

# 重 要 事 項 説 明 書

令和 7 年 10 月 1 日

## 1 ご利用の施設

- ・ 施設名 医療法人かしの木会 介護老人保健施設さくら
- ・ 管理者氏名 加藤 幸雄
- ・ サービス種別 ~~入所~~・短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）
- ・ 事業所番号 3 4 5 3 2 8 0 0 2 0
- ・ 開設年月日 平成 18 年 5 月 1 日
- ・ 所 在 地 〒736-0045 広島県安芸郡海田町堀川町 2 番 23 TEL082-822-3777

## 2 施設の目的

医療法人かしの木会 介護老人保健施設さくら（以下「施設」という）は介護保険法の理念に基づき、要介護状態と認定された利用者に対し、介護保険施設サービス・短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）サービスを提供することを目的とした施設です。

## 3 施設運営方針

- (1) 当施設では、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できるよう、介護保険施設サービス・短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）サービス計画に基づいて、医学的管理の下におけるリハビリテーション、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、居宅における生活への復帰を目指します。
- (2) 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町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提供を受けることができるよう努める。
- (3) 当施設では、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」過ごすことができるようサービス提供に努める。

## 4 職員体制及び職務内容

施設に勤務する介護老人保健施設サービスに係る従業者の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりです。

（令和 6 年 2 月 1 日）

	職 種	員 数
1	医 師 （管理者）	1 人
2	薬剤師	1 人以上
3	管理栄養士又は栄養士	1 人以上
4	看護職員	5 人以上
5	介護職員	12 人以上
6	理学療法士/作業療法士/ 言語聴覚士	1 人以上
7	介護支援専門員	1 人以上
8	支援相談員	1 人以上
9	事務	1 人以上

- ・ 管理者は、介護老人保健施設に携わる従業者の総括管理、指導を行います。
- ・ 医師は、利用者の病状及び心身の状況に応じて、日常的な医学的対応を行います。
- ・ 薬剤師は、医師の指示に基づき調剤を行い、施設で保管する薬剤を管理するほか、利用者に対し服薬指導を行います。
- ・ 看護職員は、医師の指示に基づき投薬、検温、血圧測定等の医療行為を行なうほか、利用者の施設サービス計画及び通所リハビリテーション計画に基づく看護を行います。
- ・ 介護職員は、利用者の施設サービス計画及び通所リハビリテーション計画に基づく介護を行います。
- ・ 支援相談員は、利用者及びその家族からの相談に適切に応じるとともに、レクリエーション等の計画、指導を行い、市町村との連携をはかるほか、ボランティアの指導を行います。
- ・ 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士は、医師や看護師等と共同してリハビリテーション実施計画書を作成するとともにリハビリテーションの実施に際し指導を行います。
- ・ 管理栄養士及び栄養士は、利用者の栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理、食事相談を行います。
- ・ 介護支援専門員は、利用者の施設サービス計画の原案をたてるとともに、要介護認定及び要介護認定更新の申請手続きを行います。

## 5 施設利用にあつたての留意事項

- ・ 健康保険被保険者証、介護保険被保険者証、被爆者手帳、重度障害者医療受給者証、後期高齢者被保険者証等は内容に変更が生じた場合、速やかに担当職員へご提示ください。
- ・ 利用中に他の病院を受診される場合は、必ず職員にご相談ください。
- ・ 面会時間は状況により変化する場合がありますので別紙でご案内致します。面会時は面会簿にご記入の上、職員にお声掛け下さい。
- ・ 外出、外泊希望のある方は所定の用紙に記入し、管理者の許可を得て下さい。その際には、必ず家族が責任を持って同行してください。
- ・ 電気器具（電気毛布・電気アンカ等）をお持込み使用される場合は、職員の許可を得て下さい。別途所定の電気使用料が必要となります。
- ・ 利用者の貴重品・所持品の紛失、破損については、一切責任を負いません。貴重品や不必要な物は持ち込まないようにお願い致します。なお、所持品には必ず氏名をご記入ください。
- ・ 施設内での飲酒、利用者間での貸借、喫煙は禁止致します。
- ・ 緊急に加療入院を要する場合、家族連絡が後になる場合もあります。その場合、他の医療機関へ入院したことで、必然的に当施設は退所となります。

## 6 サービス内容

- ① 施設サービス計画の立案
- ② 短期入所療養介護計画の立案
- ③ 食事（食事は原則として食堂（リビング）で召し上がっていただきます。）
  - ・ 朝食：7時30分 ・昼食：12時00分 ・夕食18時00分
- ④ 入浴（一般浴槽のほか、介護状態により特別浴槽での対応を行います。入浴は最低、週2回ご利用いただけます。ただし、利用者の身体状況に応じては、清拭で対応することもあります。）
- ⑤ 医学的管理・看護
- ⑥ 介護・レクリエーション（必要に応じ、退所時の支援も行います。）
- ⑦ 機能訓練（リハビリテーション）
- ⑧ 相談援助サービス
- ⑨ 利用者の嗜好に対応した食事の提供
- ⑩ 行政手続代行
- ⑪ その他

