

介護老人保健施設

寿夢の郷

【ユニット型】

サービス利用案内

運営規程

重要事項説明

同意書

医療法人 好古堂

目 次

運営規程	1～5
重要事項説明書	6～11
(参照資料)	
身体拘束等行動制限についての取扱要領	12～13
同意書	14

介護老人保健施設 寿夢の郷 運営規程

(運営規程設置の主旨)

第1条 医療法人好古堂が開設する介護老人保健施設寿夢の郷（以下「当施設」という）が実施する施設サービスの適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定める。

(施設の目的)

第2条 当施設は、要介護認定を受けた利用者（以下「利用者」という）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、利用者が有する能力に応じて可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう支援するとともに、利用者の居宅における生活への復帰を目指した介護保健施設サービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第3条 1 当施設は、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、施設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す。

2 当施設では、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わない。

3 当施設は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

4 当施設は、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区町村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。

5 当施設は、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。

6 サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、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、理解しやすいように指導又は説明を行うとともに利用者の同意を得て実施するよう努める。

7 利用者の個人情報の保護は、個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドラインに則り、当施設が得た利用者の個人情報については、当施設での介護サービスの提供にかかる以外の利用は原則的に行わないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて利用者またはその代理人の了解を得ることとする。

8 当施設は、介護保健施設サービスを提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

(施設の名称及び所在地等)

第4条 当施設の名称所在地等は次のとおりとする。

- | | |
|-------------|-----------------------------------|
| (1) 施設名 | 介護老人保健施設寿夢の郷 |
| (2) 開設年月日 | 平成5年5月20日 |
| (3) 所在地 | 佐賀県鳥栖市高田町205番地1 |
| (4) 電話番号 | 0942-84-5888 (FAX番号 0942-84-4851) |
| (5) 管理者名 | 伊東 明彦 |
| (6) 指定事業所番号 | 4150380014 |

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第5条 当施設の従事者の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとし、必置職は法令の定めるところ

ろによる。

- (1) **管理者 1名**
管理者は、介護老人保健施設に携わる従業者の総括管理、指導を行う。
- (2) **医師 1名以上**
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う。
- (3) **薬剤師 0.4名以上**
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う。
- (4) **看護職員 3名以上**
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うほか、利用者の施設サービス計画に基づく看護を行う。
- (5) **介護職員 7名以上**
介護職員は、利用者の施設サービス計画に基づく介護を行う。
- (6) **支援相談員 1名以上**
支援相談員は、利用者及びその家族からの相談に応じるとともに、レクリエーション等の計画、指導を行い、市町村との連携を図るほか、ボランティアの指導を行う。
- (7) **理学療法士・作業療法士・言語聴覚士 0.3名以上**
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う。
- (8) **管理栄養士 1名以上**
管理栄養士は、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、食事相談等を行う。
- (9) **介護支援専門員 1名以上**
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う。
- (10) **事務職員 1名以上**
事務職員は、施設内の庶務・総務を行う。

(入所定員)

第6条 当施設の入所定員は、30人とする。

(介護老人保健施設のサービス内容)

- 第7条 1 当施設のサービスは、居宅における生活への復帰を目指し、利用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る施設サービス計画に基づいて、利用者の病状及び心身の状況に照らして行う適切な医療及び医学的管理の下における看護・介護並びに日常生活上の世話、また栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態や口腔衛生の管理とする。
- 2 機能訓練
 - 3 相談援助サービス
 - 4 行政手続き代行

(利用者負担の額)

第8条 利用者負担の額は以下のとおりとする。

- (1) 保険給付の自己負担額を、別に定める料金表により支払いを受ける。
- (2) 利用料として、居住費・食費、利用者が選定する特別な室料及び特別な食事の費用、日常生活品費、教養娯楽費、理美容代、行事費、健康管理費、その他の費用等利用料を、利用者負担説明書に掲載の料金により支払いを受ける。
- (3) 「食費」及び「居住費」において、国が定める負担限度額段階（第1段階から3段階まで）の利用者の自己負担額については、利用者負担説明書に明記する。

(身体の拘束等)

