

介護老人保健施設サービス 重要事項説明書

＜令和 7年 4月 1日＞

1 事業者

事業者の名称	医療法人 香林会
法人所在地	北九州市八幡西区香月中央一丁目14番18号
法人種別	医療法人
代表者名	伊佐 泰樹
電話番号 FAX番号	093-617-0173 093-617-2819

2 ご利用施設

施設の名称	介護老人保健施設 香月の杜
施設の所在地	北九州市八幡西区香月西三丁目10番20号
施設長名	永野 隆治
電話番号 FAX番号	093-618-7337 093-618-7331

3 事業の目的と運営方針等

(1) 法人理念

適切な医療、福祉サービスの提供により、地域社会に貢献することを目指す。

1. 人に優しい医療、期待を超えた介護にこだわる。
2. 人格の涵養と技術の研鑽に日々努力する。
3. 全従業員が同じ価値観を共有する。

(2) 事業の目的及び運営方針の特徴

- ① 施設では、施設サービス計画に基づいて、看護・介護を行い、身体機能の回復訓練を主眼として、利用者が障害機能の出来るだけ早い回復・改善と自立した日常生活、居宅への生活復帰を目指すものとする。
- ② 上記目的遂行のため利用者は12～14名ずつのユニットに分かれ、出来るだけ家庭的な雰囲気を作って、共同で日常の家事を行う。一方、失われた機能の回復には各専門指導員の指導により、各種リハビリテーション（パワーリハビリも含む）に専念できるよう、十分なサービスを提供する。
- ③ 施設は地域との結びつきを重視し、各保険者、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設その他の保健医療福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。

(3) 機能回復訓練の評価と判定法

- ① 各種機能回復訓練の評価は当施設の従業員が協働してこれに当たる。各入所者について多方面からの検討が行われ、その結果、機能の回復や改善がみられ、家庭環境も整い、居宅での生活が可能と判断された場合、在宅復帰を提案する。
また症状、病態の固定により、在宅復帰が困難あるいは長期入所が必要とされた場合、その状態に合った施設を勧める。
- ② 評価を行う従業員は次の者から構成される。
施設長（医師）、看護師、理学・作業療法士、支援相談員、介護従業員、介護支援専門員及び管理栄養士。
- ③ 評価の結果として、居宅での生活または特定の施設への移動が望ましいとされた場合、本人及び身元保証人にその旨を告げ、同意の上で結論を出す。本人及び身元保証人の同意が得られない場合は、決してこれを強制せず、話し合いを定期的に継続し、その話し合いの記録を残す。

4 施設で実施する事業

(施設サービス)

介護老人保健施設

事業者指定年月日 平成14年 4月15日

(居宅サービス)

通所リハビリテーション

事業者指定年月日 平成14年 4月15日

短期入所療養介護

事業者指定年月日 平成14年 4月15日

介護予防通所リハビリテーション

事業者指定年月日 平成18年 4月 1日

介護予防短期入所療養介護

事業者指定年月日 平成18年 4月 1日

5 施設の概要

(1) 療養室

療 養 室 の 種 類	室 数	備 考
従 来 型 個 室 (特別な療養室あり)	22室	2階南側 冷蔵庫あり
従 来 型 個 室	22室	
多床室(3人部屋)	2室	

(2) 主な設備

設 備 の 種 類	室 数	備 考
食 堂	5室	
機 能 訓 練 室	1室	
一 般 浴 室	6室	
特 殊 浴 室	1室	特殊浴槽 1台
診 療 室	1室	
談 話 室	4室	
レクリエーションルーム	1室	
デ イ ル ー ム	1室	

