

医療法人 寿山会
介護老人保健施設 ヴァンベール
短期入所療養介護サービス
重要事項説明書

当施設はご契約に対して短期入所療養介護サービスを提供します。施設の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通りご説明いたします。

当施設は介護保険の指定（許可）を受けております。

指定（許可）事業所番号 大阪府 第2755080047号

あなたに対する短期入所療養介護サービス提供にあたり、介護保険法に関する指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第37号）に基づいて当事業所があなたに説明すべき事項は次の通りです。

1. 短期入所療養介護サービスを提供する事業者

事業所の名称・所在地等

事業者名称	医療法人 寿山会
代表者氏名	理事長 喜馬 通博
法人本部所在地	大阪府東大阪市岩田町4丁目2番8号 TEL: 072-964-1258 FAX: 072-965-2836
法人設立年月日	昭和53年3月1日

2. ご利用者に対するサービス提供を実施する事業所

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	医療法人 寿山会 介護老人保健施設 ヴァンベール
介護保険許可 事業所番号	大阪府 第2755080047号
事業所所在地	大阪府東大阪市岩田町4丁目2番1号
連絡先 相談担当者名	TEL: 072-961-7875 FAX: 072-961-7910 支援相談員 阪本恵俊
事業所開設日	平成11年1月11日 (介護保険法許可日: 平成12年4月1日)

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	「医療法人 寿山会 介護老人保健施設 ヴァンベール」の基準原理に基づき、要介護者等の心身の特性を踏まえて、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、入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身の機能の維持並びに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。
運営の方針	「医療法人 寿山会 介護老人保健施設 ヴァンベール」は、上記の目的を達成するために次のことを方針として運営するものとします。 ①当施設をご利用される高齢者の入退所、入所者等の身体の状況及び病状に応じた施設療養、日常生活サービスを提供いたします。 ②当施設は、入所者の病状急変に対応するため、隣接する喜馬病院との連携を深め、適切な処置を講じます。 ③当施設は、ご利用者の適正水準化を図り、地域住民をはじめとしてよりご利用しやすい施設となるように努めます。

(3) 通常の実施地域の概要

通常の実施地域	東大阪市及び八尾市
※	ただし、東大阪市については、中地区域を中心とする近隣、八尾市については、東大阪市に隣接した地域とします。それ以外の地域にお住まいの方は、支援相談員までご相談ください。

3. 施設の概要

敷地	2,814.81 m ²	建物	構造	鉄筋コンクリート造 地上4階建
			延床面積	3,503.12 m ²
			利用定員	入所 85名 (短期含む) 通所 60名
			耐火建築	建築基準法第2条第9号の2の規程に該当

(1)居室

居室の種類	室数	平均面積	1人あたりの面積	該当部屋番号
特別室	1室	18.91 m ²	18.91 m ²	218
個室	4室	10.53 m ²	10.53 m ²	301、302、303、305
2人部屋	2室	18.34 m ²	9.17 m ²	215、306
4人部屋	19室	36.97 m ²	9.24 m ²	201、202、203、205、206、207、208、 210、211、212、213、216、217、307、 308、310、311、312、313

(2)主な設備

設備の種類	部数	総面積	備考
療養室	26室	800.32 m ²	
食堂	2室	203.29 m ²	3F(10名)、4F(75名)
機能訓練室	1室	257.42 m ²	入所(141.14 m ²)、通所99.63 m ²
談話室	2室	50.98 m ²	2F、3F
ダイルーム	1室	64.37 m ²	3F
通所者用ダイルーム	1室	159.93 m ²	1F
一般浴室	2室	90.01 m ²	3F、4F
特殊浴室	1室	33.30 m ²	4F
便所	11室	151.84 m ²	1F、2F、3F、4F
汚物処理室	2室	10.33 m ²	2F、3F
洗濯室	1室	8.32 m ²	4F
サービスステーション	2室	51.56 m ²	2F、3F
レクレーションルーム	1室	33.63 m ²	1F
ボランティア室	1室	33.58 m ²	4F
団樂室	1室	8.60 m ²	3F
家族介護訓練室	2室	21.00 m ²	3F
診察室	1室	7.92 m ²	1F
事務室	1室	27.88 m ²	1F
相談室	1室	16.63 m ²	1F
会議室	1室	38.14 m ²	1F

