

介護老人保健施設きりしま入所利用重要事項説明書 R8. 6. 1 (R8. 8. 1)

(重要事項説明書の目的)

第1条 介護老人保健施設きりしま（以下「当施設」という。）は、要介護状態（要介護1～要介護5と認定された入所者に対し、介護保険法令の趣旨に従って、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、入所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（以下「介護保健施設サービス」という）を提供し、一方、入所者及び家族は、当施設に対し、そのサービスに対する料金を支払うことについて取り決めることを、本重要事項説明書の目的とします。

(適用期間)

第2条 入所者が介護老人保健施設入所利用同意書を当施設に提出したときから効力を有します。但し、家族に変更があった場合は、新たに同意を得ることとします。

2 入所者は、前項に定める事項の他、本重要事項説明書、別紙1及び別紙2、別紙3の改定が行なわれない限り、初回利用時の同意書提出をもって、繰り返し当施設を利用することができるものとします。

(入所者からの解除)

第3条 入所者及び家族は、当施設に対し、退所の意思表示をすることにより、入所利用を解除・終了することができます。

(当施設からの解除)

第4条 当施設は、入所者及び家族に対し、次に掲げる場合には、入所利用を解除・終了することができます。

- ① 入所者が要介護認定において自立又は要支援と認定された場合
- ② 当施設において定期的実施される入所継続検討会議において、退所して居宅において生活できると判断された場合
- ③ 入所者の病状、心身状態等が著しく悪化し、当施設での適切な介護保健施設サービスの提供を超えると判断された場合
- ④ 入所者及び家族が、利用料金を3か月分以上滞納し、その支払を督促したにもかかわらず30日間以内に支払われない場合
- ⑤ 入所者及び家族が、当施設、当施設の職員又は他の入所者等に対して、利用継続が困難となる程度の背信行為又は反社会的行為を行った場合
- ⑥ 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、当施設を利用させることができない場合

(利用料金)

第5条 入所者及び家族は、連帯して、当施設に対し、介護保健施設サービスの対価として、別紙2の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。

- 2 当施設は、入所者及び家族に対し、前月料金の合計額の請求書及び明細書を、毎月10日までに作成し、入所者及び家族は、連帯して、当施設に対し、当該合計額をその月の25日までに支払うものとします。なお、支払いの方法は別途話し合いの上、双方合意した方法によります。
- 3 当施設は、入所者又は家族から、1項に定める利用料金の支払いを受けたときは、入所者及び家族に対して、領収書を発行します。

(記録)

- 第6条 当施設は、入所者の介護保健施設サービスの提供に関する記録を作成し、その記録を利用終了後5年間は保管します。
- 2 当施設は、入所者が前項の記録の閲覧、謄写を求めた場合には、原則として、これに応じます。但し、家族その他の者(利用者の代理人を含みます。)に対しては、入所者の承諾その他必要と認められる場合に限り、これに応じます。

(身体の拘束等)

- 第7条 当施設は、原則として入所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緊急やむを得ない場合は、施設管理者又は施設長が判断し、身体拘束その他入所者の行動を制限する行為を行うことがあります。この場合には、当施設の医師がその様態及び時間、その際の入所者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を診療録に記載することとします。

(虐待の防止の措置に関する事項)

- 第8条 虐待の発生又は再発を防止するため、以下の措置を講じます。
- 1 虐待防止検討委員会を設置し、定期的を開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
 - 2 虐待の防止のための指針を整備する。
 - 3 従業者に対して、虐待の防止のための研修を定期的を開催するため研修計画を定める。
 - 4 虐待の防止のための措置を適切に実施するための担当者を置く。
 - 5 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、市町村へ報告するとともに、再発防止策を講じる。

(褥瘡対策等)

- 第9条 当施設は、入所者に対し良質なサービスを提供する取り組みのひとつとして、褥瘡が発生しないような適切な介護に努めるとともに、褥瘡対策指針を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

(守秘義務及び個人情報の保護)

