

介護老人保健施設ハーベスピア

重要事項説明書（入所療養介護）

1 当事業所の名称・所在地等

事業所名	介護老人保健施設ハーベスピア 入所療養介護		
所在地	神戸市西区伊川谷町有瀬字屋敷前1432-1		
設立年月日	平成4年6月8日		
介護保険指定番号	老人保健施設（兵庫県 2855280026号）		
連絡先	TEL	078-976-2626	
	FAX	078-976-5818	
管理者連絡先 管理者 有本雅子	TEL	078-976-2626	
	FAX	078-976-5818	
営業日	全日（月曜日～日曜日）		
営業時間	終日		

2 当事業所の法人概況

法人名	医療法人社団 仁有会		
本社所在地	神戸市西区伊川谷町有瀬字屋敷前1432-1		
連絡先	TEL	078-976-2626	
	FAX	078-976-5818	
法人種別	医療法人		
代表者	理事長 有本 雅子		
法人の行う他の業務	訪問介護、介護予防訪問介護、訪問看護、介護予防訪問看護、居宅介護支援、介護予防居宅介護支援、介護老人保険施設（短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護）、通所リハビリテーション、介護予防通所リハビリテーション、地域包括支援（あんしんすこやか）センター		

3 当事業所の従業員

職種	職種内容	常勤	非常勤	夜勤
管理者	事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行います	法定基準人員に定める通り配置		
施設長	医療的指示及び管理		〃	
医師	医療的指示及び管理		〃	
看護職員	入所者の身体的観察及び健康管理		〃	
薬剤師	薬品の調剤及び処方、管理		〃	
介護職員	入所者の身体的介助及び生活介助		〃	
支援相談員	入所者とその家族を交えての相談と援助		〃	
言語療法士	入所者の言語機能訓練及び指導		〃	
作業療法士	入所者の生活機能訓練		〃	
管理栄養士	入所者の食事及び栄養指導		〃	
栄養士	入所者の食事及び栄養指導		〃	
介護支援専門員	調査及びケアプラン作成		〃	

事務職員	介護報酬請求、総務（経理・労務）	必要数
調理員（委託）	食材の調理	〃
その他	運転手、清掃員、設備管理員	〃

4 事業所の面積

施設面積		(延床面積) 4167 m ²		(敷地面積) 4954 m ²	
療養室 (1221 m ²)					
2階	1人部屋	16 m ²		2室	
	2人部屋	16 m ²		6室	
	4人部屋	32 m ²		9室	
3階	1人部屋	16 m ²		2室	
	2人部屋	16 m ²		6室	
	4人部屋	32 m ²		9室	
4階	1人部屋	18 m ²		4室	
	2人部屋	18 m ²		4室	
	3人部屋	35 m ²		1室	
	4人部屋	35 m ²		6室	
各階サービスステーション (42 m ²)				3室	
診察室【1階】	(36 m ²)	機能訓練室【1階】	(219 m ²)		
浴室【1階】	(51 m ²)	特別浴室【1階】	(41 m ²)		
	浴室【4階】	(43 m ²)			
食堂【2・3階】	(50 m ²)	食堂【1階】	(78 m ²)		

5 事業の目的

介護老人保健施設ハーベスピア（以下、「当事業所」と言う。）は、要介護状態と認定された利用者（以下単に「利用者」という）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、利用者がその有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことが出来るよう支援すると共に、利用者の居宅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することを目的とします。

6 運営の方針

- ・当事業所では、利用者の有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことが出来るよう施設サービス計画に基づいて、医学的管理の下における機能訓練、看護、介護、その他日常的に必要なとされる医療並びに日常生活上の世話をを行い、居宅における生活の復帰を目指します。
- ・当事業所では、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の緊急やむを得ない場合以外、原則として利用者に対し身体拘束を行いません。
- ・当事業所では、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、その他保険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図り、利用者が地域において統合的サービス提供を受けることが出来るよう努めます。
- ・当事業所では、明るく家庭的雰囲気重視し、利用者が「にこやか」で「個性豊か」に過ごすことが出来るようサービスの提供に努めます。
- ・サービス提供にあたっては、親切丁寧を旨とし、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、理解し易いように指導又は説明を行うと共に、利用者の同意を得て実施するよう努めます。