- 第9条 1 当施設は、原則として利用者に対し身体拘束を廃止する。但し、当該利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため等緊急やむを得なく身体拘束を行う場合、当施設の医師がその様態及び時間、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を診療録に記載する。
- 2 当施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、以下に掲げる事項を実施する。
- (1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - (3) 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(虐待の防止等)

- 第10条 当施設は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下に掲げる事項を実施する。
- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待防止のための指針を整備する。
 - (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

(褥瘡対策等)

- 第11条 当施設は、利用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。

(施設の利用に当たっての留意事項)

- 第12条 当施設の利用に当たっての留意事項を以下のとおりとする。
- ・ 施設利用中の食事は、特段の事情がない限り、施設の提供する食事を摂取いただきます。食費は第8条に利用料として規定されるものであるが、同時に、施設は第7条の規定に基づき利用者の心身の状態に影響を与える栄養状態の管理をサービス内容としているため、食事内容を管理・決定できる権限を委任いただくこととします。
 - ・ 面会は、原則として午前9時から午後5時30分までとする。
 - ・ 消灯時間は、午後10時です。
 - ・ 外出・外泊をする場合は、必ず職員に申し出て、外泊届に記入してください。
 - ・ 飲酒は原則として禁止します。但し特別な場合により施設長が許可することがある。
 - ・ 喫煙は禁止します。
 - ・ マッチやライター等の持ち込みは禁止します。
 - ・ 設備・備品は、本来の用法に従って利用してください。これに反した利用により破損等が生じた場合には、弁償をもとめる場合があります。
 - ・ 持ち物には全てに名前を記入してください。備品については個人で管理とし、破損・紛失等について当施設では、一切責任を負いません。
 - ・ 現金・貴重品等の持ち込みは原則として禁止します。やむを得ず持ち込をされる場合は、施設長の許可を得て個人で管理とし、破損・紛失等について当施設では、一切責任を負いません。
 - ・ 利用者の病状の急変が生じた場合は、速やかに施設主治医に連絡し、指示に従ってください。
 - ・ 施設内での宗教活動、営利行為、特定の政治活動は禁止します。
 - ・ 施設内へのペットの持ち込みはお断りします。
 - ・ その他、騒音や、他居室等に立ち入るなど、他人所者への迷惑行為は禁止します。

(非常災害対策)

第13条 消防法施行規則第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、事業所管理者を充てる。
- (2) 火元責任者には、事業所職員を充てる。
- (3) 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼する。点検の際は、防火管理者が立ち会う。
- (4) 非常災害設備は、常に有効に保持するよう努める。
- (5) 火災の発生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、当施設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）
 - 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法の徹底…………… 随時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。
- (7) 当施設は、(6)に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。

(業務継続計画の策定等)

- 第14条 1 当施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用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 当施設は、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。
 - 3 当施設は、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。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

- 第15条 1 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、サービス提供等に事故が発生した場合、当施設は、利用者に対し必要な措置を行う。
- 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、協力歯科医療機関又は他の専門的機関での診療を依頼する。
 - 3 事故発生の防止のための委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）及び従業者に対する定期的な研修を実施する。
 - 4 前3項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

(職員の服務規律)

- 第16条 当施設職員は介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務に当たっては、協力して施設の秩序を維持し、常に次の事項に留意すること。
- (1) 利用者に対しては、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任をもって接遇すること。
 - (2) 常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。
 - (3) お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心掛けること。

(職員の勤務条件)

第17条 職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人好古堂の就業規則による。

(職員の質の確保)

- 第 18 条 1 当施設職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。
- 2 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。

(職員の健康管理)

- 第 19 条 職員は、当施設が行う年 1 回の健康診断を受診すること。ただし、夜勤勤務に従事する者は、年間 2 回の健康診断を受診しなければならない。

(衛生管理)

- 第 20 条 1 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に務め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。
- 2 感染症が発生し又はまん延しないように、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。
- (1) 当施設における感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね 3 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 当施設における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- (3) 当施設において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施する。
- (4) 「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行なう。
- 3 管理栄養士、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。

(守秘義務及び個人情報の保護)