- 第10条 当施設の従業者に対して、施設従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、正当な理由が無く、その業務上知り得た入所者又はその家族の個人情報を漏らすことがないように、指導教育を適宜行う。
- 二 利用者の個人情報を含むサービス計画書、各種記録等については、関係法令、及びガイドライン等に基づき、個人情報保護に努めるものとする。

- 三 また、個人情報の取り扱いに関する入所者からの苦情については、苦情処理体制に基づき、適切かつ迅速に対応するものとする。

(緊急時の対応)

- 第11条 当施設は、入所者に対し、施設医師の医学的判断により対診が必要と認める場合、協力医療機関又は協力歯科医療機関での診療を依頼することがあります。
- 2 当施設は、入所者に対し、当施設における介護保健施設サービスでの対応が困難な状態、又は、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、他の専門的機関を紹介します。
 - 3 前2項のほか、入所利用中に入所者の心身の状態が急変した場合、当施設は、入所者及び家族が指定する者に対し、緊急に連絡します。
 - 4 当施設は、法令により、居室の定員を超えて入所させてはならないとされています。ただし、在宅療養等での災害、虐待等やむを得ない事情のある場合、緊急に入所することができます。

(事故発生時の対応)

- 第12条 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、サービス提供等により事故が発生した場合、当施設は、入所者に対し必要な措置を講じます。
- 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します。
 - 3 前2項のほか、当施設は入所者の家族が指定する者及び保険者の指定する行政機関に対して速やかに連絡します。
 - 4 当施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
 - 5 当施設は、入所者に対する介護保健施設サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

(衛生管理)

- 第13条 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については、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、医薬品及び医療用器具の管理を適正に行う。
- 2 食中毒及び伝染病の発生を防止するとともに蔓延することがないように、感染症及び食中毒の予防及び蔓延の防止のための指針を定め、水廻り設備、厨房設備等の衛生的な管理を行う。
 - 3 栄養士、調理師等厨房勤務者は、毎月1回、検便を行わなければならない。
 - 4 定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行う。

(要望又は苦情等の申出)

- 第14条 入所者及び家族は、当施設の提供する介護保健施設サービスに対しての要望又は苦情等について、担当支援相談員に申し出ることができ、又は、備付けの用紙、施設長宛ての文書で所定の場所に設置する「ご意見箱」に投函して申し出ることができます。また、苦情処理の体制については、施設のほか、鹿児島県・宮崎県・国保連・各市町村へも、申し出ることができます。

鹿児島県国民健康保険団体連合会 介護保険課 介護相談室

所在地 鹿児島市鴨池新町6番6号

電話番号 099-213-5122

受付時間 月～金 9:00～17:00

(年末年始、土・日曜日、及び国民の祝祭日は休み)

鹿児島県 高齢者生き生き推進課 介護保険室

所在地 鹿児島市鴨池新町10番11号

電話番号 099-286-2674

受付時間 月～金 8:30～17:15

(年末年始、土・日曜日、及び国民の祝祭日は休み)

宮崎県国民健康保険団体連合会 介護保険事務局

所在地 宮崎市下原町231番地1

電話番号 0985-35-5301

*各市町村

霧島市役所 長寿介護課 介護給付グループ 0995-64-0995

都城市役所 介護保険課 給付担当 0986-23-2114

* その他の市町村でも相談・苦情を受け付けています。

(賠償責任)

第15条 介護保健施設サービスの提供に伴って当施設の責に帰すべき事由によって、入所者が損害を被った場合、当施設は、入所者に対して、損害を賠償するものとします。

- 2 入所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、入所者及び家族は、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。

(非常災害対策)

第16条 非常災害対策は次のとおりとする。

- 1 非常災害に関しては、実効性の高い対策をとることができるように、想定される災害ごとに、個別に計画を策定し、計画内容を施設内に掲示し、地域と連携し年2回の避難訓練を行う。
- 2 非常災害時には、入所者を当施設の指定する安全な場所へ避難誘導し、消防署・ご家族・関係団体へ速やかに連絡を行う。
- 3 防災設備 スプリンクラー設備、消火器、自動火災報知器設備、誘導灯、非常放送設備

