

医療法人隆徳会介護老人保健施設菜花園

入所重要事項説明書

はじめに

本文書の目的は、介護老人保健施設 菜花園（以下「当施設」という）が、介護保険法の趣旨に従い、要介護状態と認定された利用者に対し適正なサービスを提供するとともに、利用者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるように支援し、利用者の居宅（地域社会）における生活への復帰を目指した介護老人保健施設サービスを提供し、一方、利用者及び利用者を扶養するものは、当施設に対し、利用者の療養に必要な協力を行い、また、そのサービスの対価として定められた料金を支払うことについて取り決め同意を得るものとする。

第1章	施設の目的及び運営の方針	P,3
第2章	従業者の職種、員数及び職務の内容	P,3
第3章	入所の定員	P,4
第4章	サービスの内容及び利用料、その他の利用料の額	P,4
第5章	施設の利用にあたっての留意事項	P,8
第6章	非常災害対策及び緊急時等における対応方法	P,9
第7章	その他施設の運営に関する重要事項	P,10

作成日

令和6年8月1日改訂

第1章 施設の目的及び運営の方針

第1条【事業の目的】

介護老人保健施設 菜花園（以下「施設」という）は、運営管理に必要な事項を定め、介護保険法（以下「法」という。）の基準原理に基づき、要介護状態の高齢者の自立を支援し、その家庭及び地域社会への復帰を目指すことを目的とします。

第2条【運営の方針】

1. 入所者の人間としての尊厳、自由、自己決定を尊重し、常に入所者の立場に立ってサービスを提供するように努めます。
2. 施設サービス計画に基づき、看護、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並びに日常生活の世話をを行うことにより、入所者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるようにするとともに、その者の居宅における生活への復帰を目指します。
3. 明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、高齢者と若者、子供が共に学び、地域の文化を創造します。

第3条【事業所の名称及び所在地等】

事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとします。

1. 名 称
介護老人保健施設 菜花園
2. 所 在 地
宮崎県西都市大字穂北字東原5253-4
3. 電話番号
0983-42-1122 (FAX 0983-42-2210)
4. 管理者名
西村 篤乃
5. 介護保険指定番号
宮崎県 第4550880019号

第2章 従業者の職種、員数及び職務の内容

第4条【職員の職種、員数及び職務内容】

当施設に勤務する職員の職種、員数は次のとおりとします。

- | | |
|------------|------|
| 1. 施設長（医師） | 1名 |
| 2. 事務長 | 1名 |
| 3. 看護師 | 8名以上 |

4. 介護職員	19名以上
5. 支援相談員	2名以上
6. 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士	1.75名以上
7. 事務職員	2名
8. 管理栄養士	1名
9. 調理員	業務委託（6名）
10. 薬剤師	業務委託
11. 介護支援専門員	2名

※職員の員数は通告なく変更となる場合がございます。

第5条【職務内容】

従業員の職務内容は次のとおりとします。

1. 施設長は、施設の業務を統括し執行する。
2. 医師は、施設管理者の命を受け利用者の健康管理及び医療の処遇に適切なる処遇を講じる。
3. 看護師は、施設管理者の命を受け利用者の保健衛生並びに看護業務を行う。
4. 介護職員は、施設管理者の命を受け利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。
5. 支援相談員は、施設管理者の命を受け利用者などに相談指導業務を行う。
6. 理学療法士や作業療法士及び言語聴覚士は、施設管理者の命を受け利用者などに対する理学療法、作業療法業務、言語聴覚療法等を行う。
7. 事務員は、施設管理者の命を受け事務の処理を行う。
8. 介護支援専門員は、施設管理者の命を受けケアプランの原案の作成を行う。
9. 管理栄養士は、施設管理者の命を受けて利用者の栄養管理等を行う。

第3章 入所の定員

第6条【入所者の定員】

当施設の入所者の定員は80名とします。

第7条【定員の遵守】

災害等やむを得ない場合を除き、入所者及び療養室の定員を超えて入所させません。

第4章 サービスの内容及び利用料、その他の利用料の額

第8条【内容及び手続きの説明及び同意】

当施設は、サービス提供の開始に際して、入所申込者又はその家族に対して、運営規定の概要、職員の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記載した文書を交付して説明を行います。（※本書が当該文書に該当します）

