

介護老人保健施設くろかみ重要事項説明書 (介護保健施設サービス)

1. 施設の概要

| | |
|-------|---|
| 運営主体 | 一般社団法人 新見医師会 |
| 施設名 | 介護老人保健施設くろかみ |
| 開設年月日 | 平成10年4月1日 |
| 所在地 | 岡山県新見市高尾2306番地5 |
| 管理者 | 竹茂 幸人 |
| 入所定員 | 100名【短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）含む】 |
| 連絡先 | 電話0867-72-9603 FAX0867-71-0309 E-mail: jimukyoku@kurokami.jp URL: http://www.kurokami.jp/ |

2. 運営方針

- ・施設サービス計画に基づき、入所者がその有する能力に応じた日常生活を営むことができるように援助し、居宅における生活への復帰を目指したサービスを提供します。
- ・入所者の意思及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立って自立支援のための施設サービスを提供し、ADL（日常生活動作）の維持向上に努めます。
- ・明るく家庭的な雰囲気を有し、QOL（生活の質）の向上に努めます。
- ・地域と家庭、関係機関との結びつきを重視した運営に努めます。

3. 職員体制

| 職種 | 員数 | 業務内容 |
|-------------------------|-------|-------------------------|
| 医師（管理者） | 1名 | 施設の管理運営、健康管理及び診療に関すること。 |
| 看護職員 | 9名以上 | 看護業務に関すること。 |
| 介護職員 | 25名以上 | 医学的管理の下における介護業務に関すること。 |
| 理学療法士 作業療法士 言語聴覚士 | 1名以上 | リハビリテーションに関すること。 |
| 管理栄養士 | 1名以上 | 栄養管理・指導に関すること。 |
| 介護支援専門員 | 1名以上 | 施設サービス計画の作成に関すること。 |
| 支援相談員 | 1名以上 | 相談援助業務に関すること。 |
| 事務職員 | 1名以上 | 施設の事務全般に関すること。 |

4. 介護老人保健施設について

介護老人保健施設は、看護、医学的管理の下での介護や機能訓練（リハビリ）、その他必要な医療、日常生活上のお世話を行うことで、入所者の能力に応じた日常生活ができるようにし、家庭での生活に戻れるよう支援することを目的とした施設です。

入所サービス以外にも、居宅サービスとして居宅生活におけるご家族の身体的、精神的負担の軽減を図ることを目的とした短期入所療養介護や、通所により居宅で生活されている方の心身の機能の維持回復を図ることを目的とした通所リハビリテーション、訪問リハビリテーションも提供しています。

9. 協力医療機関

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います。病状の急変や入院治療が必要となった場合は協力医療機関等へ通院・入院となる場合があります。

| | |
|--------|---|
| 協力病院 | 医療機関名：医療法人 真生会 新見中央病院 住 所：新見市新見827番地1 電 話：0867-72-2110 |
| | 医療機関名：医療法人 思誠会 渡辺病院 住 所：新見市高尾2278番地1 電 話：0867-72-2123 |
| | 医療機関名：医療法人 淳和会 長谷川記念病院 住 所：新見市高尾793番地6 電 話：0867-72-3105 |
| | 医療機関名：医療法人 緑隆会 太田病院 住 所：新見市西方426番地 電 話：0867-72-0214 |
| 協力歯科医院 | 医療機関名：医療法人 光之会 宮地歯科 住 所：新見市西方44番地 電 話：0867-72-0706 |

10. 施設利用に当たっての留意事項

| | |
|----------|---|
| 面 会 | <ul style="list-style-type: none"> ・面会時間は午前8：30～午後8：00までです。 ・面会の際はサービスステーションで面会カードへご記入下さい。 ・お見舞い等の食品類で健康管理上支障となるものはお断りしますのでサービスステーションに申し出て許可を受けて下さい。 <p>※面会は感染症その他の情勢により制限する場合があります。</p> |
| 外出・外泊 | <ul style="list-style-type: none"> ・外出、外泊は気分転換はもとより、生活訓練のため効果的です。ご希望の際はサービスステーションへ申し出て予め許可を受けて下さい。 ・外泊は原則として1月あたり7泊8日の範囲でお願いします。 ・外出・外泊中の医療機関への受診は原則できません。緊急時には施設へご連絡下さい。 <p>※外出・外泊は感染症その他の情勢により制限する場合があります。</p> |
| 医療機関への受診 | <ul style="list-style-type: none"> ・入所中の診療は施設医師が行います。医師が必要と認めた場合は他科へ受診いたします。 ・無断で受診されますと他の医療機関に保険請求事務でご迷惑をかけることとなりますのでご注意ください。 |
| 喫 煙 | <ul style="list-style-type: none"> ・施設内での火気の使用、喫煙はお断りします。 |
| 所持品の管理 | <ul style="list-style-type: none"> ・危険物、引火物、火気類、健康に有害となる物等の持ち込みは禁止します。 ・携帯電話、電子機器、電気製品その他、入所期間中の私物等の維持管理、故障時の対応はご自身、ご家族等で行っていただきます。 ・高価、高額な金品の持ち込みはご遠慮下さい。所持金はご自分で管理ができる方でも少額でお願いします。やむを得ない場合は支援相談員にご相談下さい。 ・入所期間中の私物の盗難、紛失等についての責任は負いかねます。 |
| 電気製品等の使用 | <ul style="list-style-type: none"> ・居室へテレビ、電気製品等を持ち込まれる場合は必ずサービスステーションに届け出て使用して下さい。使用料を申し受けます。 ・携帯電話、電子機器、電気製品の使用は周囲の迷惑にならないよう十分に注意下さい。 |
| そ の 他 | <ul style="list-style-type: none"> ・利用中は職員の指示に従い、施設内の設備は本来の用法に従ってご利用下さい。 ・施設の管理上、療養室の移転をお願いした場合はご協力下さい。 ・職員に対しての志、差し入れ等をご遠慮下さい。 |

