

介護老人保健施設 あさご長寿苑 重要事項説明書（入所）

（１）事業者の表示

- ・事業者の法人格及び法人名称 医療法人社団俊仁会
- ・代表者の役職名及び氏名 理事長 松田年司
- ・法人の所在地 兵庫県朝来市多々良木 1 5 1 4
- ・連絡先部署名 事務部
- ・法人の行っている他の事業 大植病院の経営
- ・電話番号 0 7 9 - 6 7 8 - 1 2 3 1
- ・F A X 番号 0 7 9 - 6 7 8 - 0 8 8 1
- ・設立年月 平成 5 年 4 月

（２）事業所の表示及び責任者

- ・指定事業所の名称 介護老人保健施設 あさご長寿苑
- ・指定事業所番号 介護老人保健施設（2854980014 号）
- ・事業所の所在地 兵庫県朝来市多々良木 1 5 2 3
- ・電話番号 0 7 9 - 6 7 8 - 1 1 8 1
- ・F A X 番号 0 7 9 - 6 7 8 - 1 1 8 3
- ・開設年月日 平成 1 2 年 6 月 1 日
- ・管理者職氏名 施設長 松田年司

（３）事業実施地域

原則として、兵庫県下一円とします。

（４）施設の概要

- ・敷地の面積 6,714.8 m²
- ・建物の構造 鉄骨造 4 階建
- ・延べ床面積 4,496.94 m²
- ・入所定員 100 名（短期入所含む）
- ・最寄り駅からの距離・所要時間 J R 新井駅から 5 Km 車で 5 分

(5) 居室及び施設の設備

- ・居室の面積及び居室数等

4人室	33.84㎡	20室
個室	16.78㎡	2室(トイレ・洗面付)
個室	14.14㎡	6室(トイレ・洗面付)
個室	26.11㎡	3室(バス・トイレ・洗面付)
個室	19.40㎡	2室(洗面付)
個室	16.63㎡	7室(洗面付)

- ・食堂 117㎡ 2ヶ所

- ・機能訓練室 215.47㎡ (床暖房機能付)

(平行棒・滑車・ティルトテーブル・エアロバイク・マルチスタンド・歩行訓練用傾斜板
姿勢鏡・プラトホームベット・フロアマット・重錘・交互歩行器・杖 他)

- ・浴室(トイレ付) (一般) 36.0㎡ 2ヶ所 (特殊) 27.0㎡ 1ヶ所

- ・便所 1階 1ヶ所(男女別) 2階 2ヶ所(男女別) 3階 2ヶ所(男女別)

(6) 事業の目的及び運営方針

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介助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に支援することを目的とした施設です。さらに、家庭復帰の場合には、療養環境の調節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。

この目的に沿って、当施設では、以下のような運営の方針を定めていますので、ご理解いただいた上でご利用ください

[介護老人保健施設あさご長寿苑の運営方針]

- ・障害老人の自立を支援し、その家庭への復帰を目指す。
- ・地域に開放された明るいイメージの施設運営をする。
- ・地元地域の関連団体と協調しながら、地域の福祉と保健に寄与していく。

(7) 施設の職員体制

	人 員	夜間	職務内容
・医 師	1名以上		利用者の健康管理及び医療の適切なる処置
・看護職員	10名以上	5名	利用者の保健衛生並びに看護業務
・介護職員	24名以上	以上	利用者の日常生活全般にわたる介護業務
・薬剤師	1名以上		利用者の服薬指導
・支援相談員	1名以上		利用者などに相談指導業務
・理学療法士	1名以上		利用者などに対する理学療法業務
・作業療法士			利用者などに対する作業療法業務
・言語聴覚士			利用者などに対する言語聴覚療法業務
・栄養士	1名以上		利用者の栄養管理
・介護支援専門員	1名以上		ケアプランの作成及び地域との連絡
・事務職員	1名以上		事務の処理