第9条【受給資格の確認】

当施設は、被保険者証に認定審査会意見が記載されているときは、当該認定審査会に配慮して、サービスの提供を行います。

第10条【入退所】

1. その心身の状況及び病状並びにその置かれている環境に照らしたうえで、看護・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るご利用者を対象にサービスを提供します。

2. 正当な理由なくサービスの提供を拒否しません。

3. 入所申込者の病状等を勘案し、入所申込者に対し自ら必要なサービスを提供することが困難な場合には、適切な病院又は診療所を紹介する等の措置を速やかに講じます。

4. 入所申込者の入所に際して、心身の状況、病歴等の把握に努めます。

5. 入所者の心身の状況、病状、その置かれている環境等に照らし、入所者が居宅において日常生活を営むことができるかどうかについて定期的に検討を行います。

6. 入所者が退所する際には、入所者又はその家族に対し、適切な指導を行うとともに、退所後の主治医及び居宅介護支援事業者に対する情報の提供その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

7. 次の場合には退所していただく場合がございます。

①施設側が、在宅復帰が可能であると判断したとき。

②入所者から、退所の申し出があったとき。

③入所者が無断で退所し復帰の見込みがないとき。

④入所者が入院加療の必要が生じたとき。

⑤入所者が死亡したとき。

⑥入所者が他施設への入所が決定したとき。

⑦入所者及び保護者等の協力が得られず、再三にわたる協力要請の後も改善されず、療養生活に支障をきたすと認められたとき。

⑧重要事項文書等による同意に背く行為が認められ、再三にわたる注意指導の後も改善の見込みがないとき。

⑨入所者が要支援または非該当となった場合

8. 当施設は、入所者が退所した後も医療、介護面の相談に応じるなど、在宅療養がスムーズに行えるよう支援いたします。

第11条【要介護認定の申請に係る援助】

要介護認定の更新の申請が、遅くとも当該入所者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の30日前に行われるよう必要な援助を行います。

第12条【健康手帳への記載】

当施設は、提供した介護保険施設サービスに関し、入所者の健康手帳の医療に係るページに必要な事項を記載いたしますので、入所・退所及び支援相談員よりご連絡の際には必ず

健康手帳をお持ち下さい。但し、健康手帳を有しない者は、この限りではありません。

第13条【施設サービス計画の作成】

1. 施設サービス計画の原案作成を担当する介護支援専門員（以下「計画担当介護支援専門員」という）は、入所者の能力、置かれている環境等の評価を通じて問題点を明らかにし、入所者の自立を支援する上での課題を把握します。
2. 計画担当介護支援専門員は、入所者及び入所者の家族の希望、把握した解決すべき課題並びに医師の治療の方針に基づき、施設サービス原案を作成します。原案は他の職員と協議の上作成し、サービスの目標とその達成時期、サービスの内容、サービス提供の上で留意すべき事項等を記載します。
3. 計画担当介護支援専門員は、施設サービスの原案について入所者（または、その家族）にわかりやすく説明します。
4. 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後においても、他の職員との連携を継続的に行い、施設サービス計画の実施状況を把握します。また、必要に応じて、施設サービス計画の変更を行います。

第14条【サービスの取扱方針】

1. 入所者の要介護状態の軽減又は悪化を防止するよう、入所者の心身の状況等に応じて、適切な療養を行います。
2. サービスの提供は、施設サービス計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行います。
3. 職員は、サービスの提供に当たっては、入所者又はその家族に対して、必要事項を丁寧にわかりやすく説明します。
4. 入所者又は他の入所等の生命・身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為を行いません。

第15条【診療の方針】

医師の診療の方針は、次に掲げるところによるものとします。

1. 診療は、一般に医師として必要性があると認められるもの疾病または負傷に対して、的確な診断を基とし、療養上妥当適切に行います。
2. 診療に当たっては、常に医学の立場を堅持して、入所者の心身の状況を観察し、要介護者の心理が健康に及ぼす影響を十分に配慮して、心理的な効果をもあげることができるよう適切な指導を行います。
3. 常に入所者の病状、心身の状況及びその置かれている環境等の的確な把握に努め、入所者又はその家族に対し、適切な指導を行います。
4. 検査、投薬、注射、処置等は、入所者の病状に照らして妥当適切に行います。
5. 特殊な療法又は新しい療法等については、別に厚生大臣が定めるもののほか行いません。
6. 別に厚生労働大臣が定める医薬品以外の医薬品を入所者に試用し、又は処方しません。