1 1. 緊急時・事故発生時の対応等

施設は入所者に事故が発生した場合には速やかに適切な対応を行います。施設内に事故対策にかかる委員会を設け、万一事故が発生した場合にはその原因を究明し、事故防止、再発防止のための対策を講じます。また速やかに緊急時の連絡先及び市町村へ連絡をします。

1 2. 感染症・食中毒の防止について

施設は感染症が発生又はまん延しないように、委員会の開催、指針の整備、研修の実施等必要な措置を講じます。

1 3. 褥瘡対策について

施設は褥瘡対策にかかる委員会を設け、マニュアルを作成し褥瘡が発生しないよう、又早期に治癒するよう適切な看護、介護に努めています。

1 4. 身体拘束の適正化について

施設は利用者又は他の利用者の生命または身体を保護するため、身体拘束にかかる委員会を設け、緊急やむを得ない場合を除き、利用者に対し身体拘束その他の方法により行動を制限しません。

1 5. 非常災害対策について

施設はスプリンクラー、消火器、消火栓等の防災設備を有し、非常災害に対する計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、定期的に職員に周知すると共に、年2回防災訓練を実施しています。

1 6. 虐待防止の推進について

施設は、利用者等の人権の養護・虐待の防止等の観点から、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、研修の実施等必要な措置を講じます。

1 7. 第三者評価の実施の有無について

当施設では第三者評価を実施しておりません。

1 8. 口腔衛生等管理について

施設は口腔衛生状態、口腔機能の評価を定期的実施し、協力歯科医療機関と連携協力を図ります。利用者の口腔の状態により往診、口腔衛生等管理が必要となった場合は、適切に対応させていただきます。

1 9. 個人情報の保護について

施設は当施設の個人情報保護方針、個人情報保護に関する規則等のほか、関係法令及びその他のガイドラインを遵守し、個人情報の利用目的を明確にし、個人情報については適切な安全管理措置をとっています。

【ご希望の確認について】

居室における氏名の掲示を望まない場合はお申し出下さい。但し、事故防止や安全確保のためには、氏名の掲示が望ましいです。

電話あるいは面会者からの居室名等の問い合わせ、ご本人が入院又は入所される場合の入院（入所）先等の回答を望まない場合はお申し出下さい。

施設内行事等のお写真の掲示、メディアへの露出（施設広報誌への掲載及びテレビやラジオ、新聞等での報道等）を望まない場合はお申し出下さい。

当施設における個人情報の利用目的

◎サービス提供

- * 当施設での介護サービスの提供
- * 医療機関、他の介護保険施設、福祉施設との連携、居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所、介護予防支援事業所等との連携、照会への回答（連携、照会への回答においてICTを活用することを含む）
- * 利用者様、家族等への心身の状況説明
- * その他の業務委託
- * その他利用者様へのサービス提供に関する利用

◎介護保険事務

- * 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
- * その他介護保険事務に関する利用

◎当施設の管理運營業務

- * 会計・経理
- * 入退所の管理
- * 事故等の報告
- * 当該利用者様のサービスの向上
- * その他当施設の管理運營業務に関する利用

◎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

◎サービスや業務の維持・改善のための基礎資料

◎当施設で行われる実習への協力

◎サービスの質の向上を目的とした事例検討

◎外部監査機関への情報提供

(付記)

- 1 上記のうち同意しがたい事項がある場合には、その旨をお申し出下さい。
- 2 お申し出ないものについては、同意していただいたものとして取扱わせていただきます。
- 3 これらの申し出は後からいつでも撤回、変更等を行うことが可能です。

20. 入所時に必要なもの

(1) 必要証書等（お持ちの証書のみ）

- 介護保険被保険者証 健康保険証 後期高齢者医療被保険者証
- 介護保険負担割合証 介護保険負担限度額認定証
- 心身障害者医療費受給資格証 被爆者手帳

(2) 衣類等

- 普段着 下着 パジャマ 靴下 屋内用シューズ（スリッパは不可）
- ・衣類は5～6着程度（動きやすいもの）ご準備下さい。個人差がありますので足りない場合は職員が補充をお願いする場合があります。その際にご協力をお願いします。
- ・屋内用シューズが汚れたり、消耗する事があります。急に履き替えが必要となる場合がありますので、できれば予備のシューズをご持参下さい。
- ・衣類等の洗濯については、原則ご本人かご家族で対応していただくことになります。洗濯物はご確認の上随時お持ち帰りいただくか2階、3階に洗濯機、乾燥機がありますのでご利用下さい。また、洗濯は業者（有料）に依頼することもできます。
- ・おしめを使用される方は施設で用意します。