(8) サービス内容

当施設では、利用者に対して以下のサービスを提供します。これらのサービスの中には、利用者の方から別途料金をいただくものもありますので、具体的にご相談下さい。

(1) 施設サービス計画の立案

当施設の介護支援専門員が利用者1人1人の施設サービス計画を立てるために、利用者、ご家族の要望をお聞きいたします。

(2) 食事

栄養士の立てる献立表により、栄養並びに利用者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供いたします。原則として食事は食堂でおとりいただきます。

食事時間

朝食	8時00分～	おやつ	15時00分～
昼食	12時00分～	夕食	18時00分～

(3) 入浴

入浴又は清拭を週最低2回行います。一般浴槽の他、入浴に介助を要する利用者には特別浴槽で対応いたします。

(4) 医学的管理・看護

医師の指示のもと利用者の状態に照らして適切な治療看護を行います。

(5) 介護

- ・日常生活上必要な介護を行います。
- ・退所時の支援も行います。

(6) 機能訓練・日常生活訓練

日常生活を送るのに必要な機能の回復、又はその減退を防止するための訓練を実施いたします。

(7) 相談・援助サービス

当施設での悩み事、生活上での相談に応じます。又退所時の相談・支援を行います。

(8) 理美容サービス

原則週に1回、理美容師の出張があります。

(9) 貴重品の管理等

貴重品等の管理サービスをご利用いただけます。また、小遣い出納帳の作成も行います。

(10) その他

レクリエーション・クラブ活動などに参加していただけます。

(9) 利用料金

(1) 基本料金

- ① 施設利用料（介護保険制度では、要介護認定による要介護の程度によって利用料が異なります。以下は介護保険負担割合が1割の方の1日あたりの自己負担分です。介護保険負担割合が2割の方は表示金額の概ね2倍、3割の方は表示金額の概ね3倍になります。）

介護度	多床室	従来型個室
要介護1	793円	717円
要介護2	843円	763円
要介護3	908円	828円
要介護4	961円	883円
要介護5	1,012円	932円

