

介護老人保健施設 リハビリテーションセンター江古田の森

介護老人保健施設サービス 重要事項説明書

当施設は介護保険の指定を受けております

当施設は、ご契約者に対して介護老人保健施設サービスを提供します。事業所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説明します。

※当サービスの利用者は原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。

◇◆目次◆◇

1. 施設の概要	2
2. サービス内容	4
3. 利用料金	4
4. 支払い方法	4
5. 協力医療機関等	4
6. 施設利用に当たっての留意事項	5
7. 緊急時の対応方法	5
8. 事故発生時の対応	5
9. 合意裁判管轄について	5
10. 非常災害対策	5
11. 禁止事項	5
12. サービス内容に関する相談・苦情	5
13. 虐待の防止のための措置	6
14. 身体拘束の適正化	6
15. 衛生管理等	6-7
16. 業務継続計画の策定等	7
17. ハラスメント防止のための措置	7
18. 電磁的記録等	7
19. 掲示	7-8
20. 入所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設置	8
21. 職員の質の確保	8
22. 契約の終了について	9-10
23. 連帯保証人	10
24. 身元引受人	10
25. その他	10
料金表	11-23
重要事項説明書附属文書	24
個人情報の使用に関わる同意書	25
広報等同意書	26

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

- ・施設名 介護老人保健施設
リハビリテーションセンター江古田の森
- ・開設年月日 平成19年4月1日
- ・所在地 東京都中野区江古田3丁目14番19号
- ・電話番号 代表 03-5318-3711
- ・管理者 管理者 笠原 國武
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設（東京都 1357081540 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、要介護状態と認定され、主としてその心身の機能の維持回復を図り、居宅における生活を営むための支援を必要とする利用者に対し、介護保険法令趣旨に従って、利用者がその有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことが出来るようにするとともに、利用者の居宅における生活への復帰を目指した介護老人保健施設サービスを提供することも目的とした施設です。さらに、家庭復帰の場合には、療養環境の調整などの退所時の支援も行いますので、安心して退所していただけます。

「介護老人保健施設リハビリテーションセンター江古田の森の運営方針」

- 1 当施設では、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機能訓練、看護、介護その他日常生活に必要なとされる医療ならびに日常生活上の世話をを行い、居宅における生活の復帰を目指す。
- 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 当施設では、利用者の人権の擁護、虐待防止のため、必要な体制の整備を行うとともに、担当職員に対し、研修を実施する等の措置を講じる。
- 4 当施設では、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、できる限り努める。
- 5 当施設では、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。

(3) 施設の職員構成及び職務

一、管理者 医師 1 名 (常勤で専従の医師)

管理者は、施設の職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行い、職員に必要な指揮命令を行う。また、専ら施設の職務に従事する常勤の者とするが、施設の管理上の支障ない場合は、他の事業所、施設等の職務に従事することができるものとする。

二、医師 1 名 (1 名は常勤で専従を含む)

利用者の症状及び心身の状況に応じて、日常的な医学的対応を行う。

三、理学療法士、作業療法士、または言語聴覚士 5 名以上 (常勤及び非常勤で専従及び兼務の職員を含む)

医師の指示及び施設サービス計画に基づき、居宅で自立した日常生活を営むのに必要な心身機能の維持回復、またはその悪化を防止するための訓練を行う。

四、看護職員 10 名以上 (常勤で専従及び兼務の職員を含む)

※ユニット型・従来型で兼務

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。

五、介護職員 ユニット型 7 名以上・従来型 19 名以上 (常勤専従の職員及び兼務の職員を含む)

利用者の施設サービス計画に基づく介護を行う。

六、管理栄養士 1 名以上 (常勤で専従及び兼務の職員を含む)

食事の献立作成、栄養指導、嗜好調査及び残食調査等利用者の食事管理を行う。

七、介護支援専門員 1 名以上 (常勤で専従及び兼務の職員を含む)

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。

八、支援相談員 1 名以上 (常勤で専従及び兼務の職員を含む)

入所者等及び家庭の処遇上の相談、区市町村、その他関連施設、事業所との連携を行う。

九、薬剤師 委託とする

医師の指示に基づき調整を行い、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。

十、事務職員 1 名以上 (常勤及び非常勤で専従及び兼務の職員を含む)

介護保険報酬の請求及び施設管理、その他必要な事務を行う。

※その他の職員は、管理者の指示による業務を行う。

- (4) 入所定員 長期、短期合わせて100名
ユニット型個室 20床／従来型個室 16床／多床室（4人部屋）64床

2. サービス内容

① 施設サービス計画の立案

介護支援専門員が対応致します。

② 食事

時間 朝食7:30～ 昼食12:00～ 夕食18:00～

内容 管理栄養士の下、利用者の方の嗜好と身体状況に応じて提供しております。

また、月1回のバイキングや季節行事食などを実施いたします。

③ 入浴

週に最低2回 一般浴槽及び特殊浴槽にて入浴対応致しますが、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

当施設の医師・看護職員が対応致します。

⑤ 介護

当施設の介護・看護職員が対応致します。

⑥ リハビリテーション

理学療法士・作業療法士等が、利用者の方の心身の機能状態に合わせて機能訓練や作業療法、日常生活動作訓練等を実施いたします。

⑦ 相談援助サービス

施設での生活や退所後のことなど、ご相談をお受けします。

⑧ 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. 利用料金

契約別紙参照

4. 支払方法

毎月20日までに、1ヶ月分の請求書を発送します。毎月27日（日曜日若しくは休日の場合、翌営業日とする）に指定の口座より引き落とさせていただきます。

ご入金を確認されましたら、翌月の20日までに領収書を発送いたします。

5. 協力医療機関等

当施設では、下記の医療機関・歯科医療機関に協力をいただいております。

・ 協力医療機関

名称 医療法人財団 健貢会 総合東京病院

所在地 中野区江古田3-15-2

・ 協力歯科医療機関

名称 ヤマザキ歯科医院

所在地 中野区江古田3-5-5

6. 施設利用に当たっての留意事項

- ・面 会 午前9時00分～午後8時00分
- ・外出、外泊 所定の届出書に記入していただきます。
- ・飲酒、喫煙 入所中の飲酒は禁止させていただきます。
敷地内禁煙とさせていただきます。
- ・設備、器具の利用 ご相談に応じます。
- ・所持品、備品等の持ち込み スタッフにご相談ください。
- ・宗教活動 ご仏壇等の持ち込みは禁止させていただきます。
- ・ペット 施設内に入れることは、禁止させていただきます。

7. 緊急時の対応方法

ご利用者に容体の変化等があった場合は、医師に連絡する等必要な処置を講じます。また必要に応じて身元引受人にも連絡いたします。

8. 事故発生時の対応

- 1) 利用者に対する施設サービスの提供により事故が発生した場合は、区市町村及び身元引受人等に連絡するとともに必要な措置を講じます。
- 2) 利用者に対する施設サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合、損害賠償をいたします。但し、当施設の帰すべき事由によらない場合はこの限りではありません。

9. 合意裁判管轄について(契約書第28条参照)

この契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、利用者及び事業者は、事業所の所在地を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とさせていただきます。

10. 非常災害対策

- 防災設備 非常口、避難階段、スプリンクラー、消火栓、消火器、非常灯、防火戸、非常通報装置、等
- 防災訓練 年2回 (夜間想定訓練年1回、総合防災訓練年1回)
- 防火管理者 佐藤 隆司

11. 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。

12. サービス内容に関する相談・苦情

①当施設ご利用者相談・苦情担当

- ◆苦情受付窓口(担当者) 平野康太 斎藤亜希子 川上風花 柏原正矢
- ◆苦情解決責任者 施設長 笠原國武
- 電話番号 03(5318)3711

対応時間は原則的に平日の9:30～17:30

※又、ご意見箱をリハビリテーションセンター江古田の森内に設置しています。

◆ 第三者委員

名前	住所	電話番号
渡辺 弘一	郡山市安積町荒井字萬海 24-4	024-945-5513
山田 京子	郡山市大槻町字原ノ町 3-2	024-961-5422
石田 宏寿	郡山市開成 3 丁目 13-14	024-932-3031
涌井 久美子	中野区大和町 2-47-10	03-3330-1953

②行政機関その他苦情受付機関

地域支えあい推進部 介護・高齢者支援課 介護事業者係	東京都中野区中野 4-8-1 (中野区役所内) 03-3228-8878
運営適正化委員会	東京都社会福祉協議会・福祉サービス運営適正化委員会 03-5283-7020 (受付時間 月～金曜 9:00～17:00)
東京都国民健康 保 険団体連合会	東京都千代田区飯田橋 3-5-1 東京区政会館 11 階 03-6238-0177 (受付時間 月～金曜 9:00～17:00)

③第三者評価の実施状況

◆実施状況：未実施

1 3. 虐待の防止のための措置

施設は、虐待防止の適正化を図るため、次の措置を実施します。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を（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。）3月に1回以上開催するとともに、その結果について、担当職員に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待防止のための指針を整備します。
- (3) 担当職員に対し、虐待防止のための研修を定期的 to 実施します。
- (4) 虐待等が発生した場合に対し、責任者を選任し相談・報告体制を整えます。
- (5) 必要に応じ、成年後見制度利用などの支援を行います。
- (6) (3) に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置します。