(3) 身の回り品

- 洗面用具（歯ブラシ、歯磨粉、くし、コップ）
- タオル5枚程度・バスタオル4枚程度（※入浴時、くろかみの物を使用されない方）
- 髭剃り ティッシュペーパー やかん（われにくいもの） 湯飲み（割れにくいもの）
- 蓋つきバケツ（20～30ℓ程度のものご用意下さい。洗濯物をいれるものです。）
- その他、普段ご使用になっている杖、シルバーカー、車椅子（個人用）

(4) 収納と管理について

- ・衣類、身の回り品等へは必ずお名前の記入をお願いします。タグ部分や裾など、記入しやすいところで結構です。濃い色の衣類等は名前が目立ちにくい場合がありますので、見えやすいようにご配慮をお願いいたします。
- ・収納には限りがありますので、季節ごとに衣類の入れ替えをお願いいたします。

21. 利用料のお支払いについて

利用料は月末締めで請求しますので翌月の10日までに1階事務室にてお支払い下さい。
なお、支払い方法は現金払い又は口座引き落としから選択できます。
ご入金後に発行する領収書は一部医療費控除の対象となりますので大切に保管下さい。

<利用料金表・入所サービス>

1. 利用者一部負担金(1割負担の場合)

市区町村が発行する介護保険負担割合証に記載された負担割合により金額が異なります。

| 報酬項目 | | 介護区分 | 単位数 | |
|----------------|---|------|----------|--|
| 介護保健施設サービス費(Ⅰ) | 介護保健施設サービス費(i) 〈従来型個室〉 【基本型】 | 要介護1 | 717円/日 | 施設サービス費は、在宅復帰率・ベッド回転率・重度者(要介護4・5)受入れ割合等の在宅復帰・在宅療養支援等指標の実績などにより、【在宅強化型】と【基本型】との間で変動する場合があります。 |
| | | 要介護2 | 763円/日 | |
| | | 要介護3 | 828円/日 | |
| | | 要介護4 | 883円/日 | |
| | | 要介護5 | 932円/日 | |
| | 介護保健施設サービス費(iii) 〈多床室〉 【基本型】 | 要介護1 | 793円/日 | |
| | | 要介護2 | 843円/日 | |
| | | 要介護3 | 908円/日 | |
| | | 要介護4 | 961円/日 | |
| | | 要介護5 | 1,012円/日 | |
| | 介護保健施設サービス費(ii) 〈従来型個室〉 【在宅強化型】 | 要介護1 | 788円/日 | |
| | | 要介護2 | 863円/日 | |
| | | 要介護3 | 928円/日 | |
| | | 要介護4 | 985円/日 | |
| | | 要介護5 | 1,040円/日 | |
| | 介護保健施設サービス費(iv) 〈多床室〉 【在宅強化型】 | 要介護1 | 871円/日 | |
| | | 要介護2 | 947円/日 | |
| | | 要介護3 | 1,014円/日 | |
| | | 要介護4 | 1,072円/日 | |
| | | 要介護5 | 1,125円/日 | |

※ 多床室入所中の方が施設医師の判断により個室への転室が必要となった場合、転室期間中は多床室の料金のご負担となります。

各種加算(1割負担の場合)

市区町村が発行する介護保険負担割合証に記載された負担割合により金額が異なります。

下記加算は、該当時に算定させていただきます。

| 加算名 | 利用者負担額 | 加算要件 |
|----------------------------|--------------|---|
| 身体拘束廃止未実施減算 | △10%/日 | 身体拘束廃止の要件を満たしていない場合に減算 |
| 安全管理体制未実施減算 | △5円/日 | 安全対策を実施する体制が整っていない場合に減算 |
| 高齢者虐待防止措置未実施減算 | 所定単位数×△1/100 | 虐待の発生又は再発防止の為の措置が講じられていない場合に減算 |
| 業務継続計画未策定減算 | 所定単位数×△3/100 | 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策定されていない場合に減算 |
| 夜勤職員配置加算 | 24円/日 | 夜勤職員の配置が基準を満たしている場合 |
| 短期集中リハビリテーション(Ⅰ)か(Ⅱ)いずれか1つ | | |
| 短期集中リハビリテーション実施加算(Ⅰ) | 258円/回 | 入所後3ヶ月間集中的にリハビリを行い、評価・見直し・厚労省へ結果の提出を行った場合 |
| 短期集中リハビリテーション実施加算(Ⅱ) | 200円/回 | 入所後3ヶ月間集中的にリハビリを行った場合 |

