

【重要事項説明書】

あなた(又はあなたの家族)が利用しようと考えている介護老人保健施設サービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

介護老人保健施設リブイン・クローバーのご案内 (令和7年6月1日)

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

- ・施設名 介護老人保健施設 リブイン・クローバー
- ・開設年月日 令和3年5月1日
- ・所在地 徳島県阿波市市場町市場字町筋172番地1
- ・連絡先 TEL 0883-36-7711 FAX 0883-36-7722
- ・管理者 古出 雄三

(2) 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、利用者の方が居宅での生活を1日でも長く継続できるように、短期入所療養介護や通所リハビリテーションといったサービスを提供し、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、以下のような運営の方針を定めていますので、ご理解いただいた上でご利用ください。

[運営方針]

理念・目的 「ご利用者、ご家族、施設職員が共によかったと思える(満足できる)運営(医療・福祉)を行ない、地域に貢献する。ご利用者、ご家族そして職員間はもちろんのこと業務に関係しているすべての人との信頼のもとに互いが安心し、信頼し、そして誇りの持てる医療、福祉を行なう。」

職場の規則 やさしく思いやりの心が伝わる看護・介護を実践します。
*思いやりの心が伝わるケアをします。
*他部門の人に思いやりの心を表し接します。

(3) 施設の職員体制

医師（1）、支援相談員（2以上）、介護支援専門員（2）、理学療法士（1以上）、
管理栄養士（1）、看護師（7以上）、介護職員（18以上） 他

(4) 入所定員等 ・定員74名

・療養室 個室 10室、2人室 6室、4人室 13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

② 短期入所療養介護計画の立案

③ 通所リハビリテーション計画の立案

④ 食事（食事は原則として食堂でおとりいただきます。）

朝食 7時20分～

昼食 11時40分～

夕食 17時40分～

⑤ 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。）

⑥ 医学的管理・看護

⑦ 介護（退所時の支援も行います）

⑧ リハビリテーション

⑨ 相談援助サービス

⑩ 栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理

⑪ 利用者が選定する特別な食事の提供

⑫ 理美容サービス（業者委託）

⑬ 行政手続代行

⑭ 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. 協力医療機関等

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

・ホウエツ病院（美馬市）

・林クリニック（美馬市）

・協力歯科医療機関

・根東歯科医院（阿波市）

◇緊急時の連絡先

なお、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。

4. 施設利用に当たっての留意事項

- ・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。食費は保険給付外の利用料と位置づけられていますが、同時に、施設は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、その実施には食事内容の管理が欠かせませんので、食事の持ち込みはご遠慮いただきます。食事の開始時間、摂取場所につきましては、体調の変化等により変更することが可能です。その際にご相談下さい。
- ・面会は原則として午後5時半までとします。ただし午後5時半以降は玄関ドア施錠にともない玄関にある夜間受付にて職員が対応させていただきます。
- ・消灯時間は、午後9時とします。
- ・外出・外泊は、所定の用紙に行き先、期間、連絡先、食事の要否等を記入していただきます。
- ・外部診療を受ける場合、当施設からの送迎は可能ですが、病院での付き添いは家族の方をお願いします。原則として職員は病院の付き添いはいたしません。
- ・飲酒・喫煙について、施設内は禁煙です。飲酒も禁止となっています。
- ・火気の取扱いは十分に注意していただき、施設の安全を害する危険物の持ち込みは一切禁止とします。
- ・設備・備品の利用について、利用者はその取扱要領に従い適切に使用し、事故のないよう細心の注意払ってください。
- ・所持品・備品等の持ち込みは、必要最低限度のものとし、事情のある場合はご相談ください。
- ・金銭・貴重品の管理は、紛失、盗難の恐れもあるため原則として利用者個人または家族の責任において管理していただくものとし、たゞしやむを得ない事情の場合はご相談ください。
- ・外泊時等の施設外での受診は、事前に管理者または看護師長に報告してください。
- ・ペットの持ち込みは、禁止させていただきます。
- ・利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は、禁止させていただきます。
- ・他利用者への迷惑行為は禁止させていただきます。

5. 非常災害対策

- ・防災設備 スプリンクラー、消火器、消火栓・・・・・・・・
- ・防災訓練 年2回

6. 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「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止します。