第16条【必要な医療の提供が困難な場合等の措置等】

1. 医師は、入所者の病状からみて当該施設において自ら必要な医療を提供することが困難であると認めるときは、協力病院その他適当な病院若しくは診療所への入院のための措置を講じ、又は他の医師の対診を求める等診療について適切な措置を講じます。
2. 医師は、入所者のために往診を求め、又は入所者を病院若しくは診療所に通院させる場合には、当該病院又は診療所の医師又は歯科医師に対し、当該入所者の診療状況に関する情報の提供を行い、また、当該入所者の療養上必要な情報の提供を受け、その情報により適切な診療を行います。

第17条【機能訓練】

入所者の心身の諸機能の維持回復を図り、日常生活の自立を助けるため、理学療法、作業療法、言語聴覚療法等その他必要なりハビリテーションを計画的に行います。

第18条【看護及び医学的管理の下における介護】

1. 看護及び医学的管理の下における介護は、入所者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、入所者の病状及び心身の状況に応じ、適切な技術をもって行います。
2. 1週間に2回、適切な方法により、入所者を入浴させ、又は清拭を行います。
3. 入所者の病状及び心身の状況に応じ、適切な方法により、排泄の自立について必要な援助を行います。
4. おむつを使用せざるを得ない入所者のおむつを適切に取り替えます。
5. この他、入所者に対し、離床、着替え、整容等日常生活上の世話を適切に行います。
6. 入所者の利用料以外の負担により、施設の従業者以外の者による看護及び介護を受けていただくことはございません。

第19条【食事の提供】

1. 食事の提供は、栄養、入所者の身体状況・嗜好を考慮して、適切な時間に行います。また、入所者の自立支援に配慮して、可能な限り離床して食堂で行います。
2. 食事の時間は、次の時間より配膳いたします。
 - 一 朝食 午前7時30分～
 - 二 昼食 午前11時40分～
 - 三 夕食 午後5時15分～

第20条【相談及び援助】

常に入所者の心身の状況、病状、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入所者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行います。

第21条【利用料等の受領】

1. サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスである時は、利用料の一部として、当該サービスについて厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額から、当該施設に支払われる施設介護サービス費の額を控除して得られた額を支払うこととします。

2. 前項のほか、次に掲げる費用をいただきます。

一 食費（1日当たり）

（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。）

二 居住費（療養室の利用費）

（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。）

三 入所者が選定する特別部屋の費用

四 入所者が選定する特別食の費用

五 理美容代

六 日常生活費のうち、入所者が負担することが適当と認められるもの

※1・2項の料金につきましては別紙をご参照ください。

3. 支払いについては以下の通りです。

請求締め日・・・月末

請求日・・・サービス提供の翌月15日頃

支払日・・・請求日から10日以内

お支払い方法・・・
1・現金（ご家族により直接お持ちいただきます）
2・口座振替

※口座振替の場合には別途の契約が必要となります

請求書の発行・・・請求日に発行し指定の場所へ郵送いたします

領収書の発行・・・お支払いの際に請求書に領収印を押印することによりこれに代えることとします

※なお、口座振替の場合には、お支払いの翌月に請求先へ郵送します

なお、法定代理受領サービスに該当しないサービスの費用の支払いを受けた場合には、サービスの内容、費用の額その他必要事項を記載したサービス提供証明書を入所者に交付いたします。

第5章 施設の利用にあたっての留意事項

第22条【施設サービス計画による生活】

入所者は、管理者や医師、看護職員、介護職員、介護支援専門員などにより作成された施設サービス計画による介護及び機能訓練を行い、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦を