各種加算(1割負担の場合)

| 加算名 | 利用者負担額 | 加算要件 |
|--|----------|---|
| 認知症短期集中リハビリテーション (Ⅰ)か(Ⅱ)いずれか1つ 1週間に3日を限度 | | |
| 認知症短期集中リハビリテーション加算(Ⅰ) | 240円/回 | 理学療法士等が適切に配置され、退所後の居宅等を訪問し、生活環境を踏まえた計画が作成された場合 |
| 認知症短期集中リハビリテーション加算(Ⅱ) | 120円/回 | 理学療法士等が適切に配置された場合 |
| 若年性認知症利用者受入加算 | 120円/日 | 若年性認知症(64歳以下の初老期における認知症)利用者ごとに個別の担当者を定め、当該利用者様の特性やニーズに応じたサービス提供を行った場合 |
| 在宅復帰・在宅療養支援機能加算(Ⅰ) | 51円/日 | 在宅復帰・在宅療養支援等指標の値が40以上などの要件を満たす場合 |
| 在宅復帰・在宅療養支援機能加算(Ⅱ) | 51円/日 | 在宅復帰・在宅療養支援等指標の値が70以上などの要件を満たす場合 |
| 外泊加算 | 362円/日 | 施設入所中に外泊された方に限り、初日と最終日以外に算定 |
| 外泊時費用(在宅サービスを利用する場合) | 800円/日 | 外泊中に在宅サービスを利用された場合、上記加算に変わり算定 |
| ターミナルケア | | |
| ターミナルケア加算(死亡日) | 1,900円/日 | 医師が医学的知見に基づき、回復する見込みがないと判断した利用者様で、入所者様やご家族様から看取りの同意を得て、計画が作成されている。また、随時説明させていただいた場合(お亡くなりになられた日によって加算額は変動します) |
| ターミナルケア加算(2~3日) | 910円/日 | |
| ターミナルケア加算(4~30日) | 160円/日 | |
| ターミナルケア加算(31~45日) | 72円/日 | |
| 初期加算 (Ⅰ)か(Ⅱ)いずれか1つ | | |
| 初期加算(Ⅰ) | 60円/日 | 急性期の病院に入院後30日以内に退院された方が入所した場合又、医療機関に定期的に空床情報について共有している場合 |
| 初期加算(Ⅱ) | 30円/日 | 入所後30日間に限り加算 |
| 退所時栄養情報連携加算 | 70円/回 | 管理栄養士が退所先の医療機関等に対して情報を提供した場合 |
| 再入所時栄養連携加算(1人1回限度)療養食含 | 200円/回 | 栄養に関するカンファレンス等に同席し、医療機関の管理栄養士と連携し計画を作成した場合 |
| 入所前後訪問指導加算 (Ⅰ)か(Ⅱ)いずれか1つ | | |
| 入所前後訪問指導加算(Ⅰ) | 450円/回 | 入所前から自宅を訪問し、退所を念頭においた施設サービスの策定と診療方針の決定を行った場合 |
| 入所前後訪問指導加算(Ⅱ) | 480円/回 | (Ⅰ)に加え、生活機能の改善目標及び退所後も含めた切れ目ない支援計画を作成した場合 |
| 退所時等支援等加算 | | |
| 試行的退所時指導加算 | 400円/月 | 試行的退所時に、療養上の指導を行った場合 3ヶ月の間に限る |
| 退所時情報提供加算(Ⅰ) | 500円/回 | 居宅へ退所する場合、退所後の主治医へ情報提供した場合 |
| 退所時情報提供加算(Ⅱ) | 250円/回 | 医療機関へ退所する場合、退所後の医療機関へ情報を提供した場合 |
| 入退所前連携加算(Ⅰ) | 600円/回 | 入退所前30日以内に、居宅介護支援事業者と連携し情報提供とサービス調整を行った場合 |
| 入退所前連携加算(Ⅱ) | 400円/回 | 居宅介護支援事業者と連携し情報提供とサービス調整を行った場合 |
| 訪問看護指示加算 | 300円/月 | 退所後、訪問看護が必要と認められ、訪問看護指示書を作成した場合 |
| 協力医療機関連携加算 (1)か(2)いずれか1つ | | |
| 協力医療機関連携加算(1)(R6年度まで) | 100円/月 | 協力医療機関との間で、入所者様等の同意を得て病歴等の情報を共有する会議を定期的開催しており、医療機関が協力医療機関3要件(急変時の医師又は看護師との相談対応・診療・入院受入体制の3要件を常時確保)を満たしていた場合 |
| 協力医療機関連携加算(1)(R7年度から) | 50円/月 | |
| 協力医療機関連携加算(2) | 5円/月 | 協力医療機関との間で、入所者様等の同意を得て、病歴等の情報を共有する会議を定期的開催した場合 |

