

介護老人保健施設　くるみ館

重要事項説明書

(令和6年8月1日現在)

1. 介護老人保健施設の概要と目的

介護老人保健施設は、看護、医学的管理の下での介護やリハビリテーション、その他必要な医療と日常生活上のお世話などの介護保険施設サービスを提供することで、利用者の能力に応じ可能な限り自立し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、また、利用者の方が居宅での生活を1日でも長く継続できるように、短期入所療養介護や通所リハビリテーションといったサービスを提供し、在宅ケアを支援することを目的とした施設です。

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。

2. 施設の概要

(1) 施設の名称等

- ・施設名 : 介護老人保健施設　くるみ館
- ・開設年月日 : 平成3年9月13日
- ・所在地 : 茨城県水戸市河和田町3335番地1
- ・電話番号 : 029－255－4774
- ・FAX番号 : 029－255－5888
- ・管理者名 : 施設長　和賀　育子
- ・介護保険指定番号: 介護老人保健施設（0850180019号）

(2) 介護老人保健施設くるみ館の運営方針

- (ア) 介護老人保健施設くるみ館（以下、「当施設」とする）では、利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、利用者に対し身体拘束を行わない。
- (イ) 当施設では、介護老人保健施設が地域の中核施設となるべく、居宅介護支援事業者、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市区町村と綿密な連携をはかり、利用者が地域において統合的サービスの提供を受けることができるよう努める。
- (ウ) 当施設では、明るく家庭的雰囲気を重視し、利用者が「にこやか」で「個性豊かに」過ごすことができるようサービス提供に努める。
- (エ) サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対して療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うとともに利用者の同意を得て実施するよう努める。
- (オ) 利用者の個人情報の保護は、個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドラインに則り、当施設が得た利用者の個人情報については、当施設での介護サービスの提供にかかる以外の利用は原則的に行わないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて利用者または家族の了解を得ることとする。

(3) 介護保険施設サービスについて（令和6年8月1日現在）

■介護保険証等の確認

利用の申込みに当たり、利用希望者の介護保険証を確認させていただきます。また、介護保険更新等により情報に変更があった際には、速やかにお申し出頂き、新たな介護保険証等

(証明書)を確認させていただきます。

■介護保険施設サービス

介護老人保健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戻ることができ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、利用者及び家族の希望を十分に取り入れ、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の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、利用者の状態に照らして適切な医療・看護を行います。

リハビリテーション：原則としてリハビリテーション室（機能訓練室）にて行いますが、当施設でのすべての活動がリハビリテーション効果を期待したものです。

栄養管理：心身の状態の維持・改善の基礎となる栄養管理サービスを提供します。

生活サービス：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。

(4) 入所定員等 ・定員 80 名
(内訳) 療養室 個室 10 室 / 2 人室 9 室 / 4 人室 13 室

(5) 入所・退所基準

乙の入所判定は、下記の基準を根拠とします。

- ・ 65 歳以上の方又は 40 歳以上 65 歳未満の方で介護保険法施行令（平成 10 年政令第 412 号）で定める特定疾患と認定された方
- ・ 介護保険法に基づく被保険者証をお持ちの方で要介護の認定を受けている方
- ・ 病状が安定（入院の必要性がない）しており、看護・医学的管理下での介護及び機能訓練などを必要とされる方

※入所申込者の症状が重いため、施設の入所が不適當であると認めるときは、病院又は他の医療機関を紹介いたします。

乙の退所判定は、下記の基準を根拠とします。

- ・ 乙の機能、甲 1 の心身の状況及び病状に照らし、入所療養の必要がないと認められる方、又は退所することが望ましいと考えられる方
- ・ 重篤な感染性疾患のある方
- ・ 疾病その他の事由により、他の利用者に悪影響を及ぼす恐れのある方。その他、入所療養が不適當と認められる方
- ・ その他、契約違反が確認された方

