

<別紙1>

介護老人保健施設 ゆあみーる (重要事項説明書1)

(令和6年4月1日現在)

1. 施設の概要

(1) 開設法人の名称等

- ・法人名 医療法人 萌佑会
- ・所在地 岩見沢市8条西19丁目8-6
- ・電話番号 0126-20-2323
- ・ファックス番号 0126-20-2312
- ・代表者名 理事長 森本 繁文
- ・開設事業所 診療所 岩見沢脳神経外科、介護老人保健施設 ゆあみーる

(2) 施設の名称等

- ・施設名 介護老人保健施設 ゆあみーる
- ・併設事業 短期入所療養介護(介護予防短期入所療養介護を含む。)、
通所リハビリテーション(介護予防通所リハビリテーションを含む。)、
居宅介護支援事業所、訪問看護ステーション佑
- ・開設年月日 平成17年3月15日
- ・所在地 岩見沢市8条西19丁目8-1
- ・電話番号 0126-20-2311
- ・ファックス番号 0126-20-2312
- ・管理者名 森本 繁文
- ・施設長名 石崎 努
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設(0155780034号)

(3) 介護老人保健施設の目的と運営方針

介護老人保健施設は、看護、医学的管理の下での介護やリハビリテーション、その他必要な医療と日常生活上のお世話などの介護保健施設サービスを提供することで、入所者及び入居者の能力に応じた日常生活を営むことができるようにし、1日でも早く家庭での生活に戻ることができるように支援すること、また、利用者が居宅での生活を1日でも長く継続できるよう、併せて、短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護、通所リハビリテーション・介護予防通所リハビリテーション等のサービスを提供し、在宅ケアを支援することを目的とした施設です。

この目的に沿って、当施設では、以下のような基本方針を定めています。

【介護老人保健施設ゆあみーるの基本方針】

1. 総合的な在宅復帰リハビリテーション機能を果たします。
2. 「できること」と「していること」に着目したリハビリテーションを実施します。
3. 自己選択・自己決定を尊重します。
4. チームケアを大切にします。
5. 自己研鑽を積み、他施設・他機関と連携し、地域に開かれた運営をこころがけます。

(4) 施設の職員体制

介護老人保健施設ゆあみーるにおける職員の従業体制は下表のとおりです。

職 種	員数
管理者	1名
施設長（医師）	1名
医師	2名
看護職員	13名以上
内ユニット部分勤務	8名
内ユニット部分以外勤務	10名
内通所リハビリテーション及び 介護予防通所リハビリテーション勤務	2名
介護職員	42名以上
内ユニット部分勤務	25名
内ユニット部分以外勤務	18名
内通所リハビリテーション及び 介護予防通所リハビリテーション勤務	11名
支援相談員	7名
理学療法士	5名
作業療法士	5名
言語療法士	3名
管理栄養士	3名
介護支援専門員	4名
事務職員	4名

(5) 利用定員等

- 入所定員 128名（空床利用による短期入所療養介護及び介護予防短期入所療養介護の利用定員を含む）

①ユニット型個室的多床室	82室	82名
②非ユニット型個室	12室	12名
③2人室	17室	34名
- 通所リハビリテーション定員 60名（介護予防通所リハビリテーション利用定員を含む）

2. 協力医療機関等

当施設では、下記の医療機関及び歯科診療所を協力医療機関として定めております。

(1) 協力医療機関

- 名称 医療法人 萌佑会 岩見沢脳神経外科
- 院長名 森本 繁文
- 所在地 岩見沢市8条西19丁目8番地6
- 電話番号 0126-20-1001
- 診療科 脳神経外科、リハビリテーション科
- 入院設備 有り

- 名称 医療法人 北翔会 岩見沢北翔会病院
- 院長名 宮本 守孝

- ・所在地 岩見沢市10条西21丁目1番地1
- ・電話番号 0126-32-2188
- ・診療科 整形外科、内科、リハビリテーション科
- ・入院設備 有り

- ・名称 医療法人 久佑会 得地内科医院
- ・院長名 得地 史郎
- ・所在地 岩見沢市3条西6丁目11
- ・電話番号 0126-23-1515
- ・診療科 内科、胃腸科、呼吸器科
- ・入院設備 有り