各種加算(1割負担の場合)

| 加算名 | 利用者負担額 | 加算要件 |
|--|--------------|---|
| 栄養マネジメント強化加算 | 11円/日 | 基準に適合しており、継続的な栄養管理を強化して実施した場合 |
| 経口移行加算(180日以内の期間) | 28円/日 | 経管により食事摂取する方に経口移行計画を作成し、経口摂取を進める為の栄養管理・支援を行った場合 |
| 経口維持加算 | | |
| 経口維持加算(Ⅰ) | 400円/月 | 摂食機能障害を有し誤嚥が認められる方に対して、多職種共同で栄養管理をするための食事の観察・会議等を行い、経口維持計画を作成し、医師の指示を受けた管理栄養士が栄養管理を行った場合 |
| 経口維持加算(Ⅱ) | 100円/月 | (Ⅰ)を算定しており、入所者の経口による継続的な食事の摂取を支援するための食事の観察・会議等に医師、歯科医師、歯科衛生士又は言語聴覚士が加わった場合 |
| 口腔衛生管理加算(Ⅰ)か(Ⅱ)いずれか1つ | | |
| 口腔衛生管理加算(Ⅰ) | 90円/月 | 歯科医師又は歯科医師の指示を受けた衛生士が、介護職員に対する口腔衛生に係る技術的助言・指導を年2回以上実施した場合 |
| 口腔衛生管理加算(Ⅱ) | 110円/月 | (Ⅰ)に加え口腔衛生情報を厚生労働省に提出し、口腔衛生管理の実施にあたり有効的な実施のために必要な情報を活用した場合 |
| 療養食加算 | 6円/1食 | 医師の指示に基づいて療養食を提供した場合 |
| かかりつけ医連携薬剤調整加算 | | |
| かかりつけ医連携薬剤調整加算(Ⅰ)イ | 140円/回 | 入所前の主治医と連携して薬剤を評価・調整した場合 |
| かかりつけ医連携薬剤調整加算(Ⅰ)ロ | 70円/回 | 施設において薬剤を評価・調整した場合 |
| かかりつけ医連携薬剤調整加算(Ⅱ) | 240円/回 | (Ⅰ)に加え服薬情報を厚労省に提出した場合 |
| かかりつけ医連携薬剤調整加算(Ⅲ) | 100円/回 | (Ⅱ)の算定に加え、退所時に入所時と比べて1種類以上減薬した場合 |
| 緊急時施設療養費 | | |
| 緊急時治療管理 | 518円/回 | 利用者様の病状が重篤となり救命救急医療が必要となった場合に、緊急的な治療管理としての投薬や検査、注射、処置等を行った場合 |
| 特定治療 | 診療報酬点数×10円/回 | |
| 所定疾患施設療養費(Ⅰ)か(Ⅱ)いずれか1つ | | |
| 所定疾患施設療養費(Ⅰ)(1月に1回7日を限度) | 239円/回 | 肺炎・尿路感染・带状疱疹・蜂窩織炎・慢性心不全増悪について、投薬・検査・注射・処置を行った場合 |
| 所定疾患施設療養費(Ⅱ)(1月に1回10日を限度) | 480円/回 | (Ⅰ)に加え、医師が感染症に関する研修を受講している場合 |
| 認知症専門ケア加算(認知症チームケア推進加算を算定していない場合)(Ⅰ)か(Ⅱ)いずれか1つ | | |
| 認知症専門ケア加算(Ⅰ) | 3円/日 | 認知症自立度Ⅱ・Ⅲ以上の利用者が一定数おり、専門の研修を修了した職員を適切に配置し、指導に関わる会議等を行った場合 |
| 認知症専門ケア加算(Ⅱ) | 4円/日 | 上記(Ⅰ)に加え、事業所全体に認知症ケアの指導を実施、また職員毎に認知症ケアに関する研修計画を作成し、実施した場合 |
| 認知症チームケア推進加算(認知症専門ケア加算を算定していない場合)(Ⅰ)か(Ⅱ)いずれか1つ | | |
| 認知症チームケア推進加算(Ⅰ) | 150円/月 | 利用者様の総数の内、認知症の方が占める割合が2分の1以上であり、認知症に関する専門的な研修等を修了した職員を適切に配置し、かつ複数人の職員で認知症の行動・心理症状に対応するチームを組み、チームでケアを実施し、カンファレンス・計画書の作成・見直し等を行った場合 |
| 認知症チームケア推進加算(Ⅱ) | 120円/月 | |
| 認知症行動・心理症状緊急対応加算 | 200円/日 | 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、緊急にサービスが必要であると医師が判断した方にサービスを行なった場合、入所した日から起算して7日を限度とし算定 |
| リハビリテーションマネジメント計画書情報加算(Ⅰ)か(Ⅱ)いずれか1つ | | |
| リハビリテーションマネジメント計画書情報加算(Ⅰ) | 53円/月 | 下記Ⅱの要件に加え、栄養マネジメント強化加算・口腔衛生管理加算Ⅱを算定している場合 |
| リハビリテーションマネジメント計画書情報加算(Ⅱ) | 33円/月 | 入所者様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しており、必要に応じて実施計画の内容を見直す等、実施に当たって当該情報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 |

