

介護老人保健施設 グレイスガーデン
短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護重要事項説明書

短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護(以下「事業」という。)の提供にあたり、厚生労働省令第37号第125条に基づき、事前に介護保険証を確認させていただき、次の重要事項について説明します。また、重要事項説明書は、契約書別紙として取扱いを行います。

1. 施設経営法人

- (1)法人名 医療法人 財団弘慈会
(2)所在地 宮城県栗原市若柳川北堤下27番地 (電話番号 0228-32-4790)
(3)代表者 理事長 石橋 弘二
(4)設立年月日 昭和62年 8月 1日

2. 事業の概要

- (1)事業の種類 介護老人保健施設 指定短期入所療養介護
平成12年 4月 1日指定 宮城県 0451380026 号
介護老人保健施設 介護予防短期入所療養介護
平成18年 4月 1日指定 宮城県 0451380026 号
- (2)事業所の名称 介護老人保健施設 グレイスガーデン
- (3)事業所の所在地 宮城県栗原市若柳福岡谷地畑浦35番地
- (4)電話番号 0228-32-7730
- (5)事業所管理者 介護老人保健施設 グレイスガーデン 管理者 松代 隆
- (6)運営方針 要介護状態又は要支援と認定された利用者が、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ、自立した生活が営むことができるよう、入浴、排泄、食事等の介護、その他の日常生活上の世話及び機能回復訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る。
- 2 利用者の選定する居宅介護支援事業者のケアマネジャーの作成した居宅サービス計画、又は地域包括支援センターの作成する介護予防サービス計画に沿い、サービスの目標、当該目標を達成するための具体的なサービス内容等を盛り込んだ短期入所療養介護計画、又は介護予防短期入所療養介護計画を作成し、利用者又は家族に説明を行い同意を得ることとする。特に、認知症等の状態にある要介護者に対しては、必要に応じ、その特性に対応したサービスのできる体制を整える。
- 3 事業の提供時にあたり、親切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービス提供方法と利用料金等について、理解しやすいように文書で説明を行ない、その同意を得ることとする。
- 4 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療、福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的かつ効率的なサービスの提供に努めるものとする。
- 5 地域社会への貢献活動をすすめ、介護保険制度の普及に寄与する。

(7)開設年月日 平成11年12月 1日

3. 主な職員の体制（基準配置数）

	配置人数	夜 間	業務内容
施設長	1名		全体の統括
管理者	1名(1)		全体の統括
医師	1名(1)		入所者の診療、入所及び家族への指導
看護職員(兼務)	9名以上(9)	1名	入所者の健康管理と疾病予防、通院介助、看護業務、機能訓練の実施及び補助
介護職員(兼務)	25名以上(25)	4名	入所者の生活管理、介護計画の作成・実施、介護業務、機能訓練の実施及び補助
支援相談員 (兼務)	1名以上 (1)		利用者及び家族への支援と相談、実態調査、行政等の関係機関・ボランティア・訪問者との連絡調整、面会者の対応、広報業務
介護支援専門員 (兼務)	1名以上 (1)		ケアプランの作成・評価・見直し、利用者の相談業務、実態調査、行政機関等との連絡調整、面会者の対応、広報活動
理学療法士又は 作業療法士(兼 務)	1名以上 (1)		機能訓練の実施及び指導等リハビリテーション業務
管理栄養士又は 栄養士(兼務)	1名以上(1)		栄養管理と栄養指導、献立表の作成、職員への食中毒の予防指導、調理員への調理管理

事務職員(兼務)	2名以上 (適当数)		総務、経理、請求 に関する業務
運転手兼業務員 (兼務)	2名以上 (適当数)		送迎等の運転、施設 設備整備、環境整 備、清掃、介護補 助、入所者の生活の 質の向上

4. サービス内容と料金

(1) 主なサービス内容

① リハビリテーション

- ・ 作業療法士又は理学療法士による指導のもと、ご利用者の心身等の状況に応じて、日常生活をおく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致します。

② 食事

- ・ 当施設では、栄養士の作成した献立により、栄養並びにご利用者の身体の状況及び嗜好を考慮した選択できる食事を提供致します。
- ・ ご利用者の自立支援のため離床して食堂で食事をとっていただくことを原則としています。
- ・ 食事時間につきましては次の通りとなります。
朝食⇒7:30～ 昼食⇒12:00～ おやつ⇒15:00～ 夕食⇒18:00～

③ 入浴

- ・ 基本的に週2回の入浴を行います。但し状態に応じ実施できないこともあります。
- ・ 入浴日以外に、皮膚の観察及び会陰部等の洗浄を行います。
- ・ 寝たきりの方でも機械浴槽を使用して入浴することができます。
- ・ ご利用日数により入浴回数に変動があります。