1 4. 身体的拘束等の適正化

施設は、身体拘束等の適正化を図るため、次の措置を実施します。

- (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともにその結果について、介護職員その他の職員に周知徹底を図ります。
- (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備します。
- (3) 介護職員その他の職員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的 to 実施します。

1 5. 衛生管理等

- (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、衛生的な管理に努め、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

行います。

- (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します。
 - ・当施設における感染症及び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（テレビ電話装置等活用して行うことができる。）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、担当職員に周知徹底を図ります。
 - ・当施設における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整備します。
 - ・当施設において、担当職員に対し、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及び訓練を定期的実施します。
- (3) 管理栄養士、調理師等厨房勤務者は、毎月1回以上、検便を行います。
- (4) 定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行います。

1 6. 業務継続計画の策定等

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する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（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。
- (2) 担当職員に対し、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します。
- (3) 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ものとします。

1 7. ハラスメント防止のための措置

- (1) 事業所は、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、担当職員の就業関係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ます。

1 8. 電磁的記録等

- (1) 施設及び担当職員は、作成、保存、その他これらに類するもののうち、書面（書面、書類、文書、謄本、抄本、副本その他文字、図形等、人の知覚によって認識する事ができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。）で行う事が規定されている又は規定されるものについては、書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他、人の知覚によっては認識する事ができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）により行う事ができるものとします。
- (2) 施設及び担当職員は、交付、説明、同意、承諾その他これらに類するもの（以下「交付等」という。）のうち、書面で行う事が規定されている又は想定されるものについては、当該交付等の相手方の承諾を得て、書面に代えて、電磁的方法（電子的方法、磁気的方法その他、人の知覚によって認識することができない方法）により行う事ができるものとします。

19. 掲 示

- (1) 事業者は、施設の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務体制、協力医療機関、その他利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示します。
- (2) 事業所は、重要事項を記載した書面を当該施設に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、前項の規定による掲示に代えることができます。
- (3) 事業所は、原則として、重要事項をウェブサイトに掲載します。

20. 入所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設置

施設は、当該施設における業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るため、当該施設における入所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針を検討するための委員会（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）を定期的を開催します。

21. 職員の質の確保

- (1) 当事業所職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。
- (2) 当事業所は、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します。

2.2. 契約の終了について

当施設との契約では契約が終了する期日は特に定めていません。従って、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当施設との契約は終了し、ご利用者に退所していただくこととなります。

- ① 要介護認定によりご利用者の心身の状況が自立又は要支援と判定された場合
- ② 事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により施設を閉鎖した場合
- ③ 施設の滅失や重大な毀損により、ご利用者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ④ 当施設が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- ⑤ 利用者が介護福祉施設に入所した場合
- ⑥ 利用者が死亡した場合
- ⑦ ご利用者から退所の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
- ⑧ 事業者から退所の申し出を行った場合（詳細は以下をご参照下さい。）

(1) ご利用者からの退所の申し出（中途解約・契約解除）

利用者及び身元引受人は、当施設に対し、退所の意思表示をすることにより、本契約に基づく入所利用を解除・終了することができます。

ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除し、施設を退所することができます。

- ① 介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合
- ② 事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定める介護福祉施設サービスを実施しない場合
- ③ 事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ④ 事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失によりご利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
- ⑤ 他の利用者がご利用者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける恐れがある場合において、事業者が適切な対応をとらない場合

(2) 事業者からの申し出により退所していただく場合（契約解除）

以下の事項に該当する場合には、当施設からの退所していただくことがあります。

- ①利用者及び身元引受人、連帯保証人等が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ②当施設において定期的に実施される入所継続判定会議において、退所して居宅において生活ができると判断された場合
- ③利用者の病状、心身状態等が著しく悪化し、当施設での適切な介護保険施設サービス提供を超えると判断された場合
- ④利用者及び連帯保証人が、本契約に定める利用料金を2ヶ月分以上滞納し、その支払を督促したにもかかわらず10日間以内に支払われない場合（但し、施設長の判断によりその限りではない）
- ⑤利用者及び身元引受人、連帯保証人等が、故意又は重大な過失により事業者、サービス従事者、他の利用者等の生命、身体、財物、信用等を傷つけ、又は、サービス従業者及び他の利用者等に対する暴力、暴言、セクシャルハラスメント等の著しい不信行為を行うことにより本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ⑥天災、災害、施設・設備の故障その他やむを得ない理由により、当施設を利用させることができない場合
- ⑦利用者が病院等の医療機関へ入院した場合

(3) 円滑な退所のための援助

ご利用者が当施設を退所する場合には、ご利用者の希望により、事業者はご利用者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、円滑な退所のために必要な以下の援助をご利用者に対して速やかに行います。

適切な病院もしくは診療所等の紹介・居宅介護支援事業者の紹介
その他保健医療サービス又は福祉サービスの提供者の紹介

2.3. 連帯保証人

連帯保証人は、利用者と連帯して、本契約から生じる利用者の債務を負担するものとします。連帯保証人の負担は、極度額710,000円を限度とします。

2.4. 身元引受人

身元引受人は、事業者との合意により以下の義務を負うものとします。

- ①利用者の生活維持又は介護等に関する意見申述を行い、必要に応じて事業者と協議します。
- ②利用者が死亡した場合の遺体及び遺留金品の引き受けを行います。
- ③身元引受人は、連帯保証人を兼ねることができます。

※連帯保証人、身元引受人についての詳細は、契約書第11条、12条を参照ください。

2.5. 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。

介護老人保健施設サービス（入所）利用料一覧表

●介護保険施設サービス費（保険給付の利用者負担分／1日あたり）

①基本型（～39点）							
②加算型（40～59点）※在宅復帰在宅療養支援加算Ⅰ（51単位）が加算されます。							
要介護度	負担割合	従来型個室		多床室		ユニット型個室	
		単位	利用料	単位	利用料	単位	利用料
要介護1	1割負担	717	¥782	793	¥865	802	¥875
	2割負担		¥1,563		¥1,729		¥1,749
	3割負担		¥2,345		¥2,593		¥2,623
要介護2	1割負担	763	¥832	843	¥919	848	¥925
	2割負担		¥1,664		¥1,838		¥1,849
	3割負担		¥2,495		¥2,757		¥2,773
要介護3	1割負担	828	¥903	908	¥990	913	¥996
	2割負担		¥1,805		¥1,980		¥1,991
	3割負担		¥2,708		¥2,970		¥2,986
要介護4	1割負担	883	¥963	961	¥1,048	968	¥1,056
	2割負担		¥1,925		¥2,095		¥2,111
	3割負担		¥2,888		¥3,143		¥3,166
要介護5	1割負担	932	¥1,016	1,012	¥1,103	1,018	¥1,110
	2割負担		¥2,032		¥2,206		¥2,220
	3割負担		¥3,048		¥3,309		¥3,329
③在宅強化型（60～69点）							
④超強化型（70点～）※在宅復帰在宅療養支援機能加算Ⅱ（51単位）が加算されます。							
要介護度	負担割合	従来型個室		多床室		ユニット型個室	
		単位	利用料	単位	利用料	単位	利用料
要介護1	1割負担	788	¥859	871	¥950	876	¥955
	2割負担		¥1,718		¥1,899		¥1,910
	3割負担		¥2,577		¥2,848		¥2,865
要介護2	1割負担	863	¥941	947	¥1,033	952	¥1,038
	2割負担		¥1,882		¥2,065		¥2,076
	3割負担		¥2,822		¥3,097		¥3,113
要介護3	1割負担	928	¥1,012	1,014	¥1,106	1,018	¥1,110
	2割負担		¥2,023		¥2,211		¥2,220
	3割負担		¥3,035		¥3,316		¥3,329
要介護4	1割負担	985	¥1,074	1,072	¥1,169	1,077	¥1,174
	2割負担		¥2,148		¥2,337		¥2,348
	3割負担		¥3,221		¥3,506		¥3,522
要介護5	1割負担	1,040	¥1,134	1,125	¥1,227	1,130	¥1,232
	2割負担		¥2,268		¥2,453		¥2,464
	3割負担		¥3,401		¥3,679		¥3,696

