

介護老人保健施設 加西白寿苑

短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護サービス

(ショートステイ) 重要事項説明書

令和8年1月1日現在

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

施設名	社会医療法人社団 順心会 介護老人保健施設 加西白寿苑
開設年月日	平成15年 5月 1日
所在地	〒675-2321 加西市北条町東高室字四つ池 1231-1
電話番号	0790-43-9800
FAX	0790-43-9801
施設長名	行政 聰子
介護保険指定番号	2852680053号

(2) 建物概要・主な設備

建 物	建物構造	鉄筋コンクリート造 2階建
	建築面積	1502.58m ²
定 員	入所定員	50名
	通所リハビリテーション	50名(予防給付を含む)
居 室	4人部屋	11室
	2人部屋	3室
浴 室	一般浴槽・特殊浴槽	2階
主な設備	食堂・デイルーム・機能訓練室・診察室・相談室・家族介護教室・会議室・厨房・サービスステーション・洗面所・トイレ *全館冷暖房完備	

2. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	介護老人保健施設は、病状安定期にあり、入院の必要はないが、介護・看護・リハビリテーションを中心とした医療ケアを必要とする要介護・要支援者に対し、医療サービス、生活サービスを合わせて提供する施設です。 利用者の方が1日でも長く自宅での生活を継続できるようにサービスを提供し、介護を支援することを目的としています。家族が病気や冠婚葬祭など、何らかの理由で介護ができない場合や、身体的・精神的な負担から休養が必要になった場合にも利用できます。
運営の方針	利用者の自立を支援し、在宅復帰を目指す施設です。再利用等の提案で家族の介護負担軽減が図れるよう、他サービス機関と連携して総合的に支援し、一日でも長く自宅での生活が継続できるよう地域や家庭と連携した運営を行います。

3. 施設の職員体制等

職種	業務	人員
施設長	施設職員の管理・指導を行う。	1名(下記と兼務)
医師	日常的な医学的対応を行う。	1名以上
看護職員	医師の指示に基づく診療補助行為、利用者の施設サービス計画に基づく看護を行う。	5名以上
介護職員	利用者の施設サービス計画に基づく介護を行う。	12名以上
機能訓練士	リハビリテーションプログラムの作成、機能訓練の実施・指導を行う。	1名以上
管理栄養士	栄養管理・指導、栄養ケアマネジメント等の栄養状態の管理を行う。	1名以上
介護支援専門員	施設サービス計画の原案作成、要介護認定更新申請手続き代行、相談援助等を行う。	1名以上
支援相談員	利用者および家族からの相談への対応、レクリエーション等の計画・指導、市町村との連携を図る、ボランティアの指導等を行う。	1名以上
薬剤師	医師の指示に基づく調剤、薬剤管理等を行う	0.2名以上
事務員	各種事務処理を行う。	1名以上

*勤務者は上記人員以上を配置しています。夜間は看護職員1名・介護職員1名で夜勤業務を行います。

4. 施設サービスの内容

(1) 介護保険給付対象サービス

種類	内容
短期入所療養介護サービス計画の作成	<ul style="list-style-type: none"> ① 利用者の日常生活の状況および意向を踏まえて、利用者の居宅サービス計画（ケアプランに沿ってサービスを提供します。） ② 利用期間が4日以上となる場合は、「短期入所療養介護サービス計画」を作成し、これに従って計画的にサービスを提供します。 ③ 短期入所療養介護サービス計画を作成した場合には、利用者に説明の上、その写しを交付します。
健康管理 (医療・看護)	<ul style="list-style-type: none"> ① 介護老人保健施設は入院の必要がない方が対象ですが、医師、看護師が常勤していますので、利用者の身体状況に応じた適切な医療・看護を行います。 ② 緊急時・心身状態の急変時等、施設医が必要と判断した場合には、主治医あるいは協力医療機関等に速やかに引き継ぎます。
栄養管理	<ul style="list-style-type: none"> ① 管理栄養士の立てる献立表により、栄養と身体状態に配慮した食事を提供します。 ② 利用者ごとの栄養状態・食形態に配慮した栄養ケア計画を作成し、定期的に評価を行い、必要に応じて見直しを行います。
機能訓練	<ul style="list-style-type: none"> ① 専門スタッフ(理学療法士・作業療法士・言語聴覚士)により利用者の状況に適した機能訓練を行い、身体機能の低下防止に努めます。 ② 身体状況に応じた福祉用具を調整します。
食事 (治療食を含む)	<p>時間：朝食 7時50分～　昼食 12時～　夕食 18時～　おやつ 14時30分</p> <p>*食事は、原則としてデイリームでおとりいただきます。</p>
口腔ケア	摂食嚥下状態を把握し、誤嚥防止に配慮した口腔ケアや訓練を行います。
入浴	<ul style="list-style-type: none"> ① 週2回の入浴または清拭を行います。 ② 身体状況に合わせて一般浴または特浴で入浴していただきます。