④ 排泄

- ・ 排泄の自立を促すため、ご利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

⑤ レクリエーション

- ・ 季節にあった行事、趣味活動(クラブ活動)等を実施します。

⑥ 相談

- ・ 利用者と家族からの要望、苦情等の相談に応じます。

⑦ その他自立への支援

寝たきり防止のため、できるかぎり離床に配慮致します。

- ・ 生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行うよう配慮致します。
- ・ 清潔で快適な生活が行われるよう、適切な整容が行われるよう援助します。

(2) 利用料金 (円/日)

①介護保険給付対象の利用料(多床室)

要介護度	介護老人保健施設サービス	1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	8,300	830	1,660	2,490
要介護2	8,800	880	1,760	2,640
要介護3	9,440	944	1,888	2,832
要介護4	9,970	997	1,994	2,991
要介護5	10,520	1,052	2,104	3,156

②介護保険給付対象の利用料(認知症専門棟を除く個室利用の場合)

要介護度	介護老人保健施設サービス	1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	7,530	753	1,506	2,259
要介護2	8,010	801	1,602	2,403
要介護3	8,640	864	1,728	2,592
要介護4	9,180	918	1,836	2,754
要介護5	9,710	971	1,942	2,913

③介護予防短期入所療養介護

	区分	介護予防短期入所療養介護費	1割負担	2割負担	3割負担
従来型 個室	要支援1	5,790	579	1,158	1,737
	要支援2	7,260	726	1,452	2,178
多床室	要支援1	6,130	613	1,226	1,839
	要支援2	7,740	774	1,548	2,322

- ※ 送迎をした場合、片道184円のご負担となります。
- ※ 認知症加算 1日 76円 日常生活に支障があると認められる症状や行動がある認知症の方にケアを行った場合ご負担いただきます
- ※ 在宅復帰・在宅療養支援機能加算(I) 1日 51円 加算型 在宅復帰・ベッド回転率・重度者の要件を満たしている際ご負担いただきます。
- ※ 夜勤配置加算 1日 24円 基準より1名多く人員を配置した場合にご負担いただきます。
- ※ 個別リハビリテーション実施加算、リハビリテーションを行った場合、1日につき240円をご負担いただきます。
- ※ 医師の食事箋に基づき、提供される療養食(糖尿病食、腎臓病食、肝臓病食、胃潰瘍食、貧血食、膵臓病食、高脂血症食、痛風食及び特別な場合の検査食)の方には、療養食加算1日に3回限度で1食8円をご負担いただきます。
- ※ 利用中に病状が著しく変化し、緊急やむを得ない事情により、投薬、検査、注射、処置等の医療行為を行った場合は緊急時治療管理として、1日につき518円をご負担いただきます。

- ※ 総合医学管理加算、治療目的とし、居宅サービス計画において計画的に行うことになっていない場合に、10日間を限度として 1日 275円ご負担いただくこととなります。
- ※ 認知症行動・心理症状が認められ、在宅生活が困難であると医師が判断した利用者の緊急受入れについては認知症行動・心理症状緊急対応加算として、1日につき200円をご負担いただくこととなります。但し、利用開始から7日を上限とします。
- ※ 若年性認知症利用者の受入れについて、若年性認知症利用者受入加算として1日につき120円ご負担いただくこととなります。
- ※ 重度療養管理加算、医療ニーズが高く、要介護度4又は5であって、手厚い医療が必要な状態の方が利用した場合、1日につき120円ご負担いただくこととなります。
- ※ 緊急短期入所受入加算、居宅介護サービス計画に位置付けられていない緊急利用者を受け入れた場合、1日90円をいただくこととなります。利用開始から7日を限度。やむを得ない事情ある場合 14日限度。
- ※ サービス提供体制強化加算として、事業所の職員の配置状況に応じ、いずれかをご負担いただきます。

サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	1日につき22円
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	1日につき18円
サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	1日につき 6円
- ※ 介護職員処遇改善加算、計画に基づき適切に実施した場合にいずれかをご負担いただきます。

介護職員処遇改善加算(Ⅰ)	所定単位数に 1000 分の 75 を乗じた単位数
介護職員処遇改善加算(Ⅱ)	所定単位数に 1000 分の 71 を乗じた単位数
介護職員処遇改善加算(Ⅲ)	所定単位数に 1000 分の 54 を乗じた単位数
介護職員処遇改善加算(Ⅳ)	所定単位数に 1000 分の 44 を乗じた単位数
介護職員処遇改善加算(Ⅴ)	現行の 3 加算の取得状況に基づく加算率