(業務継続計画の策定等)

- 第17条 施設は、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健施設サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。
- 2 施設は、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実施するものとする。
 - 3 施設は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(その他施設の運営に関する重要事項)

- 第18条 当施設は、全ての従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。また、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。
- (1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内
 - (2) 継続研修 年6回
- 2 当施設は、適切な介護保健施設サービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
 - 3 本規程に定めるものの他、運営に関する重要事項は、医療法人財団浩誠会理事長が定めるものとする。

(この重要事項説明書に定めのない事項)

- 第19条 この説明書に定められていない事項は、介護保険法令その他諸法令に定めることにより、入所者又は家族と当施設が誠意をもって協議して定めることとします。

<別紙1>

介護老人保健施設きりしまのご案内

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

- ・施設名 介護老人保健施設きりしま
- ・開設年月日 平成 4年 6月15日
- ・所在地 鹿児島県霧島市霧島田口2115-1
- ・電話番号 (0995)57-3410 ・FAX 番号 (0995)57-3415
- ・施設長名 杉 安 ひろみ
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設 (4652880073号)

(2) 介護老人保健施設の目的と運営方針

(事業の目的)

医療法人財団 浩誠会が開設する介護老人保健施設きりしま（以下「施設」という）の適切な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、施設の事業者が、要介護者に対し、適切な介護老人保健施設サービスを提供することを目的とする。

[介護老人保健施設きりしまの運営方針]

(運営の方針)

- 一 当施設は、施設サービス計画に基づいて、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こととともに、入所者の居宅における生活への復帰を目的とする。
- 二 当施設は、入所者の意思及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立って介護保健施設サービスの提供に努める。
- 三 当施設は、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、市町村、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る。
- 四 当施設は、サービス提供にあたって、懇切丁寧を旨とし、入所者又はその家族に対して療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行なうとともに、利用者の同意を得て実施するよう努める。

(3) 当施設の職員体制

	常勤	非常勤		常勤	非常勤
管理者・医師	1名	2名	介護支援専門員	1名	
施設長	1名		理学療法士	4名	
看護職員	5名 (兼務1名)		作業療法士	1名 (兼務)	
介護職員	15名	4名	管理栄養士	1名	
薬剤師	1名		事務職員	1名	
支援相談員	2名		歯科衛生士	1名	
言語聴覚士	1名 (兼務)				

(4) 入所定員等 ・定員 50名

・療養室 個室 6室、2人部屋 2室、4人部屋 10室

(5) 通所定員 30名

2. サービス内容

① 施設サービス計画の立案

【施設サービス計画について】

- ・入所者の日常生活全般を支援する観点から、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて施設サービス計画上に位置付けるように努める。
- ・介護支援専門員(以下「ケアマネ」という)は施設サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により、入所者について、その有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて入所者が現に抱える問題点を明らかにし、入所者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握するため、課題分析を行う。(アセスメント「チェックポイントシート」)
- ・解決すべき課題の把握(以下「アセスメント」という)に当たっては、入所者及びその家族に面接して行う。その際、担当ケアマネは面接の趣旨を入所者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得る。
- ・ケアマネは入所者の希望、入所者についてのアセスメントの結果及び医師の治療の方針に基づき、入所者の家族の希望を勘案して、入所者とその家族の生活に対する意向、総合的な援助方針、生活全般の解決すべき課題、当施設サービスの目標及びその達成時期、サービス内容、サービスを提供する上での留意事項等を記載した施設サービス計画の原案を作成し、その内容について、入所者とその家族に対して説明し、文書により入所者、その家族の同意を得、書類の交付を行う。
- ・ケアマネは、施設サービス計画の作成後、施設サービス計画の実施状況の把握(モニタリング)を行い、必要に応じて(介護保険の更新時、状態変化時)施設サービス計画の変更を行い、担当者との連絡調整その他の便宜の提供を行う。