※利用料金は、介護保険制度の改定、施設のサービスの提供体制等により変動する場合がありますのでご了承下さい。

- ※初期加算 (Ⅰ) 60円/1日 (Ⅱ) 30円/1日 入所後30日間に限って加算されます。
- ※外泊された場合には、外泊初日と最終日以外は上記料金に代えて362円となります。
- ※外泊時在宅サービス利用費用 外泊時に施設が在宅サービスを提供した場合800円となります。
- ※サービス提供体制強化加算 介護従事者の体制に応じて加算されます。
- ※夜勤職員配置加算 24円/1日 基準を上回る夜勤職員を配置した場合に加算されます。
- ※栄養マネジメント強化加算 11円/1日
栄養状態を適切にアセスメントし、栄養マネジメントが行われた場合に加算されます。
- ※療養食加算 6円/1回 (1食を1回とし1日3回を限度) 医師の指示に基づく療養食を提供した場合に加算されます。
- ※自立支援促進加算 300円/1月
定期的に医学的評価を行い、自立支援に係る支援計画等の策定等に参加した場合に加算されます。
- ※褥瘡マネジメント加算 (Ⅰ) 3円/1月 ・ (Ⅱ) 13円/1月
褥瘡発生を予防するため、定期的な評価を実施しケア計画に基づき管理した場合に加算されます。
- ※排せつ支援加算 (Ⅰ) 10円/1月 ・ (Ⅱ) 15円/1月 ・ (Ⅲ) 20円/1月
排泄障害等の入所者に対し、多職種が協働し支援計画に基づいて支援した場合に加算されます。
- ※短期集中リハビリテーション実施加算 (Ⅰ) 258円/1日 (Ⅱ) 200円/1日
個別のリハビリテーション計画を策定し、短期集中的にリハビリテーションを実施した場合に、入所後3ヶ月に
限って加算されます。
- ※認知症短期集中リハビリテーション実施加算 (Ⅰ) 240円/1日 (Ⅱ) 120円/1日
軽度の認知症と認められ、在宅復帰に向けて生活機能の回復を目的とし、短期集中的にリハビリテーションを実施
した場合に、入所後3ヶ月に限って加算されます。
- ※リハビリテーションマネジメント計画書情報加算 (Ⅰ) 53円/1月 (Ⅱ) 33円/1月
リハビリテーション実施計画の内容等の情報を厚生労働省に提出した場合に加算されます。
- ※認知症行動・心理症状緊急対応加算 200円/1日 (入所から7日を限度)
認知症の行動・心理症状が出現したことにより在宅での生活が困難になった方が入所された場合に加算されます。
- ※若年性認知症利用者受入加算 120円/1日
若年性認知症の方に、本人や家族の希望を踏まえた介護サービスが行われた場合に加算されます。
- ※入所前後訪問指導加算 (Ⅰ) 450円/1回 ・ (Ⅱ) 480円/1回
入所予定日前30日以内又は入所後7日以内に居宅を訪問し、施設サービス計画及び診療方針を決定した場合に加算されます。
- ※再入所時栄養連携加算 200円/1回 (1回限り)
施設と医療機関の管理栄養士とが連携し再入所後の栄養管理に関する調整を行った場合
- ※試行的退所時指導加算 400円/1回 本人及び家族の方に療養指導を行った場合に加算されます。
- ※退所時情報提供加算 (Ⅰ) 500円/1回 (Ⅱ) 250円/1回
退所後の主治医に対し情報提供を行った場合に加算されます。
- ※入退所前連携加算 (Ⅰ) 600円/1回 ・ (Ⅱ) 400円/1回
退所後に利用する予定の居宅介護支援事業所と連携し、退所後の居宅サービス等の利用方針を定めた場合に加算
されます。
- ※訪問看護指示加算 300円/1回
退所時に、医師が指定訪問看護が必要と認め、本人が選定する指定訪問看護ステーションに、本人の同意を得て
訪問看護指示を交付した場合に加算されます。
- ※かかりつけ医連携薬剤調整加算 (Ⅰ) イ 140円/1回・ロ 70円/1回 (Ⅱ) 240円/1回 (Ⅲ) 100円/1回
入所者の処方方針をかかりつけ医と連携して減薬する取組みをした場合に加算されます。
- ※経口維持加算 (Ⅰ) 400円/1月・(Ⅱ) 100円/1月
経口維持計画を作成し、特別な管理を行った場合に加算されます。
- ※経口移行加算 28円/1日
経管により食事を摂取する方について、経口摂取をすすめるために、医師の指示に基づく栄養管理を行った場合
に加算されます。
- ※口腔衛生管理加算 (Ⅰ) 90円/1月 (Ⅱ) 110円/1月 規定に応じた口腔ケアを行った場合に加算されます。
- ※安全対策体制加算 20円/入所時に1回
安全対策部門を設置し、組織的に安全対策を実施する体制が整備されている場合に加算されます。
- ※科学的介護推進体制加算 (Ⅰ) 40円/1月 ・ (Ⅱ) 60円/1月
ADL、栄養状態、口腔機能等の基本的な情報を厚生労働省に提出している場合に加算されます。
- ※在宅復帰・在宅療養支援機能加算 51円/1日 基準に適合した場合に加算されます。
- ※緊急時または所定疾患の方の対応を行った場合は、別途料金をいただきます。
- ※規定に応じたターミナルケアが行われた場合は、別途料金をいただきます。
- ※介護員処遇改善加算 介護職員の処遇改善を行った場合、基準区分に従い加算されます。
- ※高齢者施設等感染対策向上加算 (Ⅰ) 10円/1月 (Ⅱ) 5円/1月
協力医療機関との間で新興感染症の発生時等の対応を行う体制を確保している場合に加算されます。
- ※生産性向上推進体制加算 (Ⅰ) 100円/1月 (Ⅱ) 10円/1月
介護現場における生産性向上に資する取組をしている場合に加算されます。
- ※協力医療機関連携加算 (1) (R6年度まで) 100円/1月 (R7年度から) 50円/1月 (2) (R7年度から) 5円/1月
協力医療機関と連携し、定期的な会議を開催する事で加算されます。

(2) 利用料

① 居住費及び食費／1日

利用者負担段階	居 住 費		食 費
	個 室	多 床 室	
第1段階	550円	0円	300円
第2段階	550円	430円	390円
第3段階①	1,370円	430円	650円
第3段階②	1,370円	430円	1,360円
第4段階	1,728円	437円	1,734円