- 第 21 条 当施設職員に対して、当施設職員である期間および当施設職員でなくなった後においても、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報を漏らすことがないよう指導教育を行うほか、当施設職員が本規定に反した場合は、就業規則に基づき処分を行う。

(その他運営に関する重要事項)

- 第 22 条 1 地震等非常災害その他やむを得ない事情の有る場合を除き、入所定員及び居室の定員を超えて入所させない。
- 2 運営規程の概要、施設職員の勤務体制、協力病院、利用者負担の額、苦情処理の対応、プライバシーポリシーについては、施設内に掲示する。
- 3 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。
- 4 介護保健施設サービスに関連する政省令及び通知並びに本運営規程に定めのない、運営に関する重要事項については、寿夢の郷の運営委員会において定めるものとする。

付 則

この運営規程は、令和 6 年 4 月 1 日より施行する。

介護老人保健施設 寿夢の郷 《重要事項説明書》

I 施設の概要

1. 事業所（施設）の名称等

施設の名称	介護老人保健施設 寿夢の郷
開設年月日	平成5年5月20日
所在地	佐賀県鳥栖市高田町205番地1
連絡先	電話：0942-84-5888 FAX：0942-84-4851
管理者	伊東 明彦
指定事業所番号	4150380014

2. 事業（介護老人保健施設）の目的と運営方針

(1) 事業の目的

介護老人保健施設は、要介護認定を受けた利用者に対し、介護保険法令の趣旨に従って、利用者が有する能力に応じて可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう支援するとともに、利用者の居宅における生活への復帰を目指した介護保健施設サービスを提供することを目的としています。

(2) 運営方針

- 施設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とされる医療並びに日常生活上の世話を行い、居宅における生活への復帰を目指す。
- 利用者の意思及び人格を尊重し、サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、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、理解しやすいように指導又は説明を行うとともに、利用者の同意を得て実施するよう努める。
- 明るく家庭的雰囲気をもたらし、地域や家庭との結びつきのある運営を行い、行政機関、居宅介護支援事業者、他の介護保険施設、他の医療機関等との密接な連携に努めるものとする。

3. 施設の職員体制

職 種	職員数	業務内容
医 師	1人以上	病状及び心身の状況に応じた医学的対応
薬 剤 師	0.4人以上	調剤および薬剤管理
看 護 職 員	3人以上	医師の指示に基づく医療行為及び看護
介 護 職 員	7人以上	利用者の介護
支 援 相 談 員	1人以上	利用者の生活指導及び相談
理 学 療 法 士 作 業 療 法 士	0.3人以上	医師の指示に基づくリハビリテーション
管 理 栄 養 士	1人以上	栄養管理及び食品の安全衛生管理
介 護 支 援 専 門 員	1人以上	施設サービス計画作成や要介護更新認定手続き
事 務 職 員	1人以上	施設の事務

4. 定員等

入所定員 30名 (ユニット型個室 30室)

II 協力医療機関

当施設では、下記の医療機関や歯科診療所に協力をいただき、利用者の状態が急変した場合等には、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	すむのさと高尾病院	佐賀県鳥栖市高田町 210 番地 1
	きやま高尾病院	佐賀県三養基郡基山町大字園部 270 番地 1
協力歯科医療機関	そめや歯科	福岡県久留米市通町 4-11

III 介護保健施設サービス

当施設のサービスは、居宅における生活への復帰を目指し、利用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る施設サービス計画に基づいた適切な医療及び医学的管理の下における看護・介護、医師の指示に基づいたリハビリテーション、また栄養ケア・マネジメント等の栄養管理を行います。

《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 朝食 8時～ / 昼食 12時～ / おやつ 15時～ / 夕食 18時～
4. 入浴(週 2 回心身の状態に応じて一般浴槽、特殊浴槽、シャワー浴、清拭で対応)
5. 医学的管理・看護・介護
6. リハビリテーション
7. 相談援助サービス
8. 栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理
9. 利用者が選定する特別な食事の提供
10. 行政手続代行
11. その他

(身体の拘束等)

原則として利用者に対し身体拘束を行いません。但し、当該利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため等緊急やむを得ない場合は、当施設の医師がその様態及び時間、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を診療録に記載します。