(2) 協力歯科医療機関

- ・名称 勝木歯科医院
- ・院長名 勝木 拓洋
- ・所在地 岩見沢市北3条西11丁目1番地35
- ・電話番号 0126-24-8177
- ・入院設備 無し

◇緊急時の連絡 緊急の場合には、「(入所)利用同意書」にご記入いただいた連絡先に連絡します。

3. 非常災害対策

- ・防火管理者 事務長 岩田 憲昌
- ・防災設備 スプリンクラー設備、消火器、自動火災報知設備、消防機関への通報装置、避難器具(すべり台)、誘導灯
- ・防災訓練・消防用設備点検 年2回実施

4. 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、利用者の施設内における「商品販売行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」については禁止します。

5. 要望及び苦情等の相談

当施設では、「介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準」第34条の規定に基づき、苦情申出窓口を設置して、ご利用者の皆様からの苦情に適切に対応する体制を整えております。

各事業所における苦情解決責任者、苦情受付担当者及び第三者委員は下記のとおりです。

事業所名	苦情解決責任者	苦情受付担当者	第三者委員
介護老人保健施設ゆあみーる	事務長 岩田 憲昌	支援相談員 主任 善塚 智香 デイケア課 技師長 三上 守 介護支援専門員 所長 高良 珠美 看護師 所長 金子喜久枝	特定非営利活動法人 岩見沢あかり家 理事・施設長 横山 孝博 (連絡先：0126-35-1241)
短期入所療養介護 (介護予防短期入所療養介護)			
通所リハビリテーション (介護予防通所リハビリテーション)			
居宅介護支援事業所			
訪問看護ステーション			

当施設に対する要望や苦情などは、下記の手順により速やかに対応いたしますが、正面玄関に備えつけられた「ご意見箱」をご利用いただき、管理者に直接お申し出いただくこともできます。

6. 苦情解決の方法について

(1) 苦情の受付

苦情は、面接、電話、書面等により苦情受付担当者が随時受け付けます。なお、第三者委員に直接苦情を申し出ることもできます。

(2) 苦情受付の報告・確認

苦情受付担当者が受け付けた苦情を苦情解決責任者と第三者委員（苦情申出人が三者委員への報告を望まない場合を除く。）に報告します。第三者委員は内容を確認し、苦情申出人に対して報告を受けた旨を通知します。

(3) 苦情解決のための話し合い

苦情解決責任者は、苦情申出人と誠意をもって話し合い、解決に努めます。その際、苦情申出人は第三者委員の助言や立ち会いを求めることができます。なお、第三者委員の立ち会いによる話し合いは、次により行います。

- (ア) 第三者委員による苦情内容の確認
- (イ) 第三者委員による解決案の調整及び助言
- (ウ) 話し合いの結果や改善事項等の確認

(4) その他の苦情受付機関の紹介

本法人ではなく、北海道社会福祉協議会に設置された「北海道福祉サービス運営適正化委員会」に苦情を申し立てることもできます。又、介護保健サービスに関しては北海道国民健康保険団体連合会総務部介護保険課苦情処理係でも受け付けております。

【北海道福祉サービス運営適正化委員会】

- ・060-0002札幌市中央区北2条西7丁目 かでる2. 7 3階
TEL 011-204-6310 Fax 011-204-6311
Eメール tekisei@vesta.ocn.ne.jp

【北海道国民健康保険団体連合会 総務部 介護保険課 苦情処理係】

- ・060-0062札幌市中央区南2条西14丁目 国保会館
TEL 011-231-5161 Fax 011-233-2178

※ 簡易な苦情等については、上記にかかわらず、随時、居あわせた施設職員にお申し出下さって構いません。

7. 損害賠償等

当施設は、次の内容の介護老人保健施設総合補償に加入契約しております。

- | | | | |
|-------------|-------|-----|--------------|
| (1) 賠償事故の場合 | 身体賠償 | 限度額 | 1億円（1名につき） |
| | 財物賠償 | 限度額 | 1千万円（1事故につき） |
| | 人格権侵害 | 限度額 | 3百万円（1名につき） |

8. 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。

介護保健施設 ゆあみーる サービスについて
(重要事項説明書2)

(令和6年4月1日現在)