(6) 施設の職員体制（常勤換算方法により）

		業務内容
・ 管理者	1 人	施設の運営管理を行います
・ 医師	1 人	日常的な医学的対応を行います
・ 看護職員	7.3 人以上	看護を行います
・ 薬剤師	0.3 人以上	医師の指示に基づき調剤を行います
・ 介護職員	19.3 人以上	介護を行います
・ 支援相談員	2.4 人以上	利用者等からの相談に適切に応じます
・ 理学療法士	4 人以上	リハビリテーションを実施します
・ 作業療法士、		
・ 言語聴覚士		
・ 管理栄養士	1 人以上	栄養状態の管理を行います
・ 栄養士		
・ 調理員	4 人以上	利用者の食事の調理を行います
・ 介護支援専門員	1 人以上	施設サービス計画の原案をたてます
・ 事務職員	2 人以上	庶務を行います

3. サービス内容

- ① 施設サービス計画の立案
- ② 食事

場所：食事は原則として食堂でおとりいただきます。

居室等食堂以外での食事を希望される場合は、その旨お申し出下さい。

時間：食事の開始時間は以下の通りとなります。

朝食 7 時 30 分

昼食 12 時 00 分

夕食 18 時 00 分

上記時間以外での食事を希望される場合は、その旨お申し出下さい。

- ③ 入浴

（一般浴槽のほか入浴に介助を要する甲 1 には特別浴槽で対応します。甲 1 は、週に最低 2 回ご利用いただきます。ただし、甲 1 の身体の状態に応じて清拭となる場合があります。）

- ④ 医学的管理・看護
- ⑤ 介護（退所時の支援も行います）
- ⑥ リハビリテーション
- 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 甲 1 が選定する特別な食事の提供
- ⑩ 理美容サービス（原則月 1 回実施します。）
- ⑪ 行政手続代行
- ⑫ その他

4. 利用料金

※ 4（1）の内容は介護保険 1 割の自己負担分の単位数となります。ご利用者によって介護保険の負担割合が異なります。2 割負担の方は表示単位数に 2 を乗じ、3 割負担の方は 3 を乗じたものに次項の地域加算を乗じた金額が自己負担額となります。詳しくは介護保険負担割合証をご確認ください。

利用者のご負担には介護保険給付にかかる 1～3 割の自己負担分と保険給付対象外の費用

(居住費、食費、利用者の選択に基づく特別な室料及び特別な食費、日常生活で通常必要となるものにかかる費用やクラブ等で使用する材料費等)を利用料としてお支払いいただく2種類があります。

また、利用者負担は全国統一料金ではありません。介護保険給付の自己負担額は、施設の所在する地域(地域加算)配置している職員の数、認知症専門の施設で異なりますし、利用料も各施設の設定となっております。当施設の利用者負担につきましては、次項以降をご参照下さい。

(1) 基本料金

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1日あたりの自己負担分単位数です。

■基本型施設 (単位)

・要介護1	従来型個室	717	多床室	793
・要介護2	従来型個室	763	多床室	843
・要介護3	従来型個室	828	多床室	908
・要介護4	従来型個室	883	多床室	961
・要介護5	従来型個室	932	多床室	1012

*特別個室は従来型個室をご参照ください。

■強化型施設(在宅復帰率等、基準を超えている場合) (単位)

・要介護1	従来型個室	788	多床室	871
・要介護2	従来型個室	863	多床室	947
・要介護3	従来型個室	928	多床室	1014
・要介護4	従来型個室	985	多床室	1072
・要介護5	従来型個室	1040	多床室	1125

*特別個室は従来型個室をご参照ください。

■加算等

- 外泊時費用 1日 362単位
外泊時費用(在宅サービスを利用する場合) 1日 800単位
・外泊された場合には、外泊初日と最終日以外は上記施設利用料に代えて加算されます。
- 初期加算(Ⅰ) 1日 60単位
急性期医療を担う医療機関の一般病棟への入院後30日以内に退院し、再入所した際に入所した日から30日の期間に加算されます。
初期加算(Ⅱ) 1日 30単位
新規入所した日から30日の期間に加算されます。
- 療養食加算 1回 6単位
療養食を提供したときに1食につき加算されます。 1日 3回限度
- 栄養マネジメント強化加算 1日 11単位
入所者ごとの継続的な栄養管理を強化して実施した場合1日につき加算されます。
- 経口維持加算(Ⅰ) 1月 400単位
経口で食事を摂取しており、摂食機能障害と誤嚥が認められる入所者に対し、食事の摂食を進めるための特別な管理を行った場合に加算されます。
経口維持加算(Ⅱ) 1月 100単位
上記経口維持加算を行っており、食事摂取の観察等に医師、歯科医師、言語聴覚士等が加わった場合に加算されます
- 経口移行加算 1日 28単位
経管より食事を摂取している方に経口よりの食事摂取を進めるための支援を行った場合に加算されます。
- 退所時栄養情報連携加算 1回 70単位
管理栄養士が退所先の医療機関等に対し、栄養管理に関する情報提供を行った際に加算さ

