

まろにえ介護老人保健施設 重要事項説明書

まろにえ介護老人保健施設のご利用案内

1. 事業者

事業者の名称 社会医療法人 緑泉会
法人所在地 鹿児島市与次郎1丁目7番1号
法人種別 社会医療法人
代表者氏名 理事長 米盛 公治
電話番号 099-230-0100

2. ご利用施設

施設の名称 まろにえ介護老人保健施設
開設年月日 平成10年5月1日
施設の所在地 鹿児島市草牟田二丁目26番45号
施設長名 尾辻 達人
電話番号 099-226-3270
FAX 番号 099-226-3271
介護保険指定番号 介護老人保健施設 鹿児島県4650180120

3. 実施事業

施設サービス…介護老人保健施設	H12.4.1指定	定員70名
在宅サービス…通所リハビリテーション	H12.4.1指定	定員80名(H19.8.16～)
短期入所療養介護	H12.4.1指定	

＊社会医療法人緑泉会の実施する事業

米盛病院
与次郎米盛クリニック
マロニエ訪問看護ステーション「護国」
米盛病院 居宅介護支援事業所

4. 介護老人保健施設の目的と運営の方針

介護老人保健施設は、看護、医学的管理の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介護保健施設サービスを提供することで、入所者の能力に応じた日常生活を営むことができるようにし、1日でも早く家庭での生活に戻ることができるよう支援することを目的とした施設です。さらに、家庭復帰の場合は、療養環境の調整などの退所時の支援も行いますので、安心して退所いただけます。

この目的に添って当施設でも、老人保健施設サービスを提供しています。入所後のカンファレンスや会議等には、利用者や扶養者にもご参加いただき、施設と利用者・扶養者の協力の下でサービス提供を行い、在宅への復帰も見据え、外出・外泊等を勧めその結果を、機能訓練等に活かしていけるよう努力を行っています。また、入所生活全般が機能訓練となります。レクリエーション等の参加により、心身の向上に努めていただきます。状態が改善され、在宅への可能性が認められる場合には退所となります。施設の運営方針を以上のように定めておりますので、ご理解頂いた上でご利用下さい。

5. 老人保健施設概要

居 室 … 1人部屋 2F(205号室)・3F(305号室)～各1室

	2人部屋	2F (212号室)・3F (313号室) ~各1室
	3人部屋	2F~2室 ・ 3F~2室
	4人部屋	2F~6室 ・ 3F~7室
食	堂	… 4F
機能訓練室	…	4F
浴	室	… 1F (一般浴)・2F (特別浴)
診 察 室	…	2F
レクリエーションルーム	…	4F
デイケアルーム	…	1F

6. 職員体制

医 師…	1 名 (管理者と兼務)	薬 剤 師…	1 名 (非常勤兼務)
看 護 職 員…	7 名以上	介 護 職 員…	17 名以上
理学作業療法士…	2 名以上	管 理 栄 養 士…	1 名以上
支 援 相 談 員…	1 名以上	介護支援専門員…	1 名以上
事 務 員…	2 名以上		

*上記の職員数は、施設で定めた最低定員です。実働職員数は組織図をご参照ください。

7. 施設サービスの概要

- ① 施設サービス計画の立案
- ② 食事
- ③ 入浴 (一般浴槽のほか入浴に特別な介助を要する利用者には特別浴槽で対応)
- ④ 医学的管理・看護
- ⑤ 介護
- ⑥ 機能訓練 (リハビリテーション・レクリエーション)
- ⑦ 相談援助サービス
- ⑧ 栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理
- ⑨ 理美容サービス
- ⑩ 行政手続き代行
- ⑪ その他

※これらのサービスのなかには、利用者の方から基本料金とは別に利用料金を頂くものもありますので、具体的にご相談下さい

8. 介護保健施設サービスについて

① 介護保険証の確認

施設サービスをご利用するにあたり、ご利用希望者の介護保険証及び介護保険負担割合証を確認させていただきます。(介護保険限度額認定証をお持ちの方はこちらもご提示下さい。)

② 介護保険施設サービス

当施設でのサービスは、どのような介護サービスを提供すれば家庭に帰って頂ける状態になるかという施設サービス計画に基づいて提供されます。この計画は利用者に関わるあらゆる職種の職員の協議によって作成されますが、その際、ご本人・利用者の後見人、利用者の家族、身元引受人等の希望を十分取り入れ、また計画の内容については同意をいただくようになります。