6 従業員体制（主たる従業員）

職 種	職 務 内 容	員 数
施 設 長 (医 師)	理事会の決定する方針に従い、施設の運営管理を総括すること。 利用者の健康管理と保健衛生の指導及び医療の処置に適切な措置を講ずること。	1
看 護 師	施設長（医師）の指示を受けて行う利用者の看護、保健衛生及び介護に関すること。	6 人以上
介護従業員	施設長（医師）の指示を受けて行う利用者の日常生活全般にわたる介護に関すること。	1 2 人以上
理学療法士	施設長（医師）の指示を受けて行う利用者の機能訓練指導に関すること。	1 人以上
作業療法士	施設長（医師）の指示を受けて行う利用者の機能訓練指導に関すること。	1 人以上
支援相談員	施設長（医師）の指示を受けて行う利用者の生活相談、指導に関すること。	1人以上
介護支援専門員	施設長（医師）の指示を受けて行う利用者の施設サービス計画の作成に関すること。（介護従業員兼務）	1人以上
管理栄養士	施設長（医師）の指示を受けて行う利用者の栄養管理指導、献立の作成、栄養の計算、食品の管理及び調理指導に関すること。	1 人以上

7 従業員の勤務体制

職 種	勤 務 体 制	休 暇
施 設 長	正規の時間帯 常勤の勤務 8：4 5 ～ 1 7：0 0	週休 2 日
医 師	正規の時間帯 常勤の勤務 8：4 5 ～ 1 7：0 0	週休 2 日
支援相談員	正規の時間帯 常勤の勤務 8：4 5 ～ 1 7：0 0	4 週 6 休
看 護 師	早 出 7：0 0 ～ 1 5：1 5 日 勤 8：4 5 ～ 1 7：0 0 遅 出 1 2：4 5 ～ 2 1：0 0 夜 勤 1 6：4 5 ～ 9：0 0	4 週 6 休
介護従業員	早 出 7：0 0 ～ 1 5：1 5 日 勤 8：4 5 ～ 1 7：0 0 遅 出 1 2：4 5 ～ 2 1：0 0 夜 勤 1 6：4 5 ～ 9：0 0	4 週 6 休
理学療法士	正規の時間帯 常勤の勤務 8：4 5 ～ 1 7：0 0	4 週 6 休
作業療法士	正規の時間帯 常勤の勤務 8：4 5 ～ 1 7：0 0	4 週 6 休
介護支援専門員	正規の時間帯 常勤の勤務 8：4 5 ～ 1 7：0 0	4 週 6 休
管理栄養士	正規の時間帯 常勤の勤務 8：4 5 ～ 1 7：0 0	4 週 6 休

8 サービスの内容

(1) 保険給付サービス

種 類	内 容
食 事	・管理栄養士の立てる献立表により、栄養と利用者の身体状況に配慮した最適の食事を提供します。 ・食事は出来るだけ離床し、食堂で食べるようにします。 (基本的な食事時間) 朝食 8:00 ~ 昼食 12:00 ~ 夕食 18:00 ~
排 泄	・排尿、排便は利用者の状況に応じて適切に介助を行うと同時に、排泄の自立性を指導します。
入 浴	・入所中は週3回以上の入浴または清拭を行います。 ・寝たきり等で座位のとれない方は、特殊浴での入浴も可能です。
離床・着替え等 整 容	・寝たきり防止のため、出来る限り離床訓練を行います。 ・生活のリズムを考え、朝夕の着替えを行うように配慮します。 ・個人としての尊厳に配慮し、適切な整容、身嗜みが行われるよう援助します。 ・定期的にシーツ交換を行います。
機 能 訓 練	・利用者の状況に即して理学・作業療法士による機能訓練を行い、心身の諸機能の維持回復を図り、日常生活が自立できるようリハビリテーションを行います。 ・当施設の保有するリハビリ器具 プーリー 肋木 平行棒 訓練台 ホットパック マイクロ波 インブレイス 車イス 歩行器 各種パワーリハビリテーション機器
相談及び援助	・当施設は利用者及び身元保証人からの相談については誠意を持って対応し可能な限り必要な援助を行うよう努めます。 (相談窓口) 看介護部長 支援相談員
当 施 設 で の 医 療 行 為	・当施設は介護老人保健施設であるため、施設内での診断、治療等の医療行為は原則として行いません。ただし、当施設担当医によって当施設内でも可能と診断された疾病に対する医療行為（投薬、注射、小外科処置等）については当施設のサービスとして行うことが出来ます。利用者の病状からみて当施設において必要な医療の提供が困難と考えられたときは、迅速に協力医療機関または利用者・身元保証人の希望する医療機関に引き継ぎ、その由を身元保証人に連絡します。（この場合の医療費負担の一部は本人の医療保険等による。）
そ の 他	・当施設では、必要な教養娯楽設備を整えるとともに、施設内での生活を実りあるものとするため適宜レクリエーション行事を企画します。 ・主な娯楽設備・用具 各種レクリエーション用具(ボール、輪投げ、文房具、絵画具など) 農具 工具 将棋 囲碁 花札 カラオケ など ・主なレクリエーション行事 各種レクリエーション(歌、ボール遊び、手芸、体操など) 散歩 買い物 園芸 料理 茶話会 誕生日会 季節行事 など ・ボランティアによる各種行事の受け入れ など