7 契約の解約

利用者及び扶養者は、当事業所に対し利用中止の意思表示をすることにより、利用者のサービス計画に関わらず、契約を解約することが出来ます。

原則として、解約日の1週間前までに口頭、又は文書にて通知することとします。この場合には、解約料は徴収致しません。

8 事業所よりの解約

当事業所は、利用者に対し次に掲げる場合には、重要事項説明書・契約書に基づく介護老人保健施設サービスの利用を解約出来ることとします。また、解約の場合は1ヶ月以上の期間を置き理由を通知するものとします。

- ① 利用者が、要介護認定において要支援または自立と判断された場合。
- ② 利用者及び扶養者が、契約に定める利用料金を1ヶ月以上滞納し、その支払いを催促したにも関わらず7日間以内に支払わない場合。
- ③ 当事業所において定期的に実施される入所継続検討会議の結果、退所し居宅において生活が可能であると判断された場合。
- ④ 事業の廃止や縮小等により、適切なサービスの提供が困難になった場合。
- ⑤ 天災・災害・事業所設備の故障、その他止むを得ない理由により適切なサービスを提供することが困難な場合。
- ⑥ 利用者が、他の入居者や職員に対して、極度の迷惑行為や背信等の反社会的行為を行ったことにより、その被害が深刻で、サービスの利用継続が困難と判断した場合。
- ⑦ 利用者の病状及び身体状態等が著しく悪化し、当事業所での適切なサービス提供の範囲を超えると判断した場合。
- ⑧ 利用者が亡くなった場合。
- ⑨ 当事業所の提供する各種療養サービス（医療・リハビリ・介護・栄養管理、日常生活の援助等）に対し、提供範囲や内容について説明を行うも同意を頂けない場合。

9 利用料金（老健基本型） 令和6年4月1日現在

(1) 基本料金 以下は、日／月／回当りの1割自己負担額です。

- ① 施設利用料（入所基本療養費）／日 ※2割負担者は表記の倍額、3割負担者は3倍額となります。（介護保険制度では、介護認定による要介護度別に利用料が異なります。）

要介護度	入所療養費 iii 多床室(2~4人)利用料金	入所療養費 i 従来型個室(1人)利用料金
・要介護1	8 3 6 円	7 5 6 円
・要介護2	8 8 9 円	8 0 5 円
・要介護3	9 5 7 円	8 7 3 円
・要介護4	1 0 1 3 円	9 3 1 円
・要介護5	1 0 6 7 円	9 8 3 円

※対象者の状態等により、入所基本療養費に以下の料金が別途加算されます。

◆施設の体制、要件適合等により全利用者に適用されるもの

◆初期加算（入所後30日間に限り）（Ⅰ）／日	6 4 円
（Ⅱ）／日	3 2 円
◆安全対策体制加算（入所中1回に限り）	2 1 円
◆夜勤職員配置加算／日	2 6 円
◆栄養マネジメント強化加算／日	1 2 円

◆サービス提供体制強化加算 (Ⅰ) /日	24円
(Ⅱ) /日	19円
(Ⅲ) /日	7円
◆科学的介護推進体制加算 (Ⅰ) /月	43円
(Ⅱ) /月	64円
◆生産性向上推進体制加算 (Ⅰ) /月	106円
(Ⅱ) /月	11円
◆協力医療機関連携加算 (1:~R6) /月	106円
(1:R7~) /月	53円
(2:R7~) /月	6円
◆在宅復帰・在宅療養支援機能加算Ⅰ /日	54円
Ⅱ /日	54円
◆介護職員等処遇改善加算 (Ⅰ) /月	利用料金内の介護報酬部分×法定割合分(7.5%) 円
(Ⅱ) /月	利用料金内の介護報酬部分×法定割合分(7.1%) 円
(Ⅲ) /月	利用料金内の介護報酬部分×法定割合分(5.4%) 円
(Ⅳ) /月	利用料金内の介護報酬部分×法定割合分(4.4%) 円
◆身体拘束廃止未実施減算 /日	基本療養費の1割減
◆安全管理体制未実施減算 /日	-6円
◆栄養ケアマネジメント未実施減算 /日	-15円