◇医 療 :

介護老人保健施設は入院の必要がない程度の要介護者を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、ご利用者の状態に照らして適切な医療・看護を行います。

◇介 護 :

施設サービス計画に基づいて実施します。

◇機能訓練 :

原則として機能訓練室にて行いますが、施設内すべての活動が機能訓練の為のリハビリテーション効果を期待したものであり、生活リハビリテーションを重視します。

③ 生活サービス

当施設入所中も明るく家庭的な雰囲気のもとで生活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。

食 事 : 朝 食 8 : 0 0 ~ 昼 食 1 2 : 0 0 ~
 おやつ 1 5 : 0 0 ~ 夕 食 1 8 : 0 0 ~

※食事は原則として利用者と一緒に食堂でおとりいただきます。

※給食室のスタッフは、施設給食専門業者に業務委託しており、管理栄養士の指導のもとに、当施設の厨房で調理されます。

※糖尿食、腎臓食等の特別食(治療食)は、医師の指示に基づき提供されます。

入 浴 : 週に最低2回。ただし、利用者の身体の状態に応じて清拭となる場合があります。

9. 利用料の額詳細について

詳細は別紙「利用料金表」をご参照下さい。なお負担割合は介護保険負担割合証に定める割合となります。

①法定代理受領

(1) 介護保健施設サービス費 (I) (ii) 従来型個室 (iv) 多床室 (1日につき)

(一) 要介護1

(二) 要介護2

(三) 要介護3

(四) 要介護4

(五) 要介護5

(2) 在宅復帰・在宅療養支援機能加算 (II)

(3) 外泊時費用 (月6回を限度に1日につき)

(4) 初期加算 (I) (II)

(5) 夜勤職員配置加算

(6) 短期集中リハビリテーション実施加算 (I) (II)

(7) 認知症短期集中リハビリテーション実施加算 (I) (II)

(8) サービス提供体制強化加算 (I)

(9) 療養食加算

(10) 経口維持加算 (I) (II)

(11) 経口移行加算

(12) 褥瘡マネジメント加算 (I) (II)

(13) 排せつ支援加算 (I) (II)

(14) 再入所時栄養連携加算

(15) かかりつけ医連携薬剤調整加算 (I) イ、ロ (II) (III)

(16) 入所前後訪問指導加算 (I) (II)

(17) 退所時等支援等加算

(一) 試行的退所時指導加算

(二) 退所時情報提供加算 (I) (II)

(三) 入退所前連携加算 (I) (II)

(18) 老人訪問看護指示加算

(1人につき、1回を限度として算定)

(19) 緊急時施設療養費

(一) 緊急時治療管理 (1日につき)

(3日を限度として、1月に1回)

(二) 特定治療

(20) 所定疾患施設療養費 (II)

(21) ターミナルケア加算

- (22) リハビリテーションマネジメント計画書情報加算 (I) (II)
- (23) 自立支援促進加算
- (24) 科学的介護推進体制加算 (II)
- (25) 安全対策体制加算
- (26) 介護職員処遇改善加算 I ロ
- (27) 口腔衛生管理加算 (II)
- (28) 協力医療機関連携加算 (I)
- (29) 退所時栄養情報連携加算
- (30) 栄養マネジメント強化加算

① その他の利用料

- (1) 食費 /1日 1,800円 (朝食 430円・昼食 640円・おやつ 120円・夕食 610円)
(ただし、食費について負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載されている食費の負担限度額が1日にお支払いいただく食費の上限となります。)

- (2) 居住費 (療養室の利用費) (1日当たり)

- ・従来型個室
- ・多床室

(ただし、居住費について負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載されている居住費の負担限度額が1日にお支払いいただく居住費の上限となります。)

※上記 (1)「食費」及び (2)「居住費」において、国が定める負担限度額段階 (第1段階から3段階まで)の利用者の自己負担額については、後述の資料1をご参照ください。

- (3) 特別な居室 … 1人部屋 1,100円/日 (税込)
2人部屋 550円/日 (税込)

- (4) 日常生活費で本人に … 日用品費 100円/日 (シャンプー、リンス、石鹸、おしぼり)
負担いただくことが 教養娯楽費 100円/日 (レクリエーション材料など)
適当であるもの

電気代 55円/日 (税別) (テレビ・ラジオ・携帯電話の充電器・電気毛布等、電化製品持込1点につき)