●加算利用料

費目	算定 単位	単位数	1割負担	2割負担	3割負担	内容の説明
初期加算（Ⅰ）	1日に つき	60	¥66	¥131	¥197	次に掲げる基準のいずれかに適合する施設において、急性期医療を担う医療機関の一般病棟への入院後30日以内に退院し、入所した者について加算する。※（Ⅱ）との併算不可。 ・空床状況について、地域医療連携ネットワーク等を通じ地域の医療機関に定期的に情報を共有すること。 ・空床状況について、施設のウェブサイト定期的に公表するとともに、急性期の複数医療機関の入退院支援部門に対し、定期的に情報共有を行っていること。
初期加算（Ⅱ）	1日に つき	30	¥33	¥66	¥99	入所から30日に限り加算される。 ※（Ⅰ）との併算不可。
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	1日に つき	22	¥24	¥48	¥72	以下のいずれかに該当する場合。 ①介護福祉士が80%以上 ②勤続10年以上の介護福祉士が35%以上
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	1日に つき	18	¥20	¥40	¥59	直接介護を提供する職員のうち、介護福祉士が60%以上配置されている場合。
サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	1日に つき	6	¥7	¥13	¥20	以下のいずれかに該当する場合。 ①介護福祉士が50%以上 ②勤続7年以上の介護職が30%以上 ③常勤職員75%以上
夜勤職員配置加算	1日に つき	24	¥27	¥53	¥79	入所者の数が20または、その端数を増すごとに1以上の数の夜勤を行う介護・看護職員を配置している場合。
栄養マネジメント強化加算	1日に つき	11	¥12	¥24	¥36	管理栄養士を常勤換算方式で入所者の数を50（施設に常勤栄養士を1人以上配置し、給食管理を行っている場合は70）を除いて得た数以上配置している場合。
短期集中リハビリテーション実施加算（Ⅰ）	1回に つき	258	¥282	¥563	¥844	医師の指示を受けた理学療法士、作業療法士もしくは言語聴覚士が、その入所日から起算して3か月以内の期間に集中的にリハビリを行った場合であって、かつ、原則として入所時及び1ヶ月1回以上ADL等の評価を行うとともに、その評価結果等の情報を厚生労働省に提出し、必要に応じて計画の見直しを行うこと。
短期集中リハビリテーション実施加算（Ⅱ）	1回に つき	200	¥218	¥436	¥654	入所日から3か月以内の期間に集中的にリハビリテーションを行った場合。

認知症短期集中リハビリテーション実施加算 (Ⅰ)	1回につき	240	¥262	¥524	¥785	以下の3つの要件を満たしている場合。 ア) 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士が適切に配置されていること。 イ) 入所者数が理学療法士、作業療法士、言語聴覚士の数に対して適切なものであること。 ウ) 入所者が退所後生活する居宅又は社会福祉施設等を訪問し、把握した生活環境を踏まえたりハビリテーション計画を作成していること。 (1週間に3回を限度。算定期間は入所後3ヶ月以内)
認知症短期集中リハビリテーション実施加算 (Ⅱ)	1回につき	120	¥131	¥262	¥393	認知症短期集中リハビリテーション実施加算(Ⅰ)のア及びイに該当するものであること。 (1週間に3回を限度。算定期間は入所後3ヶ月以内)
リハビリテーションマネジメント計画書情報加算 (Ⅰ)	1か月につき	53	¥58	¥116	¥174	以下の要件を満たしている場合。 ア) リハビリテーション計画書の内容等の情報を厚生労働省に提出していること。必要に応じて内容を見直す等、実施に当たって当該情報その他リハビリテーションの適切かつ有効な情報を活用する。 イ) 口腔衛生管理加算(Ⅱ)及び栄養マネジメント加算を算定すること。 ウ) 医師をはじめ他職種がリハビリテーション計画の内容等の情報その他リハビリの適切かつ有効な実施のために必要な情報、口腔の健康状態に関する情報及び栄養状態に関する情報を相互に共有すること。 エ) 共有した情報を踏まえ、必要に応じて見直しを行い、見直し内容について多職種で共有すること。 ※(Ⅰ)と(Ⅱ)併用不可。
リハビリテーションマネジメント計画書情報加算 (Ⅱ)	1か月につき	33	¥36	¥72	¥108	以下の2つの要件を満たしている場合。 ア) リハビリテーション実施計画を入所者または、その家族等に説明し、継続的にリハビリテーションの質を管理している。 イ) 入所者ごとのリハビリテーション実施計画の内容等の情報を厚生労働省に提出し、リハビリテーションの提供に当たって、造外情報その他リハビリテーションの適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用している。 ※(Ⅰ)と(Ⅱ)併用不可。
科学的介護推進体制加算 (Ⅰ)	1か月につき	40	¥44	¥88	¥131	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かかる基本的な情報を厚生労働省に提出している場合。かつ、必要に応じてサービス計画を少なくとも3月に1回見直すなど、サービスの提供に当たって前述の情報を活用している場合。

科学的介護推進体制加算 (Ⅱ)	1か月 につき	60	¥66	¥131	¥197	(Ⅰ)に加えて、疾病の状況や薬剤情報等の情報を厚生労働省に提出している場合。
自立支援推進加算	1か月 につき	300	¥327	¥654	¥981	以下の全ての要件を満たしている場合。 ア) 医師が入所者ごとに、自立支援のために特に必要な医学的評価を入所時に行うと共に、少なくとも3月に1回医学的評価の見直しを行い、自立支援にかかる支援計画等の策定等に参加している。 イ) アの医学的評価の結果、特に自立支援のための対応が必要であるとされる者ごとに、多職種が共同して、自立支援にかかる支援計画を策定し、支援経過に従ったケアを実施している。 ウ) アの医学的評価に基づき、少なくとも3月に1回、入所者ごとに支援計画を見直している。 エ) アの医学的評価の結果等を厚生労働省に提出し、活用している。
療養食加算	1食に つき	6	¥7	¥13	¥20	医師の発行する食事箋に基づき、療養食を提供した場合。
再入所時栄養連携加算	1回に つき	200	¥218	¥436	¥654	医療機関から施設への再入所者であって、特別食等を必要とする者。 栄養に関する指導又はカンファレンスに同席し(※)、医療機関の管理栄養士と連携して、再入所後の栄養ケア計画を作成する。 ※テレビ電話装置等を活用して参加することも可。
経口維持加算 (Ⅰ)	1か月 につき	400	¥436	¥872	¥1,308	水飲みテストや頸部聴診法等により誤嚥が認められる利用者に対し、経口維持計画を作成し、経口摂取を維持するための管理を行っている場合。
経口維持加算 (Ⅱ)	1か月 につき	100	¥109	¥218	¥327	経口維持計画を作成し、経口摂取を維持するための管理を行っている場合。
経口移行加算	1日に つき	28	¥31	¥61	¥92	経口維持計画を作成し、経管栄養から経口摂取を進めるための栄養管理を行っている場合。
口腔衛生管理加算 (Ⅰ)	1か月 につき	90	¥99	¥197	¥295	施設の従業者又は歯科医師もしくは歯科医の指示を受けた歯科衛生士が施設入所時及び入所後の定期的な口腔の健康状態の評価を実施すること。 技術的助言及び指導又は口腔の健康状態の評価を行う歯科医師もしくは歯科医の指示を受けた歯科衛生士においては、当該施設との連携について、実地事項等を文書で取り決め行うこと。
口腔衛生管理加算 (Ⅱ)	1か月 につき	110	¥120	¥240	¥360	(Ⅰ)の要件に加え、口腔衛生等の管理にかかる計画の内容等の情報を厚生労働省に提出し、口腔衛生等の管理の実施に当たって、当該情報その他口腔衛生等の管理の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用している場合。

褥瘡マネジメント加算 (Ⅰ)	1か月 につき	3	¥4	¥7	¥10	以下の要件を満たした場合。 ア) 入所者ごとに入所開始時に褥瘡の有無を確認し、褥瘡の発生と関連のあるリスクについて評価し、その後少なくとも3月に1回評価する。 イ) 確認及び評価の結果等の情報を厚生労働省に提出し、褥瘡管理の実施に当たって、当該情報その他褥瘡管理の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用していること。 ウ) アの確認の結果褥瘡が認められ、又はア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ごとに、医師をはじめ他職種が共同して褥瘡管理に関する褥瘡ケア計画を作成する。 エ) 褥瘡ケア計画に従い褥瘡管理を実施するとともに、管理内容や状態について定期的に記録すること。 オ) アの評価に基づき3月に1回見直しすること。
褥瘡マネジメント加算 (Ⅱ)	1か月 につき	13	¥15	¥29	¥43	(Ⅰ)の算定要件を満たしており、施設入所時の評価の結果、褥瘡の認められた入所者について当該褥瘡が治癒したこと、又は褥瘡が発生するリスクがあるとされた入所者について、褥瘡の発生がない場合。 ※(Ⅰ)との併算不可。
排泄支援加算(Ⅰ)	1か月 につき	10	¥11	¥22	¥33	以下の要件を全て満たしている場合。 ア) 排せつに介護を要する利用者ごとに、要介護状態の軽減の見込みについて、医師または、医師と連携した看護師が施設入所時に評価するとともに少なくとも3月に1回、評価を行い、その評価結果等を厚生労働省に提出し、その情報等を活用している。 イ) アの評価の結果、適切な対応を行うことにより、要介護状態の軽減が見込まれるものについて、医師、看護師、介護支援専門員等が共同して、排泄に介護を要する原因を分析し、それにも度付いた支援計画を作成し、支援を継続している。 ウ) 少なくとも3月に1回、入所者ごとに支援計画を見直している。
排泄支援加算(Ⅱ)	1か月 につき	15	¥17	¥33	¥49	(Ⅰ)の算定要件を満たしており、要介護状態の軽減が見込まれるものについて、「施設入所時と比較して、排尿・排便の状態の少なくとも一方が改善するとともに、いずれにも悪化がない」場合。「おむつ使用から使用なしに改善した」場合。利用開始時に「尿道カテーテルが留置されていた者につき抜去された」場合。

