

(別紙1)

老人保健施設 みさき

重要事項説明書

1. 施設の概要

(1) 施設

名称 老人保健施設 みさき
所在地 新宮市蜂伏14番27号
電話番号 0735-31-7500
ファックス番号 0735-31-8100
管理者 草地 孝樹
開設年月日 平成2年6月1日
介護保険指定番号 3052380015

(2) 介護保険施設の目的

介護老人保健施設は、要介護状態にあり、病状の安定期にある方を看護、医学的管理下での介護や機能訓練、その他必要な医療と日常生活上のお世話などのサービスを提供することで、入所者が日常生活を営むことができるようにし、1日も早く家庭での生活に戻ることができるように支援することを目的とした施設です。さらに、家庭に復帰するときには、療養環境の調整などの支援も行いますので、安心して退所していただけます。

当施設もこの目的にそって運営いたしておりますので、安心してご利用下さい。

(3) 施設の職員

医師、看護職員、介護職員、支援相談員、介護支援専門員、理学療法士、管理栄養士及び事務職員等、介護老人保健施設として定められた必要職員を配置し、利用者へのサービスに努めております。

(4) 入所定員等

入所定員 118名
療養室 個室 9室、 2人室 6室、 3人室 3室、
4人室 22室

(5) 通所定員

通所リハビリテーション定員 40名

2. サービスの内容

- ① 施設サービス計画の立案（原則3ヶ月毎に見直しを行います。）
- ② 栄養ケア計画の立案（ 〃 ）
- ③ 【介護予防】短期入所療養介護計画の立案（変更又は更新申請毎）
- ④ 【介護予防】通所リハビリテーション計画の立案（ 〃 ）
- ⑤ 食事（食事は原則として食堂でとっていただきます。）
 朝食 8時 ～ 9時
 昼食 12時 ～ 13時
 夕食 17時 ～ 18時
- ⑥ 口腔ケアを毎食後行います。
- ⑦ 入浴（一般浴槽又は特殊浴槽での入浴）
 週2回の入浴を行います。ただし、利用者の心身の状態によって、清拭となる場合があります。
- ⑧ 医学的管理及び看護
- ⑨ 介護（退所時の支援も行います。）
- ⑩ 機能訓練（リハビリテーション及びレクリエーション）
- ⑪ 相談援助サービス
- ⑫ 理美容のサービス（月1回理容師さんが来てくれます。）
- ⑬ 行政手続きの代行
- ⑭ その他
 ※これらのサービスのなかには、基本料金とは別に利用料金をいただくものもありますのでご了承ください。

3. 協力医療機関等

当施設では、下記の医療機関・歯科医療機関に協力いただいております。

・協力医療機関

新宮市立医療センター 新宮市蜂伏18番7号

・協力歯科医療機関

小林歯科室 新宮市下田1丁目4番7号

☆緊急の場合には、ご指定の連絡先に連絡します。

(別紙2)

老人保健施設みさき入所利用について

1. 介護保険証の確認

ご利用申込みに当たり、介護保険証を確認させていただきます。

2. 施設サービス

当施設では、どのような介護をすれば「家庭復帰」できるかという施設のサービス計画に基づいて行います。この計画は、施設ご利用者本人・利用者の後見人、利用者の家族、身元引受人等の希望を取り入れ作成し、その計画の内容については同意をいただきます。

医療＝ 介護老人保健施設は、入院の必要のない程度の要介護者を利用の対象としていますが、医師・看護職員が常勤していますので、利用者の状態に応じて適切な医療・看護を行います。

介護＝ 施設の介護計画に基づいて行います。

機能訓練＝ 機能訓練室及び居室等にて行なわれます。

管理栄養＝ 施設の管理栄養士を中心に、栄養ケア計画に基づき行います。

☆ 生活サービス

当施設に入所中も明るく家庭的な雰囲気のもとで生活をしていただけるよう常に利用者の立場に立って運営しています。

療養室＝ 個室、2人室、3人室、4人室があります。

※ 御利用者の状態に応じ、居室が変わることがあります。

☆ 利用料金 (別紙料金表参照)

(1) 基本料金

① 施設サービス費の1割、2割又は3割負担分

介護保険の認定を受けた方に、各市町村から「介護保険負担割合証」が発行されていますので、ご確認ください。

介護保険制度では、要介護認定による要介護度の程度及び多床室・個室によって利用料が異なります。

② 食費及び居住費

食費及び居住費は、介護保険負担限度額の認定を受けている方の場合、その認定証に記載された金額を1日あたりの料金とします。その他の方は第4段階の金額(介護保険補足給付の対象外)となります。