れます。

- 再入所時栄養連携加算 1 回 200 単位
入所されている方が医療機関に入院し、再入所時に栄養管理が大きく異なる場合に医療機関と連携し栄養計画を策した場合に加算されます。
- 口腔衛生管理加算（Ⅰ） 1 月 90 単位
歯科衛生士が口腔衛生の管理を行った場合に加算されます。
- 口腔衛生管理加算（Ⅱ） 1 月 110 単位
上記 口腔衛生管理加算を行っており、科学的介護情報システムを用いて厚生労働省へ情報提供した場合に加算されます。
- 夜勤職員配置加算 1 日 24 単位
夜勤を行う職員の勤務条件に関する基準を満たすことに對し加算されます。
- サービス提供体制強化加算
サービス提供体制強化施設基準Ⅰに該当している場合 1 日 22 単位
サービス提供体制強化施設基準Ⅱに該当している場合 1 日 18 単位
サービス提供体制強化施設基準Ⅲに該当している場合 1 日 6 単位
- 短期集中リハビリテーション実施加算（Ⅰ） 1 日 258 単位
入所後 3 か月以内の期間に集中的にリハビリテーションを実施した場合であって、かつ、入所時及び 1 月に 1 回以上日常生活動作等の評価を行うとともに、その結果を厚生労働省に提出し、必要に応じてリハビリテーション計画を見直している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（Ⅱ） 1 日 200 単位
入所後 3 か月以内の期間に集中的にリハビリテーションを実施した場合に加算されます。
- 認知症短期集中リハビリテーション実施加算（Ⅰ） 1 日 240 単位
退所後生活する居宅等を訪問し、生活環境を踏まえたリハビリテーション計画を作成している場合に加算されます。
- 認知症短期集中リハビリテーション実施加算（Ⅱ） 1 日 120 単位
入所後 3 か月以内の期間に、認知症の方に個別のリハビリテーションを行った場合、1 週に 3 回を限度として対象者に加算されます。
- 若年性認知症受入加算 1 日 120 単位
6 5 歳未満の若年性認知症の方が入所した場合、該当者に加算されます。
- 認知症行動・心理症状緊急対応加算 1 日 200 単位
医師が認知症の行動、心理症状にあると認め緊急に入所した場合 7 日を限度に加算されます。
- 入所前後訪問指導加算（Ⅰ） 1 回 450 単位
入所前後に利用者宅に訪問し、早期退所に向けた施設サービス計画の策定及び診療方針を決定した場合に該当者に入所中 1 回限り加算されます。
- 入所前後訪問指導加算（Ⅱ） 1 回 480 単位
上記（Ⅰ）の内容に生活機能の具体的改善目標、退所後の生活に係る支援計画の策定が加わった場合に該者に入所中 1 回限り加算されます。
- 所定疾患療養費（Ⅰ） 1 日 239 単位
特定の疾病への投薬・検査・注射等を行った場合に当該者に加算されます。（1 回につき連続する 7 日間、1 月に 1 回を限度）
- 所定疾患療養費（Ⅱ） 1 日 480 単位
上記（Ⅰ）の実施にあたり当該施設医師が感染症に関する研修を受講している場合に加算されます。（1 回につき連続する 10 日間、1 月に 1 回を限度）
- 認知症チームケア推進加算（Ⅰ） 1 月 150 単位
認知症の行動心理症状（BPSD）の発現を未然に防ぐため、あるいは出現時に早期に対応するための平時からの取り組みを行っている場合に加算されます。
- 認知症チームケア推進加算（Ⅱ） 1 月 120 単位
上記（Ⅰ）の内容に認知症の行動心理症状の予防等に資する認知症介護にかかる専門的な