図るように努めていただきます。

第 23 条【外出及び外泊】

入所者が外出・外泊を希望する場合には、サービスステーションにて届け出を行い看護師又は介護士の指導のもと行ってください。

第 24 条【面会】

入所者に面会される方は、サービスステーションに届け出てください。

通常面会時間 10:00～18:00

第 25 条【衛生保持】

入所者は、施設の清潔、整頓、その他衛生環境の保持のために施設に協力して下さい。

第 26 条【身上変更の届出】

入所者は、入所時に届け出た身上に関する重要な事項に変更が生じたときは、速やかに施設に届け出てください。

第 27 条【禁止行為】

当施設内での次の行為を禁止します。再三の注意指導の後も、改善の見込みがないと認められた場合には契約の解除を行うこととします。

- ・金銭、貴重品の管理は、原則として利用者個人の責任の範囲で行って下さい。
- ・飲酒、喫煙は、利用者の状況を勘案し、管理者が許可した場合のみ、指定された場所で指定された分量だけ行って下さい。
- ・火気の取り扱いは認めません。喫煙などでやむを得ず必要とする場合には、職員の管理の上行って下さい（原則的には当施設内は禁煙です。）
- ・事業所内での宗教活動はご遠慮下さい。
- ・ペットの持ち込みはご遠慮下さい。
- ・利用者の「営利行為・宗教の布教活動・特定の政治活動」は禁止します。
- ・施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害することを禁止します。
- ・故意に施設若しくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すことを禁止します。
- ・他の利用者への迷惑行為は禁止します。
- ・利用者または家族は、重要事項説明書及び契約書において交わした契約事項等を遵守して下さい。

第 6 章 非常災害対策及び緊急時等における対応方法

第 28 条【非常災害対策】

1. 消防法施行規則第 3 条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、また、消防法施行規則第 8 条に規定する防火管理者を設置して非常災害対

策を行い利用者の安全を守ることを努力します。

- ・防災訓練（消火・通報・避難）・・・・・・・・・・年2回以上
- ・非常災害用設備の使用法の徹底・・・・・・・・・・随時
- ・防火管理者・・・・・・・・・・事務長

2. 主な防火設備

- ・スプリンクラー
- ・消火器
- ・通報装置
- ・警報装置
- ・非常電源設備等

第29条【緊急時における対応方法】

サービス提供中において緊急状態発生時、利用者の病状に急変、その他、緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに施設長（医師）、管理者からの指示を仰ぎ、利用者との事前の打ち合わせ等により所定の連絡先に連絡します。

第7章 その他施設の運営に関する重要事項

第30条【記録の整備】

1. 施設は、入所者に対する介護保険施設サービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存しなければならない。
2. 当施設は利用者本人が前項の記録の閲覧、謄写を求めた場合には、原則的にこれに応じます。但し、本人以外のものがこれらを必要とした場合、利用者本人の承諾その他必要と認められた場合に限りこれに応じます。

第31条【入所に関する市町村への通知】

入所者が次の各号のいずれかに該当する場合には、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知します。

1. 正当な理由なしにサービス利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を悪化させたと認められるとき。
2. 偽りその他不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしているとき。

第32条【勤務体制の確保等】

1. 入所者に対して適切なサービスを提供できるよう、職員の勤務を定めます。
2. 施設の職員によってサービスを提供します。ただし、入所者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではありません。

給食業務・・・富士産業 株式会社
清掃業務・・・株式会社 日本衛生公社

第 3 3 条【職員の服務規律】

職員は、関係法令及び諸規則を守り、業務上の指示命令に従い、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任をもって接遇いたします。

第 3 4 条【職員の質の確保】

職員の資質向上のために、研修の機会を確保し、職員の積極的な参加を促します。

第 3 5 条【職員の健康管理】

職員は、当施設が行う年二回（夜勤勤務のある者は年二回、そうでない者は年一回）の健康診断を行い、常に健康な状態でサービスを提供します。

第 3 6 条【衛生管理等】

1. 入所者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水及び入浴に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医療品及び医療用具の管理を適正に行います。
2. 特にインフルエンザ対策、腸管出血性大腸菌感染症対策、レジオネラ症対策等については、その発生及びまん延を防止するためのマニュアルを設置し適切な処置を講ずるよう努めます。

第 3 7 条【協力病院】

入所者の病状の急変等には、下記の医療機関等に協力をいただき、速やかに対応をお願いすることとなります。

鶴田病院	西都市御船町 1 丁目 78 番地
鶴田クリニック	西都市御船町 1 丁目 55 番地
長谷川歯科医院	西都市大字妻平田 1521 番地
はせがわ歯科医院	西都市大字南方 3304 番地 1