(3)防火設備等

防火設備として、消火器具（消火器、2号消火用散水栓、スプリンクラー等）、排煙扉・排煙窓の設置、防火煙シャッター、防災カーテン、非常避難スロープ等を設置

4. 事業所の職員体制

(1)施設の管理者

施設管理者	施設長（施設医師兼務）	喜馬 眞由美
-------	-------------	--------

(2)職員の配置状況

従業者 の職種	員 数	区 分				常勤換算 後の人員	指定基準
		常 勤		非常勤			
		専従	兼務	専従	兼務		
施設長(医師)	1	1	0	0	0	1	常勤換算方法で入所者の数を 100 で除して得た数以上。
薬剤師	1	0	0	0	1	0.3	実情に応じた適当数
看護職員	13	12	0	1	0	13	常勤換算方法で、入所者の数が3またはその端数を増すごとに1以上(看護職員の員数は、看護・介護職員の総数の7分の2程度、介護職員の員数は、看護・介護職員の総数の7分の5程度を標準とする。)
介護職員	30	28	0	2	0	30	
支援相談員	2	2	0	0	0	2	入所者の数が100またはその端数を増すごとに1以上
理学療法士 作業療法士 言語聴覚士	14	9	1	1	0	9	常勤換算方法で、入所者の数を100で除して得た数以上
管理栄養士	1	1	0	0	0	1	入所定員100以上の介護老人保健施設にあっては1以上
介護支援 専門員	1	1	0	0	0	1	1以上(入所者の数が100またはその端数を増すごとに1を標準とする。)
事務員	1	1	0	0	0	1	実情に応じた適当数

ただし、必要に応じて加配する場合がある。

(3)各職種の職務内容

職 種	職 務 内 容
管 理 者	・従業員に法令等の規程を遵守させるため、必要な指揮命令を行います。
施設医師	・ご利用者の健康管理及び医療の処置に適切なる処置を講じます。
薬剤師	・施設管理者の指示を受け利用者などに対する薬剤業務を行います。
看護職員	・施設管理者の指示を受けご利用者の保健衛生並びに看護業務を行います。
介護職員	・施設管理者の指示を受けご利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行います。
支援相談員	・施設管理者の指示を受けご利用者などに相談指導業務を行います。
理学療法士 作業療法士 言語聴覚士	・施設管理者の指示を受けご利用者に対する理学療法、作業療法、言語聴療法の各業務を行います。
管理栄養士	・施設管理者の指示を受け利用者に適正な栄養ケアを効率的に提供できるように中核として連絡調整などのマネジメント業務を行います。
介護支援専門員	・施設管理者の指示を受け短期入所療養介護計画の作成に関する業務を行います。
事務員等	・施設管理者の指示を受け事務の処理及び請求業務を行います。

(4)職員の勤務体制

従業者の職種	勤務体制
施設長（医師）	8：45～17：15（土曜日・日曜日・祝日を除く）
看護職員	日勤 8：45～17：15 夜勤 16：15～ 9：15
介護職員	日勤 8：45～17：15 早出 7：00～15：30 遅出 11：45～20：15 夜勤 16：15～ 9：15
支援相談員 事務員	日勤 8：45～17：15（土曜日・日曜日・祝日を除く）
管理栄養士	日勤 8：45～17：15（土曜日・日曜日・祝日を除く）
理学療法士 作業療法士 言語聴覚士	日勤 8：45～17：15（日曜日・祝日を除く）
介護支援専門員	日勤 8：45～17：15（日曜日・祝日を除く）

5. 提供するサービスの内容及び費用について

(1)サービス利用と終了

サービス利用開始については、別紙契約書内容に承諾し、署名頂き、入所された日より開始されます。終了においては、ご利用者及びご家族が、当施設に対し、退所の意思表示をすることにより契約を解除（終了）し、退所された日に終了いたします。

※（当施設からの解除項目及び契約終了内容については、別紙契約書内容のとおり）

(2)サービス内容

短期入所療養介護計画の作成について

居宅介護支援事業所の担当介護支援専門員が作成する居宅サービス計画に基づき、ご利用者お一人お一人に即した短期入所療養介護計画を作成いたします。また、この短期入所療養介護計画に基づいた短期入所療養介護サービスを提供いたします。

この計画は、ご利用者にサービスを提供させていただく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、ご家族のご意向を十分に取り入れた計画の作成を行います。

計画の内容については当施設の「短期入所療養介護計画作成責任者」である、施設介護支援専門員より、ご説明させていただき、ご同意を得たのち、交付させていただきます。

ただし、短期入所療養介護計画の作成は、短期入所療養介護を連続して4日以上ご利用される方を対象に作成させていただきます。ただし、短期入所療養介護を利用中に個別リハビリテーションの提供をご希望の場合はこの限りではありません。

(3)食事の提供について

管理栄養士の立てる献立表により、栄養面とご利用者の身体状況等に配慮した食事をご提供させていただきます。

食事は、体調不良等による特別な場合を除いて、できる限りベッドから離床していただき、食堂で召し上がっていただくよう配慮いたします。

療養食として、医師から指示のあったご利用者につきましては、カロリー等の制限を行った形態の食事をご提供させていただきます。療養食は以下のとおりとなります。糖尿病食、腎臓病食（心

臓疾患等に対する減塩食を含む)、胃潰瘍食(十二指腸潰瘍食を含む)、貧血食、膵臓病食、脂質異常症食、痛風及び特別な場合の検査食を言います。

(食事時間)