研修を修了している者を1名以上配置し、チームを組んでいる場合に加算されます。

- リハビリテーションマネジメント計画書情報加算（Ⅰ） 1月 53 単位
リハビリテーション、口腔、栄養の情報を一体的に共有し、必要に応じて科学的介護情報システムを用いて厚生労働省に提出し、必要に応じた実施計画の見直し、情報の活用を行っている場合加算されます。
- リハビリテーションマネジメント計画書情報加算（Ⅱ） 1月 33 単位
リハビリテーション実施計画書の内容等の情報を科学的介護情報システムを用いて厚生労働省に提出し、必要に応じた実施計画の見直し、情報の活用を行っている場合加算されます。
- 試行的退所時指導加算 1 回 400 単位
入所期間が1月を超えた方に試行的な退所時に療養上の指導を行った場合加算されます。
- 退所時情報提供加算（Ⅰ） 1 回 500 単位
居宅へ退所する入所者について、退所後の主治の医師へ対し、当該入所者の診療情報、心身の状況、生活歴等を示す情報を提供した場合に加算されます。
- 退所時情報提供加算（Ⅱ） 1 回 250 単位
医療機関へ退所する入所者について、退所後の医療機関に対して、当該入所者の心身の状況、生活歴を示す情報を提供した場合に加算されます。
- 入退所前連携加算（Ⅰ） 1 回 600 単位
入所予定日前30日以内 又は入所後30日以内に、居宅介護支援事業所と連携し、退所後の居宅サービス又は地域密着型サービスの利用方針を定める場合に加算されます。
- 入退所前連携加算（Ⅱ） 1 回 400 単位
入所期間が1月を超えた方で退所に先立ち、居宅介護支援事業所と居宅サービスの調整を行った場合に加算されます。（居宅サービスも他は地域密着型サービス利用する場合に限る）
- 訪問看護指示加算 1 回 300 単位
退所時に介護老人保健施設の医師が訪問看護事業所に利用の必要を認め、訪問看護サービスの指示書を交付した場合に加算されます。
- 緊急時治療管理 1 日 518 単位
入所者の急変時にやむをえず医療行為を行った場合に該当者に加算されます。（1月1回連続する3日限度）
- ターミナルケア加算 死亡日 45 日前～31 日前 1 日 72 単位
医師、看護師、介護職員、支援相談員、管理栄養士が共同して、入所者の状態又は家族のもとめ等応じ随時、本人又はその家族への説明を行い、同意を得てターミナルケアが行われている場合に加算されます。
- ターミナルケア加算 死亡日 30 日前～4 日前 1 日 160 単位
- ターミナルケア加算 死亡日 3 日前～2 日前 1 日 910 単位
- ターミナルケア加算 死亡日 1 日 1900 単位
- かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅰ）イ 1 回 140 単位
入所前の主治医と連携して薬剤を評価、調整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）ロ 1 回 70 単位
施設において薬剤を評価、調整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（Ⅱ） 1 回 240 単位
上記かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅰ）を算定しており、科学的介護情報システムを用いて厚生労働省へ情報を提出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（Ⅲ） 1 回 100 単位
上記かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅱ）を算定しており、退所時において処方されている内服薬の種類が入所時よりも1種類以上減薬を行った場合に加算されます。
- 在宅復帰・在宅療養支援機能加算（Ⅰ） 1 日 51 単位
基本型施設において在宅復帰等の基準を超え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（Ⅱ） 1 日 51 単位
強化型施設において在宅復帰等の基準を超えている場合に加算されます。
- 協力医療機関連携加算（Ⅰ） 1 月 100 単位（R6 年度まで） 1 月 50 単位（R7 年度から）
協力医療機関との間で、定期的な会議において入所者の現病歴との情報共有を行う会議を定期的に開催している場合に加算されます。
 - 協力医療機関連携加算（Ⅱ） 1 月 5 単位
 - 褥瘡マネジメント加算（Ⅰ） 1 月 3 単位
褥瘡管理に係る質の向上を図るため、褥瘡管理に関するケア計画をもとに管理し、科学的介護情報システムを用いて厚生労働省へ情報を提出した場合に加算されます。
 - 褥瘡マネジメント加算（Ⅱ） 1 月 13 単位
上記 褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）を行っており、入所時に褥瘡が発生するリスクがある方について褥瘡の発生がない場合に加算されます。
 - 排せつ支援加算（Ⅰ） 1 月 10 単位
排せつに介助を要する方へ医師、看護師を中心とした支援計画を作成、支援、評価し、科学的介護情報システムを用いて厚生労働省へ情報を提出した場合に加算されます。
 - 排せつ支援加算（Ⅱ） 1 月 15 単位
上記排せつ支援加算（Ⅰ）を行っており、排尿・排便の状態の少なくとも一方は改善、又はおむつ使用ありから使用なしに改善した場合に加算されます。
 - 排せつ支援加算（Ⅲ） 1 月 20 単位
上記排せつ支援加算（Ⅰ）を行っており、排尿・排便の状態の少なくとも一方は改善、かつおむつ使用ありから使用なしに改善した場合に加算されます。
 - 自立支援促進加算 1 月 300 単位
自立支援促進の対応が必要であるとされた方について、支援計画を作成、支援、評価し、科学的介護情報システムを用いて厚生労働省へ情報を提出した場合に加算されます。
 - 科学的介護推進体制加算（Ⅰ） 1 月 40 単位
入所者ごとの基本的な情報を科学的介護情報システムを用いて厚生労働省へ情報を提出し、必要に応じた実施計画の見直し、情報の活用を行っている場合加算されます。
 - 科学的介護推進体制加算（Ⅱ） 1 月 60 単位
上記科学的介護推進体制加算に加え、疾病の状況や服薬情報を科学的介護情報システムを用いて厚生労働省へ情報を提出し、必要に応じた実施計画の見直し、情報の活用を行っている場合加算されます。
 - 安全対策体制加算 （入所初日のみ） 1 回 20 単位
安全対策に係る外部の研修を受講した担当者が配置され、施設内に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。
 - 高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ） 1 月 10 単位
感染法上指定された医療機関と連携し、共同の研修等に参加している場合加算されます。
 - 高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ） 1 月 5 単位
感染症に特化した医療機関より定期的に実地指導を受けている場合加算されます。
 - 新興感染症等施設療養費 （1 月に 1 回、連続する 5 日間を限度） 1 日 240 単位
入所者等が別に厚生労働大臣が定める感染症に感染した場合に相談対応、診療、入院調整等を行う医療機関を確保し、かつ、当該感染症に感染した入所者等に対して、適切な感染対策を行った上で、該当する介護サービスを行った場合に加算されます。
 - 生産性向上推進体制加算（Ⅰ） 1 月 100 単位
生産性向上推進体制加算（Ⅱ）の要件を満たし、業務改善の取組による成果が確認され、見守り機器等のテクノロジーを複数導入、職員間の適切な役割分担の取組等を行い、業務改善の取組による効果を示すデータを提出している場合に加算されます。
 - 生産性向上推進体制加算（Ⅱ） 1 月 10 単位
利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の開催や必要な安全対策を講じた上で生産性向上ガイドラインに基づい