・ケアマネは、モニタリングに当たっては、入所者とその家族、担当者との連絡調整を継続的に行い、特段の事情のない限り、定期的に入所者に面接を行い定期的にモニタリングの結果を記録する。

② 食事：朝食 8時00分～9時00分

昼食 12時00分～13時00分

夕食 18時00分～19時00分

*食事は原則として食堂でおとりいただきますが、自室での食事もできますので、何か不都合な点がございましたら、職員へ何なりとお申し付けください。

*特別な食事の提供には、別途料金をいただきます。

③ 入浴(一般浴槽のほか入浴に介助を要する利用者には特別浴槽で対応します。入所利用者は、週に最低2回ご利用いただきます。ただし、利用者の身体の状態に応じて清拭となる場合があります。)

④ 医学的管理・看護

⑤ 介護(退所時の支援も行います)

⑥ リハビリテーション

⑦ 相談援助サービス

⑧ 栄養管理

⑨ 口腔衛生の管理

⑩ 理美容サービス(原則月1回実施します。)

⑪ 行政手続代行

⑫ その他

*これらのサービスのなかには、利用者の方から基本料金とは別に利用料金をいただくものもありますので、具体的にご相談ください。

3. 他機関・施設との連携

協力医療機関への受診：

当施設では、下記の病院・診療所や歯科診療所に協力をいただいておりますので、利用者の状態が急変した場合には、速やかに対応をお願いするようにしています。

・協力医療機関

・名称 医療法人 財団 浩誠会 霧島杉安病院

・住所 鹿児島県霧島市霧島田口2-1-4-3

・協力医療機関

・名称 医療法人 財団 悠成会 宮内皮ふ科クリニック

・住所 鹿児島県霧島市国分中央5丁目1-2-1-9

・協力歯科医療機関

・名称 中村歯科医院

・住所 鹿児島県霧島市霧島田口9-1-9

4. 緊急時の連絡先

緊急の場合には、「同意書」にご記入いただいた連絡先に連絡しますので、必ずいつでも連絡の取れるところをご記入ください。

5. 施設利用に当たっての留意事項

- ・入所中は、施設長並びにその他職員の指示に従ってください。
- ・面会は、午後8時までですが、必ず、面会票に記入をお願いします。
- ・外出や外泊は、主治医の許可を受け、自由に外出や外泊をすることができます。どうぞ、お気軽にお申し付け下さい。
- ・外出や外泊は、主治医の許可を受け、ナースステーションに外泊届を提出してください。その際、身元引受人の方の印鑑が必要になります。
(帰所される時間が遅れるときは必ず連絡してください。)
- ・外出や外泊中も含めて、介護老人保健施設に入所中の方が、他医療機関へ受診される時には、紹介状なしに受診することはできないことになっています。また、薬だけをもらえる場合にも、紹介状が必要になりますので、ご注意ください。
- ・喫煙は、所定の場所をお願いします。火気の取扱いには、十分ご注意ください。
- ・設備や備品の利用の際には、丁寧にお取り扱いください。
- ・所持品や備品等の持ち込みは、必要最小限度でお願いいたします。御家族の方も入所者への声かけをお願いいたします。
- ・金銭や貴重品の管理には、十分ご注意ください。施設内では、必要以上のお金を所持しないで下さい。

6. 非常災害対策

- 1 非常災害に関しては、介護老人保健施設きりしまで定めてある消防計画によるものとし、年に2回の防災訓練を行う。(内1回は、夜間想定)
- 2 非常災害時には、利用者を当施設の指定する安全な場所へ避難誘導し、消防署・ご家族・関係団体へ速やかに連絡を行う。
- 3 防災設備 スプリンクラー設備、消火器、自動火災報知器設備、誘導灯、非常放送設備

7. 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に、入所者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止します。

8. 要望及び苦情等の相談

当施設には支援相談員が勤務していますので、下記の間合せまでお気軽にご相談ください。また、要望や苦情なども、各担当者にお寄せいただければ、速やかに対応いたします。その他、1階事務所に備えつけられた「ご意見箱」をご利用ください。