また、身体的拘束等の適正化のための指針を定め、委員会の開催、職員の研修等の身体的拘束等の適正化のための体制を整備します。(

(虐待の防止)

利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のための指針を定め、責任者の選定、委員会の開催、職員の研修等の虐待の発生を防止するための体制を整備します。

(褥瘡対策等)

褥瘡対策指針を定め、褥瘡の発生を予防するための体制を整備します。

(業務継続計画の策定等)

感染症や非常災害の発生時において、継続的なサービス提供及び早期の業務再開を図るための計画を策定し、必要な措置を講ずるための体制を整備します。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

事故発生の防止のための指針を定め、責任者の選定、委員会の開催、職員の研修等の介護・医療

事故を防止するための体制を整備します。

(衛生管理)

利用者の使用する施設設備、食器等について、衛生的な管理に努め、医薬品及び医療用具の管理を適正に行います。感染症及び食中毒の予防及び蔓延の防止についての指針を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備します。

(守秘義務及び個人情報の保護)

利用者及びその家族の個人を特定する情報などは、正当な理由なく、第三者に漏らすことがないよう指導教育を行います。また、この秘密を保持する義務は、利用終了後及び職員の離職後も継続します。個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドラインに則り、当、外部への情報提供については、必要に応じて利用者またはその代理人の了解を得ることとします。

IV 施設利用にあたっての留意事項

食 事	施設利用中の食事は、利用者の心身の状態に応じた栄養状態の管理を行っており、特段の事情がない限り、施設の提供する食事を召し上がっていただきます。
面 会	面会時間は原則として 9 時 00 分～17 時 30 分までとします。面会者は受付にて面会カードに名前を記入してください。感染症流行中は、施設長の指示や厚生労働省の通達に基づき、面会の制限などをさせていただくことがあります。
外 出 ・ 外 泊	原則 3 日前までに職員に申し出て、外泊届に記入してください。
設備・備品の利用	居室や施設設備は本来の用法に従って利用してください。これに反した利用により破損等が生じた場合には、弁償をもとめる場合があります。
所持品の管理	所持品全てに名前の記入をお願いします。持ち物は個人で管理してください。破損・紛失等については当施設では、一切責任を負いませんので、予めご了承ください。現金・貴重品等の持ち込みは原則として禁止します。
施設外での受診	施設には医師が常勤しており、施設医師への相談と許可なく、外出・外泊時等に医療機関を受診できません。無断で受診されると、医療機関の医療費が全額実費でのお支払いになります。
禁 止 事 項	施設内での飲酒、喫煙、マッチ・ライター・刃物の持ち込み、ペットの持ち込み、営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動宗教活動は、禁止します。

V 非常災害対策

- ◆ 防災設備 スプリンクラー、消火器、自動火災報知器、連結送水管、火災通報装置、非常警報器具、避難器具、誘導灯、排煙設備、自家発電設備
- ◆ 防災訓練 年 2 回（うち 1 回は夜間想定）

VI 要望及び苦情等の相談

利用者及びその家族は、要望や苦情がある場合、当施設に申し出ることができます。また、受付にご意見箱の設置もしております。要望や苦情などは、速やかに協議を行い対応又は結果について報告します。

- ・介護老人保健施設 寿夢の郷 TEL 0942-84-5888
- ・佐賀県国民健康保険団体連合会 TEL 0952-26-1477
- ・鳥栖地区広域市町村圏組合 TEL 0942-81-3315

VIII 利用料金について

1. 保険給付の自己負担額（1日あたり）

		負担割合	1割負担	2割負担	3割負担
サービス費 (オムツ代込)	基本型	要介護1	802円	1,604円	2,406円
		要介護2	848円	1,696円	2,544円
		要介護3	913円	1,826円	2,739円
		要介護4	968円	1,936円	2,904円
		要介護5	1,018円	2,036円	3,054円
	その他型	要介護1	784円	1,568円	2,352円
		要介護2	832円	1,664円	2,496円
		要介護3	894円	1,788円	2,682円
		要介護4	948円	1,896円	2,844円
		要介護5	997円	1,994円	2,991円