た改善活動を継続的に行っている場合に加算されます。

● 介護職員等処遇改善加算

介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	利用した施設サービス費及び加算サービス合計の 7.5%分に相当する金額の1割分
介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）	利用した施設サービス費及び加算サービス合計の 7.1%分に相当する金額の1割分
介護職員等処遇改善加算（Ⅲ）	利用した施設サービス費及び加算サービス合計の 5.4%分に相当する金額の1割分
介護職員等処遇改善加算（Ⅳ）	利用した施設サービス費及び加算サービス合計の 4.4%分に相当する金額の1割分

※介護報酬単価の地域区分変更（5級地により、水戸市の介護老人保健施設は、1単位につき10.45円になっております。上記単位に10.45円を乗じ、負担割合に応じた金額となります。従いまして、利用料の計算については各事業所及びサービスの利用回数によって1円単位の誤差が発生する可能性があります。予め、ご了承ください。

（2） その他の料金

- ① 食費（1日当たり） 1,850円（おやつ代含む）＊
（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 入所者が選定する特別な食事の費用 （その都度実費をいただきます。）
通常の食事以外で特別メニューの食事を選定された場合にお支払いいただきます。

- ③ 居住費（療養室の利用費）（1日当たり）＊
・ 従来型個室 1,728円
・ 多床室 437円
（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③「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）の甲1の自己負担額については、《別添資料》をご覧ください。