排泄支援加算 (Ⅲ)	1か月につき	20	¥22	¥44	¥66	(Ⅰ)の算定要件を満たしており、要介護状態の軽減が見込まれるものについて、「施設入所時と比較して、排尿・排便の状態の少なくとも一方が改善するとともに、いずれにも悪化がない」場合、利用開始時に「尿道カテーテルが留置されていた者につき抜去された」場合、かつ「オムツ使用ありから使用なしに改善している」場合。
若年性認知症受入加算	1日につき	120	¥131	¥262	¥393	若年性認知症利用者を受け入れ、個別に担当者を定めて、ニーズに応じたサービスを提供した場合。
認知症情報提供加算	1回につき	350	¥382	¥763	¥1,145	認知症の確定診断を促進し、認知症疾患医療センター等に紹介した場合。
認知症行動・心理症状緊急対応加算	1日につき	200	¥218	¥436	¥654	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者に対し施設サービスを行った場合。(入所日から7日を限度とする)
外泊時費用	1日につき	362	¥395	¥789	¥1,184	居宅において外泊された場合。(1か月に6日を限度とする)
入所前後訪問指導加算 (Ⅰ)	1回につき	450	¥491	¥981	¥1,472	入所予定日前30日以内または入所後7日以内に居宅を訪問し、早期退所に向けた施設サービス計画の策定及び診療方針を決定した場合。
入所前後訪問指導加算 (Ⅱ)	1回につき	480	¥524	¥1,047	¥1,570	入所予定日前30日以内または入所後7日以内に居宅を訪問し、早期退所に向けた施設サービス計画の策定及び診療方針の決定にあたり、生活機能の具体的な改善目標を定めるとともに、退所後の生活にかかる支援計画を策定した場合。
試行的退所時指導加算	1回につき	400	¥436	¥872	¥1,308	入所期間が1か月を超える入所者が試行的に退所する場合において、当該入所者及びその家族等に対して、退所後の療養の指導を行った場合。
退所時情報提供加算 (Ⅰ)	1回限り	500	¥545	¥1,090	¥1,635	居宅へ退所する入所者について、主治医に対して診療状況、心身の状況、生活歴を示す情報を提供した場合に、1回に限り算定する。
退所時情報提供加算 (Ⅱ)	1回限り	250	¥273	¥545	¥818	医療機関へ退所する入所者について、医療機関に対して診療状況、心身の状況、生活歴を示す情報を提供した場合に、1回に限り算定する。
退所時栄養情報連携加算	1回限り	70	¥77	¥153	¥229	特別食(腎臓食、糖尿病食など)を必要とする入所者又は低栄養状態にあると医師が判断した入所者に対し、管栄養士が退所先の医療機関に対して栄養管理に関する情報を提供する場合に、1回に限り算定する。
入退所前連携加算 (Ⅰ)	1回限り	600	¥654	¥1,308	¥1,962	入所予定日前30日以内または入所後30日以内に、入所者が退所後に利用を希望する居宅介護支援事業所と連携し、入所者の同意を得て、退所後の居宅サービス等の利用方針を定めた場合。
入退所前連携加算 (Ⅱ)	1回限り	400	¥436	¥872	¥1,308	入所期間1ヶ月を超える入所者が退所し、居宅サービス等を利用する場合、居宅介護支援事業所への情報提供と連携調整を行った場合。

かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅰ）イ	1回限り	140	¥153	¥306	¥458	以下の要件を満たしている場合。 ア) 施設の医師又は薬剤師が、高齢者の薬物法に関する研修を受講する。 イ) 入所1か月以内に、状況に応じて処方内容を変更する可能性があることについて主治医に説明し、合意していること。 ウ) 入所前に当該入所者に6種類以上の内服薬が処方されており、施設の医師と主治医が共同し、入所中に処方内容を総合的に評価及び調整し、かつ、療養情必要な指導を行うこと。 エ) 入所中に当該入所者の処方内容に変更があった場合は、医師、薬剤師、看護師等の関係職種間で情報共有し、変更後の状態等について、多職種で確認を行うこと。 オ) 入所時と退所時の処方内容に変更がある場合は変更の経緯、変更後の状態について、退所時又は退所後1か月以内に主治医に情報提供を行いその内容を診療録に記載していること。
かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅰ）ロ	1回限り	70	¥77	¥153	¥229	かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅰ）イの要件ア、エ、オ、に掲げる基準のいずれにも適合していること。 入所前に6種類以上の内服薬が処方されていた入所者について、施設において、服用薬剤の総合的な評価及び調整を行い、かつ、療養上必要な指導を行うこと。
かかりつけ医療連携薬剤調整加算（Ⅱ）	1回限り	240	¥262	¥524	¥785	（Ⅰ）を算定しており、入所者の服薬情報等を厚生労働省に提出し、処方に当たって、当該情報その他薬物療法の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用している場合。
かかりつけ医療連携薬剤調整加算（Ⅲ）	1回限り	100	¥109	¥218	¥327	（Ⅰ）、（Ⅱ）を算定しており、6種類以上の内服薬が処方されている入所者に対し、入所中に処方内容を介護老人保健施設の医師とかかりつけ医が共同し、総合的に評価調整し、介護老人保健施設の入りか、入所時に内服薬の種類を1種類以上減少させた場合。
訪問看護指示加算	1回限り	300	¥327	¥654	¥981	老健の医師が訪問看護師辞書を交付した場合。
在宅復帰在宅療養支援機能加算（Ⅰ）	1日につき	51	¥56	¥111	¥167	在宅復帰・在宅療養支援等の指標が40点以上である場合。（加算型）
在宅復帰在宅療養支援機能加算（Ⅱ）	1日につき	51	¥56	¥111	¥167	在宅復帰・在宅療養支援等の指標が70点以上である場合。（超強化型）
緊急時治療管理	1日につき	518	¥565	¥1,130	¥1,694	緊急医療必要時、施設で応急的な治療管理を行った場合。
特定治療	対応時		¥0	¥0	¥0	やむをえない事情により施設で行われた特定の処置や手術等について診療報酬に準じて算定される。

所定疾患施設療養費 (Ⅰ)	1日につき	239	¥261	¥521	¥782	肺炎・尿路感染・带状疱疹・蜂窩織炎・慢性心不全について、施設内で投薬、検査、注射、処置等を行った場合。(1回につき連続する7日間を限度として算定する)
所定疾患施設療養費 (Ⅱ)	1日につき	480	¥524	¥1,047	¥1,570	肺炎・尿路感染・带状疱疹・蜂窩織炎・慢性心不全について、施設内で投薬、検査、注射、処置等を行った場合で介護老人保健施設の医師が感染症対策に関する研修を受けている場合。(1回につき連続する10日間を限度として算定する)
地域連携診療計画情報提供加算	1回につき	300	¥327	¥654	¥981	大腿骨頸部骨折又は脳卒中について、医科診療報酬の所定の点数を算定して保険医療機関を退院した入所者に対し、地域連携診療計画に基づいて作成された診療計画に基づき、入所者の治療等を行うとともに、入所者の同意を得た上で、当該退院した日の属する月の翌月までに、地域連携診療計画管理料を算定する病院に診療情報を文書により提供した場合。(1回を限度)
ターミナルケア加算 (死亡日45日前～31日前)	1日につき	72	¥79	¥157	¥236	以下の3つの要件を満たしている入所者であること。 ・医師が一般的に認められている医学的知見に基づき回復の見込みがないと診断した者。 ・入所者又は家族の同意を得て、ターミナルケアに係る計画が作成されていること。 ・医師をはじめ多職種が共同して、状態又は家族の求め等に応じ随時説明を行い、同意を得てターミナルケアが行われていること。
ターミナルケア加算 (死亡日30日～4日前)	1日につき	160	¥175	¥349	¥524	
ターミナルケア加算 (死亡日前々日、前日)	1日につき	910	¥992	¥1,984	¥2,976	
ターミナルケア加算 (死亡日)	1日につき	1,900	¥2,071	¥4,142	¥6,213	
安全対策体制加算	入所時に1回	20	¥22	¥44	¥66	施設において以下の要件を満たすこと。 ・事故防止のための指針整備すること。 ・事故報告、再発防止策の掲示・周知徹底。 ・事故防止を目的とした委員会・研修の実施。 ・事故防止対策の担当者の選定・配置。
協力医療機関連携加算	1か月につき	100	¥109	¥218	¥327	以下の3つの要件を満たしている場合。 ア) 入所者等の病状が急変した場合等において、医師又は看護師が相談対応を行う体制を常時確保していること。 イ) 施設から診療の求めがあった場合において、診療を行う体制を常時確保していること。 ウ) 入所者等の病状が急変した場合等において、入院を要すると認められた入所者等の入院を原則として受け入れる体制を確保していること。
		令和6年～50				
		令和7年～				