## 7 非常災害時対策

火災及びその他の災害の未然防止・被害の軽減を図ると共に、全職員が協力して人命の安全、並びに被害の防止を図ることを目的とした消防計画に基づき対処します。

## 8 禁止事項

当施設では多くの方に安心して療養生活を送っていただくため、利用者の「営利行為・宗教の勧誘・特定の政治活動」は禁止します。

## 9 事故発生時の対応・緊急時の対応

### ・ 初動体制

事故が発生した際には、医師・看護師等の連携の下に救急処置を行います。また、万一に備えて、心停止やショックに直ちに対応できるように体制を整備しています。

### ・ 事故の報告

事故の報告は文書により行いますが、緊急を要する場合は、口頭で直ちに報告します。

◎担当者→現場責任者→師長→事務長→施設長→理事長

事故報告書の記載は、事故発生原因者が明確な場合は当該本人が、直接の原因者が存在しない場合で、事故を発見した場合は発見者と当該部署の長が行います。

### ・ 利用者及びご家族への対応

利用者に対しては誠心誠意治療に当たるとともに、利用者及びご家族に対して誠意を持って事故の説明等を行います。

### ・ 事故経過の記録

利用者本人の状況、処置の方法、利用者及びそのご家族への説明内容等を速やかに記載します。事故の発生から処置等の実施状況を時系列に正確に記載することとし、想像や憶測による記載は行いません。

### ・ 市町及び国保連合会への必要書類の届出

### ・ 事故防止への反映

事故発生時、委員会にて事故の分析を行うと共に、原因や対応及び防止策について評価検討を加え、その後の事故防止に努めます。また、ヒヤリハットの情報も効果的に活用致します。

### ・ 施設内に安全対策部門を設置し、外部研修を受けた担当者を配置の上、組織的に安全対策を実施します。

## 10 賠償責任

当施設でのサービス提供に伴って当施設の責に帰すべき事由によって、利用者が損害をこうむった場合、当施設は利用者に対して損害を賠償するものとします。

利用者の責に帰すべき事由によって当施設が損害を被った場合、利用者及びその家族は連帯して、当施設に対してその損害を賠償するものとします。

## 11 苦情などの窓口

どのような事でもお申し出ください。迅速・適切・丁寧に対応いたします。

相 談 窓 口                      介護支援専門員及び支援相談員

相談時間等                      月曜日から土曜日    8：30～17：30

## 12 秘密の保持

当施設とその職員は、業務上知り得た利用者またはその家族等に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。但し、次の各号についての情報提供について当施設は利用者またはその家族等から予め同意を得た上で行うこととします。

- ① 介護保険サービスのための市町村、居宅介護支援事業所やその他の介護保険事業者等への情報提供、あるいは適切な在宅療養のための医療機関等への療養情報の提供。
- ② 介護保険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。なお、この場合は、利用者個人を特定できないように仮名等を使用することを厳守します。