◇心身の状態に応じて個別に適用されるもの

◇療養食加算 (病態により療養食を提供した場合) /食	7円
◇排せつ支援加算 (Ⅰ) /月	11円
(Ⅱ) /月	16円
(Ⅲ) /月	21円
◇褥瘡マネジメント加算 (Ⅰ) /日	4円
(Ⅱ) /日	14円
◇経口移行加算 /日 (180日以内)	30円
◇経口維持加算 (Ⅰ) /月	422円
(Ⅱ) /月	106円
◇口腔衛生管理加算 (Ⅰ) /月	95円
(Ⅱ) /月	116円
◇リハビリテーションマネジメント計画提出料加算 (Ⅰ) /月	56円
(Ⅱ) /月	35円
◇自立支援推進加算 /月	317円
◇認知症ケア加算 (認知症専門棟に入所の場合) /日	81円
◇短期集中リハビリテーション実施加算 (入所後3ヶ月間限度) (Ⅰ) /回	272円
(Ⅱ) /回	211円
◇認知症短期集中リハビリテーション実施加算 (入所後3ヶ月間限度) (Ⅰ) /回	253円
(Ⅱ) /回	127円
◇認知症専門ケア加算 (Ⅰ) /日	4円
(Ⅱ) /日	5円
◇認知症行動・心理症状緊急対応加算 /日 (入所後7日間限度)	211円
◇若年性認知症受入加算 /日	127円

□要件発生時のみ個別に適用されるもの

□かかりつけ医連携薬剤調整加算 (Ⅰ) /回 (イ) (退所に際し1回を限度)	1 4 8 円
(ロ) (退所に際し1回を限度)	7 4 円
(Ⅱ) /回 (退所に際し1回を限度)	2 5 3 円
(Ⅲ) /回 (退所に際し1回を限度)	1 0 6 円
□入所前後訪問指導加算 (Ⅰ) /回	4 7 5 円
(Ⅱ) /回	2 6 4 円
□試行的退所時指導加算/回 (月に1回、3ヶ月を限度)	4 2 2 円
□退所時情報提供加算 (Ⅰ) /回	5 2 7 円
(Ⅱ) /回	2 6 4 円
□退所時栄養情報連携加算	7 4 円
□再入所時栄養連携加算	2 1 1 円
□入退所前連携加算 (Ⅰ) /回	6 3 3 円
(Ⅱ) /回	4 2 2 円
□訪問看護指示加算/回	3 1 7 円

△一時的な状況等により適応されるもの

△ターミナルケア加算/日 (死亡日)	2 0 0 3 円
(死亡日の前日及び前々日)	9 6 0 円
(4～30日)	1 6 9 円
(31～45日)	7 6 円
△所定疾患施設療養費 (Ⅰ) /日 (肺炎等の治療時7日間を限度)	2 5 2 円
(Ⅱ) /日 (肺炎等の治療時10日間を限度)	5 0 6 円
△緊急時治療管理 (重篤疾病の治療時3日間を限度) /日	5 4 6 円
△特定治療	医科診療報酬点数表×10円
◎外泊時費用/日 (基本療養費に代えて、外泊初日と最終日以外の外泊日に適応)	3 8 2 円
在宅サービスを利用の場合	8 4 4 円

② 居住費、及び食費 (以下は、1日当りの自己負担額です。)

(世帯収入により負担の段階があります。詳細は各市町村にお尋ね下さい。)

