

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

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	3
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. 虐待の防止のための措置	5
14. 身体拘束の適正化	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	7-8
24. その他	8
料金表	9-14
重要事項説明書付属文書	15
個人情報の使用に関わる同意書	16
広報等同意書	17

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

- ・施設名 指定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

短期入所療養介護は、要介護状態及び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身元引受人等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、利用者の身元引受人等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 (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 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

送迎車によって、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。

ご入金が確認されましたら、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13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 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

◆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に実施します。

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に実施します。
- (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に実施します。
- (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つて、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。

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）を定期的に開催します。

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

- (1) 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。
- (2) 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ヶ月間の予告期間を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。
- (3) 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
- (4) 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（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570,000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おりますので、ご請求ください。

介護老人保健施設サービス（短期入所療養介護）利用料一覧表

●介護老人保険施設サービス費（保険給付の負担分／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	753	¥821	830	¥902	836	¥912
	2割負担		¥1,642		¥1,803		¥1,823
	3割負担		¥2,463		¥2,705		¥2,734
要介護2	1割負担	801	¥873	880	¥955	883	¥963
	2割負担		¥1,746		¥1,910		¥1,925
	3割負担		¥2,619		¥2,865		¥2,888
要介護3	1割負担	864	¥942	944	¥1,024	948	¥1,034
	2割負担		¥1,884		¥2,047		¥2,067
	3割負担		¥2,826		¥3,071		¥3,100
要介護4	1割負担	918	¥1,001	997	¥1,081	1,003	¥1,094
	2割負担		¥2,002		¥2,161		¥2,187
	3割負担		¥3,002		¥3,241		¥3,280
要介護5	1割負担	971	¥1,059	1,052	¥1,139	1,056	¥1,151
	2割負担		¥2,117		¥2,278		¥2,302
	3割負担		¥3,175		¥3,417		¥3,453

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	819	¥893	902	¥984	906	¥988
	2割負担		¥1,786		¥1,967		¥1,975
	3割負担		¥2,679		¥2,950		¥2,963
要介護2	1割負担	893	¥974	979	¥1,068	983	¥1,072
	2割負担		¥1,947		¥2,135		¥2,143
	3割負担		¥2,920		¥3,202		¥3,215
要介護3	1割負担	958	¥1,045	1,044	¥1,138	1,048	¥1,143
	2割負担		¥2,089		¥2,276		¥2,285
	3割負担		¥3,133		¥3,414		¥3,427
要介護4	1割負担	1,017	¥1,109	1,102	¥1,202	1,106	¥1,206
	2割負担		¥2,217		¥2,403		¥2,411
	3割負担		¥3,326		¥3,604		¥3,617
要介護5	1割負担	1,074	¥1,171	1,161	¥1,266	1,165	¥1,270
	2割負担		¥2,342		¥2,531		¥2,540
	3割負担		¥3,512		¥3,797		¥3,810

●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
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。
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
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。
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
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。
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。
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き、帰りに行った場合。
老短重度療養管理加算	1 回につき	120	¥131	¥262	¥393	要介護 4 または要介護 5 の利用者で、別に厚生労働大臣が定める状態（常時頻回の喀痰吸引、胃瘻、人工腎臓、ストーマなど）にある利用者に対して、計画的な医学的管理を継続して行い、かつ療養上必要な処置を行った場合。

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。
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)
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)
老短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。
老短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。

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。
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。
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。
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。
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。
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。
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。
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 1000 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、担当者を決めること）が講じられていない場合に、基本報酬（所定単位数の 100 分の 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 時までには事業者まで申し出てください。10 時までには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（いちよう・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	150 cm	34.1 円
ベビーローション	1本（125ml）	500 円	8.5 mg	9.7 円
				78.4 円

※1日の料金が78,4円となり、日常生活費として当施設は50円と設定します。

※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に提出しますと、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（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にあっても、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） _____ ㊞ （代筆者名 _____）

<ご家族代表>

（氏名） _____ ㊞ （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)