各種加算(1割負担の場合)

| 加算名 | 利用者負担額 | 加算要件 |
|-------------------------------|-----------|--|
| 褥瘡マネジメント加算 (Ⅰ)か(Ⅱ)いずれか1つ | | |
| 褥瘡マネジメント加算(Ⅰ) | 3円/月 | 褥瘡に係るリスクについて評価し、多職種共同で褥瘡管理のケア計画の作成と実施、3ヶ月に1回の見直と厚労省へデータ提出をした場合に算定 |
| 褥瘡マネジメント加算(Ⅱ) | 13円/月 | (Ⅰ)の条件に加え、褥瘡が治癒又は発生が無い場合 |
| 排せつ支援加算 (Ⅰ)か(Ⅱ)か(Ⅲ)いずれか1つ | | |
| 排せつ支援加算(Ⅰ) | 10円/月 | 排泄に介護を要する利用者様に対し、入所時に医師又は看護師が評価し、厚労省へ情報を提供している事。その評価に基づき多職種共同で支援計画を作成し、計画に基づいた支援・評価・見直しを定期的にしており、状態が良くなった方に対し、要件をみたしていた場合に算定 |
| 排せつ支援加算(Ⅱ) | 15円/月 | |
| 排せつ支援加算(Ⅲ) | 20円/月 | |
| 自立支援推進加算 | 300円/月 | 介護度の重度化や寝たきりを防止し、利用者様の自立支援に関する取り組みを強化している場合 |
| 科学的介護推進体制加算 (Ⅰ)か(Ⅱ)いずれか1つ | | |
| 科学的介護推進体制加算(Ⅰ) | 40円/月 | 利用者様ごとのADL、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他の心身の状況等に係る基本的な情報を厚労省に提出しており、必要に応じて計画を見直すなど、サービス提供に当たって情報等を適切かつ有効に提供するために必要な情報を活用した場合 |
| 科学的介護推進体制加算(Ⅱ) | 60円/月 | (Ⅰ)に加え、利用者様ごとの疾病状況等の情報を厚労省へ提出している場合 |
| 安全対策体制加算 (入所中1回) | 20円/回 | 事故防止に関する指針を整備し、外部研修を受けた職員を配置し、安全対策を実施する体制等が整備されている場合 |
| 高齢者施設等感染対策向上加算 | | |
| 高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅰ) | 10円/月 | 感染症発生時の対応を確保しており、医療機関と連携し適切に対応している場合。又、研修等に1年に1回参加した場合 |
| 高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅱ) | 5円/月 | 要件を満たす医療機関から3年に1度、感染の制御等に係る実地指導を受けた場合 |
| 新興感染症等施設療養費(1月に1回5日を限度) | 240円/日 | 厚労省が定める感染症に感染した場合、相談等を行う協定締結医療機関を確保し、適切な対応を行った場合 |
| 生産性向上推進体制加算 (Ⅰ)か(Ⅱ)いずれか1つ | | |
| 生産性向上推進体制加算(Ⅰ) | 100円/月 | 下記(Ⅱ)の要件に加え、見守り機器等を複数台導入し、職員間の適切な役割分担等の取組を行っており、業務改善の成果が確認されている場合 |
| 生産性向上推進体制加算(Ⅱ) | 10円/月 | 見守り機器等を1つ以上導入・活用し、ガイドラインに基づいた業務改善を継続的に行い、データの提供を行った場合 |
| サービス提供体制強化加算 | | |
| サービス提供体制強化加算(Ⅰ) | 22円/日 | 介護職員の総数の内、介護福祉士の割合により算定 |
| 介護職員処遇改善加算 ※令和6年5月まで | | |
| 介護職員処遇改善加算(Ⅰ) | 所定単位×3.9% | 介護職員の安定的な処遇改善を図るため要件を満たした場合 |
| 介護職員等特定処遇改善加算 ※令和6年5月まで | | |
| 介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ) | 所定単位×2.1% | 介護職員処遇改善加算を算定しており、職場環境等要件について複数の取り組みを行って、その取り組みについて見える化を行っている場合 |
| 介護職員等ベースアップ等支援加算 ※令和6年5月まで | 所定単位×0.8% | 処遇改善加算を算定していて、賃上げ効果の継続に資するよう、介護職員等のベースアップ等に使用している場合 |
| 介護職員等処遇改善加算 ※令和6年6月から | | |
| 介護職員等処遇改善加算(Ⅰ) | 所定単位×7.5% | 介護職員の安定的な処遇改善を図るため要件を満たした場合 |

2. 施設利用料(施設独自の利用料です) * 令和6年7月まで

サービスに要した費用のほかに、次の利用料をお支払いいただきます。

| | | | |
|----------------------------------|---------------------------|---------------------------|--------------|
| 入所サービス | ★食費 | 1,615円/日 | |
| | ★居住費(特別室・個室) | 1,668円/日 | |
| | ★居住費(2人室・4人室) | 377円/日 | |
| | 日用品費 | タオル(入浴用):週2回の入浴日に算定します。 | 90円/日 |
| | | バスタオル(入浴用):週2回の入浴日に算定します。 | 50円/日 |
| | | おしぼり(食食用):1日3回食前に提供します。 | 30円/日 |
| 教養娯楽費(レクリエーション、喫茶、行事参加費、クラブ材料費等) | | 実費/日 | |
| 徴収料金 | 特別な室料 | 特別室 | 835円(税込)/日 |
| | | 個室 | 735円(税込)/日 |
| | | 2人室 | 630円(税込)/日 |
| | 電気料(テレビ、電気毛布等持込の場合一品目につき) | | 70円(税込)/日 |
| | 洗濯機利用料(コイン式)1回 | | 100円/回 |
| | 乾燥機利用料(コイン式)1回(20分) | | 100円/回 |
| | 理美容代 | | 2,000円/回 |
| | 健康管理費(インフルエンザワクチン等) | | 実費/回 |
| | 各種証明書料 | | 実費/回 |
| | 文書料 | 医療費控除証明書等 | 1,100円(税込)/回 |
| | | 一般診断書 | 2,200円(税込)/回 |
| | | 障害年金用診断書、死亡診断書等 | 5,500円(税込)/回 |