【加算】（記載金額は1割負担の場合）各加算要件に該当する場合に加算されます。

- ① サービス提供体制強化加算（Ⅰ）22円/日（Ⅱ）18円/日（Ⅲ）6円/日＞施設内の介護福祉士の割合に応じて加算されます。
- ② 若年性認知症入所者受入加算 120円/日＞64歳以下で若年性認知症の方の入所を受け入れ、個別に担当者を選んだ場合に加算されます。
- ③ ターミナルケア加算（Ⅰ）72円/日（Ⅱ）160円/日（Ⅲ）910円/日（Ⅳ）1900円/日＞医師により回復の見込みがないと診断された方が当施設にてターミナルケアを行った場合に加算されます。
- ④ 外泊時費用 362円/日＞外泊された場合には、1月につき6日を限度に施設サービス費に代えて加算されます。ただし、外泊の初日と帰設日は入所日同様の扱いとなり、外泊扱いにはなりません。
- ⑤ 初期加算（Ⅰ）60円/日（Ⅱ）30円/日＞入所後30日間加算されます。
- ⑥ 退所時栄養情報連携加算 70円/回＞療養食対応者が退所する際に退所先へ栄養管理に関する情報提供を行った場合に月に1回を限度に加算されます。
- ⑦ 再入所時栄養連携加算 200円/回＞療養食対応者が入院した後、退院後再入所した場合に1人につき1回を限度に加算されます。
- ⑧ 療養食加算 6円/食＞医師の発行する食事箋に基づき提供された適切な栄養量及び内容を有する療養食及び特別な場合の検査食を摂られた場合に加算されます。
- ⑨ 経口維持加算（Ⅰ）400円/月（Ⅱ）100円/月＞摂食機能障害を有し、食事を経口摂取している方が継続的に経口摂取を進めるため、特別な管理が必要と医師が指示した方のみ加算されます。
- ⑩ 経口移行加算 28円/日＞経管栄養提供者が経口摂取を進めるための計画書を個別に作成し、多職種間で支援が行われた場合、加算されます。
- ⑪ 短期集中リハビリ実施加算（Ⅰ）258円/日（Ⅱ）200円/日＞入所後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した場合、加算されます。
- ⑫ 認知症短期集中リハビリ実施加算（Ⅰ）240円/日（Ⅱ）120円/日＞認知症の方を対象に入所後3ヶ月以内の期間に集中的に認知症リハビリテーションを実施した場合、加算されます。
- ⑬ 所定疾患療養費（Ⅰ）239円/日（Ⅱ）480円/日＞肺炎、尿路感染症、带状疱疹、蜂窩織炎、慢性心不全の増悪の治療管理として検査や処置等が行われた場合、1月につき7日間を限度に加算されます。
- ⑭ 緊急時治療管理 518円/日＞入所者の病状が重篤となり、救命救急医療が必要となる場合に緊急的な治療管理を行った場合、1月に1回3日間を限度に加算されます。