排泄	利用者の状況に応じて適切な排泄介助を行うとともに、排泄の自立についても適切な援助を行います。
離床・着替え・整容等	① 身体機能維持のためにできる限り離床に配慮します。 ② 身の回りのお手伝いをします。 ③ シーツ交換は、定期では週1回実施します。その他、必要時に実施します。
相談および援助	利用者とそのご家族からのご相談に応じ、市町村、事業者等との連絡調整を行います。

(2)介護保険給付対象外サービス

種類	内 容
日用品	利用者の希望によって日常生活に必要な身の回りの品として施設が提供。 ティッシュペーパー、歯ブラシ、歯磨き粉、バスタオル、タオル等。
理美容	理美容師の訪問による理美容サービス。毎月1回(基本的には第4週目の月曜日)
歯科	歯科医師・歯科衛生士が施設に訪問し、歯科診療・口腔ケアを行います。
衣類リース	衣類リースもしくは私服を選択して頂きます。
その他	電話代金、新聞購読料、教養娯楽費等は別途、実費負担となります。

5. 利用料金

(1)基本サービス料

在宅復帰・在宅復帰支援機能の体制により、基本型と強化型に分けられます。現在、当苑は強化型をとっています。

1 単位=10 円

介護区分	要支援1	要支援2	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
基本型	613	774	830	880	944	997	1052
強化型	672	834	902	979	1044	1102	1161

※ 1割負担を表示しております。介護保険負担割合証の負担割合により利用者の負担割合額が変わります。

(2)その他の料金

種類	内 容
日用品費	110円/日 利用者の希望によって、施設内で利用していただく消耗品。
教養娯楽費	実費
衣類リース費	694円/日
理美容代	実費
その他	歯科受診費、電話代金、リネンリース代等は実費

(3)居住費及び食費

所得の段階により、居住費・食費は下表の負担限度額まで自己負担となります。（円/日）

利用者負担段階	居住費等の負担限度額	食費	負担限度額内容
第1段階	0	300	・世帯全員が市町村民税非課税で老齢福祉年金を受給している人 ・生活保護を受給している人
第2段階	430	600	・年金収入等80万以下 ・預貯金 単身650万 夫婦1650万
第3段階①	430	1300	・年金収入等80万超120万以下 ・預貯金 単身550万 夫婦1550万

第3段階②	430	1300	・年金収入等120万超 ・預貯金 単身500万 夫婦1500万
第4段階	470	1850	・課税世帯の方

* 食費の内訳； 朝食 420円 / 昼食750円 / 夕食 680円

(4)加算：負担割合により利用者負担割合額が変わります。

1単位=10円

加算項目	加算費用	内 容
在宅復帰・在宅療養支援機能加算	(Ⅰ)(Ⅱ) <u>51単位/日</u>	在宅復帰・在宅療養支援機能加算として、一定の要件を満たした場合、算定できる加算
サービス提供体制強化加算	(Ⅰ)22単位/日 (Ⅱ)18単位/日 (Ⅲ)6単位/日	(Ⅰ)介護職員の内、介護福祉士が 80%以上、もしくは勤続 10 年以上 介護福祉士 25%以上 (Ⅱ)介護職員の内、介護福祉士が 60%以上 (Ⅲ)介護職員の内、介護福祉士が 50%以上、もしくは常勤職員 75%以上、もしくは勤続 7 年以上 30%以上
夜勤職員配置加算	24単位/日	夜勤職員の基準を上回る配置を行っている場合。(職員体制により変動あり)
生産性向上推進体制加算(Ⅱ)	10 単位/月	利用者並びに介護サービスの質の向上、職員の負担軽減の改善を検討する委員会を開催し、テクノロジーを導入、業務改善の効果を示すデータを提出した場合に算定
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	7,5%	介護職員等の処遇改善のための加算。
個別リハビリテーション実施加算	240単位/実施日	医師又は医師の指示を受けた理学療法士等がリハビリテーションを個別に20分間以上行った場合。
療養食加算	8単位/回	利用者の疾病に合わせた適切な栄養量および内容の療養食を提供了場合。
緊急時治療管理	518単位/日 *連続する3日間 *月に一回	利用者の病状が著しく変化し重篤な場合、緊急その他やむを得ない事情より救急救命医療(投薬・検査・注射・処置等)を行った場合。
総合医学管理加算	275単位/日 *10日/月が限度 *緊急時治療加算との併算定不可	・治療管理を目的とし短期療養介護を受け入れた場合。 ・診療方針を定め投薬検査注射処置などを行い、実施した内容等を診療録に記載し、利用者の主治医に対して、利用者の同意を得て、診療状況を示す文書を添えて必要な情報提供を行うこと。
認知症行動・心理症状緊急対応加算	200単位/日 *7日間を限度	妄想・幻覚・興奮・暴言等の症状が認められ、緊急に短期入所療養介護が必要であると医師が判断し、介護支援専門員と施設が連携し利用を開始した場合に算定。
緊急短期入所受入加算	90単位/日 *7日間を限度	介護者の病気等で短期入所が必要となった場合に、緊急で利用を開始した場合。(家族の疾病、やむを得ない事情等ある場合は14日を限度として算定)
重度療養管理加算	120 単位/日	要介護度4又は5であって、別に厚生労働大臣が定める状態であるものに対して、医学的管理のもと、短期入所療養介護を行った場合。

