

重要事項説明書

(令和7年10月1日現在)

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

- ・施設名 医療法人 明芳会 老人保健施設 やすらぎ
- ・開設年月日 平成2年 6月11日
- ・所在地 岡山市南区築港栄町 2-13
- ・電話番号 086-263-6623 ・FAX 番号 086-264-6769
- ・URL: <http://www.sato-hp.com> ・E-mail: yasuragi@sato-hp.com
- ・管理者名 森田 能子
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設(3350180026号)

(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、その他の必要な医療と日常生活上のお世話などの介護サービスを提供することで、利用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、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。

[老人保健施設やすらぎの運営方針]

「当施設は、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出来るよう施設サービス計画に基づいて、医学的な管理の下における看護、介護その他の必要な日常生活上の援助を行い、居宅における生活への復帰を目指します」

2. (1) 施設の職員体制

管理者	1名
医師	2名
支援相談員	2名 (兼務を含む)
理学療法士等	6名 (兼務を含む)
看護師・准看護師	9名
介護職員	17名
介護支援専門員 (他職種と兼務)	2名
管理栄養士	1名

(2) 職員の勤務体制（主たる職員）

従業者の職種	勤務体制	休暇
施設長（医師）	正規の勤務時間帯（８：３０～１７：３０）常勤勤務	４週８休
支援相談員	正規の勤務時間帯（８：３０～１７：３０）常勤勤務	
介護・看護職員	早出（７：００～１６：００）	
	準早出（８：００～１７：００）	
	日勤（８：３０～１７：３０）	
	遅出（１０：００～１９：００）	
	半日（８：３０～１２：３０）	
	（１３：３０～１７：３０）	
	準夜（１８：００～３：００）	
	夜勤（１６：３０～９：３０）	
理学療法士等	正規の勤務時間帯（８：３０～１７：３０）常勤勤務	
介護支援専門員	介護職員・看護職員が兼務	
管理栄養士	正規の勤務時間帯（８：３０～１７：３０）常勤勤務	

(3) 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

3. サービス内容

- ① 施設サービス計画の立案
- ② 食事（食事は原則として食堂をご利用いただきます。）
朝食 ８時 昼食 １２時 夕食 １８時
- 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・介護
- ⑤ リハビリテーション（理学療法・作業療法・言語療法）
- ⑥ 相談援助サービス
- ⑦ 栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理
- ⑧ 理美容サービス（毎月第２金曜日・第１木曜日）
- ⑨ 行政手続代行
- ⑩ 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。

4. 協力医療機関等

当施設では、下記の医療機関や歯科に協力をいただき、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

- ・名 称 佐藤病院
- ・住 所 岡山市南区築港栄町 2-13

- ・名 称 博愛会病院
- ・住 所 岡山市中区江崎 456-2

・協力歯科医療機関

- ・名 称 コープ倉田歯科
- ・住 所 岡山市中区倉田 680-1

5. 施設利用に当たっての留意事項

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下さい。これに反したご利用により破損が生じた場合、賠償していただくことがあります。
喫煙・飲酒	敷地内全館禁煙。飲酒はできません
迷惑行為等	騒音等他の入所者の迷惑になる行為はご遠慮願います。また、むやみに他の入所者の居室に立ち入らないようにしてください。
宗教・政治活動	施設内で他の入所者に対する宗教活動及び政治活動はお断りします。
金銭・貴重品	盗難・紛失等が起こった場合に責任を負いかねますので持ち込みはご遠慮下さい。
事故	不慮の事故に関する責任は一切負いませんので、くれぐれもご了承下さい。
動物飼育	施設内へのペットの持ち込み及び飼育はお断りします。
外出・外泊	外出または外泊される場合は、その都度、外出・外泊先・用件及び帰所の予定時刻を届け出て下さい。
身体的拘束・行動制限	身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為は行いません。但し、入所者又は他の入所者等の生命、身体を保護するためやむを得ない場合には家族とのご相談のうえ、この限りではないのでご理解ください。
保険者証	介護被保険者証、健康保険被保険者証、後期高齢者医療被保険者証に変更があったときは速やかに届け出て下さい
会計	利用料金は月末で締め切り、翌月初めに身元引受人の方の御住所に郵送させていただきます。お支払いは口座引き落としか（翌月 引き落とし）現金払いのどちらかになります。
その他	施設の秩序、風紀を乱す行為をしないようお願いします