1. 介護保険証の確認

ご利用のお申込みに当たり、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. 介護保健施設サービス

当施設でのサービスは、再度ご家庭に帰っていただける状態になって頂くためにはどのような介護サービス、リハビリテーション等を提供すべきかを考えた施設サービス計画に基づいて提供されます。この計画は、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ますが、その際、利用者及び家族の希望を十分に取り入れて作成し、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。

【介護老人保健施設ゆあみーるの運営取扱い方針】

- ① 当施設は、ユニットごとに入居者の日常生活が営まれこれに対する支援が行われる部分（以下「ユニット部分」という。）及びユニット部分以外の部分の各特徴を活かして、施設サービス計画に基づき、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及び日常生活上の世話をを行い、利用者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営み、居宅における生活へ復帰できるよう支援します。
- ② 当施設では、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立った介護保健施設サービスの提供に努めます。
- ③ 当施設では、明るく家庭的な雰囲気のもとに、利用者がにこやかに、かつ個性豊かに過ごすことのできるサービス提供に努めるとともに、ユニット部分にあっては、各ユニットにおいて利用者がその病状及び心身の状況等に応じそれぞれの役割を持って家事を行い、相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことができるよう支援します。
- ④ 当施設では、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、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総合的サービス提供を受けられるよう努めます。
- ⑤ 当施設では、サービス提供にあたっては、施設サービス計画を作成し、療養上必要な事項と併せてわかりやすく説明を行い、利用者又は家族の同意を得て、その計画を実施します。
- ⑥ 当施設では、利用者の個人情報、当施設の個人情報保護規程に基づいて適切に取り扱います。
- ⑦ 当施設では、自らその提供する介護保健施設サービスの質の評価を行い、常にその改善を図るよう努めます。

3. サービス内容

- ① 施設サービス計画の作成
- ② 食事の提供及び栄養管理（食事は原則として食堂（ユニット部分においては共同生活室）でおとりいただきます。）
- 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。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 医師の診療
- ⑤ 看護及び医学的管理の下における介護

- ⑥ リハビリテーション
- ⑦ 相談援助サービス
- ⑧ 利用者が選定する特別な食事の提供
- ⑨ 理美容サービス
- ⑩ レクリエーション
- 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。

4. 利用定員等

・入所定員	128名	
(空床利用による短期入所療養介護及び介護予防短期入所療養介護の利用定員を含む)		
3階	6ユニット	入所定員62名(ユニット型個室的多床室 62室)
①	ユニットもみの木	11名
②	ユニットポプラ	11名
③	ユニットおんこ	10名
④	ユニットしらかば	10名
⑤	ユニットカブトムシ	10名
⑥	ユニットホテル	10名
2階		入所定員66名(ユニット型個室的多床室 20室)
①	個室	12室 12名
②	2床室	17室 34名
③	ユニットどさんこ	10名
④	ユニットごりん	10名

5. 施設利用に当たっての留意事項

- ・ 食事について～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お召し上がりいただきます。
- ・ 面会について～面会は9時から20時までの間にお願いたします。面会時には職員に届け出て下さい。
- ・ 外出・外泊について～外出外泊届により職員に届け出て下さい。施設長の承認が必要となります。
- ・ 飲酒・喫煙について～施設内では禁止させていただきます。
- ・ 火気の手扱いについて～施設内では禁止させていただきます。
- ・ 設備・備品の利用について～職員にお申し付け下さい。ただし備品等は、本来の利用法に従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は弁償していただくことがあります。
- ・ 所持品・備品等の持込みについて～リハビリ等に必要なものに限り可能です。職員にお申し付け下さい。
- ・ 金銭・貴重品の管理について～ご遠慮下さい。
- ・ 外泊時等の施設外受診について～必ず施設にもご連絡ください。
- ・ 宗教活動について～できません。
- ・ ペットの連れ込み又は持ち込みについて～できません。
- ・ 施設利用中における施設外での受診について～施設利用中においてかかりつけ医や他医療機関の受診をご希望される場合は、必ず事前にお申し出ください。当施設の医師の判断

にて、受診が必要な場合は当施設より相手先医療機関に対し事前に情報提供書を発行いたします。

利用者及び家族は、職員に対して性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動等によって就業環境を害する行為をしてはならないものとする。