第 3 8 条【守秘義務】

1. 職員は正当な理由なく、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らしません。
2. 退職者が、正当な理由なく業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らさないよう、必要な措置を講じます。
3. 介護保険サービスの利用のための市町村・居宅介護支援事業者・その他の介護保険事業者等への情報提供、または、適切な在宅療養のための医療機関等への情報の提供を利用者の同意を得て行うことがあります。
4. 介護サービスの質の向上のための学会・研究会等での事例研究発表等を利用者の同意を得て行うことがあります。なお、この場合、利用者個人を特定できないように仮名等を使用する等の処置を講ずることを厳守します。
5. 上記 1～4 項については、個人情報保護規定を別途定め、管理者は関連職員にこれを

遵守させるように定期の勉強会等を開催致します。

第39条【苦情処理】

1. 入所者からの苦情や要望を迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置しております。担当者等は以下の通りですので、お気軽にご相談下さい。
2. 事業所の指定の場所に意見箱を設置しています。設置場所は、事業所のわかりやすい場所に掲示してありますのでお気軽にご投書ください。

- ・ 当事業所窓口 担当職員・・・事務長
窓口電話番号 0983-42-1122
- ・ 国民健康保険団体連合会 介護保険サービス相談係
窓口電話番号 0985-35-5301

第40条【損害賠償】

1. 当施設は、当施設の責に帰すべき事由の事故に備え損害賠償保険に加入しています。
2. 利用者の責に帰すべき事由によって、当事業所が損害を被った場合、利用者及び代理人等は連帯して、当事業所に対して、その損害を賠償していただきます。

第41条【身体拘束適正化の実施】

当施設は、身体拘束の防止のため次の措置を講じます。

1. 当施設は、身体拘束適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催します。
2. 当施設は、身体拘束適正化のための指針を整備、又は身体的拘束適正化のための定期的な研修の実施を行います。

第42条【高齢者虐待防止】

1. 当施設は、利用者の人権擁護・虐待の防止のため次の措置を講ずるものとします。
 - (1) 高齢者虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
 - (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
 - (3) その他虐待防止のために必要な措置
2. 当施設は、サービス提供中に従業者による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村に通報するものとします。

第43条【業務継続計画の策定】

1. 感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する介護保険施設サービスの提供を継続的に実施するための計画「業務継続計画：BCP」を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。
2. 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に行います。

3.業務継続計画は定期的に見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとします。

第43条

介護老人保健施設サービスに関連する政省令及び通知並びに本重要事項説明書に定めのない、事項については、利用者又はご家族と当施設が誠意を持って協議して定めることとします。

附則

この重要事項説明書は、令和6年8月1日から施行する。

利用料金のご案内

第 21 条 1 項による厚生労働大臣が定める額の一部負担していただく額。

① 基本利用料（多床室）

	基本利用料	サービス提供体制 強化加算	夜勤配置加算	一月の目安
要介護 1	793 円/日	18 円	24 円	25,050 円
要介護 2	843 円/日	18 円	24 円	26,550 円
要介護 3	908 円/日	18 円	24 円	28,500 円
要介護 4	961 円/日	18 円	24 円	30,090 円
要介護 5	1012 円/日	18 円	24 円	31,620 円

基本利用料（個室）

	基本利用料	サービス提供体制 強化加算	夜勤配置加算	一月の目安
要介護 1	717 円/日	18 円	24 円	22,770 円
要介護 2	763 円/日	18 円	24 円	24,150 円
要介護 3	828 円/日	18 円	24 円	26,100 円
要介護 4	883 円/日	18 円	24 円	27,750 円
要介護 5	932 円/日	18 円	24 円	29,220 円

※介護保険負担割合証により、65歳以上で「一定以上所得者」は介護保険サービスを利用するときの自己負担が2割、もしくは3割になります。

② 在宅復帰・在宅療養支援機能加算（I）

在宅復帰・在宅療養支援として一定の基準を満たし、算定数が40以上（介護老人保健施設サービスにおける在宅復帰・在宅療養支援機能指標の10項目において）満たした場合、基本報酬に次の料金を足して加算させていただきます。

1日あたり 51円

③ 初期加算（I）

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、当園へ入所した場合、初期加算Iとして、次の料金を加算させていただきます。

1日あたり60円

④初期加算（Ⅱ）

入所した日から起算して30日間以内の期間については、初期加算Ⅱとして、次の料金を加算させていただきます。

1日あたり 30円

⑤外泊時加算

入所者に対して居宅における外泊を認めた場合は、1月に6日を限度として所定単位数に代えて1日につき、次の料金を加算させていただきます。（外泊時には、外泊初日及び最終日〈施設帰園時〉は含まない）（一泊二日の場合には通常料金です）