朝食	7:45~8:45	おやつ	15:00~15:30
昼食	12:00~13:00		
夕食	18:00~19:00		

(4)排泄

ご利用者の状況に応じて適切な排泄介助を提供させていただくと共に、排泄の自立についても適切な援助を行います。

(5)入浴

年間を通じて週2回以上の入浴または清拭をさせていただきます。寝たきり等で一般浴槽での入浴が困難な方には、特殊浴槽(機械浴)を用いての入浴サービスをご提供いたします。

ただし入浴の曜日・時間等に関しましては、各ご利用者の状態や諸事情により変動いたします事を予めご了承ください。

(6)離床、着替え、整容等

寝たきりの防止や生活リズムの維持のため、体調不良等による特別な場合を除いて、できる限り日中は離床して過ごしていただくよう配慮いたします。

生活のリズムを考え、毎朝起床時と毎夜就寝時に着替えを行うよう援助いたします。

個人としての尊厳に配慮し、適切な整容が行われるよう援助いたします。

シーツ交換については短期入所療養介護ご利用前に実施、ご利用時にはシーツ交換後の布団類をご使用いただきます。また、続けて7日以上ご利用される方については、その翌日及び7日ごとにシーツ交換をさせていただきます。

(7)口腔ケア

口腔内の衛生管理に配慮し、毎食後、うがいや歯磨き等の口腔内洗浄に関する援助をいたします。

入れ歯をご使用の方については入れ歯の洗浄や管理についての援助をいたします。

(8)リハビリテーション

理学療法士、作業療法士、言語聴覚士等によるご利用者の身体状況に適合したリハビリテーションを、施設医師の指示のもと、身体機能の現状維持の観点から実施いたします。

※個別リハビリテーション…各ご利用者に対し、個別にリハビリテーションを1日つき20分行うことが原則となります。

(9)相談及び援助

ご利用者およびそのご家族からのいかなる相談についても誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。(相談窓口) 支援相談員: 阪本恵俊

(10)社会生活上の便宜

当施設では、必要な教養娯楽設備を整えるとともに、施設での生活を実りのあるものとするため、適宜レクレーション行事を企画します。

毎月2回理容師の出張サービスによる理髪サービスをご利用いただけます。ただし、事前のお申込みと、サービス利用に対する料金が別途発生いたします。

6. サービス提供拒否の禁止

正当な理由なく介護保険施設サービスの提供を拒みません。

7. ご利用可能な方（ご利用対象者）

当施設短期入所療養介護サービスをご利用いただける方は介護保険要介護認定において要介護1から要介護5までの認定を受けた方で、保険者（住所地の市町村）に「居宅サービス計画作成依頼書」の届出をされたか、居宅サービス計画の作成を依頼され、居宅介護支援事業所の担当介護支援専門員が居宅サービス計画を作成し、すでに居宅サービスを利用されている方がご利用いただけます。

ご自宅で生活されておられる方に、短期間の入所で、看護、医学的管理のもと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お世話をさせていただきます。

ご本人やご家族の必要に応じて（介護者の病気・冠婚葬祭・旅行などの理由で一時的に介護ができなくなったとき、）ご家族に代わりお世話させていただきます。また、ご家族の身体的及び精神的な介護負担の軽減を行うことも目的としています。

8. ご利用料金

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割負担の場合）。詳しくは利用料金表をご覧ください。

在宅復帰・在宅療養支援等指標（巻末参照）による値

20～39・・・基本型 → 人員配置区分（基本型）

40～59・・・加算型 → 人員配置区分（基本型） + 在宅復帰・在宅療養支援機能加算（I）

60～69・・・在宅強化型 → 人員配置区分（在宅強化型）

70～・・・超強化型 → 人員配置区分（在宅強化型） + 在宅復帰・在宅療養支援機能加算（II）

人員配置区分（基本型）

基本料金【1日につき】（非課税）

	利 用 料 金		介護保険適用時の自己負担（1割負担分）	
	従来型個室	多床室	従来型個室	多床室
要介護1	7,868円	8,673円	787円	868円
要介護2	8,370円	9,196円	837円	920円
要介護3	9,028円	9,864円	903円	987円
要介護4	9,593円	10,418円	960円	1,042円
要介護5	10,146円	10,993円	1,015円	1,100円

人員配置区分（在宅強化型）

基本料金【1日につき】（非課税）

	利 用 料 金		介護保険適用時の自己負担（1割負担分）	
	従来型個室	多床室	従来型個室	多床室
要介護1	8,558円	9,425円	856円	943円
要介護2	9,331円	10,230円	934円	1,023円
要介護3	10,011円	10,909円	1,002円	1,091円
要介護4	10,627円	11,515円	1,063円	1,152円
要介護5	11,223円	12,132円	1,123円	1,214円

(1) 加算料金【1日につき】(非課税)