問い合わせ：介護老人保健施設きりしま 電話番号 0995-57-3410

〔苦情及び相談責任者〕 施設長 杉安 ひろみ

〔苦情及び相談窓口〕 支援相談員 南 彰一郎

9. その他

当施設についての詳細は、パンフレットを用意してありますので、ご請求ください。

<別紙2>

介護保健施設サービスについて
(令和8年6月1日現在)

1. 介護保険証の確認

説明を行うに当たり、ご利用希望者の介護保険証を確認させていただきます。

2. ケアサービス

当施設でのサービスは、どのような介護サービスを提供すれば家庭に帰っていただける状態になるかという施設サービス計画に基づいて提供されます。この計画は、入所者に関わるあらゆる職種の職員の協議によって作成されますが、その際、ご本人・家族の希望を十分に取り入れ、また、計画の内容については同意をいただくようになります。

◇医療：

介護老人保健施設は入院の必要のない程度の要介護者を対象としていますが、医師・看護職員が常勤していますので、入所者の状態に照らして適切な医療・看護を行います。

◇介護：

施設サービス計画に基づいて実施します。

◇リハビリテーション：

原則として機能訓練室にて行いますが、施設内でのすべての活動が機能訓練のためのリハビリテーション効果を期待したものです。

◇栄養管理：

心身の状態の維持・改善の基礎となる栄養管理サービスを提供します。

◇生活サービス

当施設入所中も明るく家庭的な雰囲気のもとで生活していただけるよう、常に入所者の立場に立って運営しています。

3. 利用料金

(1) 基本料金

① 施設利用料（介護保険制度では、要介護認定による要介護の程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分です。）

□ 1. 基本型		□ 2. 在宅強化型	
<従来型個室>	<多床室>	<従来型個室>	<多床室>
・要介護1 717円	・要介護1 793円	・要介護1 788円	・要介護1 871円
・要介護2 763円	・要介護2 843円	・要介護2 863円	・要介護2 947円
・要介護3 828円	・要介護3 908円	・要介護3 928円	・要介護3 1014円
・要介護4 883円	・要介護4 961円	・要介護4 985円	・要介護4 1072円
・要介護5 932円	・要介護5 1012円	・要介護5 1040円	・要介護5 1125円
* 短期集中リハビリテーション実施加算 (I)		258円/日 (
短期集中リハビリテーション実施加算 (II)		200円/日	
入所日より3ヶ月以内の期間に集中的にリハビリテーションを実施する際に加算されます。			
* 認知症短期集中リハビリテーション実施加算 (I)		240円/日	
認知症短期集中リハビリテーション実施加算 (II)		120円/日	
認知症の方に対して在宅復帰に向けた生活機能の回復を目的として実施される短期集中的な個別リハビリテーションを1週間に3日を限度として実施する際に加算されます。			

＊ ターミナルケア加算

医師が医学的知見に基づき、回復の見込みがないと診断した者であり、入所者又はその家族等の同意を得て、ターミナルケアに係る計画を作成し、医師、看護師、介護職員等が共同して、入所者の状態又は家族の求め等に応じ随時説明を行い、ターミナルケアが行われた際に加算。

※施設を退所等した月と死亡した月が異なる場合でも算定可能であるが、ターミナルケア加算は死亡月にまとめて算定することから、入所者が退所する際、退所等の翌月に亡くなった場合、前月分のターミナルケア加算に係る一部負担の請求を行う場合があります。