高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）	1か月につき	10	¥11	¥22	¥33	感染症法に規定する第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応を行う体制を確保すること。協力医療機関等との間で一般的な感染症の発生時等の対応を取り決めるとともに、協力医療機関と連携し適切に対応すること。感染症対策向上加算又は外来感染対策向上加算の係る届け出を行った医療機関又は地域の医師会が定期的に行う院内感染に関する研修又は訓練に1年に1回以上参加すること。
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）	1か月につき	5	¥6	¥11	¥17	感染症対策向上加算に係る届け出を行った医療機関から、3年に1回以上施設内で感染者が発生した場合感染症制御等に係る実地指導を受けること。
新興感染症等施設療養費	1日につき	240	¥262	¥524	¥785	厚生労働大臣が定める感染症に感染した場合に相談対応、診療、入院調整を行う医療機関を確保し、かつ当該感染症に感染した入所者等に対し、適切な感染対策を行った上で、該当する介護サービスを行った場合。（月に1回、連続する5日を限度として算定する）
生産性向上推進体制加算（Ⅰ）	1か月につき	100	¥109	¥218	¥327	（Ⅱ）の要件を満たし、データにより成果が確認されていること。 見守り機器等のテクノロジーを複数導入すること。 職員間の適切な役割分担（介護助手の活用等）の取り組みを行うこと。
生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	1か月につき	10	¥11	¥22	¥33	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行っていること。見守り機器等のテクノロジーを1つ以上導入すること。1年以内ごとに1回、業務改善の取り組みによる効果を示すデータの提供（オンライン）を行うこと。
介護職員処遇改善加算Ⅰ （※令和6年5月31日まで）	1か月につき	介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして、都道府県知事に届け出た場合に、1か月において算定した単位数の1000分の39に相当する単位数。				
介護職員等特定処遇改善加算Ⅰ （※令和6年5月31日まで）	1か月につき	介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして、一定の条件をみたし、都道府県知事に届け出た場合に、1か月において算定した単位数の1000分の21に相当する単位数。				
介護職員等特定処遇改善加算Ⅱ （※令和6年5月31日まで）	1か月につき	介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして、一定の条件をみたし、都道府県知事に届け出た場合に、1か月において算定した単位数の1000分の17に相当する単位数。				

介護職員等ベースアップ等支援加算 (※令和6年5月31日まで)	1か月につき	介護職員等の賃金改善等を実施しているものとして、都知事に届け出た場合に、1か月において算定した単位数の0.8%に相当する単位数。
介護職員等処遇改善加算Ⅰ (※令和6年6月1日から)	1か月につき	介護職員等の確保に向けて処遇改善のため推進されるもの。Ⅱに加え、介護職員等の処遇改善について一定の要件を満たした場合に、1ヶ月において算定した単位数の7.5%を乗じる。
介護職員等処遇改善加算Ⅱ (※令和6年6月1日から)	1か月につき	Ⅲに加え、介護職員等の処遇改善について一定の要件を満たした場合に、1ヶ月において算定した単位数の7.1%を乗じる。
介護職員等処遇改善加算Ⅲ (※令和6年6月1日から)	1か月につき	Ⅳに加え、介護職員等の処遇改善について一定の要件を満たした場合に、1ヶ月において算定した単位数の5.4%を乗じる。
介護職員等処遇改善加算Ⅳ (※令和6年6月1日から)	1か月につき	介護職員等の確保に向けて処遇改善のため推進されるもの。処遇改善について一定の要件を満たした場合に、1ヶ月において算定した単位数の4.4%を乗じる。
業務継続計画未実施減算 (令和7年3月31日まで経過措置あり)		感染症や非常災害の発生時において、必要な介護サービスを継続的に提供できる体制を構築するため、業務継続に向けた計画の策定の徹底を求める観点から、感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合、基本報酬(所定単位数の100分の3に相当する単位数)を減算します。
高齢者虐待防止未実施減算 (令和7年3月31日まで経過措置あり)		利用者の人権の擁護、虐待の防止等をより推進する観点から、虐待の発生又はその再発を防止するための措置(虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定めること)が講じられていない場合に、基本報酬(所定単位数の100分1に相当する単位数)を減算します。

●居住費・食費（1日fあたり）

費 目		第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②	第4段階
居住費	多床室	0円	430円	430円	430円	437円
	従来型個室	550円	550円	1,370円	1,370円	1,728円
	ユニット型個室	880円	880円	1,370円	1,370円	2,066円
食 費		300円	390円	650円	1,360円	1,900円

●特別な室料（1日）

費 目	金 額
従来型個室（さくら・ぷらたなすの個室）	2750円
ユニット型個室（いちょう・はなみずき）	3300円

※居住費とは別にお支払いいただきます。尚、外泊時にも室料をいただきます。

●日常生活費 1日100円（ 利用する ・ 利用しない ）

施設サービスの提供において供与される便宜のうち、日常生活においても通常必要となる経費であって入所者等に負担させることが適当と認められるもの。（内訳は次頁参照）

日常生活費の口腔ケア用品について A ・ B ・ C ・ D セットを希望します。

日常生活費（内訳）

（税抜き）

品目	単位	単価	1日使用量	1日
ティッシュペーパー	1箱（180組360枚）	83円	0.15箱	12.5円
ペーパータオル	1ケース（200枚）	126円	35枚	22.1円
除菌ケアタオル	1ロール（30m）	682.5円	150cm	34.1円
ベビーローション	1本（125ml）	500円	8.5ml	9.7円
小計				78.4円

<口腔ケア用品内訳>

（税抜き）

Aセット（自歯のみ）	単位	単価	1日使用量	1日
歯ブラシ	1本	140円	0.03本	4.2円
歯間ブラシ	1箱（8本）	480円	0.14本	8.4円
歯磨き粉	1本（30g）	86円	4g	11.5円
小計				24.1円

Bセット（自歯＋義歯）	単位	単価	1日使用量	1日
歯ブラシ	1本	140円	0.03本	4.2円
歯磨き粉	1本（30g）	86円	4g	11.5円
義歯洗浄剤	1箱（48錠）	520円	1個	10.8円
小計				26.5円

Cセット（総義歯）	単位	単価	1日使用量	1日
義歯用ブラシ	1本	600円	0.03本	18円
義歯洗浄剤	1箱（48錠）	520円	1個	10.8円
小計				28.8円

Dセット（自歯・義歯なし）	単位	単価	1日使用量	1日
コンクールF	1本（100ml）	916円	3.2ml	29.5円
小計				29.5円

①口腔ケア用品以外の物品代合計 78.4円

②口腔ケア用品代（A～Dのうち、最低料金であるAセットの金額） 24.1円

①＋②＝

1日 合計
102.5円

上記により、日常生活費を1日100円と設定する。

※上記金額は、実際の精算時には端数処理により若干の金額の違いが生じることがあります。

※その他、健康管理費、理美容費、文書料（3300円）、複写物（白黒：10円/1枚 カラー：50円/1枚）は実費となります。

<重要事項説明書付属文書>

1. 施設の概要

(1) 建物の構造 鉄骨鉄筋コンクリート造 地下1階・地上7階

(2) 建物の延べ床面積 18,261.68 m²

(3) 併設事業

当施設では次の事業を併設して実施しています。

[介護老人福祉施設]

入所	平成19年4月1日指定	定員100名
短期入所生活介護	平成19年4月1日指定	定員20名
通所介護	平成19年4月1日指定	標準型45名／認知症対応型12名

[介護老人保健施設]

入所	平成19年4月1日指定	定員100名
	平成23年9月1日変更	ユニット型介護老人保健施設20名 介護老人保健施設 80名
短期入所療養介護	平成19年4月1日指定	空床利用
通所リハビリテーション	平成19年4月1日指定	定員95名

[ケアハウス]

入所	平成19年4月1日指定	定員60名
----	-------------	-------

[障害者支援施設]

施設入所支援（主に身体障害者）	定員10名	（主に知的障害者）	定員30名
生活介護（主に身体障害者）	定員15名	（主に知的障害者）	定員15名

[居宅介護支援事業所] 平成19年4月1日指定

[訪問介護] 平成21年5月1日指定

[訪問リハビリテーション] 平成20年8月1日指定

[訪問看護ステーション] 平成26年2月1日指定

◆ 重要事項説明日 令和 年 月 日

◆ 重要事項説明者 _____

◆ 説明をうけた方の署名

利用申込者 _____

代筆者 _____

身元引受人 _____ 関係 _____

(改訂 R06.11.01)

個人情報の使用に関わる同意書

私（契約者及びその家族）の個人情報については、次に定める条件で、使用することに同意します。

1. 使用する目的

- ①利用者の関わる施設サービス計画を立案するための情報提供
- ②医療上緊急の必要性のある場合、医療機関等へ利用者に関する心身状態の情報提供
- ③利用者に関わる他の事業者との連携を図る際の情報提供
- ④サービス担当者会議、照会などでの情報提供
- ⑤「個人情報の利用目的」に準ずる（個人情報の保護に関する法律第十六条三項）
 - ・法令に基づく場合
 - ・人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
 - ・公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
 - ・国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき

2. 個人情報を使用する施設

- ・所在地 東京都中野区江古田3丁目14番19号
- ・施設名 介護老人保健施設
リハビリテーションセンター 江古田の森
- ・代表者名 施設長 笠原 國武

利用者のサービス提供に関する事業者は、利用者とのサービス利用に関わる契約の締結前であっても、提供された個人情報について決して第三者に漏らしません。また、サービス提供に関わる使用目的以外には、決して使用しません。