加算の種類	料 金		算定内容
	利用料金	介護保険 適用時	
送迎加算(片道につき)	1,922円	193円	入退所時にご自宅まで送迎を行った場合
サービス提供体制加算Ⅲ	62円	7円	看護・介護職員の75%以上が常勤の場合
夜勤職員配置加算	250円	25円	夜勤勤務時間帯に職員を手厚く配置した場合(20名に対し1名以上、かつ41名以上で2名)
総合医学管理加算	2,873円	288円	診療方針を定め、治療管理として投薬、検査注射、処置を行い、その記録を診療録に残し、文書にて提出した場合 利用中10日限度
在宅復帰・在宅療養支援機能加算(I)	532円	54円	在宅復帰・在宅療養支援等指標(巻末参照)が40以上であること。 地域に貢献する活動を行っていること。 人員配置区分が基本型を算定していること。
在宅復帰・在宅療養支援機能加算(II)	532円	54円	在宅復帰・在宅療養支援等指標(巻末参照)が70以上であること。 地域に貢献する活動を行っていること。 人員配置区分が在宅強化型を算定していること。
口腔連携強化加算	522円	53円	事業所の従業者が、口腔の健康状態の評価を実施した場合において、利用者の同意を得て歯科医療機関及び介護支援専門員に対し、当該評価の結果を情報提供した場合に、一月に1回限り所定単位数を加算する。
個別リハビリテーション 実施加算	2,508円	251円	個別にリハビリテーションを1日につき20分行った場合
認知症行動・心理症状 緊急対応加算	2,090円	209円	認知症日常生活自立度Ⅲ以上で医師が困難と判断した場合 利用開始日から7日を限度
若年性認知症利用者 受入加算	1,254円	126円	若年性認知症のご利用者ごとに個別の担当者を定めて対応させていただいた場合
緊急時治療管理費 (月に3日を限度して)	5,413円	542円	容態急変時に施設内で緊急的に所定の処置を行った場合
緊急短期入所受入加算	940円	94円	利用者の状態や家族の事情等により、介護支援専門員が、短期入所療養介護を受ける必要があると認めており居宅サービス計画において計画的に短期入所療養介護を行なっていない場合に、開始日から起算して7日を限度に算定

生産性向上推進体制加算	104円	11円	利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の開催や必要な安全対策を講じた上で、生産性向上ガイドラインに基づいた改善活動を継続的にしており、見守り機器等のテクノロジーを1つ以上導入し、1年以内ごとに1回、業務改善の取組による効果を示すデータの提供をしている場合
-------------	------	-----	--

介護職員処遇改善加算（Ⅰ）… 所定単位数の39/1000

特定処遇改善加算（Ⅱ）… 所定単位数の17/1000

ベースアップ等支援加算… 所定単位数の8/1000

（2）加算料金【1回につき】（非課税）

療養食加算	83円	9円	食事の提供が管理栄養士又は栄養士によって管理されており、入所者の年齢、心身の状況によって適切な栄養量及び内容の食事の提供が行われている場合、1食を1回として1日につき3回を限度として算定。
-------	-----	----	--

（3）居住費・食費・その他の諸経費（非課税）

居住費	従来型個室	共通2, 100円（負担限度額認定証をお持ちの方はその上限額）
	多床室	共通650円（負担限度額認定証をお持ちの方はその上限額）
食費（おやつ含む）	共通1, 580円（負担限度額認定書をお持ちの方はその上限額）	

※居住費・食費については所得収入や課税状況等により、減額措置があります。（詳細は別紙参照）

理美容代各種（1回につき）（非課税）			
カット	顔そり	毛染め	パーマ
1, 600円	600円	3, 600円	3, 600円

（4）介護給付以外のサービス費（税込み価格）

洗濯代	特別室代	個室代	2人部屋代
880円 （1ネットにつき）	8, 800円 （1日につき）	4, 400円 （1日につき）	2, 200円 （1日につき）

※ご利用料についての留意事項

- ① 基本料金は「介護保険被保険者証」に認定結果として記載されております、「要介護認定区分」により算出いたします。よって、「介護保険被保険者証」「介護保険負担割合証」をご提示いただけない場合はご利用料金の月々のご請求や介護報酬の市町村への請求ができなくなります。「要介護認定」結果の出た、直近の「介護保険被保険者証」「介護保険負担割合証」を必ず認定結果通知後、2週間以内に事務所受付までご提示下さい。
再三の提示のご依頼をさせていただいても、すみやかにご提示いただけない場合は、短期入所療養介護サービスの中断及び以後の利用を検討させていただきます。
- ② 「負担限度額認定書」はご利用料金の「居住費・食費」に対し、ご利用者の所得や課税状況等に応じ減額を認定する証書になります。この「負担限度額認定書」をすでにお持ちの方、または、新たに申請しご自宅に届いた方は、必ず事務所受付までご提示下さい。ご提示いただけない場合は、当方での利用料の減額はできません。
- ③ お支払は原則、指定口座へのお振込みにてお願いいたします。また、お振込みの際の手数料に関しましては、ご利用者様のご負担にてお願いいたします。ただし、お振込みが出来ない等の何らかのやむを得ない場合は、ご相談ください。
- ④ 請求書は1ヶ月以上入所されておられる方や月途中の入退所にかかわらず、月末にて確定し翌月の