※ 利用者様等からの依頼により購入する日常生活品・補助食等については、実費をいただきます。

※ 居住費は、原則として外泊時もお支払いいただきます(但し、短期入所利用がある場合は除く)。

※ 日用品費については、希望される品目についてお支払いいただきます。

※ ★印の利用料については、所得に応じて負担限度額が設定されています。保険者(市町村)に特定入所者証の交付を申請し、所得段階が確定すると下記の上限負担となります。

【負担限度額】

<利用者負担第1段階 負担限度額>

- ・世帯の全員が市民税非課税で、老齢福祉年金を受給されている方
- ・生活保護等を受給されている方

| | | 食 費 |
|--------------|--------|--------|
| 居住費(特別室・個室) | 490円/日 | 300円/日 |
| 居住費(2人室・4人室) | 0円/日 | |

<利用者負担第2段階 負担限度額>

- ・世帯の全員が市民税非課税で、合計所得金額と公的年金等収入額の合計が年間80万円以下の方

| | | 食 費 |
|--------------|--------|--------|
| 居住費(特別室・個室) | 490円/日 | 390円/日 |
| 居住費(2人室・4人室) | 370円/日 | |

<利用者負担第3段階① 負担限度額>

- ・世帯の全員が市民税非課税で、合計所得金額と公的年金等収入額の合計が年間80万円超120万円以下の方

| | | 食 費 |
|--------------|----------|--------|
| 居住費(特別室・個室) | 1,310円/日 | 650円/日 |
| 居住費(2人室・4人室) | 370円/日 | |

<利用者負担第3段階② 負担限度額>

- ・世帯の全員が市民税非課税で、合計所得金額と公的年金等収入額の合計が年間120万円超の方

| | | 食 費 |
|--------------|----------|----------|
| 居住費(特別室・個室) | 1,310円/日 | 1,360円/日 |
| 居住費(2人室・4人室) | 370円/日 | |

※その他、高額介護サービス費(世帯の自己負担額月額上限)等の負担減額制度もあります。

2. 施設利用料(施設独自の利用料です) * 令和6年8月から

サービスに要した費用のほかに、次の利用料をお支払いいただきます。

| | | |
|-----------------|----------------------------------|------------|
| 入所サービス | ★食費 | 1,615円/日 |
| | ★居住費(特別室・個室) | 1,728円/日 |
| | ★居住費(2人室・4人室) | 437円/日 |
| | 日用品費 | 90円/日 |
| | おしぼり(食事前):1日3回食前に提供します。 | 30円/日 |
| | 教養娯楽費(レクリエーション、喫茶、行事参加費、クラブ材料費等) | 実費/日 |
| 徴収料金 | 特別な室料 | |
| | 特別室 | 835円(税込)/日 |
| | 個室 | 735円(税込)/日 |
| | 2人室 | 630円(税込)/日 |
| | 電気料(テレビ、電気毛布等持込の場合一品目につき) | 70円(税込)/日 |
| | 洗濯機利用料(コイン式)1回 | 100円/回 |
| | 乾燥機利用料(コイン式)1回(20分) | 100円/回 |
| | 理美容代 | 2,000円/回 |
| | 健康管理費(インフルエンザワクチン等) | 実費/回 |
| | 各種証明書料 | 実費/回 |
| | 文書料 | |
| 医療費控除証明書等 | 1,100円(税込)/回 | |
| 一般診断書 | 2,200円(税込)/回 | |
| 障害年金用診断書、死亡診断書等 | 5,500円(税込)/回 | |

※ 利用者様等からの依頼により購入する日常生活品・補助食等については、実費をいただきます。

※ 居住費は、原則として外泊時もお支払いいただきます(但し、短期入所利用がある場合は除く)。

※ 日用品費については、希望される品目についてお支払いいただきます。

※ ★印の利用料については、所得に応じて負担限度額が設定されています。保険者(市町村)に特定入所者証の交付を申請し、所得段階が確定すると下記の上限負担となります。

【負担限度額】

<利用者負担第1段階 負担限度額>

- ・世帯の全員が市民税非課税で、老齢福祉年金を受給されている方
- ・生活保護等を受給されている方

| | | 食費 |
|--------------|--------|--------|
| 居住費(特別室・個室) | 550円/日 | 300円/日 |
| 居住費(2人室・4人室) | 0円/日 | |