(2) 保険給付外サービス

サービスの種別	内 容
理 美 容	・月2回の予定で、委託業者による理美容サービスを行います。

(3) その他

サービスの提供記録の保管	・この契約の終了後5年間保管します。
サービス提供記録の複写物の交付	・複写に際しては実費相当額を負担して頂きます。

9 利用者負担金

お支払いいただく利用者負担金は次のとおりです。

(1) 保険給付の自己負担額

施設サービス費（介護保険制度では要介護認定による要介護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1割の金額です。2割負担の方は約2倍、3割負担の方は約3倍の金額になります。）

	従 来 型 個 室	多 床 室
要 介 護 1	799円	884円
要 介 護 2	875円	961円
要 介 護 3	941円	1,029円
要 介 護 4	999円	1,087円
要 介 護 5	1,055円	1,141円

＊入所後30日間に限って、上記施設サービス費に1日につき31円加算されます。

なお、一般病棟より入所された場合は61円加算されます。

＊外泊された場合には1日につき上記施設サービス費に代えて367円となります。また、当事業所通所リハビリテーションを利用された場合には、1日につき812円となります。ただし、外泊の初日と施設に戻られた日は入所日同様の扱いとなり、外泊扱いにはなりません。

＊夜勤従業員を基準数配置しておりますので、1日につき25円加算されます。

＊介護福祉士を基準数配置しておりますので、1日につき23円加算されます。

＊管理栄養士を配置し要件を満たす場合には、栄養マネジメント強化加算を算定し1日につき12円加算されます。

＊入所から起算して3月以内に短期集中リハビリテーションが行われた場合には1日につき262円加算されます。

＊医師の指示せんに基づく療養食を提供した場合には1食につき7円加算されます。

＊経口により食事摂取し、摂食機能障害・誤嚥が認められ、栄養管理が行われた場合には1月につき406円加算されます。

＊ご利用者の容体が急変し緊急時の対応を行った場合には、緊急時施設療養費として1日につき526円加算されます。（月1回、連続する3日を限度）

＊褥瘡の発生予防のため、定期的に評価を実施し、計画的に管理を行っておりますので、1月につき3円加算されます。

＊ご利用者または身元保証人等の同意を得てターミナルケアに係る計画が作成されていた場合には

- ・ターミナルケア加算として死亡日以前31～45日以下 1日につき 73円
- ・ターミナルケア加算として死亡日以前 4～30日以下 1日につき 163円

- ・ターミナルケア加算として死亡日以前 2～3日以下 1日につき 923円
- ・ターミナルケア加算として死亡日 1,927円

加算されます。

＊協力医療機関との間で病歴等の情報を共有する会議を定期的に行なっておりますので、1月につき51円加算されます。

＊下記の料金が加算されます。

- ・入所前後訪問指導加算（Ⅰ） 457円
- ・退所時情報提供加算（Ⅰ） 居宅への退所 507円
- ・退所時情報提供加算（Ⅱ） 254円
- ・入退所前連携加算（Ⅱ） 406円
- ・科学的介護推進体制加算（Ⅱ） 1月につき 61円
- ・口腔衛生管理加算（Ⅱ） 1月につき 112円
- ・リハビリテーションマネジメント計画書情報加算（Ⅰ） 1月につき 54円
- ・リハビリテーションマネジメント計画書情報加算（Ⅱ） 1月につき 34円
- ・再入所時栄養連携加算 203円
- ・所定疾患施設療養費（Ⅰ）（1月1回、連続する7日を限度） 1日につき 243円
- ・高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ） 1月につき 11円
- ・高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ） 1月につき 5円
- ・新興感染症等施設療養費 1月に5日まで 244円
- ・生産性向上推進体制加算（Ⅱ） 1月につき 11円
- ・介護職員等処遇改善加算（Ⅲ） 所定単位数の 54/1000