6. 利用料金

〈別紙3〉「利用者負担説明書」をご参照下さい。

7. 支払い方法

- 毎月15日までに、前月分の請求書を発行しますので、その月の末日までにお支払いください。お支払いいただきますと領収書を発行いたします。
- お支払い方法は、現金、銀行振込の2方法があります。入所契約時にお選びください。

銀行振込の場合の振込先

空知信用金庫 本店

口座名義人

普通預金 0704056

医療法人萌佑会 理事長 森本 繁文

<別紙3>

介護老人保健施設 ゆあみーる 利用者負担説明書 (重要事項説明書3)

(令和6年6月1日現在)

介護老人保健施設をご利用される利用者のご負担は、介護保険の給付にかかる「**介護保険負担割合証**」に応じた自己負担分と保険給付対象外の費用（居住費、食費、利用者の選択に基づく特別な療養室料及び特別な食費、日常生活で通常必要となるものに係る費用や、理美容代、クラブ活動等で使用する材料費、診断書等の文書作成費等）を**利用料**としてお支払いいただく2種類があります。

なお、介護保険の保険給付の対象となっているサービスは、利用を希望されるサービス（入所、短期入所療養介護、通所リハビリテーション、介護予防短期入所療養介護及び介護予防通所リハビリテーション）毎に異なります。

また、**利用者負担は全国統一料金ではありません**。介護保険給付の自己負担額は、施設の所在する地域（地域加算）や配置している職員の数、また、提供できるサービスの内容によって異なるため、利用料は各施設ごとの設定となっております。

当施設は**一部ユニット型介護老人保健施設**です。ユニット型の療養室（すべて個室となっております。）とユニット型ではない療養室（個室と2床室とがあります。）とがありますので、これらの利用者負担の詳細につきましては、次頁以降をご参照下さい。

入所の場合の利用者負担

1 保険給付の自己負担額（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。）

(1) ユニット部分の利用者に係る施設サービス費（1日当たりのユニット部分の利用者に係る自己負担分）

ユニット型個室的多床室

・要介護1	876円
・要介護2	952円
・要介護3	1,018円
・要介護4	1,077円
・要介護5	1,130円

(2) ユニット部分以外の部分の利用者に係る施設サービス費（1日当たりのユニット部分以外の部分の利用者に係る自己負担分）

個室		2床室	
・要介護1	788円	・要介護1	871円
・要介護2	863円	・要介護2	947円
・要介護3	928円	・要介護3	1,014円
・要介護4	985円	・要介護4	1,072円
・要介護5	1,040円	・要介護5	1,125円

(3) 各種加算（ユニット部分の利用者及びユニット部分以外の部分の利用者に共通です。）

当施設では、入所期間中に次の利用料が上記(1)又は(2)のほかに加算されます（ただし、*2については上記(1)又は(2)に代えて算定されます。）。

*1 初期加算（Ⅰ） 1日当たり 60円
（入所後30日間に限って加算されます。急性期医療を担う医療機関より、入院から30日以内に入所した場合加算されます。）

初期加算（Ⅱ） 1日当たり 30円
（入所後30日間に限って加算されます。）

*2 外泊時費用 1日当たり 362円
外泊された場合には、1月に6日を限度として、外泊される初日と施設に戻られた日以外は上記(1)又は(2)の施設サービス費に代えてこの負担額となります。（外泊の初日と最終日は入所されている場合と同様の扱いとなります。）

*3 入所前後訪問指導加算 (Ⅰ) 450円
(Ⅱ) 480円

入所期間が1月を超えると見込まれる方の入所予定日前後に退所後生活する居宅を訪問し、退所を目的とした施設サービス計画の暫定及び診療方針の決定を行った場合に、入所中1回を限度として算定させていただきます。

*退所時指導等を行った場合は、下記の料金が加算されます。

① 試行的退所時指導加算 400円
入所期間が1ヶ月を超えての退所時に、居宅で療養を継続する本人と家族に対し、退所後の養上の指導を行った場合に、1回を限度として（試行的退所の場合には3ヵ月間にわたり1月に1回を限度として）加算されます。

② 退所時情報提供加算（Ⅰ） 500円/回
（入所期間が1ヶ月を超えて退所し、居宅（社会福祉施設等を含む。）療養を継続する場合、本人の同意を得て主治医に対し文書を添え紹介を行った場合に、その方につき1回を限度として加算されます。