- ⑮ **特定治療 医科診療報酬点数×10**▶保健医療機関が行った場合に算定されるリハビリ、処置、手術、麻酔又は放射線治療が行われた場合に加算されます。
- ⑯ **入所前後訪問指導加算(Ⅰ)450 円/回 (Ⅱ)480 円/回**▶入所期間が 1 月を超えると見込まれる方の入所前 30 日以内～入所後 7 日以内に退所後の居宅を訪問し、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を行った場合、入所中に 1 回のみ加算されます。
- ⑰ **試行的退所時指導加算 400 円/回**▶入所期間が 1 月を超える方で本人と家族の同意の上、居宅へ試行的に退所を行う際に、本人と家族に対して退所後の療養上の指導を行った場合に加算されます。
- ⑱ **退所時情報提供加算(Ⅰ)500 円/回 (Ⅱ)250 円/回**▶入所期間が 1 月を超える方が居宅で療養を継続する場合、情報提供書を交付した場合に 1 回のみ加算されます。
- ⑲ **入退所前連携加算(Ⅰ)600 円/回 (Ⅱ)400 円/回**▶入所期間が 1 月を超えると見込まれる方の入所前 30 日～入所後 30 日に居宅サービスの利用方針を定め、居宅サービスの利用に必要な調整を行った場合に 1 回のみ退所日に加算されます。
- ⑳ **訪問看護指示加算 300 円/回**▶訪問看護指示書を作成、交付した場合に 1 回のみ加算されます。
- ㉑ **協力医療機関連携加算(Ⅰ)100 円/月 (Ⅱ)5 円/月**▶入所中の急変時に相談や診療、入院受入を行う体制を確保している場合に加算されます。
- ㉒ **口腔衛生管理加算(Ⅰ)90 円/月 (Ⅱ)110 円/月**▶歯科医師の指示のもと、個別に計画書を作成し口腔衛生の管理や実施を行った場合に加算されます。
- ㉓ **かかりつけ医連携薬剤調整加算(Ⅰ)イ) 140 円/回 ロ) 70 円/回(Ⅱ)240 円/回(Ⅲ)100 円/回**▶6 種類以上の内服薬が処方されている入所者の服用薬剤について評価や調整を行い、療養上必要な指導を行った場合に 1 人につき 1 回限り退所時に加算されます。
- ㉔ **認知症行動・心理症状緊急対応加算 200 円/日**▶認知症の行動・心理症状のため、在宅生活が困難であり緊急入所が必要と医師が判断した方の入所を受け入れ、サービス提供を行った場合に入所日から 7 日を限度に加算されます。
- ㉕ **リハビリマネジメント計画書情報加算(Ⅰ)53 円/月 (Ⅱ)33 円/月**▶入所者ごとにリハビリ実施計画の情報を厚労省に提出し、計画を多職種間で共有している場合に加算されます。
- ㉖ **褥瘡マネジメント加算(Ⅰ)3 円/月 (Ⅱ)13 円/月**▶褥瘡の発生とリスクについて評価し、リスクがある方に対して個別に作成した計画書に従って褥瘡ケアした場合、加算されます。
- ㉗ **排せつ支援加算(Ⅰ)10 円/月 (Ⅱ)15 円/月 (Ⅲ)20 円/月**▶排せつに介護が必要な方に対して、個別に支援計画を作成し状態が改善し、悪化がない場合に加算されます。
- ㉘ **自立支援促進加算 300 円/月**▶医師による医学的評価をもとに作成した自立支援計画に従いケアを行った場合に加算されます。
- ㉙ **科学的介護推進体制加算(Ⅰ)40 円/月 (Ⅱ)60 円/月**▶入所者ごとの ADL 状況や基本的な情報を厚労省に提出し、情報の見直しを行っている場合に加算されます。
- ㉚ **安全対策体制加算 20 円/回**▶施設内に安全対策部門を設置し、外部研修を受けた者が配置され組織的に安全対策実施の体制が整備されている場合、入所時に 1 回限り加算されます。
- ㉛ **高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅰ)10 円/月 (Ⅱ)5 円/月**▶感染症発生時の対応について協力医療機関と連携体制を確保している場合に加算されます。
- ㉜ **新興感染症等施設療養費 240 円/日**▶新興感染症発生時に施設内にて療養した場合、月に 5 日間を限度に加算されます。
- ㉝ **生産性向上推進体制加算(Ⅰ)100 円/月 (Ⅱ)10 円/月**▶見守り機器等を導入し、業務改善を行った場合に算定されます。
- ㉞ **処遇改善加算**▶(サービス費+各種加算)×5.4%が月に 1 回加算されます。

※月々の利用者負担額の合計額が所得に応じて区分された上限額を超えた場合、その超えた金額が償還払いにより支払われる制度「**高額介護サービス費**」があります。この制度を利用するには、各市町村への申請が必要となります。詳しくは、各市町村の担当窓口へお問い合わせください。

2. 利用料

- 食費 朝食 340 円・昼食 580 円・夕食 525 円
- 居住費 (療養室の利用費) (1 日当たり) 2,066 円

※食費・居住費において、市町村より「介護保険負担限度額認定」を受けている場合には、認定証に記載されている負担限度額が 1 日にお支払いいただく上限となります。詳細は下表をご参照ください。

		食費		居住費
		施設入所	短期入所	ユニット型個室
利用者負担	第1段階	300円	300円	880円
利用者負担	第2段階	390円	600円	880円
利用者負担	第3段階①	650円	1,000円	1,370円
利用者負担	第3段階②	1,360円	1,300円	1,370円