1) 居住費/日	多床室(2～4人)居住費	個室(1人)居住費
・利用者負担第1段階	0円	550円
・利用者負担第2段階	430円	550円
・利用者負担第3段階	430円	1370円
・利用者負担第4段階	600円	1900円
2) 食費/日 (おやつ代含む)		食事費用
・利用者負担第1段階		300円
・利用者負担第2段階		390円
・利用者負担第3段階 ①/②		①650円/②1360円
・利用者負担第4段階		2100円

(2) その他の料金 ※(1)の基本料金に、以下の料金が別途加算されます。

①日常生活品費/日	重要事項説明書《別紙①/②》にて了承のうえ	実費
②特別な室料/日	1人部屋 (認知症専門棟を除く)	税込2200円
	2人部屋 (認知症専門棟を除く)	税込1100円
③美容代/回		実費: 500円～2000円

＝入所預り金＝ 利用料金滞納等が発生した場合のご精算を目的として、ご家族又はご利用者同意の上、入所期間中は10万円をお預かり致します。利用契約中に要件の発生無き場合には、契約解除の際に全額を返金致します。

※利用料金の補足説明

利用料金表(2)の「その他の料金」①日常生活品費については、日常生活品費に係る同意書「重要事項説明書《別紙①》《別紙②》」による別契約となります。

10 日課・行事

◇日課	起床時間	6：00
	バイタルチェック	随時
	朝食	8：00
	昼食	12：00
	入浴	13：30
	おやつ	15：00
	夕食	18：00
	就寝時間	21：00

◇主な行事（年間行事計画による）

定例行事：お楽しみメニュー 誕生日会 お買い物ツアー ふれあい喫茶 等

季節行事：節分 雛祭り お花見 七夕会 夏祭り 敬老会 餅つき 菊喫茶
クリスマス会 等

※ボランティア慰問・地域自治会・児童の訪問 等

11 施設サービス計画書の作成

利用されるにあたり、厚生省令第40号において作成することとされている施設サービス計画書を作成し、利用者・ご家族様の同意をもってその計画に基づきサービスを提供致します。また、サービス提供前及び要介護度の変化等、利用者の状況の変化により計画を変更する必要がある場合には、施設サービス計画原案を交付・説明し同意を得ることとします。ただし、同意を得られない場合であっても、先にサービス提供が必要な場合には、事後の承諾も可能である事とします。

12 非常災害対策

消防法施行令第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、消防法第8条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を実施します。

- (1) 防火管理者には、事業所管理者（または、別に管理者が任命した者）を充てる。
- (2) 火元責任者には、事業所職員を充てる。
- (3) 非常災害用設備（スプリンクラー・消火器・消火栓）の点検は、契約保守業者に依頼し、点検の際は防火管理者が立ちあう。
- (4) 非常災害設備は、日頃の保守点検等により常に有効に保持するよう努める。
- (5) 火災や地震が発生した場合は、被害を最小限に留めるため、職員による自衛消防隊を編成し任務の遂行に当たる。
- (6) 防火管理者は、事業所職員に対して、下記の防火教育・消防訓練を実施する。
 - ① 防火教育及び基本防災訓練(消火・通報・避難) . . . 年2回以上
(うち1回は、夜間を想定した訓練を実施する)

- ② 利用者を含めた総合避難訓練 年1回以上
 - ③ 非常災害用設備の使用方法的徹底 随時
- (7) その他必要な災害防止対策についても、必要に応じて対処する体制を作る。

13 入所対象者・入所者制限

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看護・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方。(入所可能であるのは要介護者のみであり、要支援または自立の方は入所出来ません。また、要介護認定の更新により要介護状態で無くなった場合(第8条の①)は、一定の猶予期間の後、退所となります。)

14 退所時の支援

定期的に入所者が居宅において日常生活を営むことが出来るかを検討し、退所に際しては、入所者や家族への助言や居宅介護支援事業所等への連絡調整等必要な援助を行います。

15 拘束の禁止

当事業所は、原則として利用者に対し身体拘束を行いません。但し、自傷他害の恐れがある等の緊急止むを得ない場合には、関係者が検討の上施設管理者または施設長が判断し、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為、或いは器具等を使用することがあります。この場合は、扶養者に説明し同意を頂く事とし、当施設の医師がその容態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急止むを得なかった理由等を診療録に記載することとします。