15日以降に請求書を発行いたします。

- ⑤ ご利用料金のお支払期間は、毎月末日までとさせていただきます。どうしても期限までにお支払いいただけない場合は、必ず電話等で事務所受付まで、ご連絡下さい。また、連絡がなく期限までに支払がお済でない方には、電話連絡させていただきます。
- ⑥ ご利用料金のお支払を2ヶ月滞納された方に対して、書類にてお支払の督促をさせていただきます。また、ご契約されておられる居宅介護支援事業所の担当ケアマネジャーに連絡いたします。督促をさせていただいたにもかかわらず、督促日から30日以内にお支払いいただけない時には、法的手段を取らせていただく場合もございます。特にご注意ください。(利用約款第16条第2項一に規定しております。)
- ⑦ 各種加算・減算に関しましては、詳しくは支援相談員や事務担当職員にお尋ね下さい。
- ⑧ その他、短期入所療養介護のご利用期間内に郊外レクリエーション等が行われる場合、ご参加の意志により、参加費等ご利用料金とは別に料金をいただくものがございます。別途料金の発生に関しては事前に文書でお知らせいたしますので、原則ご利用料金の支払い時に併せてお支払下さい。
- ⑨ 利用料金お支払後、領収書を発行しお渡しいたします。その領収書は、確定申告等に必要な申告書類になりますので、捨てたり紛失されないように各自で大切に保管して置いてください。捨てられたり紛失された場合でも、原則、領収印の捺印された領収書は再発行できません。ご了承ください。

9. 苦情申し立て窓口

当施設のサービスについて、ご不明の点や疑問、苦情・要望がございましたら、下記の通り苦情・要望相談窓口（窓口担当者 武村はつみ 電話072-961-7875）を設けております。お気軽にご相談下さい。また、各サービス提供フロアに「ご意見箱」を設置しております。こちらでも受付を行っておりますので、ご利用ください。責任を持って調査、改善をさせていただきます。

また、契約されておられる居宅介護支援事業所の担当介護支援専門員に申し立てられ、介護支援専門員から当施設の苦情受付担当者にお申し出いただいても構いません。（その際は、苦情の処理内容をご利用者・ご家族と併せて、担当介護支援専門員にもご報告させていただきます。）

(1)当施設の苦情・要望相談窓口

苦情解決責任者	施設長 喜馬真由美
苦情受付担当者	① 介護支援専門員 武村はつみ・橋本 愛 ② 支援相談員（①が不在の時間帯） 阪本恵俊 ③ 各看護職員、介護職員（①、②が不在の夜間帯）
苦情対応監査	当施設：事務次長 今井庸介
受付時間	24時間 ① 平日 9：00～17：00 1階事務所受付 （介護支援専門員、支援相談員） ② 上記以外の時間帯 各フロア職員 （各看護職員、介護職員）
申し立て方法	① 事務所窓口にて担当者に口頭での申し立て ② お電話にて 072-961-7875（代） ③ FAXにて 072-961-7910 ④ 郵送にて 〒578-0941 東大阪市岩田町4丁目2-1 ⑤ ご意見箱への投書（各階に1箇所ずつ設置）

(2)行政機関、その他の苦情受付機関

東大阪市福祉部 指導監査室 法人・高齢者施設課	所在地：東大阪市荒本北1丁目1番1号 電話番号：06-4309-3315 F A X：06-4309-3814 受付時間：午前9時から午後5時30分（土日祝休み）
大阪府社会福祉協議会 運営適正化委員会	所在地：大阪府中央区谷町7丁目4-15 大阪府社会福祉会館2F 電話番号：06-6191-3130 F A X：06-6191-5660 受付時間：前10時から午後4時（月～金曜日 祝祭日は除く）
大阪府国民健康保険 団体連合会苦情受付担当	所在地：大阪府中央区常磐町1-3-8 FNビル内 電話番号：06-6949-5446 F A X：06-6949-5417 受付時間：午前9時から午後5時（月～金曜日 祝祭日は除く）

10. 高齢者虐待防止について

介護老人保健施設は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止のために、次にあげるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 研修等を通じて、従業者の人権意識の向上や技術の向上に努めます。
- (2) 個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。
- (3) 従業者が支援に当たっての悩みや苦勞を相談できる体制を整えるほか、従業者が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

東大阪市福祉部高齢介護室 地域包括ケア推進課	所在地：東大阪市荒本北1丁目1番1号 電話番号：06-4309-3013（直通） F A X：06-4309-3814 受付時間：午前9時から午後5時30分（土日祝日休み）
---------------------------	---

11. 短期入所療養介護ご利用中における治療及び他機関への受診について

短期入所療養介護ご利用中の当施設で行えない処置や手術、その他病状が著しく変化した場合の医療については、他の医療機関での治療となり、施設長（医師）が指示いたします。原則、短期入所療養介護をご利用される方の受診先はかかりつけ医療機関にご家族様の付き添いにて受診していただきます。ご希望に応じて当施設協力医療機関への受診していただきます。