- 日用品費 個人で使用する日用品(ティッシュ、歯ブラシ、コップ等)を施設が準備・購入することに同意された場合(200 円/日)
- 健康管理費 予防接種に係る費用で接種された場合(実費)
- 行事費 夏祭り、クリスマス会等で、個別にかかる費用について同意された場合(実費)
- 電気代 施設長から許可を得た家電品を持ち込んだ場合(必要に応じて料金が発生)
- テレビ使用料 居室でのテレビ使用を希望された場合(9,900 円/月)
- 電話代 利用者個人が施設の電話等使用した場合(30 円/分)
- 文書料 診断書や証明書等の発行を希望された場合(実費)
- 理美容代 理美容をご利用の場合(実費)
- 衣類リース料 衣類の替えが不足した時などに、施設の衣類を使用された場合(262 円/日)
尚、施設では私物の洗濯はしていません。
- 私物の洗濯代 ご希望の方は別途、洗濯業者との契約を結んでいただきます。(1 ネット 500 円+税)
- 受診料立替金 他の医療機関で受診された場合の一部負担金
※施設での日常的な医学的対応に係る費用は施設負担ですが、専門的な医療行為が必要な場合において、適切な医療機関を紹介した上で保険診療が認められるものは利用者負担(一部負担金)となります。

3. 支払方法

- 毎月の利用料金は翌月の 20 日までに請求させていただきます。(請求書と前月分の領収書を送付させていただきます。)
- お支払い方法は、福岡銀行・ゆうちょ銀行・その他の銀行での口座振替をご利用ください。

【口座振替手続きに要する期間】福岡銀行・ゆうちょ銀行 1~2 ヶ月/その他の銀行 2~3 ヶ月

※口座振替の手続き期間は、直接事務所窓口でお支払いいただくか、指定口座への振込にて対応させていただきます。

【振込先口座】福岡銀行 基山支店 普通預金 339930 医療法人 好古堂 理事長 高尾英介

(参照資料) 身体拘束等行動制限についての取扱要領

1 目的

介護老人保健施設 寿夢の郷は、介護老人保健施設の人員、施設及び設備、運営に関する基準の「サービスの提供に当たっては、当該入所者又は他の入所者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他入所者の行動を制限する行為を行ってはならない」ことを受けて、利用者の人権を尊重するとともに、日常生活のケアの充実を図り、「拘束をしない介護」を目指します。

2 拘束の種類と範囲

「拘束」とは、身体拘束及び対応的拘束を言います。

- (1) 身体的拘束とは、利用者の意思に反し、以下のような形態を用いて行動を制限することを言います。
 - ▶ 安全ベルト・紐等を使用し、車イスに固定すること
 - ▶ 紐・転落防止帯等を使用し、手・足・胴体をベッドに固定すること
 - ▶ ベッド柵を4本使用し、ベッドから降りられないようにすること
 - ▶ 介護服を使用し、着脱の自由を制限すること
 - ▶ ミトン型手袋等をはずさせないように、手首を固定すること
 - ▶ 日常生活を営むのに必要な居室等の入り口をふさぎ、自由に出入りができないようにすること
 - ▶ 過剰な薬物を服用させ、行動を制限すること
- (2) 対応的拘束とは、利用者に精神的マイナスを与えるような対応をすることを指します。
 - ▶ 利用者に威圧的な言動、対応をすること
 - ▶ 利用者の要望に対し、無視、無関心、介護拒否をすること

3 日常のケアの見直し

「拘束」を行う理由として、

- ▶ 利用者を転倒による骨折やケガ等の事故から守る
- ▶ 点滴や経管栄養の管を抜いてしまうことを防ぐ
- ▶ オムツを外しての不潔行為を防ぐ
- ▶ 他の利用者への暴力行為を防ぐ

等が言われてきました。しかし、「拘束」され、制限された生活の中で利用者の活動性は確実に低下し、廃用症候群が進行し、身体・精神的機能は着実に低下していき、「転倒もできない、作られた寝たきり状態」を作り出していきます。利用者が人間らしく活動的に生活するために、