理容・美容サービス …出張業者が定める額
洗濯等の代金 外部委託の場合、その定める額
医療機関受診時の一部負担金
書類・診断書代等の作成料
健康管理費 (予防接種等)

10. 支払方法

毎月、月初めの10日までに、前月分の請求書を発行します。(請求書は、事務室窓口にて交付いたします。尚、請求書のご郵送も可能ですので、ご希望される場合は事務室までお申し出下さい。)その月の25日までにお支払い下さい。お支払い頂きますと領収書を発行致します。(月途中の退所の場合は、退所日に請求書を発行します。発行日から10日以内にお支払いください。また、要介護認定結果が通知されるまでの暫定サービス計画による場合は、介護認定通知受領後のご請求となります。)

お支払方法は、事務室窓口での現金支払い又はカード決済又は当施設が指定する銀行口座への振込み及び口座振替のいずれかとなりますが、諸事情により双方話し合いの結果、別途方法がとられる場合はそれによります。

11. 協力医療機関

米盛病院 与次郎米盛クリニック
そうむた脳神経外科・糖尿病内科

12. 協力歯科医療機関

1 3. 非常災害時の対応

- 非常時の対応 … 別途定める「まろにえ介護老人保健施設 防災計画」に基づき、対応を行います。
- 平常時の訓練等 … 別途定める「まろにえ介護老人保健施設 消防計画」に基づき、年2回昼間および夜間を想定した訓練を行います。
- 消防計画等 … 消防計画は消防署へ届出を行っております。なお内容に変更が生じた場合はその都度、届出を行います。

1 4. 当施設をご利用の際に留意いただく事項（入所利用のためのご案内参照）

- 来訪・面会 … 来訪者は、面会時間を遵守し、必ずその都度面会簿にご記入下さい。
来訪者の宿泊は原則として禁止します。
面会時間は午前7：00～午後9：00までです。
面会の際は、他の同室者の迷惑にならないようご注意ください。
お菓子等の差し入れは、看護師にご相談の上、お持ち下さい。
- 外出・外泊 … 外出・外泊は無断では出来ません。
ご家族の承諾の上で、外出・外泊許可証に署名捺印の上、施設長の許可を得ていただきます。
ご希望の場合は早めにご連絡下さい。
食事直前の外出・外泊の申込みは、特別の場合を除いてご遠慮下さい。
外出・外泊時の事故に関しては当施設では責任を負いかねます。
外出・外泊時体調不良等あった場合は、まず当施設にご連絡下さい。
対応に関して説明いたします。
- 他科受診 … 原則的には当施設の医師が健康管理を行います。
他科受診が発生した場合は、受診の際に証明書等必要となりますので、無断での受診はご遠慮下さい。
入所前に服用していたお薬等は、原則として施設医師が診察の上処方し管理いたしますので、かかりつけ医より無断でお薬をもらったり、受診したりすることはできません。
- 施設設備の利用 … 施設内の居室や設備、器具は本来の用法にしたがってご利用下さい。
これに反したご利用により破損等が生じた場合は、賠償していただくことがございます。
- 喫煙・飲酒 … 喫煙・飲酒は原則禁止しています。
- 迷惑行為等 … 騒音等他の入所者の迷惑になるような行為はご遠慮願います。また、むやみに他の入所者の居室等に立ち入らないようにして下さい。
セクハラ行為、暴力行為等がある場合は第4条に基づき契約を解除させていただきます。
- 所持品の管理 … 私物の持ちこみは、最小限度にとどめ、日常生活に必要でない特別な物品の持ちこみや危険物の持ちこみはご遠慮下さい。
私物に関しては、必ずお名前をご記入下さい。
ナイフ・ハサミ等の管理は職員にご相談下さい。場合によっては施設管理をさせていただきます。
必要以上に持ちこまれたものに関しては、責任を負いかねます。
- 現金等の管理 … 貴重品、多額の現金の持ちこみはご遠慮下さい。万が一現金等の紛失があった場合は責任を負いかねます。
必要以上の金銭に関しては、責任を負いかねます。
- 宗教活動等 … 施設内での他の入所者に対する宗教活動及び政治活動はご遠慮くだ

- 洗濯について … さい。
面会も兼ねて、ご家族の方でお願いします。
ご家族が遠方等の事情がある場合は、ご相談下さい。
- 動物飼育 … 施設内でのペットの飼育はお断りします。また、施設内への持ち込みは、職員に確認のうえ行ってください。無断での持ち込みはご遠慮願います。