死亡日以前 31～45日以下 72円/日 死亡日以前 4～30日以下 160円/日
死亡日前日及び前々日 910円/日 死亡日 1900円/日

＊ 夜勤職員配置加算 24円/日

＊ 在宅復帰・在宅療養支援機能加算（Ⅰ） 51円/日（基本型）

在宅復帰・在宅療養支援機能加算（Ⅱ） 51円/日（在宅強化型）

＊ 経口移行加算 28円/日（原則180日まで）

経管栄養により食事を摂取している入所者の経口移行支援を他職種共同で行う場合に加算。

＊ 経口維持加算（Ⅰ） 400円/月

摂食機能障害や誤嚥を有する入所者に対して、経口による継続的な食事の摂取を進めるための経口維持計画を他職種共同により作成している場合に加算されます。

＊ 経口維持加算（Ⅱ） 100円/月

経口維持加算（Ⅰ）を算定している場合であって、主治医以外の医師、歯科医師、歯科衛生士又は言語聴覚士が加わった場合に加算されます。

＊ 口腔衛生管理加算（Ⅰ） 90円/月

＊ 口腔衛生管理加算（Ⅱ） 110円/月

＊ 栄養マネジメント強化加算 11円/日

＊ 再入所時栄養連携加算 200円/回（1回限度）

＊ 退所時栄養情報連携加算 70円/回

＊ サービス提供体制強化加算（Ⅰ） 22円/日

（介護福祉士80%以上、または、10年以上の介護福祉士35%以上）

サービス提供体制強化加算（Ⅱ） 18円/日（介護福祉士60%以上）

サービス提供体制強化加算（Ⅲ） 6円/日（介護福祉士50%以上）

＊ 初期加算（Ⅰ）（入所後30日以内） 60円/日

初期加算（Ⅱ）（入所後30日以内） 30円/日

＊ 外泊時費用 362円/日（6日限度/月）

外泊時費用（在宅サービスを利用する場合） 800円/日（6日限度/月）

＊ 療養食加算（医師の発行する食事せんに基づく） 6円/回（1日に3回を限度）

＊ かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅰ）イ 140円/回（1回限度）

かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅰ）ロ 70円/回（1回限度）

かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅱ） 240円/回（1回限度）

かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅲ） 100円/回（1回限度）

＊ 所定疾患施設療養費（Ⅰ） 239円/日（7日限度/月）

所定疾患施設療養費（Ⅱ） 480円/日（10日限度/月）

肺炎、尿路感染症、带状疱疹、蜂窩織炎、慢性心不全の増悪にて、投薬・検査・注射・処置等を行った場合。

* 高齢者施設等感染対策向上加算 (I)	10円/月
高齢者施設等感染対策向上加算 (II)	5円/月
* 新興感染症等施設療養費	240円/日
* 認知症行動・心理症状緊急対応加算	200円/日 (入所した日より7日限度)
認知症の行動・心理症状が認められるため、在宅での生活が困難であり、医師が、緊急に介護保険施設サービスが必要であると判断した場合。	
* 認知症情報提供加算	350円/回
* 緊急時治療管理	518円/日 (月1回、連続3日を限度)
* 地域連携診療計画情報提供加算	300円/回
* リハビリテーションマネジメント計画書情報加算 (I)	53円/月
リハビリテーションマネジメント計画書情報加算 (II)	33円/月
* 褥瘡マネジメント加算 (I)	3円/月
褥瘡マネジメント加算 (II)	13円/月
* 排せつ支援加算 (I)	10円/月
排せつ支援加算 (II)	15円/月
排せつ支援加算 (III)	20円/月
* 自立支援促進加算	300円/月
* 科学的介護推進体制加算 (I)	40円/月
科学的介護推進体制加算 (II)	60円/月
* 安全対策体制加算	20円/入所者1人につき1回を限度
* 入所前後訪問指導加算 (I)	450円/回 (入所日前30日以内又は入所後7日以内に1回)
退所を目的とした施設サービス計画の策定及び診療方針の決定を行った場合に算定されます。	
* 入所前後訪問指導加算 (II)	480円/回 (入所日前30日以内又は入所後7日以内に1回)
退所を目的とした施設サービス計画の策定及び診療方針の決定にあたり、生活機能の具体的な改善目標を定めるとともに、退所後の生活に係る支援計画を策定した場合に算定されます。	
* 退所時等支援等加算	
① 試行的退所時指導加算	400円/回
② 退所時情報提供加算 (I)	500円/回 (居宅へ退所した場合)
退所時情報提供加算 (II)	250円/回 (医療機関へ退所した場合)
③ 入退所前連携加算 (I)	600円/回
④ 入退所前連携加算 (II)	400円/回
* 協力医療機関連携加算 (協力医療機関)	100円/月 (R7/3/31まで)
協力医療機関連携加算 (協力医療機関)	50円/月 (R7/4/1以降)
協力医療機関連携加算 (協力医療機関以外)	5円/月
* 訪問看護指示加算	300円/回
* 生産性向上推進体制加算 (I)	100円/月
<u>生産性向上推進体制加算 (II)</u>	<u>10円/月</u>
* <u>介護職員等処遇改善加算 I 口</u>	<u>所定単位数×97/1000 (0.097)</u>