1日あたり 362円

⑥短期集中リハビリテーション実施加算（Ⅰ）

医師又は医師の指示を受けた理学療法士、作業療法士、又は言語聴覚士が、その入所の日から起算して3ヶ月以内の期間に集中的にリハビリテーションを行い、そのリハビリテーション実施状況や評価等を厚生労働省へ提出した場合、次の料金を加算させていただきます

1日あたり 258円

⑦短期集中リハビリテーション実施加算（Ⅱ）

医師又は医師の指示を受けた理学療法士、作業療法士、又は言語聴覚士が、その入所の日から起算して3ヶ月以内の期間に集中的にリハビリテーションを行った場合、次の料金を加算させていただきます。

1日あたり 200円

入退所時等に在宅等での療養に必要な指導等を行った場合、次の料金を加算させていただきます。

⑧入所前後訪問指導加算（Ⅰ）

入所期間が1か月を超えると見込まれる入所予定者の入所予定日前30日から入所後7日までの間に、入所予定者が退所後生活する居宅を訪問して退所を目的とした施設サービス計画の策定及び診療の方針の決定を行った場合に、入所中に1回に限り、次の料金を加算させていただきます。

1回に限り 450円

退所時等支援等加算

⑨退所時情報提供加算 I

居宅へ退所する入所者について、退所後の主治医に対し入所者を紹介するに当たって、事前に主治医と調整し、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交付した場合、次の料金を加算させていただきます。

1 回に限り 500 円

⑩退所時情報提供加算 II

医療機関へ退所する入所者等について、退所後の医療機関に対し入所者を紹介するに当たって、事前に主治医と調整し、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交付した場合、次の料金を加算させていただきます。

1 回に限り 250 円

⑪入退所前連携加算 I

入所予定日前 30 日以内又は入所後 30 日以内に、入所者が退所後に利用する居宅等と連携し、入所者の同意を得て、退所後の居宅サービス等の利用方針の決定を行った場合次の料金を加算させていただきます。

1 回に限り 600 円

⑫入退所前連携加算 II

入所期間が 1 ヶ月を超え、退所する居宅等に入居者の同意を得て、診療状況を示す文書を添えて居宅サービス等に必要な情報を提供し、居宅等と連携して退所後の居宅サービス等の利用に関する調整、支援計画を策定した場合、次の料金を加算させていただきます。

1 回に限り 400 円

⑬訪問看護指示加算

利用者が希望する訪問看護ステーションに情報の提供等を行った場合、次の料金を加算させていただきます。

1 回に限り 300 円

⑭リハビリテーションマネジメント計画書情報加算

入所者ごとの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、リハビリテーションの提供に当たって、当該情報その他リハビリテーションの適切かつ有効な実施を行い、リハビリテーション実施計画を入所者又はその家族等に説明し、継続的にリハビリテーションを実施した場合、次の料金を加算させていただきます。

1月あたり 33円

⑮協力医療機関連携加算

入所者の病状が急変した場合等において、医師又は看護職員が相談対応を常時確保しており、診療の求めがあった場合において診療を行う体制を取っている、また病状の急変があった場合入院等の受け入れ体制を取っている為、次の料金を加算させていただきます。

(※令和7年度より1月あたり50円)

1月あたり 100円

⑯新興感染症等施設療養費

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、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、1月に1回、連続する5日を限度として療養した場合、次の料金を加算させていただきます。

1日あたり 240円

⑰高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）

入所者が別に厚生労働大臣が定める基準に適応した協力医療機関から感染症発生時の対応を定期的に指導・研修を受けており、協力医療機関と連携し適切に対応している場合、次の料金を加算させていただきます。

1月あたり 10円

⑱高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）

入所者が別に厚生労働大臣が定める基準に適応した協力医療機関から感染症等への対応を3年に1回以上実施指導を受けている場合、次の料金を加算させていただきます。

(※高齢者施設等感染対策向上加算Ⅰと併算定可能)

1月あたり 5円

⑱退所時栄養情報連携加算

入所者に対し、管理栄養士が退所先の医療機関等に対して、当該入所者の栄養管理に関する情報を提供した場合、次の料金を加算させていただきます。

1回あたり 70円

⑳療養食加算

療養食を提供した場合、次の料金を加算させていただきます

1食あたり 6円

㉑口腔衛生管理加算Ⅰ

入所者の口腔の健康の保持を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、介護職員に対する口腔衛生に係る技術的助言及び指導を年2回以上実施した場合、次の料金を加算させていただきます。

