

介護老人保健施設ハーベスピア

重要事項説明書（短期入所療養介護）

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 短期入所療養介護		
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		
サービス提供実施地域	神戸市西区・垂水区・明石市・その他		

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（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（あんすんすこやか）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、経理管理	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 当事業所の面積

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

短期入所療養介護は、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、看護・医学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上の世話をを行い、利用者の療養生活の質の向上及び利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とします。

6 運営の方針

- 当事業所では、短期入所療養介護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とされる医療並びに日常生活上の世話をを行い、利用者の身体機能の維持向上を目指すと共に、利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図り、利用者が1日でも長く居宅での生活を維持できるよう在宅ケアの支援に努めます。
- 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、明るく家庭的な雰囲気重視し、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サービスを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、当施設に対し利用中止の意思表示をすることにより、利用者の居宅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。ただし、原則として、利用日の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・契約書に基づく短期入所療養介護サービスの利用を解約出来るものとし、また、解約の場合は、1ヶ月以上の期間を置き、前以てその理由を通知するものとし、

- ① 利用者が、要介護認定において自立又は要支援1及び要支援2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日間以内に支払われない場合。
- ③ 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。
- ④ 天災・災害・施設設備の故障、その他や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出来ない場合。
- ⑤ 他の入居者に迷惑を及ぼす等の公序良俗に反する行為があり、被害が深刻で事業所が努力しても防ぐことが出来ない場合。
- ⑥ 利用者が感染症などに罹った場合。
- ⑦ 利用者が亡くなった場合。

9 利用料金（基本型老健）

(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（短期入所基本療養費）／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、要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	短期入所療養費Ⅲ多床室(2~4人)利用料金	短期入所療養費Ⅰ従来型個室(1人)利用料金
・要介護1	875円	794円
・要介護2	928円	845円
・要介護3	995円	911円
・要介護4	1051円	968円
・要介護5	1109円	1024円

※ 対象者の状態等により、上記料金に以下の料金が別途加算されます。

◆施設の体制、要件適合等により利用者全般に適用されるもの

◆夜勤職員配置加算／日	26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
◆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
◆在宅復帰・在宅療養支援機能加算 (Ⅰ)／日	54円
(Ⅱ)／日	54円
◆生産性向上推進体制加算 (Ⅰ)／月	106円
(Ⅱ)／月	11円

◇身心の状態に応じて個別に適用されるもの

◇個別リハビリテーション実施加算／日	2 5 3 円
◇療養食加算（病態により療養食を提供した場合）／食	9 円
◇口腔連携強化加算（1月に1回を限度）	5 3 円
◇認知症ケア加算（認知症専門棟をご利用の場合）／日	8 1 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	2 1 1 円
◇若年性認知症利用者受入加算／日	1 2 7 円

□要件発生時のみ個別に適用されるもの

□総合医学管理加算/月（10日を限度）	2 9 0 円
□重度療養管理加算／日	1 2 7 円
□緊急短期入所受入対応加算／日	9 5 円
□緊急時施設療養費（緊急時治療管理）／日	5 4 6 円
□送迎加算／片道	1 9 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	5 5 0 円
・利用者負担第2段階	4 3 0 円	5 5 0 円
・利用者負担第3段階	4 3 0 円	1 3 7 0 円
・利用者負担第4段階	6 0 0 円	1 9 0 0 円
2) 食費／日（おやつ代含む）	食事費用	
・利用者負担第1段階	3 0 0 円	
・利用者負担第2段階	6 0 0 円	
・利用者負担第3段階	① 6 5 0 円	② 1 3 6 0 円
・利用者負担第4段階	2 1 0 0 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）	2 2 0 0 円
	2人部屋（認知症専門棟を除く）	1 1 0 0 円
③ 美容代／回	実費：5 0 0 円～2 0 0 0 円	

※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。

1 0 日課・行事

◇日課	起床時間	6 : 0 0
	バイタルチェック	随時
	朝食	8 : 0 0
	昼食	1 2 : 0 0
	入浴	1 3 : 3 0
	おやつ	1 5 : 0 0

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 花見会 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

1.1 短期入所療養介護サービス計画書の作成

利用にあたり、厚生省令第40号において作成する事とされている短期入所療養介護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、その計画に基づいた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、短期入所療養介護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、直ち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。

1.2 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、また、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行う。

- (1) 防火管理者には、事業所管理者または管理者の指名する職員を充てる。
- (2) 火元責任者には、事業所管理者の指名する職員を充てる。
- (3) 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼する。点検の際には、防火管理者が立ちあう。
- (4) 非常災害設備は、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、被害を最小限にとどめるため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防火教育・消防訓練を実施する。
 - ①防火教育及び基本訓練(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行う)
 - 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とる。

1.3 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介護及び機能訓練、その他適応する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・自立の方はご利用出来ません。

1.4 拘束の禁止

原則として、利用者に対し身体拘束を行いません。ただし、自傷他害の恐れがある等の緊急やむを得ない場合には、関係者が検討の上施設管理者又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を行い、或いは器具等を使用することがあります。この場合には、扶養者に説明の上同意書を頂く事とし、当施設の医師が、その容態及び時間並びにその際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由等を診療録に記載します。

15 料金のお支払い方法

月末締め翌月払いとし、月初めの10日までに請求書を送付のうえ、現金払い・振込み・銀行引き落としとします。

16 プライバシーの保護・秘密の保持

当事業所は、利用者に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、当社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、その情報の使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いただくこととなります。

17 記録の保管

当事業所のサービス提供の記録については、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。

18 賠償責任について

当社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22条に基づき、下記の損害賠償保険内にて、その損害を賠償致します。

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

また、利用者が責に帰すべき事由によって当施設が損害を被った場合、利用者及び扶養者は、連帯して当施設に対してその損害を賠償するものとします。

19 サービスの苦情相談窓口

当社が提供したサービスに苦情がある場合、また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、下記を窓口として速やかに対応致します。

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：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 F A X：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

20 緊急時の対応

- 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。
- 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。
- 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。
- 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696-2
連絡先	TEL 078-974-1122

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6-10-3
連絡先	TEL 078-782-8241

他に、扶養者（家族等）が指定する医療機関に搬送致します。ただし、夜間の場合や医療機関の都合によりご希望に添えない場合がありますのでご了承ください。

2.1 家族等への連絡

希望があった場合には、利用者に連絡するものと同様の通知を、扶養者（家族等）へも通知致します。

2.2 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）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。
- ・医師の判断のもと施設サービスが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をお願いします。
- ・消灯時間は21時です。
- ・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。
- ・火気の取扱いは厳禁です。
- ・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。携帯電話・電化製品等の持ち込みは原則禁止としますが、是非にも必要の場合は、事前に御相談下さい。
- ・金銭、貴重品の持ち込みはご遠慮下さい。規則に反して金品等を所持し、紛失等のトラブルが発生した場合、当施設は一切の関与を拒否致します。
- ・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。

2.3 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。

2.4 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、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。