6. 非常災害対策

- ・ 防災設備 スプリンクラー、消火器、消火栓、自動火災報知器、非常通報装置
誘導灯、ガス漏れ報知器 防火扉・シャッター、屋内消火栓、
非常用電源
- ・ 防災訓練 年2回

7. 「相談・苦情窓口について」

相談・苦情に対する窓口として、担当者を設置しています。

担当者： 支援相談員 寺山 雄太

受付時間： 8：30～17：30

連絡先： TEL 086-263-6623

 FAX 086-264-6769

公的機関の相談・苦情窓口

岡山県国民健康保険団体連合会 TEL 086-223-8811

岡山市保健福祉局事業者指導課 TEL 086-212-1014

8. その他の特記事項

◇ 事故発生時の対応及び賠償責任

サービス提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族又は身元引受人に対して連絡し必要な措置を行います。又、事故原因を解明し、再発防止にも努めます。賠償すべき事故に関しては、損害賠償を行います。

◇ 秘密の保持

当施設の職員は、業務上知り得た利用者、利用者の家族又は身元引受人の秘密を正当な理由無く第三者に漏らしません。又、退職後も同様とします。但し、居宅介護支援事業所など必要な機関に関しては情報を提供する場合がありますのでご了承下さい。

◇ 身体拘束等の禁止及び緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合の手続き

当施設は、介護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、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行わないものとし、やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由等必要な事項を記録します。

◇ 虐待防止のための措置に関する事項

当施設は、入所者の人権の擁護及び虐待等の防止のため次の措置を行います。

- (1) 虐待の防止に関する責任者の選定
- (2) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
- (3) その他虐待防止のために必要な措置

当施設は、介護サービスの提供に当たり、当該施設従業者又は養護者（入所者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる入所者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

◇ 業務継続計画の策定等

感染症や非常災害時において、入所者に対する施設サービスの提供を継続的に実施する為の、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って、以下について必要な措置を講じます。

- ・ 業務継続計画の策定と職員への周知
- ・ 定期的な研修及び訓練の実施
- ・ 定期的な業務継続計画の見直しと必要に応じた変更

◇ 成年後見制度の活用支援

当施設は、入所者と適正な契約手続等を行うため、必要に応じ、成年後見制度の利用方法や関係機関の紹介など、成年後見制度を活用できるように支援します。

◇ サービスの質の評価

当施設は、定期的に外部の者による評価を受けて、サービスの質の向上に努めます。またそれらの結果の公表を施設内の見やすい場所への掲示を行います。

◇ ハラスメント対策について

当施設は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。

入所者及びその家族が事業所の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメントなどの行為については、事実確認のうえ、改善を求め、それでも解消されない場合は、契約を解除する場合があります。

利用者負担料金について

入所の利用者負担額（令7年10月1日～）

1-i 保険給付の自己負担額（負担割合1割）

施設サービス費（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）

（多床室）・要介護1	884円	（従来型個室）・要介護1	800円
・要介護2	961円	・要介護2	876円
・要介護3	1029円	・要介護3	941円
・要介護4	1088円	・要介護4	999円
・要介護5	1141円	・要介護5	1055円

*ただし、入所後30日間に限って、上記施設サービス費に1日につき31円加算されます。

*外泊された場合には、1日につき上記施設サービス費に代えて367円となります。ただし、外泊の初日と施設に戻られた日は、入所日同様の扱いとなり、外泊扱いにはなりません