- ④ 入所者が選定する特別な室料（1日当たり）
・ 個室A 1,320円（211, 212, 213, 215, 306, 307, 406, 407号室）
・ 個室B 1,100円（310, 410号室）
・ 2人室 660円
個室、2人室のご利用を希望された場合にお支払いいただきます。
なお、個室、2人室をご利用の場合、外泊時にも室料をいただくこととなります。

- ⑤ 日用品費 160円／1日（希望者のみ提供）
ティッシュペーパー、バスタオルやコップ、歯ブラシ、歯磨き粉、個別タオル等、希望者に
応じて提供する場合に費用をお支払いいただきます。

- ⑥ 教養娯楽費 110円／回
入所者の選択するクラブやレクリエーションで使用する物品等の費用であり―施設で用意するものをご利用いただく場合にお支払いいただきます。

- ⑦ 理美容代 カット1500円 カラー1500円
理美容をご利用の場合にお支払いいただきます。

⑧ 行事費 (その都度実費をいただきます。)

小旅行や観劇等に参加された場合の費用についてお支払いいただきます。

⑨ 健康管理費 (その都度実費をいただきます。)

インフルエンザ予防接種に係る費用でインフルエンザ予防接種を希望された場合、及び協力医療機関に受診した場合にお支払いいただきます。

⑩ 洗濯代 55 円／1 点 洗濯を施設に依頼される場合にお支払いいただきます。

⑪ 電気代 55 円／種類／日 ※課税対象

利用者の選択によって使用されるポータブルテレビ、冷蔵庫、携帯電話等、個人的に使用する機器等にかかる電気代

⑫ レンタル TV 165 円/日 (電気代別)

⑬ レンタル電気毛布代 110 円/日 (電気代別)

(3) 支払い方法

- ・ 毎月 10 日以降に、前月分の請求書及び明細書を発行しますので、その月の 20 日までにお支払いください。お支払いが確認できましたら、領収書を発行いたします。
- ・ お支払い方法は、トラブルを防ぐため、原則として金融機関口座自動引き落としをお願いいたします。ただし、口座自動引き落としが困難な方は、利用申し込み時にご相談ください。
- ・ 請求書、明細書、領収書は、末尾にご記入いただいた送付先に送付します。

5. 協力医療機関等

当施設では、下記の要件を満たした協力医療機関を定めます。また施設医師の判断により、利用者の状態の急変及び診療が必要な際に対応を依頼します。

- (1) 利用者の病状の急変時等に医師等が相談対応を行う体制を常時確保していること
- (2) 診療の求めがあった場合に、診療を行う体制を常時確保していること
- (3) 利用者の病状の急変時等に、医師が診療を行い、入院の必要性が認められた場合、当該者の入院を原則として受け入れる体制を確保していること

■ 協力医療機関

- ・ 名 称：医療法人社団北水会 北水会記念病院
- ・ 住 所：茨城県水戸市東原 3 丁目 2-1

当施設では、利用者の歯科診療が必要な場合及び口腔内の評価、当施設従業者への助言、指導等を仰ぐ際、下記協力歯科医療機関に依頼をします。

■ 協力歯科医療機関

- ・ 名 称：ユービ歯科
- ・ 住 所：水戸市酒門町 2980-25

- ・ 名 称：今井デンタルクリニック
- ・ 住 所：茨城県水戸市内原町 1568-3

◇ 緊急時、事故発生時等の連絡先

重要事項説明書 末尾にご記入いただいた連絡先に連絡します。

5. 施設利用に当たっての留意事項

(食事について) 施設利用中の食事は、特段の事情がない限り施設の提供する食事をお召し上がりいただきます。食費は保険給付外の利用料と位置づけられていますが、同時に、施設は利用者の心身の状態に影響を与える栄養状態の管理をサービス内容としているため、その実施には食事内容の管理が欠かせませんので、飲食物の持ち込みに関し、以下の通り一部制限させていただいておりますのでご理解ください。