※胃ろうを造設されている方の場合、基本的には通常の食費と同様です。

(2) 加算料金 (以下1割負担分の料金となっています。)

- ① 入所後30日間に限って1日30円が加算されます(Ⅱ)。
また、30日以内に退院後、入所した場合には、1日60円加算されます(Ⅰ)。
- ② サービス提供体制強化加算(Ⅰ)は、施設の介護全職員の80%以上が介護福祉士取得者で、勤続10年以上の介護福祉士が35%以上の施設に算定されます。
- ③ 在宅復帰・在宅療養支援機能加算(Ⅰ)は、在宅復帰を積極的にすすめる施設に加算されます。
- ④ 夜勤職員配置加算とは、利用者20人につき、夜勤職員を1名配置した場合に加算されます。
- ⑤ 栄養マネジメント強化加算とは、利用者の健康状態を栄養面を中心として、多職種からアプローチし、より綿密に把握、管理することを目的としています。
- ⑥ 褥瘡マネジメント加算は一人一人の褥瘡予防や褥瘡改善に向けて、施設全体で取り組むことによって算定できる加算です。褥瘡 有又は入所時(Ⅰ)・無(Ⅱ)です。
- ⑦ 外泊時費用(1ヶ月に6日限度)
外泊初日と最終日以外は施設サービス費の料金に代えて、1日362円となります。
- ⑧ 外泊時在宅サービス時の費用とは、外泊中に当施設のデイケアサービスを利用した場合に算定されます。
- ⑨ ターミナルケア加算は、終末期医療を提供した場合に加算されます。
- ⑩ 緊急時施設療養費は、救急救命治療が必要な場合に応急的な治療を行ったときに加算されます。
- ⑪ 所定疾患施設療養費は、肺炎、尿路感染症、带状疱疹の発症、慢性心不全の憎悪の治療管理を行った場合に算定されます。(月10日間を限度)
- ⑫ 認知症行動・心理症状緊急対応加算は、認知・心理症状により医師が緊急的に施設への入所が必要と判断し、入所に至った場合に算定。症状安定後には、速やかに在宅に戻れるよう支援します。
- ⑬ リハビリテーションマネジメント計画書情報加算Ⅱとは、厚労省にデータを提出し必要な情報を活用することでサービス向上につなげるものです。
- ⑭ 短期集中リハビリテーション実施加算とは、1回20分以上を週に3回以上リハビリが必要な方に加算されます。(入所日から3ヶ月以内に限る)
- ⑮ 科学的介護推進体制加算Ⅱとは、入所者の心身及び疾病や薬の情報を厚労省に提出し、有効的に活用することで加算されます。
- ⑯ 認知症短期集中リハビリテーション実施加算とは、認知症改善リハビリが必要な方に加算されます。頻度期間は⑫と同じ。
- ⑰ 入所前後訪問指導加算は、入所前後にご自宅に訪問し、退所に向けた支援計画を策定した場合に算定されます。
- ⑱ 退所時情報提供加算は、退所後の主治医に情報提供した場合に算定されます。
在宅の場合(Ⅰ)で、医療機関の場合は(Ⅱ)となります。
- ⑲ 介護職員処遇改善加算(Ⅰ)は、介護職員の処遇改善を目的とした加算です。
- ⑳ 入退所前連携加算(Ⅱ)は退所後の生活に困らないよう、ご家族やケアマネジャーと事前調整し、円滑な在宅復帰を支えるための加算です。

(3) その他の料金

その内、「日用品費」「教養娯楽費」等は下記のものが含まれ、それを基に料金を設定しております。よろしくご了承ください。

「日用品費」……シャンプー、リンス、石鹸、バスタオル、タオルリース代、ティッシュ、手拭タオル、おしぼり等。

「教養娯楽費」……レクリエーション材料代、園芸材料費等。

「その他教養費」……絵皿・生け花・お茶会・絵手紙等に参加される方は、別途材料費等を頂きます。

(4) 支払方法

- ・ 毎月10日前後に、前月分の請求書をお届けしますので、その月の末日までにお支払い下さい。
 - ・ お支払い方法は、現金、銀行振込、口座自動引き落とし（紀陽銀行他指定の銀行のみ）の3方法があります。入所契約時にお選びください。
- ※ 振込先の詳細は、請求書に明記されておりますのでご確認ください。