利用者負担段階が第1段階から第3段階の方は、居住費と食費が上記のとおり減額されます。市町村より交付される「介護保険負担限度額認定証」をお持ち下さい。

② 特別室料（個室）／1日

- ・洗面付室 1,320円（税込）
- ・トイレ、洗面付室 1,650円（税込）
- ・特別室 2,200円（税込）

③ 日用品費／1日 100円

利用者の希望により、身の回り品として日常生活に必要なもの（石けん・シャンプー・リンス・トイレットペーパー等）。

④ 教養娯楽費／1日 100円

利用者の希望により、教養娯楽として日常生活に必要なものを提供する場合の費用（クラブ活動の材料費等）。

⑤ 理美容代 実費（2,000円～6,000円程度）

⑥ 貴重品管理及び小遣い出納帳作成／1日 60円

⑦ 洗濯代

- ア．個人でする場合 コインランドリー使用 300円／1回
- イ．職員がする場合 コインランドリー使用 300円／1回
- 洗濯物整理料 100円／1回

※衣類、タオル類等のリースもご利用いただけます。

※料金改定の際には、1ヶ月以上前に利用者及び扶養者に文書で連絡します。

※イ．は、防水シーツのみとします。

⑧ 電気代／1日 50円（1件）

テレビ、電気あんか等電化製品の持ち込みの場合。

- ⑨ 文書料
- 死亡診断書料 5,500円（税込）
 - 一般診断書料 3,300円～5,500円（税込）
 - 健康診断書料 実費（診断項目等により、料金が異なります）
 - 証明書料 2,200円（税込）

⑩ 遺体処置料 20,000円 死後の処置を行った場合。

(3) 支払方法

- ・毎月10日頃までに、前月分の請求書を発行いたしますので、その月の末日までにお支払い下さい。お支払いいただきますと領収書を発行いたします。
- ・お支払い方法は、現金、銀行振込、現金書留の3方法があります。入所契約時にお選び下さい。

- (4) 利用者が法定代理受領サービスを利用できないことにより、償還払いとなる場合には、いったん利用料を全額負担していただきます。この時はサービス提供証明書を発行します。

(10) サービス提供の手順

相談日を予約していただき、支援相談員と面談の上、情報提供書等の書類がそろい次第、入所判定会議にて入所の可否を決定します。

(11) 入所者制限

入所が可能であるのは、要介護者のみであり、将来、要介護状態でなくなった場合は退所していただきます。

(12) 相談窓口

当施設の担当者に、お気軽にご相談下さい。

- ・相談窓口 事務所
- ・担当責任者 相談員
- ・開設時間 9時～17時
- ・相談方法 事前に電話等で連絡の上、ご来苑下さい。
(電話 079-678-1181)

(13) 苦情窓口

当施設に対する苦情等は以下の専用窓口で受け付けます。又、所定の場所に設置する「ご意見箱」をご利用下さい。

- (1) ・苦情、担当者変更の窓口 事務長
- ・電話番号 079-678-1181
 - ・FAX番号 079-678-1183
 - ・受付時間 9時～17時
- (2) ・兵庫県国民健康保険団体連合会
介護サービス苦情相談窓口 電話 078-332-5617
- (3) その他 各市町の介護保険担当課
- ・朝来市役所 079-672-6124 (直通)
 - ・朝来市地域包括支援センター 079-672-6125
 - ・養父市役所 079-662-3161 (代)
 - ・豊岡市役所 0796-24-2401 (代)
 - ・香美町役場 0796-36-4345 (直通)

(14) 留意事項

(1) 面会

面会時間：原則として24時間自由です。来訪の方は必ずその都度、職員に届け出て下さい。尚、来訪される場合は、危険物の持ち込みはご遠慮下さい。また、面会の方の制限は設けていません。

(2) 外出・外泊

外出・外泊をされる場合は3日前迄にお申し出下さい。葬儀への参加など緊急やむ得ない場合には、この届け出は当日でもかまいません。

(3) 飲酒・喫煙

飲酒：いかなる場合にも認めておりません。

喫煙：敷地内全面禁煙となります。(駐車場や駐輪場等含む)