- ① 継続的な治療や受診を要し、施設長（医師）が当施設での短期入所療養介護が困難と判断した場合は、ご家族に連絡後、ご家族での送迎により医療機関等への転院となり、その時点で短期入所療養介護は退所となります。但し、緊急時は必要に応じて救急搬送を行います。
- ② 受診後に入院となった場合も短期入所療養介護は退所となります。
- ③ 入所後の病状変化や他利用者の病状により、転室や転棟をお願いする場合がございます。この場合は事前にご家族にご連絡させていただきますが、緊急を要する場合にはご家族への報告が事後報告となる場合がございます。ご了承ください。（ただし、感染症等緊急の場合を除き、転室・転棟により利用料金に変動が発生する場合は、必ず、報告後の転室・転棟とさせていただきます。）
- ④ 緊急時（介護サービスの提供中にご利用者の病状に急変が生じた場合やその他必要な場合）には、速やかにかかりつけ医療機関または協力医療機関等と連絡をとり、救急医療あるいは救急入院等の措置が受けられるように致します。

協力医療機関と協力歯科医療機関

医療機関の名称	(医)寿山会 喜馬病院	医療機関の名称	寿山会ホームケアデンタルクリニック
院長名	熊野 公東	院長名	服部 哲也
所在地	東大阪市岩田町4丁目2番8号	所在地	東大阪市岩田町4丁目3-14-203
電話番号	072-961-6888	電話番号	072-943-1085
FAX番号	072-965-2836	FAX番号	072-943-0845

1.2. 事故発生時の対策

(1) 事故発生時の対応

介護サービスの提供にあたって事故が発生した場合は、速やかにご利用者のご家族、身元引受人、市町村等の関係者に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

(2) 損害賠償

事故が発生した場合、協議の上必要に応じて損害賠償を行います。ただし、事業者に故意過失がない場合にはこの限りではありません。当該事故発生につき利用者に重過失がある場合は、損害賠償の額を減じることができます。

介護老人保健施設総合補償制度 加入 (保険契約者) 社団法人全国老人保健施設協会

1.3. 非常災害時の対策

(1) 災害時の対応

別途に定める「医療法人 寿山会 介護老人保健施設 ヴァンベール 消防計画」に則り対応します。

(2) 平常時の訓練

別途定める「医療法人 寿山会 介護老人保健施設 ヴァンベール 消防計画」に則り、最低年2回夜間及び昼間想定避難訓練を実施いたします。また、必要に応じて震災想定訓練を実施します。

(3) 防災設備

防火設備として、消火器具(消火器、2号消火用散水栓、スプリンクラー等)、排煙扉・排煙窓防火煙シャッター、非常非難スロープ等を設置しております。カーテン、布団等については防火性能のあるものを使用しています。

(4) 消防計画等

東大阪市中消防署への届出：令和5年1月1日 防火管理者：小川修一

1.4. 提供するサービスの第三者評価について

第三者評価を受けた際は、(実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称 評価結果の開示状況)を掲載いたします。

1.5. 当施設ご利用の際にご留意いただく事項

(1) 持参品の記名について

短期入所療養介護ご利用の際にお持ちいただく持参品(衣類や日常生活用具、使用されている福祉用具、自助具等)につきましては、必ず、ご本人の氏名のご記入をお願いいたします。短期入所療養介護入所日に持参品をチェックさせていただき、退所時にもお忘れ物がないかを確認させていただきます。その際に、ご本人の持参品である証明にもなりますので、ご協力いただきますようよろしくお願いいたします。

※普段、服用及び使用されている医薬品（かかりつけ医療機関から処方された医薬品等）は短期入所療養介護利用期間分をお忘れのないよう、必ずご持参ください。

(2)来訪・面会

面会時間は午前9：00から午後8：00までとさせていただきます。なお、午後8：00を過ぎると防犯上の観点から玄関を施錠いたします。

ご面会の際は必ず面会カードに必要事項をご記入いただき、入館証は首から下げて、館内では常時携行しておいてください。お帰りになる際に必ず、入館証をご返却ください。

(3)連絡・報告

ご家族へ入所後にさまざまな事情・用件により電話連絡を行います。例えば、

- ① 病状変化により受診の必要性が発生した場合
- ② ケアプランの計画内容の変更等により、ご家族からの同意が必要な場合
- ③ 転室・転棟によりご利用居室が変更になる場合
- ④ 衣類の不足や行事等の参加確認をさせていただく場合
- ⑤ 介護保険被保険者証等の書類の提示をご依頼する場合
- ⑥ ご利用料金のお支払等に関する連絡をさせていただく場合

※ ご自宅の電話番号や携帯電話の番号等、連絡先としていただいている電話番号の変更や住民票に登録されている住所、主に連絡させていただく方等について変更された場合は、必ずご連絡ください。緊急時に連絡がつかないことのない様に、ぜひともご配慮ください。

(4)居室・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従ってご利用ください。これに反し、ご利用により破損等が生じた場合は、弁償していただくことがございます。