退所時情報提供加算（Ⅱ） 250円/回 ※医療機関へ退所
（入所者の同意を得て、退所先の主治医に診療状況を示す文章で情報提供した場合に加算されます）

- ③入退所前連携加算 (I) (II) (I) 600円
(II) 400円

入所期間が1ヵ月を超えて退所し、居宅サービス又は地域密着型サービスを利用する場合、本人の同意を得て当該事業者に対し文書を添え必要な情報提供を行うとともに当該サービスの利用についてケアマネージャーと調整を行った場合に、その方につき1回を限度として加算されます。

- ④訪問看護指示加算 300円

退所後に指定訪問看護のサービスが必要な場合で、本人の同意を得て当該事業者に対し訪問看護指示書を交付した場合に、その方につき1回を限度として加算されます。

- *4 栄養マネジメント強化加算 1日当たり 11円

常勤の管理栄養士1名以上を配置して、医師、管理栄養士、歯科医師、看護師、介護支援専門員その他の職種の者が共同して個別の栄養ケア計画を作成し、その計画に従い食事の観察を週3回以上行い、栄養状態等を踏まえた食事の調整をした場合に加算されます。

入所者毎の栄養状態等の情報を厚生労働省に提出。

- *5 夜勤職員配置加算 1日当たり 24円

ユニット部分及びユニット部分以外の部分それぞれについて、入所者20人毎又はその端数を増す毎に各夜勤者を1人以上配置した場合に加算されます。

- *6 短期集中リハビリテーション実施加算Ⅰ 1日当たり 258円

入所の日から起算して3ヶ月以内に集中的にリハビリテーションを行った場合に加算されます。かつ入所時及び1ヶ月に1回以上ADL等の評価を行うとともに、厚労省へデータ提出し必要に応じて計画を見直していること。

- 短期集中リハビリテーション実施加算Ⅱ 1日当たり 200円

入所の日から起算して3ヶ月以内に集中的にリハビリテーションを行った場合に加算されます。

- *7 経口移行加算 1日当たり 28円

経管により食事を摂取されている方に対し、医師、管理栄養士、歯科医師、看護師、介護支援専門員その他の職種の者が共同して経口移行計画を作成し、その計画に従い栄養管理を行った場合に加算されます。なお、この加算が算定される場合は、*8の経口維持加算は算定されません。

- *8 経口維持加算 (この加算が算定される場合は、*7の経口移行加算は算定されません。)

摂食機能障害を有し誤嚥が認められる方に対し、医師、管理栄養士、歯科医師、看護師、介護支援専門員その他の職種の者が共同して経口維持計画を作成し、その計画に従い特別の管理を行った場合、次によりⅠ、Ⅱのいずれかが加算されます。

- 経口維持加算Ⅰ (著しい誤嚥が認められる方) 1月当たり 400円

- 経口維持加算Ⅱ (誤嚥が認められる方) 1月当たり 100円

- *9 療養食加算 1回当たり 6円

厚生労働大臣が別に定める療養食を医師の指示により提供した場合に加算されます。なお、*7の経口移行加算又は*8の経口維持加算が算定されている場合には加算されません。

- *10 認知症情報提供加算 入所期間中1回限り 350円

過去に認知症についての確定診断を受けていない入所者で施設内での診断が困難な方に対し、本人又は家族の同意を得て、診断を得るため文書を添えて紹介した場合に加算されます。