⑤ 介護保険外の利用料金(滞在費及び食費)

(ア) 多床室の場合

(イ) 個室利用の場合

利用者負担	滞在費	食費	利用者負担	滞在費	食費
第1段階	0円/日	300円/日	第1段階	490円/日	300円/日
第2段階	370円/日	600円/日	第2段階	490円/日	600円/日
第3段階①	370円/日	1,000円/日	第3段階①	1,310円/日	1,000円/日
第3段階②	370円/日	1,300円/日	第3段階②	1,310円/日	1,300円/日
第4段階	450円/日	1,900円/日	第4段階	1,640円/日	1,900円/日

- ※ 食費の内訳は、それぞれ朝食 390円、昼食 590円、間食 110円、夕食 700円、フリードリンク 110円となります。原則として午前中の退所は朝食まで、午後の退所は間食までの費用負担となりますが、入院などによる急な退所の場合、次の食事までの準備が進んでおりますので、午前中の退所は昼食分まで、午後の退所は夕食分までの費用負担をお願いいたします。

(3) 利用料金の支払方法について

原則として、月毎に精算書を発行させていただきます。精算内容をよくご確認のうえ自己負担金分を月毎にまとめて納入していただきます。当月末締めで、翌月の15日以降に事務所でのお支払い下さい。物品購入の際には随時お支払い下さい。

(4) 利用料金の支払期間について

請求日より3ヶ月間滞納された場合につきましては、以後の利用はできなくなります。

5. 介護保険の給付対象とならない当施設独自のサービス(利用料金の全額がご本人の負担となります。)

(1) 理髪料 実費負担(理容師による理髪サービス調髪、顔剃、洗髪)をご利用いただけます。

(2) 私物の洗濯(業者へ委託する場合) 実費負担

(3) 日用品(消耗品) 入所セット(希望者のみ) 日額230円(税込み253円)

(4) 私用電気代(ラジカセ、テレビ、電気毛布等)

1機種につき 1日 50円(充電式ひげ剃り機 月100円)

(5) クラブ活動及び趣味活動における原材料費(実費相当額)

(6) 特別な室料利用料(2階利用者のみ)

①特別室(従来型個室) 1日につき 2,000円(消費税外税)(1室)

②1人部屋(従来型個室) 1日につき 300円(消費税外税)(7室)

③2人部屋(多床室) 1日につき 100円(消費税外税)(4室)

(6) 各種証明書料及び文書料

①在所証明書 1通につき 2,000円(消費税外税)

②健康診断書 1通につき 5,000円(消費税外税)より(内容により料金が異なります)

③死亡診断書 1通につき 5,000円(消費税外税)

6. 事業実施地域及び営業時間

通常の事業の実施地域は栗原市若柳地区とします。

7. 協力医療機関について

当施設では、事業の利用者に対し施設の判断により受診が必要と認める場合、下記の医療機関に協力をいただいております。

(1) 協力医療機関

①医療機関の名称 石橋病院

②所在地 宮城県栗原市若柳字川北堤下27番地

③診療科 内科、消化器科、循環器科、心療内科、整形外科、リハビリテーション科
リウマチ科、精神科

(2) 協力歯科医療機関

①医療機関の名称 かさま歯科医院

②所在地 宮城県栗原市若柳字川南南大通8-17

8. 緊急時及び事故発生における対応

- (1) サービスの提供中に容態が急変し、当施設で対応困難と判断した場合、協力医療機関に移送いたします。
- (2) 症状の状況により、入院治療が必要と判断された場合はご利用中止となります。
- (3) 地震や火災などの非常災害の場合には、当施設の消防計画に沿って対応致します。
- (4) 利用者に対し、当施設サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、ご利用者の身元引受人に連絡を行います。

*ご利用者ご自身の状態等につきましては、ご家族へその都度ご連絡させていただきますが、あくまで「人命尊重」の原則に従って対応を行います。従って、ご家族へのご連絡がつかなかったり、ご家族とのご相談・ご指示をいただかないうちに緊急処置・協力病院への緊急通院等の対応をさせていただきますのでご了承下さい。

9. 施設利用の留意事項

当施設の事業のご利用にあたって、施設に入所されている利用者の共同生活の場としての快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守りください。

(1) 面会について

面会時間 平日9:00～18:00 土日祝日9:00～17:30

来訪者は、必ずその都度面会簿にご記入ください。

なお、来訪される場合、飲食物のお持ち込みはご遠慮ください。

(2) 他科受診について

事業による入所中は当施設の許可なく他の医療機関を受診せず、必ず事前に当施設医師、または看護職員へご相談下さい。また、入所前に主治医より処方されていた薬剤の種類が異なる場合もありますことをご了解下さい。