7. 要望及び苦情等の相談

当施設には支援相談の専門員として支援相談員が勤務していますので、お気軽にご相談ください。

(電話0883-36-7711)

要望や苦情などは、担当支援相談員及び介護支援専門員、看護師長に直接お寄せいただければ、速やかに対応いたしますが、1Fロビーに備えつけられた「ご意見箱」をご利用いただき、文書によりお申し出いただくこともできます。【苦情等の責任者】 管理者 古出 雄三

上記以外の相談窓口

- ・徳島県国民健康保険団体連合会 TEL：088-665-7205
FAX：088-666-0228

- ・阿波市役所介護保険課 TEL：0883-36-6814
- ・吉野川介護保険課 TEL：0883-22-2264
- ・美馬市介護保険課 TEL：0883-52-5605
- ・つるぎ町介護保険課 TEL：0883-62-3111
- ・その他（必要な場合記入）（ ）

8. 事故発生時の対応について

利用者に対する施設のサービス提供により、事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族に連絡するとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する施設のサービス提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

9. 身体拘束及び高齢者虐待防止等について

当施設は、原則として利用者に対し身体拘束を行いませんが、転倒の恐れ・点滴自己抜去等緊急やむを得ない場合は、管理者が判断し、身体拘束その他利用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、その際の利用者の心身状況、緊急やむを得なかった理由を診療録に記載する事とします。身体拘束等を行う場合は別紙の承諾書にて同意を得る事とします。

また、「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」に基づき高齢者虐待防止への取り組みを行っております。

施設（事業所）における虐待の防止のための対策を検討する委員会を、年に2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ります。

従業者の虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施（研修方法や研修計画）を年に2回以上行い、研修を通じて、従業者の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。

10. 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。

11. 入所者の状態、または入所の確認等の問い合わせがあった場合に、対応しないよう希望される方は、事務所または職員にお申し出下さい。

介護保健施設サービスについて

(令和7年6月1日)

1. 介護保険証、介護保険負担割合証の確認

ご利用のお申込みに当たり、ご利用希望者の介護保険証、介護保険負担割合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、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、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、ご本人・扶養者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、ご利用者の状態に照らして適切な医療・看護を行います。

◇リハビリテーション：

原則としてリハビリテーション室（機能訓練室）にて行いますが、施設内でのすべての活動が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、常に利用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

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及び介護保険負担割合（1割～3割）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）

【個室】	1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	717円	1,434円	2,151円
要介護2	763円	1,526円	2,289円
要介護3	828円	1,656円	2,484円
要介護4	883円	1,766円	2,649円
要介護5	932円	1,864円	2,796円

【多床室】	1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	793円	1,586円	2,379円
要介護2	843円	1,686円	2,529円
要介護3	908円	1,816円	2,724円
要介護4	961円	1,922円	2,883円
要介護5	1,012円	2,024円	3,036円

*サービス提供強化加算として1日につき6円が加算されます。2割(12円) 3割(18円)

*在宅復帰・在宅療養支援等指標の項目及び算定要件を満たす場合に、在宅復帰・在宅療養支援機能加算(I)として、1日につき51円が加算されます。【加算型】

2割(102円) 3割(153円)

*ただし、入所後30日間に限って、初期加算として上記施設利用料に30円加算されます。

2割(60円) 3割(90円)

*外泊された場合には、外泊初日と最終日以外は上記施設利用料に代えて362円と居住費を頂きます。

2割(724円) 3割(1,086円)

*入所の日から起算して3ヶ月間に限り、集中的にリハビリテーションを行った場合は、1回につき240円、2割(480円) 3割(720円)が加算されます。

(短期集中リハビリテーション実施加算、認知症短期集中リハビリテーション実施加算)