☆ 医療機関・施設との連携

協力医療機関への受診＝

当施設では、病院・診療所や歯科診療所に協力をいただいておりますので、利用者が急変した場合には、速やかに対応していただけます。

☆病院受診の際は、原則ご家族による付き添いをお願いします。

他施設への紹介＝

当施設での対応が困難になったり、専門的な対応が必要になった場合は、他の機関を紹介します。

☆ 面会・外出・外泊のお願い

当施設では、面会・外出・外泊を推進しておりますのでご協力をお願いします。

留意事項

☆面会時間 午前9：00～午後6：00

☆来訪者は必ず1階事務所カウンターにある面会票に、その都度記入してください。

☆外出・外泊（※）の際は必ず各詰所（ナースステーション）に申し出て頂き、届出書に行き先と帰宅日時等をお知らせください。

※ 外泊をご希望の場合、お薬の用意等ありますので、必ず事前にお申出ください。また、必ず保証人にご連絡ください。

※外出・外泊は身元引受人の許可を必要とします。

☆ ホームページへの写真の掲載について

施設で行われるイベント等の写真をホームページに掲載しています。掲載を望まれない方、掲載されている写真を取り下げしてほしい等、お気軽にご連絡ください。

☆ 緊急時の連絡先

☆緊急時の場合には、指定の連絡先に連絡します。

☆ 相談苦情等の対応

当施設には、支援相談の専門員として「支援相談員」がおりますので、お気軽にご相談ください。

対応窓口 1階事務所 (TEL : 0735-31-7500)

責 任 者 支援相談員 久保奥 雅明

その他の窓口 県国民健康保険団体連合会 (TEL : 073-427-4678)
各市町村窓口

◎1階のロビーに「ご意見箱」を設置しております。ご利用者・ご家族の皆様からのご感想やご意見をお聞かせください。いただいたご意見などにつきましては、今後の業務の参考にさせていただきます。

☆ 非常災害対策について

当施設では、地震・火災等に備え以下の取り組みを行っております。

防災訓練 ・ ・ ・ 年2回実施 (消防署に指導)

防災設備 ・ ・ ・ 屋内スプリンクラー、消火器、消火用散水栓等

☆ 施設利用上の安全管理について

当施設では、入所者様の転倒・転落などの重大な事故を防止し、安全を確保するため、以下のエリアのご利用については原則として職員の付き添い(同行)のもとでのみ利用できるものと定めております。

- 対象エリア：各フロアの非常階段(避難階段)、エレベーター
- 安全措置：単独での立ち入りや誤進入を防ぐため、日中・夜間を問わず、該当エリアの手前にある扉(防火扉含む)の閉鎖や、移動制限(暗証番号管理等)の措置を講じる場合があります。
- 対応：他のエリアへの移動や外出を希望される際は、職員が付き添いのもと安全にご案内いたします。

(別紙3)

個人情報の利用目的

老人保健施設みさきでは、利用者の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下、お預かりしている個人情報について、利用目的を以下のとおり定めます。

【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

[施設内部での利用目的]

- ・当施設が利用者等に提供する介護サービス
- ・介護保険事務
- ・介護サービスの利用者に係る当施設の管理運営業務のうち
 - －入退所等の管理
 - －会計・経理
 - －事故等の報告
 - －当該利用者の介護・医療サービスの向上

[他の事業者等への情報提供を伴う利用目的]

- ・当施設が利用者等に提供する介護サービスのうち
 - －利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、紹介への回答
 - －利用者の診療等に当たり、外部の意思等の意見・助言を求める場合
 - －検体検査業務の委託その他の業務委託
 - －家族等への心身の状況説明
- ・介護保険事務のうち
 - －保険事務の委託
 - －審査支払い機関へのレセプトの提出
 - －審査支払い機関又は保険者からの照会への回答
- ・損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

【上記以外の利用目的】

[当施設の内部での利用に係る利用目的]

- ・当施設の管理運営業務のうち
 - －医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
 - －当施設において行われる学生の実習への協力
 - －当施設において行われる事例研究

[他の事業者等への情報提供に係る利用目的]

- ・当施設の管理運営業務のうち
 - －外部監査機関への情報提供