(3) 私物の持ちこみについて

貴重品はできるだけ持ち込まないようにお願いいたします。紛失等ございましたも当施設では一切の責任は負いませんのでご了承下さい。また許可のない飲食物については施設内に持ち込まないようにお願いいたします。ただし、日常生活において個人的に使用される消耗品などは、入所の際にご用意いただくことになります。

(4) 居室の変更について

ご利用の居室は利用者の状態によって変更することがあります。

(5) 外出について

①事前に計画されている外出は1週間前までに申請用紙へ記入して頂き、担当者に提出して下さい。

②利用者の申請時または外出時を想定した心身状況等より、延期または中止となる場合もありますことをご了承下さい。

③申請者が身元引受人ではない場合、施設側より確認させて頂く場合がございます。

④外出中においては、ご家族の責任のもと、事故等ない様にお過ごし下さい。

(6) 施設・設備について

施設・設備の使用上の注意及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って利用してください。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、利用者または身元引受人に自己負担により原状に復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。

(7) 喫煙について

敷地内における喫煙は禁止しております。面会にいらした方も同様です。

(8) 営利活動等の禁止

利用者、身元引受人及びご家族において、当施設の職員や他の入居者に対し、営利目的の活動、宗教の勧誘、特定の政治活動は禁止いたします。

(9) その他

利用者に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、ご利用者ご本人の居室内に立ち入り、必要な措置をとることができるものとします。但し、その場合、ご本人のプライバシー等の保護について、十分な配慮を行います。

※ 施設で決めた規則や医師、看護職員、介護職員の療養上(利用上)の指示をお守りください。お守りいただけない場合はご利用を中止していただくことがあります。また、他の入所者の迷惑及び看介護上著しい問題が生じた場合、身元引受人と相談のうえご利用の中止をお願いすることがあります。

10. 苦情の受付

事業所でのご利用に関わる苦情や相談については、下記の通りとなっております。

各苦情受付窓口(担当者)

(1)支援相談員兼介護支援専門員 須藤一浩

苦情相談対応時間 9時00分～17時00分

電話による対応時間 9時00分～17時00分

FAX・書面による対応 24時間

(2)栗原市役所 介護福祉課 介護保険係

所在地 栗原市築館薬師1丁目7番1号 電話番号 0228-22-1350

(3)宮城県国民健康保険団体連合会 介護保険課

所在地 仙台市青葉区上杉一丁目2番3号 自治会館6階

受付時間 9時00分～16時00分 (土・日・祝日は除く)

電話番号 022-222-7700

11. 第三者評価の実施状況

第三者評価の実施の有無	有
実施した直近の年月日	令和3年12月23日
実施した評価機関の名称	一万人市民委員会宮城
評価結果の開示状況	宮城県・仙台市指定情報公表センター ホームページ

12. 身体の拘束について

当施設において身体の拘束を利用者に対して行うことは原則としてありません。ただし、利用者自身や他者の生命の維持に重大な危険がある等の緊急やむを得ない場合については、身体を拘束または行動を制限する方法を取ることがあります。その際には、身元引受人に、様態および時間、その際の利用者の健康状態、緊急やむを得なかった理由等を説明し、記録をすると共に、解除することを目標に観察、再検討を行います。

13. 継続計画の策定等

- (1) 当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し入所サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という。)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。
- (2) 事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的を実施する。
- (3) 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行う。

14. 虐待の防止等

当事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下に掲げる事項を実施する。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

15. その他の重要事項

施設内における転倒等の事故については充分注意してまいりますが、利用者ご本人の身体状況及び、事前に予測することが極めて困難な状況が発生した場合、転倒をはじめとする事故の可能性があるという場合は、あらかじめご了承ください。

附 則

本説明書は、令和6年6月1日より施行する。

本説明書は、令和6年10月1日より施行する。

短期入所療養介護サービス・介護予防短期入所療養介護サービスの提供に際し、本書面に
に基づき重要事項の説明をいたしました。

令和 年 月 日

<事業者> 医療法人 財団弘慈会
介護老人保健施設 グレイスガーデン

説明者氏名 _____ 印

私は、介護老人保健施設 グレイスガーデンの短期入所療養介護・介護予防短期入所療
養介護を利用するにあたり、説明者より本重要事項の説明を受け同意しました。

<利用者> _____ 署名・押印 印

<身元引受人> _____ 署名・押印 印