(2) その他の費用

- ① 食費（1日あたり）**1, 445円（R8年7月まで）*1, 545円（R8年8月より）**
*（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。）
- ② 居住費（療養室の利用料）（1日あたり）*
・従来型個室 **1, 728円** ・多床室 **450円**
*（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。）
- ③ 日常生活品費／1日 **100円**
ボディソープやハンドソープ、シャンプーやペーパータオルを利用された場合の費用であり、施設で用意するものをご利用いただく場合にお支払いいただきます。
- ④ 教養娯楽費 /1日 **100円**
施設の定例行事以外の入所者が希望されるクラブ活動(生花、硬筆、習字、音楽療法等)で使用する材料費等、施設で用意するものをご利用いただく場合にお支払いいただきます。
- ⑤ 電気代〔1器具につき〕／1日 **55円**
個人的に持ち込まれる電気器具を使用した場合にお支払いいただきます。
- ⑥ 洗濯代／1kg（外部洗濯業者委託による） **550円**
入所者の希望により、洗濯をご依頼される場合にお支払いいただきます。
- ⑦ 理美容代 **実費相当額**
理美容をご利用いただいた場合に、実費相当額をお支払いいただきます。
- ⑧ 特別食／入所者が希望する特別な食事の提供 **実費相当額**
入所者が希望する特別な食事の提供を行なった場合は、実費相当額をお支払いいただきます。
- ⑨ インフルエンザ予防接種代など疾病予防にかかる費用 **実費相当額**

<別紙3>

個人情報利用目的

(令和8年6月1日現在)

介護老人保健施設きりしまでは、入所者の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下、お預かりしている個人情報について、利用目的を以下のとおり定めます。

【入所者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

[介護老人保健施設内部での利用目的]

- ・当施設が入所者等に提供する介護サービス
- ・介護保険事務
- ・介護サービスの利用者に係る当施設の管理運営業務のうち
 - －入退所等の管理
 - －会計・経理
 - －事故等の報告
 - －当該利用者の介護・医療サービスの向上

[法人内施設および事業所、並びに関連施設との連携のための利用目的]

- ・霧島杉安病院と当施設間の入院・入所および外来診療等に係る記録の照会
- ・法人内施設（介護医療院すぎやす・グループホームゆめ）及び関連施設（介護付有料老人ホームみち草）と当施設間の移動等に係る記録の照会
- ・法人内事業所（居宅介護支援事業所すぎやす・訪問看護ステーションあんしん・ヘルパーステーションすぎやす・通所リハビリテーション霧島杉安病院）と当施設の連携に係る記録の照会

[他の事業者等への情報提供を伴う利用目的]

- ・当施設が入所者等に提供する介護サービスのうち
 - －利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等と連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - －入所者の診療等に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
 - －検体検査業務の委託その他の業務委託
 - －家族等への心身の状況説明
- ・介護保険事務のうち
 - －保険事務の委託
 - －審査支払機関へのレセプトの提出
 - －審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ・損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

【上記以外の利用目的】

[当施設の内部での利用に係る利用目的]