- *11 サービス提供体制強化加算

下記各条件に該当する場合は、次のⅠ、Ⅱ、Ⅲのいずれかが加算されます。

加算Ⅰ ・介護福祉士が80%以上

・勤続10年以上の介護福祉士が35%以上

1日当たり 22円

- *12 認知症専門ケア加算
 (下記各条件に該当する場合は、次のⅠ、Ⅱのいずれかが加算されます。)
 加算Ⅰ (①認知症の方の割合が入所者総数の2分の1以上である場合、又は②認知症ケアに関する会議を定期的に関催している場合等) 1日当たり 3円
 加算Ⅱ (上記の加算Ⅰの条件をいずれも満たしている場合等) 1日当たり 4円
- *13 認知症チームケア推進加算 (Ⅰ) 150円/月
 (Ⅱ) 120円/月
 認知症の行動・心理症状(BPSD)の発現を未然に防ぐため、あるいは出現時に早期に対応するための平時からの取組を推進した場合に加算されます。
- *14 認知症行動・心理症状緊急対応加算 1日当たり 200円
 (医師が、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、緊急に入所することが適当であると判断したものに対し、介護保険施設サービスを行った場合には、入所した日から起算して7日を限度として、1日につき所定単位数を加算させていただきます。)
- *15 緊急時施設療養費加算 1日当たり 518円
 緊急的な治療管理として投薬、検査、処置等を行った場合に、入所者1名につき1月に1回、連続する3日を限度として加算させていただきます。
- *16 所定疾患施設療養費
 入所中に発症した肺炎、尿路感染症又は带状疱疹、蜂窩織炎について、投薬、検査、注射、処置を行った時連続する7日間を限度として算定させていただきます。緊急時治療費を算定した日はいただきません。
 加算Ⅰ 1日あたり239円 ※連続する7日間を限度
 加算Ⅱ 1日あたり480円 ※連続する10日間を限度
 ※ その他所定の特定治療を行った場合等に、別途料金が加算されます。
- *17 介護職員等処遇改善加算(Ⅰ) 介護サービス費の7.5%
 (介護職員の雇用安定・確保を目的として介護サービス費の7.5%加算されます。)
- *18 自立支援促進加算 1月当たり 300円
 医師の関与の下、定期的にすべての入所者に対する医学的評価とそれに基づくリハビリテーションや、日々の過ごし方等についてアセスメントの実施。
 多職種が適切なケアを実施するための計画を策定し、取り組みを評価した場合に加算されます。
- *19 排泄支援加算(Ⅰ) 1か月当たり 10円
 排泄に介護を要する利用者のうち、身体機能の向上や環境の調整等によって排泄にかかる介護状況を軽減できると医師、または適宜医師と連携した看護師が判断した場合
- *20 褥瘡マネジメント加算(Ⅰ) 1日当たり 3円
 入所者ごとの褥瘡の発生に係るリスクについてモニタリングを入所時に行い、少なくとも3月に1回、評価を行い褥瘡発生のリスクがあるとされた入所者に対して算定させていただきます。
- *21 褥瘡マネジメント加算(Ⅱ) 1日当たり 13円
 施設入所時等の評価の結果、褥瘡が発生するリスクがあるとされた入所者について、褥瘡の発生が無い入所者に対し、翌月より算定させていただきます。
 ※褥瘡が発生した場合は上記褥瘡マネジメント加算(Ⅰ)継続となります。

- *22 再入所時栄養連携加算 1回当たり 200円
入所者が医療機関に入院し、施設入所時とは大きく異なる栄養管理が必要となった場合（経管栄養又は嚥下調整食の新規導入）であって、介護保険施設の管理栄養士が当該医療機関での栄養食事指導に同席し再入所後の栄養管理について、当該医療機関の管理栄養士と相談の上、栄養ケア計画の原案を作成し、当該介護保険施設に再入所下場合に、1回に限り算定させていただきます。
- *23 退所時栄養情報連携加算 70円/回
退所時、栄養管理に関する情報について、他の介護保険施設や医療機関等に提供した場合に加算されます。
- *24 外泊時に在宅サービスを利用した時の費用 1日当たり 800円
外泊時、老人保健施設により提供される在宅サービスを利用した場合は1月に6日を限度として加算させていただきます。（外泊の初日と最終日は入所されている場合と同様の扱いとなります。）
- *25 ターミナルケア加算
回復の見込みのない利用者に対して、本人やご家族、医師、多職種など関係者が一丸となり、最後の日迄その人らしい日々を送り、お看取り迄できるよう支援させて頂いた場合加算させていただきます。
- | | | |
|--|--------|----------|
| | 死亡日 | 1,900円/日 |
| | 2～3日 | 910円/日 |
| | 4～30日 | 160円/日 |
| | 31～45日 | 72円/日 |
- *26 リハビリテーションマネジメント計画書情報加算 (I) 1月当たり 53円
(II) 1月当たり 33円
入所者ごとのリハビリテーション実施計画書の内容等の情報を厚生労働省に提出を行った場合に加算させていただきます。
- *27 科学的介護推進体制加算(II) 1月当たり 60円
入所者ごとのADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他の入所者の心身の状況等に係る基本的な情報に加えて、入所者ごとの疾病、服薬の状況等の情報を、LIFEを用いて厚生労働省に提出し、必要に応じて施設サービス計画を見直すなど、サービスの提供に当たって、上記の情報、その他サービスを適切かつ有効に提供するために必要な情報を活用している場合に加算させていただきます。
- *28 安全対策体制加算 入所初日に限り 20円
外部の研修を受けた担当者を置いて安全対策に組織的に取り組む体制を整備している場合に加算させていただきます。
- *29 高齢者施設等感染対策向上加算 (I) 10円/月 ・ (II) 5円/月
感染者が発生した場合に、感染者の対応を行う医療機関との連携の上で施設内で感染者の療養を行うことや、他の入所者等への感染拡大を防止する体制を取っている場合加算される。
- *30 生産性向上推進体制加算(II) 10円/月1回
(介護ロボットやICT等の導入後の継続的なテクノロジー活用を支援するため、見守り機器等のテクノロジーを導入し、生産性向上ガイドラインに基づいた業務改善を継続的に行ったとき。
又は、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策定し、委員会の開催や必要な安全対策を講じた場合に加算されます。)
- *31 新興感染症等施設療養費 240円/回 ※1が月に連続する5日間迄
新興感染症のパンデミック発生時等において、施設内で感染した高齢者に対して必要な医療やケアを提供する観点や、感染拡大に伴う病床ひっ迫を避ける観点から、必要な感染対策や医療機関との連携体制を確保した上で感染した高齢者を施設内で療養を行うことを新