*在宅復帰在宅療養支援機能加算(Ⅱ)	52円/日
*入所前後訪問指導加算(Ⅰ)	457円/回
入所前後訪問指導加算(Ⅱ)	487円/回
*退所時情報提供加算(Ⅰ)	507円/回
*退所時情報提供加算(Ⅱ)	255円/回
*入退所前連携加算(Ⅰ)	609円/回
入退所前連携加算(Ⅱ)	406円/回
*訪問看護指示加算	305円/回
*経口移行加算	29円/日
*経口維持加算(Ⅰ)	406円/月
経口維持加算(Ⅱ)	102円/月
*短期集中リハビリテーション実施加算(Ⅱ)	203円/日
*栄養マネジメント強化加算	12円/日
*再入所時栄養連携加算	203円/回
*療養食加算(1食)	6円
*排せつ支援加算(Ⅰ)	11円/月
排せつ支援加算(Ⅱ)	16円/月
排せつ支援加算(Ⅲ)	21円/月
*所定疾患施設療養費(Ⅰ)	243円/日
*サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	19円/日
*夜勤職員配置加算	25円/日
*認知症専門ケア加算(Ⅰ)	3円/日
*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)	14円/月
*リハビリテーションマネジメント計画書情報加算	34円/月
*自立支援促進加算	305円/月
*科学的介護推進体制加算(Ⅰ)	41円/月

科学的介護推進体制加算(Ⅱ)	6 1 円/月
* 安全対策体制加算(入所時 1 回)	2 1 円/回
* 協力医療機関連携加算	5 1 円/月
* ターミナルケア加算(死亡日)	1 9 2 7 円
ターミナルケア加算(2～3日)	9 2 3 円
ターミナルケア加算(4～30日)	1 6 3 円
ターミナルケア加算(31～45日)	7 4 円
* 介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	所定単位数×75/1000

1-ii 保険給付の自己負担額(負担割合2割)

施設サービス費(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)

(多床室)・要介護1	1768円	(従来型個室)・要介護1	1600円
・要介護2	1922円	・要介護2	1752円
・要介護3	2058円	・要介護3	1882円
・要介護4	2176円	・要介護4	1998円
・要介護5	2282円	・要介護5	2110円

*但し入所後30日間に限って、上記施設サービス費に1日につき62円加算されます。

*外泊された場合には、1日につき上記施設サービス費に代えて734円となります。

ただし、外泊の初日と施設に戻られた日は、入所日同様の扱いとなり、外泊扱いにはなりません

*在宅復帰在宅療養支援機能加算(Ⅱ)	104円/日
*入所前後訪問指導加算(Ⅰ)	914円/回
入所前後訪問指導加算(Ⅱ)	974円/回
*退所時情報提供加算(Ⅰ)	1014円/回
*退所時情報提供加算(Ⅱ)	510円/回
*入退所前連携加算(Ⅰ)	1218円/回
入退所前連携加算(Ⅱ)	812円/回
*訪問看護指示加算	610円/回
*経口移行加算	58円/日
*経口維持加算(Ⅰ)	812円/月
経口維持加算(Ⅱ)	204円/月
*短期集中リハビリテーション実施加算(Ⅱ)	406円/日
*栄養マネジメント強化加算	24円/日
*再入所時栄養連携加算	406円/回
*療養食加算(1食)	12円
*排せつ支援加算(Ⅰ)	22円/月
排せつ支援加算(Ⅱ)	32円/月
排せつ支援加算(Ⅲ)	42円/月
*所定疾患施設療養費(Ⅰ)	486円/日
*サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	38円/日
*夜勤職員配置加算	50円/日
*認知症専門ケア加算(Ⅰ)	6円/日
*褥瘡マネジメント加算(Ⅰ)	6円/月
褥瘡マネジメント加算(Ⅱ)	28円/月
*リハビリテーションマネジメント計画書情報加算	68円/月
*自立支援促進加算	610円/月
*科学的介護促進体制加算(Ⅰ)	82円/月
科学的介護促進体制加算(Ⅱ)	122円/月
*安全対策体制加算(入所時1回)	42円/回
*協力医療機関連携加算	102円/月
*ターミナルケア加算(死亡日)	3854円
ターミナルケア加算(2~3日)	1846円
ターミナルケア加算(4~30日)	326円
ターミナルケア加算(31~45日)	148円