(5)喫煙

当施設は、全面的に禁煙とさせていただきます。ご面会者の方の喫煙もご遠慮ください。

(6)飲酒

飲酒はお断りします。また、酒気帯びによるご面会も固くお断りいたします。

(7)洗濯

短期入所療養介護ご利用の方の洗濯については、原則としてご家族にて行っていただいております。

ご家族の体調不良や家庭の事情により、ご家族での洗濯物の引き取りや持参が困難な場合は業者委託洗濯が可能です。希望される方は支援相談員または各フロアの職員にお知らせください。

(8)食品の持込（持ち込みの原則禁止とお菓子配布の禁止）

施設で提供している食事及びおやつ以外の物のお持ち込は、原則禁止とさせていただきます。ご利用者の健康維持の観点からもぜひともご理解ください。また、ご家族間や職員へ贈与されることもご遠慮願います。

(9)室内テレビの視聴について

当施設では原則的にテレビの持ち込みはご遠慮いただいております。テレビの視聴をご希望の方は、相談員にご相談くださいますようお願い致します。

(10)迷惑行為等

騒音等他のご利用者の迷惑になるような行為はご遠慮願います。また、むやみに他の入所者の居室等に立ち入らないようにしてください。

(11)宗教活動

施設内での他のご利用者やご家族、職員等に対する執拗な宗教活動はご遠慮ください。ただし、宗教について、その信仰は個人の自由であり、他者への強制や迷惑をかけない限り制限されませ

ん。信仰に伴う備品についても限られた居室スペース内に収まり、他のご利用者の療養や職員の業務、他者への精神的負担が発生しない限り、制限いたしませんので先ず施設職員にご相談ください。

(12)政治活動

施設内での他のご利用者やご家族、職員等に対する執拗な政治活動はご遠慮ください。

(13)動物の飼育

施設内へのペットの持込及び飼育はお断りいたします。

(14)貴重品・金銭

施設内への貴重品や金銭の持ち込みはできる限りご遠慮ください。やむを得ず、貴重品・金銭を持ち込まれる場合は自己にて管理していただきますようお願い致します。持ち込まれた貴重品・金銭を紛失した場合は当施設では一切の責任を負いかねます。

原則、当施設側での貴重品・金銭の預かりは致しておりませんが、身寄り等のない方の場合はご相談ください。

(15)身体拘束

当施設では、ご利用者の生命または身体を保護するため緊急やむ得ない場合を除き、ご利用者に対し隔離、身体的拘束、薬剤投与その他の方法によりご利用者の行動を制限いたしません。

もしもご利用者に対し隔離、身体的拘束、薬剤投与その他の方法によりご利用者の行動を制限する場合は、ご利用者及びご家族に対し事前に行動制限の根拠、内容、見込まれる期間について、その内容を記した文書を作成し、十分に説明し、同意の上、署名捺印を得るものとします。身体拘束を行う際に作成する文書の詳細は、以下のとおりです。

- ①ご利用者に対する行動制限を決定した者の氏名、行動制限の根拠、内容、見込まれる期間。
- ②ご利用者に対する説明の時期及び内容、その際のやり取りの概要
- ③ご利用者の後見人またはご家族等に対する説明の時期及び内容その際のやり取りの概要。

(16)緊急時の対応

当施設では、ご利用者に病状の急変が生じた場合やその他必要な場合は、協力医療機関に連絡を取るなど必要な対応を講じます。また、必要に応じてご家族から頂戴した連絡先にご連絡し、ご利用者の状況等についてのご報告をいたします。

(17)秘密の保持

当施設の従業員は、正当な理由がない限り、その業務上知り得たご利用者及びご家族等の秘密を漏らしません。但し、次の各号に掲げる情報提供については、ご利用者及びご家族等から予め同意を得ておきます。

- ①介護サービスの利用のための市町村、居宅介護支援事業者その他の介護保険事業者等への情報提供、或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に学会、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イニシャル等を使用することを厳守します。
- また、利用終了後も同様の取り扱いとなります。

(18)個人情報の取り扱いについて

ご利用者やご家族に関して、当施設が知りえた個人情報については、「個人情報の保護に関する法律」および厚生労働省が定める、「個人情報の取り扱いに関するガイドライン」を遵守し、当施設の「個人情報保護規定」並びに「個人情報保護方針」に則り、断じて漏えいしないように取り扱います。

また、当該同意書とは別に個人情報の取り扱いに関する同意書を取り交わし、一部をご利用者

ご家族に交付し、一部を当施設で保管し、取り扱いに関する契約を取り交わします。

(19)記録の保管・開示について

当施設で提供するサービスに関する記録、介護報酬レセプト、請求書・領収証等を作成し、その記録をその行為が発生した時点からと5年間保存します。

また、ご利用者が記録の閲覧、謄写を求めた場合には、原則として、これに応じます。但しご家族等に対しては、ご利用者の承諾その他必要と認められた場合に限り、これに応じます。