★介護保険料の滞納により上記の自己負担額で利用できなくなる場合は、一旦サービス費全額（10割）をお支払いいただき、後日、保険者からの保険給付分の払い戻しを受ける手続きが必要となります。

（2）保険外利用料

① 食費（1日当たり） 1,445円

② 居住費（1日当たり）

・従来型個室 1,728円 ・多床室 437円

上記①「食費」及び②「居住費」において、負担限度額認定を受けている場合は、認定証に記載されている負担限度額が1日にお支払いいただく費用の上限となります。

③ 入所者が選定する特別な療養室料（2階南側個室） 360円／1日
外泊時にも室料をいただくこととなります。

④ 日用品費 150円／1日
ティッシュペーパー、歯磨き粉、歯ブラシ、義歯洗浄剤等

⑤ 教養娯楽費 200円／1日
利用者の趣味や希望に合わせた活動等

⑥ 文書料 実 費

⑦ 理美容代 実 費

⑧ 電気使用料（特別な療養室を除く） 1コンセントにつき 50円／1日

⑨ 居室テレビ利用料 7,000円／1月

＊月途中にて入退所された際は1日につき300円となります。

⑩ 洗濯代 650円／1袋

＊④⑧⑨⑩は別途申し込みが必要

(3) 利用者負担金の支払い方法

事業者は前月の利用者負担金の請求書に明細を付して、毎月10日以降に利用者に請求し、利用者はその月の20日までに現金にてお支払いいただきます。

＊利用者及び身元保証人は当施設に対し、本書面に基づく介護保険施設サービスの対価として、利用単位ごとの料金をもとに計算された月ごとの合計額及び利用者が個別に利用したサービスの提供に伴い必要となる額の合計額を支払う義務があります。

(4) 領収書の発行

事業者は利用者から利用者負担金の支払いを受けたときは領収書を発行します。なお、領収書の再発行はいたしません。

(5) 療養室の明け渡し

契約が終了するときは利用者負担金を支払いの上、契約終了日に療養室を明け渡していただきます。契約終了日に療養室を明け渡さない場合、本来の契約終了日の翌日から実際に療養室を明け渡された日までの期間に係る所定の利用者負担金をお支払いいただきます。

10 事故等発生時の対応

管理者は利用者の安全を図るため、事故発生時または利用者に症状の急変が生じた場合は、速やかに市町村、協力医療機関、当該入所者の身元保証人等への連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

11 協力医療機関

医療機関の名称	医療法人香林会 香月中央病院
所在地	北九州市八幡西区香月中央一丁目14番18号
電話番号	093-617-0173
診療科	内科・外科・胃腸科・整形外科・泌尿器科・リハビリテーション科
入院設備	ベッド数 74床
救急指定の有無	無
契約の概要	当施設と香月中央病院とは利用者に病状の急変があった場合、相談・診療・原則として入院の体制を確保している。また、利用者の病歴等の情報を共有する会議を定期的に行っている。

医療機関の名称	医療法人 社団翠会 八幡厚生病院
所在地	北九州市八幡西区里中三丁目12番12号
電話番号	093-691-3344
診療科	精神科・心療内科・内科
入院設備	ベッド数 410床

医療機関の名称	医療法人 博栄会 うえの歯科クリニック
所在地	北九州市八幡西区長崎町10番2号
電話番号	093-692-6480
契約の概要	定期的な診療・病歴等の情報を連携し、口腔衛生の管理を行っている。