- －飲食物の持ち込みに関しては、1回の面会時で食べられる量でお願いします。誤嚥・窒息等の事故や衛生上の問題から、残った飲食物は必ずお持ち帰り下さい。(職員での預かり保管は行っておりません。居室への保管は禁止です。万が一居室に残っていた場合、施設側で破棄させていただきますのでご了承下さい。)
- －病状管理等で食事制限を行っている方もおられます。ご喫食の際は居室にてお願いします。また、飲み込みに支障がある方などもおられるため他利用者へのお裾分けはご遠慮下さい。
- －生もの、傷みやすい飲食物などの持ち込みは、食中毒防止のためご遠慮下さい。また、喉に詰まりやすいものも合わせてご遠慮いただいております。持ち込まれる飲食物についてご不安のある方は、職員へご相談下さい。
- －利用者ご本人の病状変化などがあった場合や、上記内容にご理解いただけない場合などは、個別で飲食物の持ち込みを制限・禁止させていただく場合もございます。

(面会について) 面会時間は、午前 9:00 から午後 8:00 までとさせていただきます。面会是对面面会またはオンライン面会をお選びいただけます。面会は感染症及び災害発生時等、特段の事情がある場合は以下の通り、面会の一部制限をすることがございますのでご理解ください。

- －対面面会を中止する場合がございます。
- －面会時にはマスクの着用及び検温等の体調確認をお願いしています。
- －面会は人数制限及び場所指定で行うことがあります。
- －面会は予約制(時間枠による受け入れ制限)、短時間での面会になることがあります。

(外出泊について)

- ・ 外出・外泊は、必ず届け出を(行き先と期間または時間を記入の上)、職員に申し出て下さい。
- ・ 当施設外での受診は、極力控えていただき、やむをえない場合は、原則として当施設指定の協力病院に受診して下さい。

(施設の設備や備品、所持品・金品等の管理について)

- ・ 当施設の設備・備品の取り扱いに関して、故意に破損・破壊に及んだ場合には、実費弁償を求めます。
- ・ 所持品・備品等の持ち込みは、施設で指定されたもの以外は、必要最小限に留めて下さい。
- ・ 所持品に関しては必ず氏名の記入をお願いします。衣類等の紛失に関して、氏名の記載がないものに関しては乙として一切の責任は負いかねますのでご了承下さい。
- ・ 金銭・貴重品の管理は、原則家族等で行っていただき、当施設への持ち込みはご遠慮下さい。また、やむをえず乙に持ち込む場合には、指定の書類に記載していただくとともに、事務所に管理させていただきます。無断で金銭・貴重品を持ち込み、盗難もしくは紛失により損害が発生しても、当施設としては一切の責任は負いかねますのでご了承下さい。
- ・ 入所者(甲1)が病院等に入院後2週間を経過した場合、退院の見込みがあっても一旦荷物を引き取ることをお願いします。

(禁止行為)

以下に記載された行為について施設では禁止させていただいております。その行為が発見された場合には契約書5条⑥⑦⑧により利用を停止させていただきます。

- ・ 施設内及び施設敷地内での飲酒(当施設が開催するイベント等で許可されている場合を除く)

- ・ 施設内及び施設敷地内での喫煙
- ・ ライター・マッチ等の火気の使用
- ・ 営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動
- ・ ペットの持ち込み
- ・ 刃物等、人に危害を与える危険性が高い物の持ち込み
- ・ 当施設及び従業者又は他の利用者に対する暴力行為・暴言行為、誹謗中傷等の迷惑行為
- ・ 当施設従業者に対して職務内容を著しく超えた対応を求めること、社会通念上及び公序良俗に反する要望・対応を求めることはご遠慮ください。従業者による通常業務の遂行の妨げとなる著しい迷惑行為は、入所契約書第5条第7項に抵触します。

(その他)

- ・ 家族間でのトラブルに関しては、施設として一切関与いたしません。
- ・ 入所者や家族等の関係者による暴力、迷惑行為等発生した場合、警察へ通報させていただく場合がございます。