電子タバコ、加熱式タバコも含みます。

(4) 施設・備品の利用

- ・居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。
- ・故意に又はわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設・設備を壊したり汚したりした場合には、利用者により原状にもどしていただくか、相当の代価をお支払いいただく場合があります。

(5) 所持品の持ち込み

所持品は職員の立ち会いのもと確認し、一括してお預かりいたします。

(6) ペットの持ち込み

衛生上の問題からペットの持ち込みは禁止させていただきます。

(15) 禁止事項

当施設では、多くの方に安心して療養生活を送っていただくために、利用者及び扶養者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止します。

(16) 非常災害時の対応

- ・防災設備 スプリンクラー・消火器・消火栓・自動火災報知器等
- ・防災訓練 年2回（うち1回は夜間想定）
- ・消防計画 消防計画を策定し、朝来市消防本部に届出をしています。

(17) 必要な医療の提供が困難な場合の対応

入所中に医療を必要とする場合は、利用者の希望により下記協力医療機関や、専門医の診察を受けることができます。

・協力医療機関

名称 公立豊岡病院組合立 朝来医療センター
所在地 朝来市和田山町法興寺392番地

・協力歯科医療機関

名称 河本歯科医院
所在地 朝来市新井129

・協力歯科医療機関

名 称 あきた歯科医院

所在地 朝来市石田730番地

(18) 施設サービス計画への作成

当施設の介護支援専門員が入所前に利用者、ご家族の要望を聞き、利用者1人1人にあった施設サービス計画を立てさせて頂き、本人及びご家族に施設サービス計画原案を交付・説明し、同意を得ます。もし、同意が得られない場合には話し合いにより変更いたします。

(19) 日課・行事等

- ・起床時間 6時
- ・就寝時間 21時
- ・年間行事 演芸会(2月)・花見(4月)・運動会(6月)
盆おどり大会(8月)・もちつき大会(10月)
クリスマス映画会(12月)
その他ボランティアによる楽器演奏、踊り等
- ・クラブ活動 習字教室 ・ 手芸クラブ ・ 園芸クラブ

(20) 金銭等の管理

日常生活上必要な費用程度の現金をお預かりし、利用者毎にコンピュータ管理を行い、出入金を明確にします。

(21) 入所対象者及び退所時の支援

当施設の入所対象者は、心身の状況及び病状並びにその置かれている環境から判断して、医学的管理の下における介護及び機能訓練その他必要な医療等が必要であると認められた方です。

また、定期的に利用者が居宅において日常生活を営むことができるか検討するとともに、退所に際し、利用者や家族への助言、居宅介護支援事業者等へ連絡調整等必要な援助を行います。

(22) 家族等への連絡

ご希望がありましたら、利用者に連絡するのと同様の通知をご家族等へも行います。

(23) 重要事項の変更

重要事項説明書に記載した内容に変更がありましたら、書類を交付して口頭で説明するか、又は郵便で通知いたします。

(24) 重要事項説明の確認等

重要事項説明書を2通作成し、説明したことを確認する為に、説明の時間、場所を記入し、事業者、説明者、利用者及び扶養者が署名、捺印の上、それぞれ保有するものとします。

当事業所は重要事項説明書に基づいて、介護老人保健施設あさご長寿苑のサービス内容及び重要事項を説明致しました。

令和 年 月 日

事業者 住 所 兵庫県朝来市多々良木1523
名 称 介護老人保健施設 あさご長寿苑
管理者 施設長 松田年司 (印)

説明者 職 名

氏 名 _____ (印)

介護老人保健施設あさご長寿苑入所利用同意書

介護老人保健施設あさご長寿苑を入所利用するにあたり、介護老人保健施設あさご長寿苑入所利用約款及び重要事項説明書の内容に関して、担当者による説明を受け、これらを十分に理解した上で同意します。

令和 年 月 日

利 用 者 住 所 _____

氏 名 _____ (印)

身元引受人 住 所 _____

氏 名 _____ (印)

(続柄: _____)

電話番号 _____

携帯番号 _____