- (1) 利用者の立場にたち、一人ひとりの人権を尊重した対応に努めます。
- (2) 利用者の状態により、日常的に起こり得る状況、明らかに予測される状況について、事前予防的に「拘束をしない介護」の工夫を検討します。
- (3) 利用者が落ち着いて生活が送れるような環境整備に努めます。

4 利用者及び家族等への説明

- (1) 利用者及び家族等より、「身体的拘束」を前提とした入所の依頼があった場合は、利用者及び家族等と十分に話し合い理解を得ることに努め、「転落予防」「ケガの予防」であっても「拘束をしない介護」を目指します。
- (2) 「拘束をしない介護」の工夫をしても、転落による骨折やケガ等の事故が発生する可能性はありますが、利用者が人間らしく活動的に生活するために、「拘束をしない介護」の取り組みをします。

5 緊急やむを得ず「身体拘束」をする場合

緊急やむを得ない状況が発生し、利用者本人またはその他の利用者等の生命、身体を保護するため、一時的に「身体拘束」を行う場合があります。

- (1) 緊急やむを得ない場合とは、予測し得ない状況の発生により応急的に対応する場合を言います。
- (2) 緊急やむを得ない場合とは、利用者本人にとっての状態であり、事業者側の状態ではありません。

6 「身体拘束」を行う場合の手続き

緊急やむを得ない状況が発生し、「身体拘束」を行う場合は以下の手続きにより行います。

- (1) 第一に他の代替策を検討します。
- (2) 実施にあたっては、必要最小限の方法、時間、期間、実施方法の適正、安全性、経過確認の方法について検討を行います。
- (3) 事前もしくは事後すみやかに施設長の判断を仰ぎます。
- (4) 事前もしくは事後すみやかに家族等に連絡をいたします。
- (5) 事前もしくは事後すみやかに施設長・ケアワーカー・看護師・生活相談員・医師・家族等の参加する緊急カンファレンスを開催し、「身体拘束」の理由、治療及び対応方針を確認し、ケアプランを作成します。
- (6) 実施にあたっては、検討事項の内容、カンファレンスの内容等の記録を作成します。

7 「身体拘束」を行う際の方法

緊急やむを得ない状況が発生し、「身体拘束」を行う場合は以下の方法により行います。

- (1) 原因となる症状や状況に応じて、必要最低限の方法にします。
- (2) 利用者の見守りを強化し、利用者本人や他の利用者等の身体、生命の危険がないように配慮します。
- (3) 「身体拘束」を行っている期間中は、別紙記録用紙にて状況の記録を作成します。
- (4) 「身体拘束」の必要な状況が解消した場合は、すみやかに解除します。

8 記録等

「身体拘束」を行う際は記録を作成することとし、利用者との契約終了後2年間保管します。

- (1) 「身体を拘束し行動制限」を行っているとき、及び「身体拘束」を行っていない状態のときに、転落や転倒等のケガや事故が発生した場合は、「事故報告書」を作成します。
- (2) 利用者及び家族等は、その記録及び事故報告書を閲覧し、その写しの交付を求めることができます。

9 「拘束検討委員会」の設置

事業所内に、「拘束検討委員会」を設置します。

- (1) 原則として、月1回開催します。
- (2) 施設内の日常的ケアを見直し、利用者が人間として尊重されたケアが行われているか検討します。
- (3) 発生した「身体拘束」の状況、手続き、方法について検討し、適切に行われているか確認します。
- (4) 事例をもとに、代替え策の検討を行い、利用者のサービスの向上に努めます。
- (5) 利用者の人権を尊重し、拘束廃止を目指し、「拘束を行わなくても、利用者の安全を守る」ために、職員に対しての研修を行っていきます。

介護老人保健施設 寿夢の郷 入所及びサービス利用に関する同意書

介護老人保健施設 寿夢の郷の入所にあたり、サービス利用案内について説明を受け、理解した上で同意します。

年 月 日

医療法人 好古堂

介護老人保健施設 寿夢の郷

管 理 者 伊東 明彦

〈利 用 者〉氏 名

〈扶 養 者〉氏 名

続 柄