16 料金のお支払い方法

- ① 月末締め翌月払いとし、月の10日までに請求書を送付致します。
- ② 支払い方法は、現金払い、銀行振り込み、または銀行引き落としとします。

17 プライバシーの保護・秘密の保持

当事業所、利用者サービスを提供するうえで知り得た情報は、契約期間中はもとより契約終了後においても、決して第三者に漏らすことはありません。また、利用者やその家族に関する個人情報が含まれる記録物に関しては、善良な管理者の注意を持って管理を行い、処分の際にも漏洩の防止に努めます。ただし、当事業所がサービスを提供する際に利用者や家族に関して知り得た情報については、サービス担当者会議などでサービスの利用調整を行う際に必要となります。このため、その利用には利用者の同意が必要となりますので、別紙の同意書に記名押印頂くこととなります。

18 記録の保管

当事業所のサービス提供の記録については、それを5年間保管し、本人及び家族に限り記録の閲覧及びコピー(実費)することが出来ます。

19 賠償責任について

当事業所が利用者に対して賠償すべきことが起こった場合には、契約書本文第19条に基づき、損害賠償保険内にてその損害を賠償します。

当社は、以下の内容で損害賠償保険に加入しています。

- 取扱代理店 株式会社 全老健共済会
- 保険の内容 賠償事故補償制度
利用者傷害見舞金制度
見舞客・ボランティア傷害見舞金制度

又、利用者が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、利用者及び扶養者は、連帯して当事業所に対してその損害を賠償するものとします。

20 サービスの苦情相談窓口

当事業所は、提供したサービスに苦情がある場合、又は作成した施設サービス計画書に基づいて提供されたサービスに関する苦情の申し立てや相談があった場合は、速やかに対応を行います。

サービスの提供に関して苦情や相談がある場合は、以下までご連絡ください。

○当施設の苦情相談窓口

当事業所サービス相談窓口	連絡先：078-976-2626 FAX：078-976-5818 担当者：石川 伸二 池田 敏男 受付時間：9：00～17：00（月曜日～土曜日）
--------------	-------------------------------------------------------------------------------------

料金について苦情や相談がある場合は、以下までご連絡ください。

○当事業所の苦情相談窓口

当事業所サービス相談窓口	連絡先：078-976-2626 FAX：078-976-5818 担当者：池田 敏男 石川 伸二 受付時間：9：00～17：00（月曜日～土曜日）
--------------	-------------------------------------------------------------------------------------

○介護保険の苦情や相談に関しては他に、以下の相談窓口があります。

(介護保険サービスの苦情について) 兵庫県国民健康保険団体連合会	連絡先：078-332-5617 受付時間：（平日）8：45～17：15
(介護保険全般に関するお問い合わせ) 神戸市保健福祉局監査指導部 法人・施設指導担当	連絡先：078-322-6242（代） 受付時間：（平日）8:45～12:00/13:00～17:30
(契約についてのご相談) 神戸市消費生活センター	連絡先：078-371-1221 受付時間：（平日）8：45～17：30
(虐待通報専用ダイヤル)	連絡先：078-322-6774 受付時間：（平日）8:45～12:00/13:00～17:30

21 緊急時の対応

- 1 当事業所は、利用者に対し施設医師の医学的判断により対診が必要と認められる場合、施設での必要な医療の提供が困難な場合、協力医療機関での診療を依頼することがあります。

- 2 前項のほか、利用中に利用者の心身の状態が急変した場合、当事業所は利用者及び扶養者が指定するものに対し、緊急に連絡します。
- 3 夜間、休日に於ける緊急必要時の医師への連絡、及び出勤については、状況に応じた適宜の対応を基本としておりますが、必ずしも即応出来ない場合があります。
- 4 高齢の方は、嚥下や免疫機能の低下により肺炎を起こし易く、また、骨密度の低下や皮膚の脆弱等により、転倒・転落時の骨折・外傷を生じ易い傾向があります。これらのリスクを回避すべく、細心の注意を払って看護・介護に努めておりますが、終日の個別対応は不可能であり、結果的に疾病や事故に至る場合があります。その際、施設内で対応可能な医療的処置には限界があることから、当方の判断により症状に応じた医療機関へ緊急入院（受診）となる事があります。