6. 当施設の取り組み（計画策定や対策及び訓練等）について

(1) 業務継続計画の策定等について

感染症や災害が発生した場合であっても、必要なサービスが継続的に提供できる体制を構築するため、業務継続計画の策定、研修・訓練を実施しています。

(2) 非常災害対策

- ・ 防災設備 スプリンクラー、消火器、消火栓、救助袋
- ・ 防災訓練 年2回

(3) 感染予防対策について

感染症の発生及びまん延の予防等に関する取組の徹底を求めるため、感染症対策委員会等の開催、指針の整備、研修・訓練を実施しています。

(4) ハラスメント防止について

性的な言動又は著しい迷惑行為等のハラスメント防止等に係る研修の実施その他の必要な配慮、対策に努めていきます。

(5) ICTの活用について

リハビリテーション会議等のスタッフ会議を実施するにあたり、テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用します。

(6) 虐待の防止について

虐待の発生又はその再発を防止するため、虐待防止委員会の開催、研修の実施及び担当者を設置する等の措置を講じています。

(7) 身体拘束の適正化について

身体拘束を行わない、特段の事情により身体拘束を行う際の適正化のため、委員会の開催、研修の実施等の措置を講じています。

(8) 電磁的記録等について

記録や契約等、書面で行うことが規定又は想定されるものについては、電磁的方法（情報通信の技術を利用するもの）も今後活用していく予定です。

(9) リスクマネジメントの強化について

事故の発生・再発を防止するため、リスク管理委員会の開催、研修の実施及び担当者を設置する等の措置を講じています

(10) 生産性向上に資する委員会の設置

利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会を設置し、検討を行います。

7. 事故発生時の対応

- (1) 当施設は、入所者に対する介護福祉保健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、入所者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

(2) 当施設は、事故が生じた際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。

8. 損害賠償について（契約書第 14 条参照）

当施設において、従業者の過失により、入所者に生じた損害については、介護老人保健施設くるみ館は速やかにその損害を賠償いたします。また、守秘義務に違反した場合も同様とします。ただし、その損害の発生について、入所者もしくはその家族等に故意又は過失が認められ、かつ入所者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる場合には、当施設の損害賠償責任を減じる場合があります。

9. 個人情報の利用目的

介護老人保健施設くるみ館では、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。

(1) 【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

①介護老人保健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

(2) 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介護予防関連事業者、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
- ・介護保険事務のうち
 - －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
- ・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

(3) 上記以外利用目的

①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

②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

10. 要望及び苦情等の相談

当施設には支援相談の専門員として支援相談員が勤務しています。お気軽にご相談ください。

電話 029-255-4774) 要望や苦情などは、担当支援相談員にお寄せいただければ、速やかに対応いたしますが、受付に備えつけられた「ご意見箱」をご利用いただき、管理者に直接お申し出いただくこともできます。

その他の相談窓口として、茨城県国民健康保険団体連合会や水戸市役所の高齢福祉課に対しても、乙への要望又は苦情等について申し出る事ができます。

◇行政機関その他苦情受付（サービス提供地域管轄）

水戸市役所介護保険課 029-297-1018

笠間市役所高齢福祉課 0296-77-1101

茨城町役場長寿福祉課 029-291-8407

ひたちなか市役所介護保険課 029-273-0111

茨城県国民健康保険団体連合会 029-301-1565

1 1. その他

乙についての詳細は、パンフレットを用意してありますので、ご請求ください。

令和 年 月 日

説明者は施設介護サービスの提供開始にあたり、甲に対し、重要事項説明書に基づき説明いたしました。

<事業者(乙)>

茨城県水戸市東原 3 - 2 - 7

社会福祉法人 北養会

理事長 大久保 泰子 印

茨城県水戸市河和田町 3335-1

介護老人保健施設 くるみ館

施設長 和賀 育子 印

説明者:介護老人保健施設くるみ館

甲らは介護老人保健施設 くるみ館を入所利用するにあたり、重要事項説明書に基づいて、担当者による説明を受け、内容に同意しましたので署名捺印いたします。

<利用者(甲1)>

住 所 _____

氏 名 _____ 印

<(甲2)>

住 所 _____

氏 名 _____ 印

【本契約書第6条の請求書・明細書及び領収書の送付先】

氏 名	甲1に同じ 甲2に同じ (続柄)
住 所	
電話番号	

【本契約書第11条3項緊急時及び契約書第12条3項事故発生時の連絡先】

氏 名	甲2に同じ (続柄)
住 所	
電話番号	

施設側からの日用品提供 (希望する ・ 希望しない)

※日用品提供希望しないの場合は、お持ち込み及び補填をお願いいたします。