在宅復帰・在宅療養支援等指標

下記 A~J の評価項目について、項目に応じた値を足し合わせた値（最高値 90）。

<p>A.在宅復帰率 算定日が属する月の前六月間において、退所者のうち、在宅において介護を受けることとなったもの（当該施設における入所期間が一月間を超えていた退所者に限る。）の占める割合</p>	<p>20：50%を超える場合 10：50%以下かつ30%を超える場合 0：30%以下</p>
<p>B.ベッド回転率 三十・四を当該施設の平均在所日数で除して得た数</p>	<p>20：10%以上 10：10%未満かつ5%以上 0：5%未満</p>
<p>C.入所前後訪問指導割合 算定日が属する月の前三月間において、入所者のうち、入所期間が一月を超えとも込まれる者の入所予定日前三十日以内又は入所後七日以内に当該者が退所後生活することが見込まれる居宅を訪問し、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（※1）を行った者の占める割合</p>	<p>10：35%以上 5：35%未満かつ15%以上 0：15%未満</p>
<p>D.退所前後訪問指導割合 算定日が属する月の前三月間において、入所者のうち、入所期間が一月を超えとも見込まれる者の退所前三十日以内又は退所後三十日以内に当該者が退所後生活することが見込まれる居宅を訪問し、当該者及びその家族等に対して退所後の療養上の指導を行った者（※2）の占める割合</p>	<p>10：35%以上 5：35%未満かつ15%以上 0：15%未満</p>
<p>E.居宅サービスの実施数 訪問リハビリテーション、通所リハビリテーション、短期入所療養介護について、当該施設（当該施設に併設する病院、診療所、介護老人保健施設及び介護医療院を含む）における実施数</p>	<p>5：3つのサービスを実施 3：2種類のサービス（訪問リハ含む）を実施 1：いずれか2種類のサービスを実施</p>
<p>F.リハ職専門の配置割合 当該施設において、常勤換算方法で算定したリハビリテーションを担当する理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士の数を入所者の数で除した数に百を乗じた数</p>	<p>5：5（PT/OT/STいずれも配置） 3：5以上 2：3以上</p>
<p>G.支援相談員の配置割合 当該施設において、常勤換算方法で算定した支援相談員の数を入所者の数で除した数に百を乗じた数</p>	<p>5：3以上（社会福祉士配置あり） 3：3以上（社会福祉士配置なし） 1：2以上</p>

H.要介護4又は5の割合 算定日が属する月の前三月間における入所者のうち、要介護状態区分が要介護四又は要介護五の者の占める割合	5：50%以上 3：50%未満かつ35%以上 0：35%未満
I.喀痰吸引の実施割合 算定日が属する月の前三月間における入所者のうち、喀痰吸引が実施された者の占める割合	5：10%以上 3：10%未満かつ5%以上 0：5%未満
J.経管栄養の実施割合 算定日が属する月の前三月間における入所者のうち、経管栄養が実施された者の占める割合	5：10%以上 3：10%未満かつ5%以上 0：5%未満

(※1) 退所後にその居宅ではなく、他の社会福祉施設等に入所する場合であって、当該者の同意を得て、当該社会福祉施設等を訪問し、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を含む。

(※2) 退所後にその居宅ではなく、他の社会福祉施設等に入所する場合であって、当該者の同意を得て、当該社会福祉施設等を訪問し、連絡調整、情報提供等を行った場合を含む。

附 則 令和6年4月1日より施行します。

滞在費と食費の負担限度額区分について

短期入所療養介護サービスの滞在費及び食費は全額利用者負担となっておりますが、低所得の方に対する配慮として、滞在費や食費の負担について限度額が設けられています。軽減を受けるには申請が必要です。

よって滞在費と食費に係るお支払いいただく1日分の上限額は下記のとおりとなります。

利用者 負担段階	区 分	食 費	滞 在 費	
			従来型個室	多床室
第一段階	・住民税が世帯非課税で、老齢福祉年金受給者の方 ・生活保護被保護者の方 ・負担限度額が第一段階の基準を適用すれば、被保護者とならない方	300円	490円	0円
第二段階	・市町村民税世帯非課税者で、合計所得金額＋課税年金収入が年80万円以下の方 ・負担限度額が第二段階の基準を適用すれば、被保護者とならない方	600円	490円	370円
第三段階 ①	・市町村民税世帯非課税者で、合計所得金額＋課税年金収入が年80万円を超え120万円以下の方	1,000円	1,310円	370円
第三段階 ②	・市町村民税世帯非課税者で、合計所得金額＋課税年金収入が年120万円を超える方	1,300円	1,310円	370円

上記内容について、短期入所療養介護サービス開始にあたり、ご利用者に対して説明を行いました。
この重要事項説明書の内容の同意を証するため、本証2通を作成し、押印して1通ずつを保有します。

令和 年 月 日

事業所 医療法人 寿山会
介護老人保健施設 ヴァンベール
施設長 喜馬 眞由美

説明者 職 種： 支援相談員 _____

説明者： _____

上記内容の説明を事業所から確かに受けました。

ご利用者 住 所 _____

氏 名 _____

ご家族 住 所 _____

氏 名 _____