- ・当施設の管理運営業務のうち
 - －医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
 - －当施設において行われる学生の実習への協力
 - －当施設において行われる事例研究

[他の事業者等への情報提供に係る利用目的]

- ・当施設の管理運営業務のうち
 - －外部監査機関への情報提供

介護・診療情報の提供および個人情報の保護に関するお知らせ

当施設は、入所者の皆様への説明と納得に基づくサービス提供（インフォームド・コンセント）および個人情報の保護に積極的に取り組んでいます。

介護・診療情報の提供

- ◆ ご自身の症状やケアについて質問や不安がおありになる場合は、遠慮なく、直接、医師、看護師または支援相談員に質問し、説明を受けてください。この場合には、特別の手続きは必要ありません。

介護・診療情報の開示

- ◆ ご自身の介護・診療情報の閲覧や謄写をご希望の場合は、遠慮なく、医師または「相談室」に開示をお申し出ください。開示・謄写に必要な実費をもらいますので、ご了承ください。

個人情報の内容訂正・利用停止

- ◆ 個人情報とは、氏名、住所等の特定の個人を識別できる情報を言います。
- ◆ 当施設が保有する個人情報（介護・診療記録等）が事実と異なるとお考えになる場合は、内容の訂正・利用停止を求めることができます。職員にお申し出ください。調査の上、対応いたします。

個人情報の利用目的

- ◆ 個人情報は以下の場合を除き、本来の利用目的の範囲を超えて利用いたしません。
- ◆ サービス提供のために利用する他、施設運営、教育・研修、行政命令の遵守、他の医療・介護・福祉施設との連携等のために、個人情報を利用することがあります。また、外部機関による施設評価、学会や出版物等で個人名が特定されないかたちで報告することがあります。詳細は別紙に記載します。
- ◆ 当施設は介護職等の研修施設に指定されており、研修・養成の目的で、研修医および介護・医療専門職等が、診療、看護、介護などに同席する場合があります。

ご希望の確認と変更

- ◆ 入所予定の変更、介護給付、保険証等の確認等、緊急性を認めた内容について、患者さんご本人に連絡する場合があります。ただし、事前に受付までお申し出があった場合は、連絡いたしません。
- ◆ 居室における氏名の掲示を望まない場合は、お申し出ください。ただし、事故防止・安全確保のためには、氏名の掲示は望ましいです。
- ◆ 電話あるいは面会者からの、部屋番号等の問い合わせへの回答を望まない場合には、お申し出下さい。
- ◆ 一度出されたご希望を、いつでも変更することが可能です。お気軽にお申し出下さい。

相談窓口

- ◆ ご質問やご相談は、各部署責任者または以下の個人情報保護相談窓口をご利用ください。

個人情報保護相談窓口
令和8年6月1日

支援相談員 南 彰一郎
介護老人保健施設 きりしま
施設長 杉安 ひろみ

介護老人保健施設きりしま入所利用同意書

介護老人保健施設きりしまを入所利用するにあたり、重要事項説明書及び別紙1、別紙2、別紙3を受領し、これらの内容（運営規程の概要）について、担当者による説明を受け、理解しましたので同意します。また、個人情報の利用についても、同意します。

入所者 (〒 -)
住所 _____

氏名 _____ 印
家族 (〒 -)
住所 _____

氏名 _____ 印
令和 年 月 日

介護老人保健施設きりしま 施設長 杉安ひろみ殿

介護老人保健施設きりしまを入所利用提供にあたり、運営規程・重要事項説明書及び別紙1、別紙2、別紙3（個人情報の利用）の内容に関して、担当者が説明をしました。

説明年月日 令和 年 月 日
事業者 (所在地) 霧島市霧島田口2115-1
(名称) 介護老人保健施設きりしま
職 種 _____
説明者 (氏名) _____ 印

【緊急時の連絡先】

1	氏名	(続柄)
	住所	(〒 -)
	連絡先 ☎	
2	氏名	(続柄)
	住所	(〒 -)
	連絡先 ☎	

R8.6(8) 老健きりしま