1月あたり 90円

㉒口腔衛生管理加算Ⅱ

口腔衛生管理加算Ⅰに加え、口腔衛生等の管理に係る計画の内容等の情報を厚生労働省に提出し、口腔衛生等の管理の実施に当たって、当該情報その他口腔衛生等の管理の適切かつ有効な実施を行った場合、次の料金を加算させていただきます。

1月あたり 110円

㉓所定疾患施設療養費Ⅰ

入所者で肺炎、尿路感染症、带状疱疹、蜂窩織炎、慢性心不全の増悪のいずれかに該当する入所者に対し、投薬、検査、注射、処置を行った場合、次の料金を加算させていただきます。（肺炎の者又は尿路感染症の者については検査を実施した場合に限る）

1日あたり 239円

㉔科学的介護推進体制加算Ⅰ

入所者ごとの、ADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他の入所者の心身の状況等に係る基本的な情報を厚生労働省に提出し、情報、サービスを適切かつ有効に実施した場合、次の料金を加算させていただきます。

1月あたり 40円

㊸科学的介護推進体制加算Ⅱ

科学的介護推進体制加算Ⅰに加えて疾病の状況の情報を厚生労働省に提出し、情報、サービスを適切かつ有効に実施した場合、次の料金を加算させていただきます。

1月あたり 60円

㊹認知症専門ケア加算Ⅰ

認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の者が利用者の100分の50以上かつ認知症介護実践リーダー研修修了者を認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の者が20名未満の場合は1名以上、20名以上の場合は1に、当該対象者の数が19を超えて10又は端数を増すごとに1を加えて得た数以上配置し、専門的な認知症ケアを実施した場合、次の料金を加算させていただきます。

1日あたり 3円

㊺褥瘡マネジメント加算Ⅰ

入所者等ごとに褥瘡の発生と関連のあるリスクについて、施設入所時に評価するとともに、3月に1回、評価を行い、その評価結果等を厚生労働省に提出し、褥瘡管理の実施に当たって当該情報等を活用する。また各専門職等が共同して、褥瘡ケア計画書を作成し、定期的実施、記録をした場合、次の料金を加算させていただきます。

1月あたり 3円

㊻褥瘡マネジメント加算Ⅱ

褥瘡マネジメント加算Ⅰに加え、施設入所時等の評価の結果、褥瘡が発生するリスクがあるとされた入所者等について、褥瘡の発生のない場合、次の料金を加算させていただきます。

1月あたり 13円

㊼排せつ支援加算Ⅰ

排せつに介護を要する入所者ごとに、要介護状態の軽減の見込みについて、医師又は医師と連携した看護師が施設入所時等に評価するとともに、6月に1回、評価を行い、その結果等を厚生労働省に提出し排せつ支援に当たって当該情報等を活用する。また、適切な対応を行うことにより、各専門職等が共同して、排せつ支援計画を作成し実施、評価を行った場合、次の料金を加算させていただきます。

1月あたり 10円

⑩排せつ支援加算Ⅱ

排せつ加算Ⅰに加え、適切な対応を行うことにより、要介護状態の軽減が見込まれる者について、排尿・排便の状態の一方が改善するとともにいずれにも悪化しない、又はおむつ使用からなしへ改善している場合、次の料金を加算させていただきます。

1月あたり 15円

⑪排せつ支援加算Ⅲ

排せつ加算Ⅰに加え、適切な対応を行うことにより、要介護状態の軽減が見込まれる者について、排尿・排便の状態の一方が改善するとともに、いずれにも悪化がなく、かつ、おむつ使用からなしへ改善している場合、次の料金を加算させていただきます。

1月あたり 20円

⑫自立支援促進加算

医師が入所者ごとに、自立支援のために特に必要な医学的評価を入所時に行うとともに、6月に1回医学的評価の見直しを行い、各専門職等が共同して、自立支援に係る支援計画を策定する。また、医学的評価の結果等を3月に1回、見直し厚生労働省に提出し、当該情報その他自立支援促進の適切かつ有効な実施をしている場合、次の料金を加算させていただきます。