3. 使用期間

令和 年 月 日 ～ 完結の日から2年まで

<利用者>

(氏名) _____ (印) (代筆者名 _____)

<ご家族代表>

(氏名) _____ (印) (続柄 _____)

個人情報の使用に関わる同意書(広報等)

社会福祉法人 南東北福祉事業団
東京総合保健福祉センター 江古田の森

私の個人情報については、次に定める条件で使用することに、
同意します 同意しません

* 「同意します」に☑をされた方は以下に☑をお願い致します。

【使用する目的】

センター外部での使用

可 不可

* 江古田の森ホームページや公式 SNS、江古田の森広報誌、その他地域の行事等で、お写真や個人名を掲載使用させて頂く可能性があります。

センター内部での使用

可 不可

* センター内および事業所内広報誌での掲示等で、お写真や個人名、作品を使用させて頂く可能性があります。

【使用の許可について】

上記の個人情報を使用する際は、その都度、確認の連絡はいたしません。

令和 年 月 日

<利用者>

(氏名)

(代筆者名)

<ご家族>

(氏名)

(続柄)

介護老人保健施設

リハビリテーションセンター江古田の森

介護予防短期入所療養介護サービス 重要事項説明書

当施設は介護保険の指定を受けております

当施設は、ご契約者に対して介護老人保健施設サービスを提供します。事業所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説明します。

※当サービスの利用者は原則として要介護認定の結果「要支援」と認定された方が対象となります。

◆◆目次◆◆

1. 施設の概要	2
2. サービス内容	2
3. 利用料金	4
4. 支払い方法	4
5. 協力医療機関等	4
6. 施設利用に当たっての留意事項	4
7. 緊急時の対応方法	4
8. 事故発生時の対応	4
9. 合意裁判管轄について	4
10. 非常災害対策	4
11. 禁止事項	5
12. サービス内容に関する相談・苦情	5
13. 虐待防止のための措置	5
14. 身体拘束等の適正化	5
15. 業務継続計画の策定等	6
16. 衛生管理等	6
17. ハラスメント防止のための措置	6
18. 掲示	6
19. 入所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設置	6
20. 電磁的記録等	7
21. 契約の終了について	7
22. 連帯保証人	7
23. 身元引受人	7
24. その他	8
料金表	9-12
重要事項説明書付属文書	13
個人情報の使用に関わる同意書	14
広報等同意書	15

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

- ・施設名 指定介護予防短期入所療養介護事業所 介護老人保健施設
リハビリテーションセンター江古田の森
- ・開設年月日 平成19年4月1日
- ・所在地 東京都中野区江古田3丁目14番19号
- ・電話番号 代表 03-5318-3711
- ・管理者 管理者 笠原 國武
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設（東京都 1357081540 号）
- ・送迎サービス実施地域 中野区、練馬区で事業所が送迎可能と判断した地域

(2) 介護老人保健施設の目的と運営方針

介護予防短期入所療養介護は、要支援状態と認定された利用者に対し、介護保険法令の趣旨に従って、その利用者が可能な限りその居宅において、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、看護、医学管理の下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世話をを行うことにより、利用者の療養生活の質の向上及び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する。

「介護老人保健施設リハビリテーションセンター江古田の森の運営方針」

1. 当事業所では介護予防短期入所療養介護計画に基づいて、医学的管理の下における機能訓練、看護、介護、その他の日常的に必要なとされる医療並びに日常生活上の世話をを行い、利用者の身体機能の維持向上を目指すとともに、利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図り、利用者が1日でも長く居宅での生活を維持できるよう在宅ケアの支援に努める。
2. 当事業所では、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. 当事業所では、利用者の人権の擁護、虐待防止のため、必要な体制の整備を行うとともに、担当職員に対し、研修を実施する等の措置を講じる。
4. 当事業所で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区市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、できる限り努める。
5. 当事業所では明るく家庭的雰囲気を重視し、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。

(3) 施設の職員構成及び職務

一、管理者 医師 1名 (常勤で専従の医師)

管理者は、施設の職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行い、職員に必要な指揮命令を行う。また、専ら施設の職務に従事する常勤の者とするが、施設の管理上の支障ない場合は、他の事業所、施設等の職務に従事することができるものとする。

二、医師 1名 (1名は常勤で専従を含む)

利用者の症状及び心身の状況に応じて、日常的な医学的対応を行う。

三、理学療法士、作業療法士、または言語聴覚士 5名以上

(常勤及び非常勤で専従及び兼務の職員を含む)

医師の指示及び施設サービス計画に基づき、居宅で自立した日常生活を営むのに必要な心身機能の維持回復、またはその悪化を防止するための訓練を行う。

四、看護職員 10名以上 (常勤で専従及び兼務の職員を含む) ※ユニット型・従来型で兼務

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。

五、介護職員 ユニット型7名以上・従来型19名以上 (常勤専従の職員及び兼務の職員を含む)

利用者の施設サービス計画に基づく介護を行う。

六、管理栄養士 1名以上 (常勤で専従及び兼務の職員を含む)

食事の献立作成、栄養指導、嗜好調査及び残食調査等利用者の食事管理を行う。

七、介護支援専門員 1名以上 (常勤で専従及び兼務の職員を含む)

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。

八、支援相談員 1名以上 (常勤で専従及び兼務の職員を含む)

入所者等及び家庭の処遇上の相談、市町村、その他関連施設、事業所との連携を行う。

九、薬剤師 委託とする

医師の指示に基づき調整を行い、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。

十、事務職員 1名以上 (常勤及び非常勤で専従及び兼務の職員を含む)

介護保険報酬の請求及び施設管理、その他必要な事務を行う。

その他の職員は、管理者の指示による業務を行う。

(4) 入所定員 長期、短期合わせて100名
療養室 個室36床 多床室(4人部屋)64床

2. サービス内容

① 介護予防短期入所療養介護計画の立案

介護支援専門員が対応致します。

② 食事

時間 朝食7:30～ 昼食12:00～ 夕食18:00～

内容 管理栄養士の下、利用者の方の嗜好と身体状況に応じて提供しております。また、月1回のバイキングや季節行事食などを実施いたします。

③ 送迎

送迎者によって、利用者の自宅から事業所までの送迎を行います。

④ 入浴

一般浴槽及び特殊浴槽にて入浴対応致しますが、身体の状態に応じて清拭となる場合があります。

⑤ 医学的管理・看護

当施設の医師・看護職員が対応致します。

⑥ 介護

当施設の介護・看護職員が対応致します。

⑦ リハビリテーション

理学療法士・作業療法士等が、利用者の心身の機能状態に合わせて機能訓練や作業療法、日常生活動作訓練等を実施いたします。

⑧ 相談援助サービス

施設での生活や退所後のことなど、ご相談をお受けします。

⑨ 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。

事 項	有	備考
男子介護職員の有無	○	
従業員への研修の実施	○	
サービスマニュアルの作成	○	

3. 利用料金（契約書別紙参照）

・利用中の中止

利用途中にサービスを中止して退所する場合、退所日までの日数を基に計算します。

※以下の場合に、利用途中でもサービスを中止する場合があります。

- ・利用者が中途退所を希望した場合
- ・利用中に体調が悪くなった場合
- ・他の利用者の生命または健康に重大な影響をあたえる行為があった場合。

4. 支払方法

毎月20日までに、1ヶ月分の請求書を発送します。毎月27日（日曜日若しくは休日の場合、翌営業日とする）に指定の口座より引き落とさせていただきます。

ご入金を確認されましたら、翌月の20日までに領収書を発送いたします。

5. 協力医療機関等

当施設では、下記の医療機関・歯科医療機関に協力をいただいております。

・ 協力医療機関

名 称 医療法人財団 健貢会 総合東京病院
所在地 中野区江古田3-15-2

・ 協力歯科医療機関

名 称 ヤマザキ歯科医院
所在地 中野区江古田3-5-5

6. 施設利用に当たっての留意事項

- ・面 会 午前9時00分～午後8時00分
- ・外出 所定の届出書に記入していただきます。
- ・飲酒、喫煙 入所中は飲酒、喫煙共に禁止させていただきます。
- ・設備、器具の利用 ご相談に応じます。
- ・所持品、備品等の持ち込み スタッフにご相談ください。
- ・宗教活動 ご仏壇等の持ち込みは禁止させていただきます。
- ・ペット 施設内に入れることは、禁止させていただきます。

7. 緊急時の対応方法

ご利用者に容体の変化等があった場合は、医師に連絡する等必要な処置を講じます。また必要に応じて身元引受人にも連絡いたします。

8. 事故発生時の対応

- 1) 利用者に対する施設サービスの提供により事故が発生した場合は、区市町村及び入所者の身元引受人に連絡するとともに必要な措置を講じます。
- 2) 利用者に対する施設サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合、損害賠償をいたし

ます。但し、当施設の帰すべき事由によらない場合はこの限りではありません。

9. 合意裁判管轄について(契約書第19条参照)

この契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、事業所の所在地を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とさせていただきます。

10. 非常災害対策

防災設備 非常口、避難階段、スプリンクラー、消火栓、消火器、非常灯、防火戸、非常通報装置、等

防災訓練 年2回 (夜間想定訓練年1回、総合防災訓練年1回)