### 13 ハラスメント

施設における各種ハラスメントを防止する為、職員が遵守すべき事項・言動に関する運営上の措置を定めます。

### 14 利用料金について

#### 施設利用者の自己負担額（ユニットケア型個室）

	介護老人保健施設		短期入所療養介護		注意事項
施設サービス費 利用者 1割負担	—	—	要支援 1 要支援 2	680 単位（日） 846 単位（日）	※太枠内介護保険単位数に海田町地域区分 7 級地の 1.4%をかけたものが追加の利用料金（円）となり利用料となります。 ※2 割及び 3 割の負担者は単位数の 2 倍及び 3 倍の利用料になります
	要介護 1	876 単位（日）	要介護 1	906 単位（日）	
	要介護 2	952 単位（日）	要介護 2	983 単位（日）	
	要介護 3	1018 単位（日）	要介護 3	1048 単位（日）	
	要介護 4	1077 単位（日）	要介護 4	1106 単位（日）	
	要介護 5	1130 単位（日）	要介護 5	1165 単位（日）	
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	（Ⅰ） 22 単位（日）				その他必要に応じ下記の加算が生じることがあります。 ※外泊時費用 ※入退所前連携加算 ※退所時情報提供加算（Ⅰ） / （Ⅱ） ※協力医療機関連携（Ⅰ） / （Ⅱ） ※若年性認知症受入加算 ※経口維持加算（Ⅰ）（Ⅱ） ※所定疾患施設療養費 ※緊急時施設療養費 ※緊急時治療管理 ※緊急短期受入対応加算 ※送迎加算  （短期入所療養介護のみ）  等
入所前後訪問指導加算 Ⅰ	入所時 1 回のみ 450 単位				
初期加算<30 日以内>（Ⅰ）（Ⅱ）	（Ⅰ）60 単位（Ⅱ）30 単位（日）				
栄養マネジメント強化加算	1 日 11 単位（日）				
療養食加算	1 日 6 単位（1 食）	1 日 8 単位（1 食）			
科学的介護推進加算Ⅰ/Ⅱ	月：1 回 40 / 60 単位				
リハビリテーションマネジメント計画書情報加算（Ⅰ） / （Ⅱ）	（Ⅰ） 53 単位 （Ⅱ） 33 単位				
短期集中リハ加算（Ⅰ）	258 単位（日）入所後 90 日間		240 単位（日）		
安全対策体制加算	入所時 1 回のみ 20 単位				
褥瘡マネジメント加算Ⅰ / Ⅱ	月：1 回 3 / 13 単位				
排泄支援加算 Ⅰ / Ⅱ	月：1 回 Ⅰ 10 単位 / Ⅱ 15 単位				
高齢者施設等感染対策向上加算	月：1 回（Ⅰ） 10 単位/（Ⅱ） 5 単位				
生産性向上推進体制加算	月：1 回（Ⅰ） 100 単位/（Ⅱ） 10 単位				
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	上記総利用単位数の 7.5%				
1 日あたり	居住費	食費	居住費	食費	
利用者 第 1 段階	880 円	300 円	880 円	300 円	
利用者 第 2 段階	880 円	390 円	880 円	600 円	
利用者 第 3 段階①/②	1,370 円	①650 円 ②1,360 円	1,370 円	①1,000 円 ②1,300 円	
利用者 第 4 段階	2,400 ～ 2,800 円	1,800 円	2,400 ～ 2,800 円	朝：500 円 昼：700 円 夕：600 円	

※①年金収入等 「80 万円～120 万円」 以下 ※②年金収入等 「120 万円」 以上のご利用者

※特別室を利用される場合は、特別な室料として 5,500 円（日）が別途必要となります。

【その他の日常生活費】

- ・クリーニング代 1 ネット 700 円（税別）
- ・電気使用料 1 日 100 円（税別） <他／携帯電話 1 日 10 円（税別）>
- ・理美容代 1 回 2,200 円
- ・テレビ使用料 テレビカード 1 枚 1,000 円（約 19.2 時間）
- ・クラブ活動費 実費 （利用者任意による）

※その他、日常生活費は利用者任意によるものとする。

## 利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要

施設名	介護老人保健施設さくら
所在地	安芸郡海田町堀川町 2-2-3
サービスの種類	介護老人保健施設

### 措置の概要

#### 1 苦情に対する対応方針

介護保険制度の趣旨に基づき、利用者を尊重した対応を行う。一次的には担当者を窓口とし、さらには法人の責任者を設置し、迅速に苦情の原因を究明し、具体的な対処案の策定や、利用者に対して説明、報告等を行い、再発を防止する。

また、利用者からの苦情を受けて市町及び国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、指導または助言を受けた場合においては、それに従い必要な改善を行う。

#### 2 当該施設に対する苦情処理の手順

##### (1) 責任者・担当者の設置

施設長を責任者とし、介護支援専門員または支援相談員を担当者とする。

##### (2) 状況調査及び原因究明

調査が迅速かつ適正に行われるよう、関係者は担当者に協力する。

##### (3) 具体的対処案の策定

調査結果を基に瑕疵の有無、責任の有無その他の原因を総合的に判断し、具体的な対処案を策定する。必要に応じて、利用者や苦情に関わった職員から対処案に対する意見を求める。

##### (4) 利用者に対する説明・報告

具体的対処案を実行し、利用者に対して説明・報告を行う。利用者の理解を得られた時点で当該苦情の処理を終えたものとする。したがって、理解が得られない場合は、対処案を再検討し、できるだけ理解が得られるように努める。

##### (5) 市町及び国保連合会へ必要書類を提出

##### (6) 再発防止の検討

類似の苦情事案について、再発防止を図る為、月 1 回程度関係者の会議を開催し検討していく。

#### 3 その他

苦情等への対応にあたっては、利用者及び家族等とのコミュニケーションに留意し、迅速かつ円満な対応により早期解決に努めます。

#### 4 苦情処理窓口

##### (1) 連絡先電話番号

082-822-3777

##### (2) 担当者職氏名

介護支援専門員 山下 直美

支援相談員 丸子 新

## 利用者からの苦情を処理するために講ずる措置フロー

介護老人保健施設