1月あたり 300円

⑬安全対策体制加算

厚生労働大臣が定める施設基準に適合しているものとして、当施設に安全管理部門を設置し、組織的に安全対策を実施する体制が整備されている。また、安全対策に係る担当者が外部における研修を受講している場合、入所初日に限り次の料金を加算させていただきます。

入所初日に限り 20円

⑭介護職員の処遇改善に要する加算として、①から⑬までにより算定した金額の1000分の54に相当する金額を加算させていただきます。

第21条2項に掲げるその他の利用料

その他利用料

品名	単価	単位	備考
食費		日	別紙1-(9)
居住費		日	別紙1-(9)
日用品費	60円	日	
教養娯楽費	60円	日	
特別選択食		日	実費相当額
理美容代	1800円～	回	業者実費です
インフルエンザ予防 接種	各市町村による	回	1回分の料金です
法定予防接種	各市町村による	回	各利用者の保険者の定めるところ による金額とする(1回分)

※その他利用料にかかる消費税は、頂きません。

上記料金表は、令和6年8月1日現在

- ・特別選択食は、利用者が選択する特別メニューに係る材料費を負担していただきます。
- ・理美容代は、当事業所が契約する業者の請求する実費を負担していただきます。
- ・法定予防接種は、委託契約が結ばれた市町村のみの提供となります。
- ・洗濯代は、依頼日より終了日又は退所日まで負担していただきます。
(他施設入所された場合は、施設毎の請求になる場合があります)

「国が定める利用者負担限度額段階（第 1～3 段階）」 に該当する利用者等の負担額

- 利用者負担は、所得などの状況から第 1～第 3 段階に分けられ、国が定める第 1～3 段階の利用者には負担軽減策が設けられています。
※該当しない方は以下にある第 4 段階の金額になります。

- 利用者が「利用者負担」のどの段階に該当するかは市町村が決定します。第 1～第 3 段階の認定を受けるには、利用者ご本人（あるいは代理人の方）が、ご本人の住所地の市町村に申請し、市町村より「介護保険負担限度額認定証」を受ける必要があります。この利用者負担段階について介護老人保健施設が判断・決定することはできません。また、「認定証」の提示がないと、いったん「第 4 段階」の利用料をお支払いいただくこととなります。（「認定証」発行後、過払い分が「償還払い」される場合があります）

- 利用者負担第 1・第 2・第 3 段階に該当する利用者とは、次のような方です。
 - 【利用者負担第 1 段階】
生活保護を受けておられる方か、所属する世帯全員が市町村民税非課税で老齢福祉年金を受けておられる方
 - 【利用者負担第 2 段階】
所属する世帯全員が市町村民税非課税で、かつ課税年金収入額と非課税年金収入額と合計所得金額が年額 80 万以下の方
 - 【利用者負担第 3 段階①】
所属する世帯全員が市町村民税非課税で、かつ課税年金収入額と非課税年金収入額（課税年金収入額と非課税年金収入額と合計所得金額が年額 80 万超 120 万以下の方）
 - 【利用者負担第 3 段階②】
利用者負担第 3 段階①に同じで合計所得金額が年額 120 万超
- 利用者負担第 3 段階が①と②に細分化され、それぞれに収入等の金額が設定されます。
- その他詳細については、市町村窓口でおたずね下さい。

負担額一覧表（1日あたりの利用料）

	食費	利用する療養室のタイプ	
		個室	多床室(四人部屋)
利用者負担第一段階	300円	550円	0円
利用者負担第二段階	390円		430円
利用者負担第三段階①	650円	1370円	430円
利用者負担第三段階②	1360円		430円
利用者負担第四段階	1445円	1728円	437円

介護老人保健施設菜花園入所利用同意書

令和 年 月 日

医療法人 隆徳会 菜花園
理事長 鶴田 曜三 殿

介護老人保健施設菜花園を入所利用するにあたり、介護老人保健施設重要事項文書及び別紙を受領し、これらの内容に関して、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。

<利用者>

住 所
氏 名

印

<保証人>

住 所
氏 名

印

【本重要事項説明書第21条の請求書・明細書及び領収書の送付先】

・氏 名 (続柄)

・住 所 〒

・電話番号

【本重要事項説明書第29条の緊急時の連絡先】

・氏 名 (続柄)

・住 所

・電話番号