防火管理者 佐藤 孝司

11. 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。

12. サービス内容に関する相談・苦情

①当施設ご利用者相談・苦情担当

◆苦情受付窓口(担当者) 平野康太 斎藤亜希子 川上風花 柏原正矢

◆苦情解決責任者 施設長 笠原 國武

電話番号 03(5318)3711

対応時間は原則的に平日の9:30~17:30

◆第三者委員

名前	住所	電話番号
渡辺 弘一	郡山市安積町荒井字萬海 24-4	024-945-5513
山田 京子	郡山市大槻町字原ノ町 3-2	024-961-5422
石田 宏寿	郡山市開成 3丁目 13-14	024-932-3031
今泉 治子	中野区野方 6-27-7	03-3337-8117

また、ご意見箱を江古田の森内に設置しています。

②行政機関その他苦情受付機関

地域支えあい推進部 介護・高齢者支援係 介護事業者係	東京都中野区中野 4-8-1 (中野区役所内) 03-3228-8878
運営適正化委員会	東京都社会福祉協議会 福祉サービス運営適正化委員会 03-5283-7020 受付時間 月曜~金曜 9:00~17:00
東京都国民健康 保険団体連合会	東京都千代田区飯田橋 3-5-1 東京区政会館 11階 03-6238-0177 受付時間 月曜~金曜 9:00~17:00

③第三者評価の実施状況

◆実施状況：未実施

13. 虐待の防止のための措置

事業所は、虐待防止の適正化を図るため、次の措置を実施します。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を(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。)3月に1回以上開催するとともに、その結果について、担当職員に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待防止のための指針を整備します。
- (3) 担当職員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施します。

- (4) 虐待等が発生した場合に対し、責任者を選任し相談・報告体制を整えます。
- (5) 必要に応じ、成年後見制度利用などの支援を行います。
- (6) (3) に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置します。

1 4. 身体的拘束等の適正化

事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次の措置を実施します。

- (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に周知徹底を図ります。
- (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備します。
- (3) 介護職員その他の職員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施します。

1 5. 業務継続計画の策定等

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定介護予防短期入所療養介護の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（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。
- (2) 担当職員に対し、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します。
- (3) 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ものとします。

1 6. 衛生管理等

- (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、衛生的な管理に努め、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います。
- (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します。
 - ・当事業所における感染症及び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（テレビ電話装置等活用して行うことができる。）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、担当職員に周知徹底を図ります。
 - ・当事業所における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整備します。
 - ・当事業所において、担当職員に対し、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及び訓練を定期的実施します。
- (3) 管理栄養士、調理師等厨房勤務者は、毎月1回以上、検便を行います。
- (4) 定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行います。

1 7. ハラスメント防止のための措置

- (1) 事業所は、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、担当職員の就業関係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。

1 8. 掲 示

- (1) 事業者は、施設の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制、協力医療機関、その他利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示します。
- (2) 事業所は、重要事項を記載した書面を当該施設に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、前項の規定による掲示に代えることができます。
- (3) 事業所は、原則として、重要事項をウェブサイトに掲載します。

1 9. 入所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設置

施設は、当該施設における業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るため、当該施設における入所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（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）を定期的開催します。

20. 電磁的記録等

- (1) 施設及び担当職員は、作成、保存、その他これらに類するもののうち、書面（書面、書類、文書、謄本、抄本、副本その他文字、図形等、人の知覚によって認識する事ができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。）で行う事が規定されている又は規定されるものについては、書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他、人の知覚によっては認識する事ができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）により行う事ができるものとします。
- (2) 施設及び担当職員は、交付、説明、同意、承諾その他これらに類するもの（以下「交付等」という。）のうち、書面で行う事が規定されている又は想定されるものについては、当該交付等の相手方の承諾を得て、書面に代えて、電磁的方法（電子的方法、磁気的方法その他、人の知覚によって認識することができない方法）による事ができるものとします。

21. 契約の終了について

利用者は、現にサービスを利用している期間を除き、事業者に対して文書で通知することにより、いつでもこの契約を解約することができます。

- (1) やむを得ない事情により施設を閉鎖または縮小（天災、災害、施設設備の故障等）する場合、利用者に対して、1ヶ月間の予告期間において理由を示した文書で通知することによりこの契約を解約することができます。
- (2) 次の事由に該当した場合は、事業者は、利用者に対して、文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。ただし、利用者が現にサービスを利用している期間中は、30日間の予告期間をおきます。
 - ・利用者が事業者を支払うべきサービス利用料金を正当な理由なく2ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず10日間以内に支払われない場合
 - ・利用者及び身元引受人、連帯保証人等が、故意又は重大な過失により事業者、サービス従事者、他の利用者等の生命、身体、財物、信用等を傷つけ、又は、サービス従業者及び他の利用者等に対する暴力、暴言、セクシャルハラスメント等の著しい不信行為を行うことにより本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
 - ・利用者の病状、心身状態等が著しく悪化し、当事業所での適切な介護予防短期入所療養介護サービスの提供を超えると判断された場合
- (3) 次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。
 - ・利用者が介護福祉施設に入所した場合
 - ・利用者の要介護認定区分が、非該当（要介護状態または自立）と認定された場合
 - ・利用者が死亡した場合

22. 連帯保証人

連帯保証人は、利用者と連帯して、本契約から生じる利用者の債務を負担するものとします。連帯保証人の負担は、極度額160,000円を限度とします。

23. 身元引受人

身元引受人は、事業者との合意により以下の義務を負うものとします。

- ①利用者の生活維持又は介護等に関する意見申述を行い、必要に応じて事業者と協議します。
- ②利用者が死亡した場合の遺体及び遺留金品の引き受けを行います。
- ③身元引受人は、連帯保証人を兼ねることができます。

※連帯保証人、身元引受人についての詳細は、契約書第14条、15条を参照ください。

24. 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。

介護老人保健施設サービス（介護予防短期入所療養介護）利用料一覧表

●介護保険施設サービス費（保険給付の一割負担分／1日あたり）

①基本型（～39点）

②加算型（40～59点）※予老短在宅復帰在宅療養支援加算Ⅰ（51単位）が加算されます。

要介護度	負担割合	従来型個室		多床室		ユニット型個室	
		単位	利用料	単位	利用料	単位	利用料
要支援1	1割負担	579	¥632	613	¥669	624	¥681
	2割負担		¥1,263		¥1,337		¥1,361
	3割負担		¥1,894		¥2,005		¥2,041
要支援2	1割負担	726	¥792	774	¥844	789	¥860
	2割負担		¥1,583		¥1,688		¥1,720
	3割負担		¥2,374		¥2,531		¥2,580

③在宅強化型（60～69点）

④超強化型（70点～）※予老短在宅復帰在宅療養支援機能加算Ⅱ（51単位）が加算されます。

要介護度	負担割合	従来型個室		多床室		ユニット型個室	
		単位	利用料	単位	利用料	単位	利用料
要支援1	1割負担	632	¥689	672	¥733	680	¥742
	2割負担		¥1,378		¥1,465		¥1,483
	3割負担		¥2,067		¥2,198		¥2,224
要支援2	1割負担	778	¥848	834	¥909	846	¥923
	2割負担		¥1,696		¥1,818		¥1,845
	3割負担		¥2,544		¥2,727		¥2,767

●加算利用料

費目	算定単位	単位数	1割負担	2割負担	3割負担	内容の説明
予老短夜勤職員配置加算	1日につき	24	¥27	¥53	¥79	入所者の数が20または、その端数を増すごとに1以上の数の夜勤を行う介護・看護職員を配置している場合。
予老短サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	1日につき	22	¥24	¥48	¥72	以下のいずれかに該当する場合。 ①介護福祉士が80%以上 ②勤続10年以上の介護福祉士が35%以上
予老短サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	1日につき	18	¥20	¥40	¥59	直接介護を提供する職員のうち、介護福祉士が60%以上配置されている場合。

予老短サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	1日につき	6	¥7	¥13	¥20	以下のいずれかに該当する場合。 ①介護福祉士が50%以上 ②勤続7年以上の介護職が30%以上 ③常勤職員75%以上
予老短個別リハビリテーション実施加算	1回につき	240	¥262	¥524	¥785	理学療法士、作業療法士または言語聴覚士が1日20分以上の個別リハビリテーションを実施した場合。
予老短療養食加算	1食につき	8	¥9	¥18	¥27	医師の発行する食事箋に基づき、療養食を提供した場合。
予老短送迎加算	1回につき	184	¥201	¥401	¥602	利用者自宅から、当事業所までの送迎を行い、帰りに行った場合。
予老短在宅復帰在宅療養支援機能加算(Ⅰ)	1日につき	51	¥56	¥111	¥167	在宅復帰・在宅療養支援等の指標が40点以上である場合。(加算型)
予老短在宅復帰在宅療養支援機能加算(Ⅱ)	1日につき	51	¥56	¥111	¥167	在宅復帰・在宅療養支援等の指標が70点以上である場合。(超強化型)
予老短総合医学管理加算(利用中7日を限度)	1日につき	275	¥300	¥600	¥900	医療ニーズのある利用者を受け入れるにあたって、以下の要件を全て満たしている場合。 ア) 診療方針を定め、治療管理として投薬、検査、処置等を行っている。 イ) 診療方針、診断、診断を行った日、実施した投薬、検査、注射、処置等の内容等を診療録に記載している。 ウ) かかりつけ医に対し、利用者の同意を得て、診療状況を示す文書を添えて必要な情報の提供を行っている。