12 非常災害時の対応

管理者は災害防止と利用者の安全を図るため、別に定める防災に関する規定に基づき防火管理者及び消防計画を定め、常に利用者の安全確保に努めるとともに非常災害に備えるため、所轄消防機関と連絡を密にして、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

非常時の対応	別途定める「消防計画」に則り対応を行います。			
平常時の訓練等	別に定める「消防計画」に則り年2回夜間及び昼間を想定した避難訓練を利用者の方も参加して実施します。			
防火設備	設備名称	個数等	設備名称	個数等
	スプリンクラー	あり	防火扉	3箇所
	非常階段	2箇所	シャッター	1箇所
	自動火災報知器	あり	屋内消火栓	あり
	誘導灯	24箇所	非常通報装置	あり
	ガス漏れ報知器	あり	非常用電源	あり
消防計画	消防署への提出日：令和2年3月26日 防火管理者：武内 智			

13 相談・苦情対応窓口

★ サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応いたします。

当施設ご利用の場合	窓口担当者 看介護部長 支援相談員 ご利用時間 月～金 午前9時～午後5時 ご利用方法 電話相談（TEL 093-618-7337） 面接 苦情箱（各階に設置）
-----------	--

次の公的機関においても相談・苦情の申し出が出来ます。

① 北九州市八幡西区役所高齢者・障害者相談コーナー（介護保険担当）

門司区	〒801-8510 門司区清滝一丁目1-1	093-331-1881（内線472）
小倉北区	〒803-8510 小倉北区大手町1-1	093-582-3433（直通）
小倉南区	〒802-8510 小倉南区若園五丁目1-2	093-951-4111（内線472）
若松区	〒808-8510 若松区浜町一丁目1-1	093-761-5321（内線472）
八幡東区	〒805-8510 八幡東区中央一丁目1-1	093-671-0801（内線472）

八幡西区 〒806-8510 八幡西区黒崎三丁目15-3 093-642-1441 (内線472)
戸畑区 〒804-8510 戸畑区千防一丁目1-1 093-871-1501 (内線472)

② 中間市役所介護保険課

〒809-8501 中間市中間一丁目1番1号 093-244-1111

③ 福岡県国民健康保険団体連合会（介護サービス苦情相談窓口）

〒812-8521 福岡市博多区吉塚本町13番47号 092-642-7859

上記ともに対応時間 9:00 ～ 17:00（土曜・日曜・祝日除く）

14 損害賠償責任保険

保 険 会 社	あいおいニッセイ同和損害保険株式会社
補 償 内 容	補償項目 2型

15 当施設ご利用の際に留意いただく事項

来 訪 ・ 面 会	来訪者は面会時間を厳守し、必ずその都度、従業員に届け出てください。来訪者が宿泊される場合には必ず許可を得てください。 面会時間 午前9時～午後7時
外 出 ・ 外 泊	外出・外泊の際には必ず行先と帰設時間を従業員に申し出てください。
療養室・設備・器具の利用	施設内の居室や設備、器具は本来の用法にしたがってご利用ください。これに反したご利用により破損等が生じた場合、賠償していただくことがあります。
迷 惑 行 為 等 ハ ラ ス メ ン ト	騒音等で他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮願います。 また、むやみに他の利用者の居室等に立ち入らないようにしてください。なお著しい迷惑行為などにより、健全な信頼関係を築くことが出来ないと判断した場合は、契約を解除することがあります。
所持品・現金等の管理	原則として自己管理をお願いいたします。盗難や紛失については責任を負いかねます。
宗 教 活 動 ・ 政 治 活 動	施設内で他の利用者に対する宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。
動 物 飼 育	施設内へのペットの持ち込み及び飼育はお断りします。
他の医療機関への受診	法令上、外出及び外泊時も「治療等は入所中の施設の管理」となります。よって、外出及び外泊時（特に日・祭日や時間外）でも一般の医療機関の受診には、施設からの依頼状が必要となりますので事前に必ず従業員に申し出てください。

16 その他

当施設内において、選挙時の不在者投票会場の設置は致しておりません。

従業員に対する贈り物や飲食等のもてなしは、お受けできません。