* 介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)

所定単位数×75/1000

1-iii 保険給付の自己負担額(負担割合 3割)

施設サービス費(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)

(多床室)・要介護1	2652円	(従来型個室)・要介護1	2400円
・要介護2	2883円	・要介護2	2628円
・要介護3	3087円	・要介護3	2823円
・要介護4	3264円	・要介護4	2997円
・要介護5	3423円	・要介護5	3165円

* 但し入所後30日間に限って、上記施設サービス費に1日につき93円加算されます。

* 外泊された場合には、1日につき上記施設サービス費に代えて1101円となります。但し外泊の初日と施設に戻られた日は、入所日同様の扱いとなり、外泊扱いにはなりません。

* 在宅復帰在宅療養支援機能加算(Ⅱ)	156円/日
* 入所前後訪問指導加算(Ⅰ)	1371円/回
入所前後訪問指導加算(Ⅱ)	1461円/回
* 退所時情報提供加算(Ⅰ)	1521円/回
* 退所時情報提供加算(Ⅱ)	765円/回
* 入退所前連携加算(Ⅰ)	1827円/回
入退所前連携加算(Ⅱ)	1218円/回
* 訪問看護指示加算	915円/回
* 経口移行加算	87円/日
* 経口維持加算(Ⅰ)	1218円/月
経口維持加算(Ⅱ)	306円/月
* 短期集中リハビリテーション実施加算(Ⅱ)	609円/日
* 栄養マネジメント強化加算	36円/日
* 再入所時栄養連携加算	609円/回
* 療養食加算(1食)	18円
* 排せつ支援加算(Ⅰ)	33円/月
排せつ支援加算(Ⅱ)	48円/月
排せつ支援加算(Ⅲ)	63円/月
* 所定疾患施設療養費(Ⅰ)	729円/日
* サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	57円/日
* 夜勤職員配置加算	75円/日
* 認知症専門ケア加算(Ⅰ)	9円/日
* 褥瘡マネジメント加算(Ⅰ)	9円/月
褥瘡マネジメント加算(Ⅱ)	42円/月
* リハビリテーションマネジメント計画書情報加算	102円/月
* 自立支援促進加算	915円/月
* 科学的介護促進体制加算(Ⅰ)	123円/月
科学的介護促進体制加算(Ⅱ)	183円/月
* 安全対策体制加算(入所時1回)	63円/回
* 協力医療機関連携加算	153円/月
* ターミナルケア加算(死亡日)	5769円
ターミナルケア加算(2~3日)	2769円

ターミナルケア加算（４～３０日）	４８９円
ターミナルケア加算（３１～４５日）	２２２円
*介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	所定単位数×75/1000

2 利用料

- ① 食費（１日当たり） １６００円*
 （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（療養室の利用費）（１日当たり）
 - ・従来型個室 １７２８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。）
- ③ 入所者が選定する特別な療養室料／１日 特室 ５５０円・２人室 ２２０円
 特室、２人室のご利用を希望される場合にお支払いいただきます。なお、外泊時にも室料をいただくこととなります。
- ④ 電気代／日 何点でも １１０円
 施設に個人で持ち込まれた電化製品をご利用される場合にお支払い頂きます。
- 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 私物の洗濯代
 私物の洗濯を施設に依頼される場合にお支払いいただきます。
 大（上着・ズボン・パジャマ上・パジャマ下・肌着・バスタオル等）１枚 １００円
 小（靴下・タオル）等 １枚 ５０円
- ⑧ その他の費用
 注）上記以外に利用者様に負担して頂くことが妥当であると施設で判断した物に対して実費相当分を徴収することがあります。ご了承下さい。