予生産性向上推進体制加算（Ⅰ）	1 か月につき	100	¥109	¥218	¥327	（Ⅱ）の要件を満たし、データにより成果が確認されていること。見守り機器等のテクノロジーを複数導入すること。職員間の適切な役割分担（介護助手の活用等）の取り組みを行うこと。
予生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	1 か月につき	10	¥11	¥22	¥33	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行っていること。見守り機器等のテクノロジーを1つ以上導入すること。1年以内ごとに1回、業務改善の取り組みによる効果を示すデータの提供(オンライン)を行うこと。
予老短介護職員処遇改善加算Ⅰ （※令和6年5月31日まで）	1 か月につき	介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして、都道府県知事に届け出た場合に、1か月において算定した単位数の1000分の39に相当する単位数。				
予老短介護職員等特定処遇改善加算Ⅰ （※令和6年5月31日まで）	1 か月につき	介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして、一定の条件をみたし、都道府県知事に届け出た場合に、1か月において算定した単位数の1000分の21に相当する単位数。				
予老短介護職員等特定処遇改善加算Ⅱ （※令和6年5月31日まで）	1 か月につき	介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして、一定の条件をみたし、都道府県知事に届け出た場合に、1か月において算定した単位数の1000分の17に相当する単位数。				
予老短介護職員等ベースアップ等支援加算 （※令和6年5月31日まで）	1 か月につき	介護職員等の賃金改善等を実施しているものとして、都知事に届け出た場合に、1か月において算定した単位数の0.8%に相当する単位数。				
予老短介護職員等処遇改善加算Ⅰ （※令和6年6月1日から）	1 か月につき	介護職員等の確保に向けて処遇改善のため推進されるもの。Ⅱに加え、介護職員等の処遇改善について一定の要件を満たした場合に、1ヶ月において算定した単位数の7.5%を乗じる。				
予老短介護職員等処遇改善加算Ⅱ （※令和6年6月1日から）	1 か月につき	Ⅲに加え、介護職員等の処遇改善について一定の要件を満たした場合に、1ヶ月において算定した単位数の7.1%を乗じる。				

予老短介護職員等処遇改善加算Ⅲ (※令和6年6月1日から)	1 か月につき	Ⅳに加え、介護職員等の処遇改善について一定の要件を満たした場合に、1ヶ月において算定した単位数の5.4%を乗じる。
予老短介護職員等処遇改善加算Ⅳ (※令和6年6月1日から)	1 か月につき	介護職員等の確保に向けて処遇改善のため推進されるもの。処遇改善について一定の要件を満たした場合に、1ヶ月において算定した単位数の4.4%を乗じる。
業務継続計画未実施減算 (令和7年3月31日まで経過措置あり)		感染症や非常災害の発生時において、必要な介護サービスを継続的に提供できる体制を構築するため、業務継続に向けた計画の策定の徹底を求める観点から、感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合、基本報酬(所定単位数の100分の3に相当する単位数)を減算します。
高齢者虐待防止未実施減算 (令和7年3月31日まで経過措置あり)		利用者の人権の擁護、虐待の防止等をより推進する観点から、虐待の発生又はその再発を防止するための措置(虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定めること)が講じられていない場合に、基本報酬(所定単位数の100分1に相当する単位数)を減算します。

●居住費・食費(1日あたり)

費 目		第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②	第4段階
居住費	多床室	0円	430円	430円	430円	437円
	従来型個室	550円	550円	1,370円	1,370円	1,728円
	ユニット型個室	880円	880円	1,370円	1,370円	2,066円
食 費		300円	600円	1,000円	1,300円	1,900円

- ・食事代1,900円(朝食500円、昼食750円、夕食650円)
※1食ずつの算定となります。
- ・入所時間や退所時間の変更等で、食事をキャンセルする場合は、サービス利用日の前日10時までに事業者まで申し出てください。10時までに申し出のない場合は、いかなる理由であっても翌日の3食分(外出の場合はその時間帯の食事分)の金額をお支払いいただきます。

●特別な室料(1日)

費 目	金 額
従来型個室(さくら・ぷらたなすの個室)	2750円
ユニット型個室(いちょう・はなみずき)	3300円

※居住費とは別にお支払いいただきます。

●日常生活費（1日） 50円（ 利用する ・ 利用しない）

施設サービスの提供において供与される便宜のうち、日常生活においても通常必要となる経費であって、入所者等に負担させることが適当と認められるもの。内訳は下記の通りです。

品目	単位	単価	1日使用料	1日料金
ティッシュペーパー	1箱（180組360枚）	83円	0.15箱	12.5円
ペーパータオル	1ケース（200枚）	126円	35枚	22.1円
除菌ケアタオル	1ロール（30m）	682.5円	150cm	34.1円
ベビーローション	1本（125ml）	500円	8.5mg	9.7円
				78.4円

※上記金額は、実際の精算時には端数処理により若干の金額の違いが生じる事があります。

※その他、健康管理費、理美容費、文書料（1通3300円）、複写物（白黒：10円/1枚 カラー：50円/1枚）は実費となります。

※介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業者を支払われない場合があります。その場合は、一旦利用日数分の利用料金（10割分）を頂き、サービス提供証明書を後日各区市町村の窓口へ提出しますと、差額の払い戻しを受けることができます。

<重要事項説明書付属文書>

1. 施設の概要

- (1) 建物の構造 鉄骨鉄筋コンクリート造 地下1階・地上7階
- (2) 建物の延べ床面積 18,261.68 m²
- (3) 併設事業

当施設では次の事業を併設して実施しています。

[介護老人福祉施設]

- 入所 平成19年4月1日指定 定員100名
- 短期入所生活介護 平成19年4月1日指定 定員20名
- 通所介護 平成19年4月1日指定 標準型45名
認知症対応型12名

[介護老人保健施設]

- 入所 平成19年4月1日指定 定員100名
- 短期入所療養介護 平成19年4月1日指定 空床利用
- 通所リハビリテーション 平成19年4月1日指定 定員95名

[ケアハウス]

- 入所 平成19年4月1日指定 定員60名

[障害者支援施設]

- 施設入所支援（主に身体障害者） 定員10名 （主に知的障害者） 定員30名
- 生活介護（主に身体障害者） 定員15名 （主に知的障害者） 定員15名

[居宅介護支援事業所] 平成19年4月1日指定

[訪問介護] 平成21年5月1日指定

[訪問リハビリテーション] 平成20年8月1日指定

[訪問看護ステーション] 平成26年2月1日指定

◆ 重要事項説明日 令和 年 月 日

◆ 重要事項説明者 _____

◆ 説明をうけた方の署名

利用申込者 _____

代筆者 _____

身元引受人 _____ 関係 _____

(改訂 R06.11.01)

個人情報の使用に関わる同意書

私の個人情報については、次に定める条件で、使用することに同意します。

1. 使用する目的

- ①利用者の関わる施設サービス計画を立案するための情報提供
- ②医療上緊急の必要性のある場合、医療機関等へ利用者に関する心身状態の情報提供
- ③利用者に関わる他の事業者との連携を図る際の情報提供
- ④サービス担当者会議、照会などでの情報提供
- ⑤「個人情報の利用目的」に準ずる（個人情報の保護に関する法律第十六条三項）
 - ・法令に基づく場合
 - ・人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
 - ・公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
 - ・国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき

2. 個人情報を使用する施設

- ・所在地 東京都中野区江古田3丁目14番19号
- ・施設名 介護老人保健施設
リハビリテーションセンター 江古田の森
- ・代表者名 施設長 笠原 國武

利用者のサービス提供に関する事業者は、利用者とのサービス利用に関わる契約の締結前であっても、提供された個人情報について決して第三者に漏らしません。また、サービス提供に関わる使用目的以外には、決して使用しません。

3. 使用期間

令和 年 月 日 ～ 完結の日から2年まで

<利用者>

(氏名) _____ (印) (代筆者名 _____)

<ご家族代表>

(氏名) _____ (印) (続柄 _____)

個人情報に関する同意書(広報等)

社会福祉法人 南東北福祉事業団
東京総合保健福祉センター 江古田の森

私の個人情報については、次に定める条件で使用することに、
同意します 同意しません

* 「同意します」に☑をされた方は以下に☑をお願い致します。

【使用する目的】

センター外部での使用

可 不可

*江古田の森ホームページや公式 SNS、江古田の森広報誌、その他地域の行事等で、お写真や個人名を掲載使用させて頂く可能性があります。

センター内部での使用

可 不可

*センター内および事業所内広報誌での掲示等で、お写真や個人名、作品を使用させて頂く可能性があります。

【使用の許可について】

上記の個人情報を使用する際は、その都度、確認の連絡はいたしません。

令和 年 月 日

<利用者>
(氏名)

(代筆者名)

<ご家族>
(氏名)

(続柄)