協力医療機関	足立病院
所在地	神戸市西区伊川谷有瀬 6 9 6 - 2
連絡先	TEL 0 7 8 - 9 7 4 - 1 1 2 2

歯科協力医療機関	春藤歯科医院
所在地	神戸市垂水区舞子台 6 - 1 0 - 3
連絡先	TEL 0 7 8 - 7 8 2 - 8 2 4 1

ほか、利用者及び扶養者の指定する医療機関がある場合は、可能な限りその希望に沿うこととしますが、夜間や先方の都合等により、ご希望に添えない場合があります。

22 家族等への連絡

希望があった場合には、利用者に連絡するのと同様の通知を家族等へも実施致します。

23 留意事項

- ・当施設は一定期間の療養を目的とした介護施設であり、病院等の医療機関と異なり、夜間及び日曜祝祭日に医師は常駐しておりません。（但し、緊急必要時の連絡・出勤には対応）看護職員についても、人員基準以上には配置しておりますが、病院よりは少数であるため、施設内で提供する医療行為には限界があります。従って、病状の安定していない状態（例：入院や定期的な通院治療、専門的検査が必要な病態等）でのご利用はお受け出来ません。
- ・原則として、入所利用中に本人・扶養者様の判断による通院（受薬や注射、検査等の医療機関受診）は出来ません。（当施設医師が必要と認めた場合を除く。）
- ・他の利用者の迷惑になると判断される言動・行動、また施設の安全・衛生を害する行為は慎んでください。
- ・看護・介護等の全ての施設サービスは、医師の指示のもと提供されるものとします。
- ・担当者によるサービス提供契約以外の営利行為、また宗教勧誘は致しません。
- ・ご面会は規定時間内（9時～19時）にお願いします。
- ・消灯時間は21時です。
- ・外出・外泊は、当該詰所まで前もって届け出てください。
- ・飲酒および建物内での喫煙は禁止致します。喫煙は家族様同伴の際に限り、所定の場所（玄関横の屋外喫煙所）でお願い致します。
- ・火気の手扱いは厳禁です。
- ・設備・備品を利用の際は、事前に届け出てください。

- ・必要以外の所持品・備品の持ち込みはご遠慮下さい。電化製品については、所定の品目（電気毛布・電気あんか等）以外の持ち込み出来ません。
- ・金銭・貴重品の持ち込みはご遠慮下さい。規定に反して金銭・貴重品を所持し、盗難・紛失等のトラブルに至った場合、当施設は一切の関知を拒否すると共に、その保証等に於いて一切責任を負いません。
- ・宗教活動は他の方のご迷惑にならないことを原則とします。
- ・ペット・生き物の持ち込みはご遠慮ください。
- ・利用間者の「営利行為・宗教の勧誘・特定の政治活動」等は禁止致します。
- ・その他、他利用者への迷惑行為は禁止致します。

24 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生じる場合、直ちに内容を変更し文書にて交付致します。

25 利用契約に定めのない事項

重要事項に定められていない事項については、介護保険法令その他諸法令に定めるところにより、利用者又は扶養者と当施設が誠意をもって協議して定めることとします。

26 事故発生の防止及び発生時の対応

1 当施設は、安全かつ適切に、質の高い介護・医療サービスを提供するために、事故発生の防止のための指針（別添）を定め、介護・医療事故を防止するための体制を整備する。また、サービス提供等に事故が発生した場合、当施設は、利用者に対し必要な措置を行う。

2 施設医師の医学的判断により、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、協力医療機関、協力歯科医療機関又は他の専門的機関での診療を依頼する。

3 事故発生の防止のための委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）及び従業者に対する定期的な研修を実施する。

4 前3項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。