口腔連携強化加算	50 単位/回 *1回/月	事業者と歯科専門職との連携の下、介護職員等による口腔衛生状態・及び口腔機能の評価の実施。並びに利用者の同意の下、歯科医療機関及び介護支援専門員へ情報提供を行った場合。
送迎加算(片道)	184単位/回	自宅から施設までの送迎を行った場合。

6. 支払い方法

受付時間	① 月～金曜日 9時00分～17時00分 ② 土曜日 9時00分～12時00分 ③ 每月 10日から20日の間に受付にて現金でお支払い下さい。
休業日	日曜日及び祝祭日、年末年始(12月30日～1月3日)

※請求書兼領収書を発行いたします。利用終了日の受付時間帯、翌月10日から20日までにお支払い下さい。

7. 利用料金の変更

介護保険改訂に伴う利用料金変更がある場合、口頭による説明や文書等で変更内容を連絡し、利用者の同意を得ます。介護保険適用外(食事、日用品等)の料金変更については1ヶ月以上前に文書で連絡致します。

8. その他（各市町村に申請の必要なサービス）

以下のサービス(食事・居住費の負担額の減額、高額介護サービス費)については、各市町村の介護保険課への申請が必要です。なお、各制度の詳細は各市町村の介護保険課をご確認ください。

(1)食事・居住費の負担限度額(介護保険負担限度額認定証)について

申請により居住費・食費は負担限度額までの自己負担となります。詳細は介護保険課にお問い合わせください。

(2)高額介護サービス費について

介護保険を同じ月に利用した、サービス利用者負担の合計額が高額になり、一定額を超えた場合、申請により限度額を超えた部分が「高額介護サービス費」として後から支給されます。

9. 協力医療機関

当施設では利用者の状態が急変した場合には、速やかに対応できるように以下の医療機関に協力をお願いしています。

名 称	所 在 地	電 話 番 号
市立加西病院	加西市北条町横尾1丁目13	0790-42-2200
窪田歯科医院	加西市北条町北条917	0790-42-0464

10. 緊急時の対応方法

当施設における介護保険施設サービスでの対応が困難な状態、または専門的な医学的対応が必要と判断した場合、利用中に利用者の心身状況が急変した場合、指定の緊急時の連絡先に速やかに連絡します。また、救急車を要請することがあります。

11. 施設利用にあたっての留意事項

利用開始前の確認事項	ご利用にあたり介護保険証等を確認させていただきます。
利用中の確認事項	① 介護保険証、介護保険負担割合証、介護保険負担限度額認定証、医療保険証等は施設でコピーを預からせていただきます。原本はご家族で保管して下さい。 ② 各保険証の更新時には、必ず新しいものを施設にご提示ください。
緊急連絡	緊急の場合には「同意書」にご記入いただいた連絡先に連絡します。