※介護職員処遇改善加算IIとして、介護保険の1割負担額の7.1%が加算されます。

*必要に応じて、下記の料金が加算されます。

- ① 安全対策体制加算 20円/回 2割(40円/回) 3割(60円/回)
- ② 退所時情報提供加算 I 500円/回 2割(1,000円/回) 3割(1,500円/回)
退所時情報提供加算 II 250円/回 2割(500円/回) 3割(750円/回)
- ③ 入退所前連携加算 400円/回 2割(800円/回) 3割(1,200円/回)
- ④ 入所前後訪問指導加算 450円/回 2割(900円/回) 3割(1,350円/回)
- ⑤ ターミナルケア加算(死亡日) 1,900円/日
2割(3,800円/日) 3割(5,700円/日)
- ⑥ ターミナルケア加算(2~3日) 910円/日
2割(1,820円/日) 3割(2,730円/日)
- ⑦ ターミナルケア加算(4~30日) 160円/日
2割(320円/日) 3割(480円/日)
- ⑧ ターミナルケア加算(31~45日) 72円/日
2割(144円/日) 3割(216円/日)
- ⑨ 褥瘡マネジメント加算(I) 3円/月 2割(6円/月) 3割(9円/月)
褥瘡マネジメント加算(II) 13円/月 2割(26円/月) 3割(39円/月)
- ⑩ 口腔衛生管理加算(II) 110円/月 2割(220円/月) 3割(330円/月)

- ⑪ 協力医療機関連携加算 50円/月 2割(100円/月) 3割(150円/月)
- ⑫ 高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅰ) 10円/月 2割(20円/月) 3割(30円/月)
- ⑬ 生産性向上推進体制加算(Ⅱ) 10円/月 2割(20円/月) 3割(30円/月)

*なお、緊急時に所定の対応を行った場合、別途料金が加算されます。

(2) その他の料金

- ① 食費(1日当たり) 1,445円 * (食事回数に関わらず、1日分でいただきます。
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。)
*利用者の状況によって、医師の発行する食事箋に基づき食事が提供された場合には、療養食加算として、6円/回が加算されます。 2割(12円/回) 3割(18円/回)
- ② 居住費(療養室の利用費)(1日当たり)
 - ・従来型個室 1,728円
 - ・多床室 437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。)

*上記①「食費」及び②「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、別途資料(利用者負担説明書)をご覧ください。

- ③ 日常生活費:利用者の希望により、日常生活に必要なものを提供する場合にご負担いただきます。
日用品セット(ボディーソープ、シャンプー、石鹸、保湿用乳液、おしぼり、ウェットティッシュ等)を申し込まれる場合は120円/日
 施設で申し込む 個人で用意する(どちらかに、チェックをお願いします。)
- ④ 教養娯楽費 50円/70円
- ⑤ 理美容代 業者委託(月1~2回来設)実費
- ⑥ 洗濯は、専門業者外部委託:1回530円(1カ月8回~10回) 月4,240円~5,300円
施設洗濯:1.5kg未満240円/回、2.5kg未満300円/回
- ⑦ 電気器具使用料(1日当たり)・テレビ50円・電気毛布50円・携帯10円・冷蔵庫30円
個人的に療養室で電気器具を使用する場合に一品につき料金がかかります。
- ⑧ 健康維持管理費(インフルエンザ・肺炎球菌等の予防接種)市町村によって金額は異なります。
- ⑨ その他

(3) 支払い方法

- ・利用料は月末締めとなります。お支払いは毎月3日から10日までとなっておりますが、来設出来ない場合は、お電話でお知らせ頂きましたら、対応致します。お支払頂きますと領収書を発行いたします。
- ・お支払い方法は、原則として施設事務室にてお支払いいただきます。ただし、事情のある場合はご相談ください。

個人情報の利用目的

(令和7年5月1日)

介護老人保健施設リブイン・クローバーでは、利用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。

【利用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]

- ・当施設が利用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

[他の事業者等への情報提供を伴う利用目的]

- ・当施設が利用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の連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - －利用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

介護老人保健施設入所利用同意書

介護老人保健施設リブイン・クローバーを入所利用するにあたり、介護老人保健施設入所契約書及び入所重要事項説明書を受領し、これらの内容に関して、担当者による説明を受け、これらを十分に理解した上で同意します。【入所契約書の第12条に関する同意も含む】※利用申込者の判断能力に障害があった場合においては利用者に代わる代理人の同意を得ます。

令和 年 月 日

<利用者>

住 所

氏 名

印

<代理人>

住 所

氏 名

印

社会医療法人 芳越会 介護老人保健施設リブイン・クローバー
理事長 林 秀樹 殿

【契約書第5条の請求書・明細書及び領収書の連絡先】

・住 所	
・氏 名	(続柄)
・電話番号	

【契約書第13条3項緊急時及び第14条3項事故発生時の連絡先】

・住 所	
・氏 名	(続柄)
・電話番号	

令和 年 月 日 重要事項説明者

印