2 利用料

上記のほか、入居者又は入所者が選定したサービスに係る利用料金は次のとおりとします。

- | | |
|--|--------|
| ① 食費(ユニット部分の入居者及びユニット部分以外の部分の入所者に共通) (1日当たり) | 1,445円 |
| ② 入居者に係る居住費(療養室の利用費) (1日当たり) | |
| ・個室 | 1,728円 |
| ・2床室 | 437円 |
| (ただし、①の食費、②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食費又は居住費の負担限度額が1日にお支払いいただく食費又は居住費の上限となります。) | |
| ③ 日常生活品費/1日 | 440円 |
| 石鹸、シャンプー、ティッシュペーパー、バスタオル等(CSセット)の日額定額制レンタルサービスです。 ※委託業者との契約になります。 | |
| ④ レクリエーション費/1日 | 実 費 |
| レクリエーションで使用する折り紙、粘土等の材料費として、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 理美容代 | 実 費 |
| 理美容をご利用の場合にお支払いいただきます。 | |
| ⑥ 健康管理費 | 実 費 |
| インフルエンザ予防接種に係る費用でインフルエンザ予防接種を希望された場合にお支払いいただきます。 | |
| ⑦ 個人的に使用する持込機器等にかかる電気代 | |
| ・電気冷暖房器具、加湿器、ラジカセ等(1台当たり使用1日につき) | 200円 |
| ・上記以外の電気器具(1台当たり使用1日につき) | 20円 |
| ⑧ その他の費用 | |
| テレビの利用料金(1日当たり) | 100円 |
| 診断書等の文書の発行 | 実 費 |
| その他、施設立替分等 | 別途実費 |
| 洗濯機の利用料(1回当たり) | 100円 |
| 乾燥機の利用料(1回当たり) | 100円 |
| 私物洗濯費用 (別途契約) | |
| ・ハンカチ | 10円 |
| ・フェイスタオル | 30円 |
| ・くつした | 30円 |
| ・スカーフ | 50円 |
| ・ブラジャー | 50円 |
| ・パンツ | 30円 |
| ・バスタオル | 60円 |
| ・ももひき | 50円 |
| ・Tシャツ | 100円 |
| ・ポロシャツ、ブラウス、Yシャツ | 120円 |
| ・パジャマ(上) | 150円 |
| ・パジャマ(下) | 150円 |
| ・ジャージ(上) | 170円 |
| ・ジャージ(下) | 170円 |
| ・トレーナー | 170円 |
| ・スウェット(上) | 170円 |
| ・スウェット(下) | 170円 |
| ・セーター、カーディガン | 200円 |