面 会	短期入所療養介護中の面会は、現在は行っておりません。やむを得ない事情で面会が必要な場合は、事前にお知らせください。
所持品・備品等の持ち込み	本人及び他利用者の療養に差し支える物については持ち込みを遠慮していただく場合があります。なお、私物にはすべてお名前をお書き下さい。
食品等の持ち込み	① 生ものの持ち込みは固くお断りいたします。 ② おやつに関しては、施設の栄養管理に支障のないようにご配慮ください。状態によっては制限させていただくことがあります。 ③ 残った食べ物は持ち帰っていただけようお願ひいたします。
金銭・貴重品の管理	御自宅で保管して下さい。紛失の場合には責任を負えません。
洗 灌	① 週2回入浴していただきますので洗濯は、ご家族で最低週1回はお引き取りをお願いいたします。着替えが足りなくなった場合は、着替えが届くまでの間、リース服を使用していただきます。(リース代が発生しますので、ご注意ください。) ② ご都合や事情により洗濯が無理な場合は、リース服をご利用ください。
飲酒・喫煙	① 苑内の飲酒は禁止です。 ② 苑内は全て禁煙です。
迷惑行為等	他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮願います。
ペットの持ち込み	衛生管理上ペットの持ち込みはご遠慮下さい。
宗教・政治活動・営利行為	加西白寿苑では、多くの方に安心して療養生活を送っていただくために、利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止です。

12. 要望または苦情について

サービスについて、要望、ご不明な点や疑問、苦情などございましたら当施設の相談員までお気軽にご相談ください。その他、1Fに備え付けているご意見箱もご利用下さい。安全衛生委員会で検討し、改善してまいります。

当施設の苦情・相談窓口 (8:30～17:30)	・苦情等対応責任者 行政聰子(施設長) ・相談窓口担当者 電話番号 0790-43-9800 國田智貴(事務長) 時里弘美・齊藤吏英子(介護支援専門員・支援相談員) ＊事務所前に専用用紙とご意見箱を設置
他の相談窓口	・お住いの市町村介護保険課 ・加西市介護保険課 苦情相談窓口 電話番号 0790-42-8788 ・兵庫県国保連合会 苦情相談窓口 電話番号 078-332-5617

13. 非常災害時の対策

防災設備	避難階段・避難口・療養室等の内装等の防火材使用
消防設備	屋内消火栓・自動火災警報設備・スプリンクラー・非常警報装置・非常警報設備・避難器具・非常電源設備・防火水・誘導灯及び誘導標識・耐火カーテン使用
防災訓練	避難訓練2回/年 通報訓練2回/年 消火訓練1回/年実施

14. 事故防止の対策

当施設では、事故発生・再発防止対策として、事故発生時の報告書を作成し、原因究明・改善策を検討しています。(リスクマネジメント委員会を月に1回開催) 転倒事故などの防止には全職員努力しておりますが、防ぎきれない転倒事故などがあります。ご理解ご協力の程よろしくお願ひいたします。

15. 身体拘束について

原則として身体拘束は廃止しております。但し、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得なく身体拘束を行う場合があります。その際は医師が、その様態及び時間、利用者の心身状況、緊急やむを得なかった理由を診療録に記載致します。

身体拘束等の適正化を図るため毎月委員会を開催し、職員の周知徹底を図っています。また身体拘束等の適正化のための指針を整備し、職員研修を定期的に実施しております。

16. 虐待の防止について

利用者の人権擁護、虐待の発生又はその再発を予防するため、虐待防止のための指針を整備し、定期的に研修を実施し、毎月委員会を開催し、職員に周知徹底を図っています。

17. 感染予防対策

感染症が発生または万延しないように、感染症および食中毒の防止マニュアルに沿って対応いたします。また、1ヶ月に1回、感染防止・褥瘡・皮膚損傷対策委員会を開催し予防に努めています。

18. 褥瘡対策について

褥瘡が発生しないよう適切な介護に勤めるとともに、褥瘡対策の指針を定めその発生を防止するための体制を整備しております。

19. 個人情報の利用目的

介護老人保健施設「加西白寿苑」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。

介護老人保健施設内部での利用目的	<ul style="list-style-type: none">① 当施設が利用者等に提供する介護サービス② 介護保険事務③ 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<ul style="list-style-type: none">・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	<ul style="list-style-type: none">① 当施設が利用者等に提供する介護サービスのうち<ul style="list-style-type: none">・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)、照会への回答・利用者の診療等に当たり、外部の医師等の意見・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② 介護保険事務のうち<ul style="list-style-type: none">・保険事務の委託・審査支払機関へのレセプトの提出・審査支払機関又は保険者からの照会への回答③ 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
当施設の内部での利用に係る利用目的	<ul style="list-style-type: none">当施設の管理運営業務のうち<ul style="list-style-type: none">・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	<ul style="list-style-type: none">当施設の管理運営業務のうち<ul style="list-style-type: none">・外部監査機関への情報提供