<利用者負担第2段階 負担限度額>

- ・世帯の全員が市民税非課税で、合計所得金額と公的年金等収入額の合計が年間80万円以下の方

| | | 食費 |
|--------------|--------|--------|
| 居住費(特別室・個室) | 550円/日 | 390円/日 |
| 居住費(2人室・4人室) | 430円/日 | |

<利用者負担第3段階① 負担限度額>

- ・世帯の全員が市民税非課税で、合計所得金額と公的年金等収入額の合計が年間80万円超120万円以下の方

| | | 食費 |
|--------------|----------|--------|
| 居住費(特別室・個室) | 1,370円/日 | 650円/日 |
| 居住費(2人室・4人室) | 430円/日 | |

<利用者負担第3段階② 負担限度額>

- ・世帯の全員が市民税非課税で、合計所得金額と公的年金等収入額の合計が年間120万円超の方

| | | 食費 |
|--------------|----------|----------|
| 居住費(特別室・個室) | 1,370円/日 | 1,360円/日 |
| 居住費(2人室・4人室) | 430円/日 | |

※その他、高額介護サービス費(世帯の自己負担額月額上限)等の負担減額制度もあります。

介護老人保健施設くろかみ入所利用約款

(約款の目的)

第1条 介護老人保健施設くろかみ(以下「当施設」という。)は、要介護状態と認定された利用者(以下「利用者」という。)に対し、介護保険法令の趣旨に従って、利用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にすると共に、利用者の居宅における生活への復帰を目指した介護保健施設サービスを提供し、利用者は当施設に対し、そのサービスに対する料金を支払うことについて取り決めることを、本約款の目的とします。

(身元引受人等)

第1条の2 身元引受人は、退所時に利用者の身元(死亡した場合は遺体)、残置物を引き受け、利用者が当施設の入所に関し、生じる利用者の債務を利用者と連帯して負担するものとします。

2 前項の身元引受人の負担は、極度額を50万円とします。

3 保証人は、利用者が当施設の入所に関し、生じる利用者の債務を利用者と連帯して負担するものとします。

4 前項の保証人の負担は、極度額を50万円とします。

5 身元引受人又は保証人から利用料等の支払い状況や滞納の額、損害賠償の額等、利用者の全ての債務の額に関する情報の請求があったときは、当施設は遅滞なく情報を提供します。

(適用期間)

第2条 本約款は、利用者が介護老人保健施設くろかみ入所利用同意書を当施設に提出いただいた日(既利用者については令和6年4月1日)以降から効力を有します。但し、本約款、別紙重要事項説明書の改定(サービスの選択に資する内容に限る)が行われた場合や身元引受人又は保証人に変更があった場合は、新たに同意を得る事とします。

(利用者からの解除)

第3条 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、本約款に基づく入所利用を解除・終了することができます。

(当施設からの解除及び入院又は入所による終了)

第4条 当施設は利用者及び身元引受人に対し次に掲げる場合には、本約款に基づく入所利用を解除・終了することができます。

①利用者が要介護認定において自立又は要支援と認定された場合

②当施設において定期的実施される入所継続検討会議において、退所して居宅にて生活が出来ると判断された場合

③利用者及び身元引受人が、本約款に定める利用料金を2ヶ月以上滞納し、その支払いを催促したにもかかわらず10日間以内に支払われない場合

④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健施設サービスの提供を超えると判断された場合

⑤利用者又は身元引受人及びその関係者が当施設、当施設の職員又は他利用者等に対して、窃盗、暴行、暴言、誹謗中傷、ハラスメントその他の利用継続が困難となる程度の背信行為又は反社会的行為を行ない、当施設との信頼関係を著しく害したと施設が判断した場合

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、当施設を利用されることができない場合

2 利用者が病院に入院又は他の施設に入所した場合、本約款に基づく入所利用は終了します。

(利用料金)

第5条 当施設は介護保健施設サービスに要した費用について利用者が介護サービス費として市町村から給付を受ける額の限度において、利用者に代わって市町村から支払を受けます。

2 利用者及び身元引受人、保証人は当施設に対し本約款に基づく介護保健施設サービスの対価として、別紙利用料金表の料金をもとに計算された月ごとの合計額(介護報酬の自己負担分、食費及び居住費)及び利用者が個別に利用したサービスの提供に伴い必要となる額(介護保険給付対象外のサービス利用料)の合計額を支払う義務があります。

3 当施設は、利用者及び身元引受人が指定する送付先に対し、前月料金合計額の請求書及び明細書を毎月3日までに送付し、利用者及び身元引受人・保証人は当施設に対し、当該合計額をその月の10日までに支払うものとします。なお、お支払いは事務室までお願い致します。(日曜・祭日問わず午前8時30分～午後8時まで)なお、別途、利用者又は身元引受人の金融機関口座からの引き落とし手続きを済ませ、期日までに引き落としが完了した場合は、事務室への支払いは無用です。

4 当施設は利用者及び身元引受人、保証人から、第3項に定める利用料金の支払いを受けたときは、利用者及び身元引受人が指定する者に対して領収書を発行します。

(記録)

第6条 当施設は、利用者の介護保険施設サービスの提供に関する記録を作成し、その記録を利用終了後5年間は保管いたします。

- 2 当施設は、利用者が前項の記録の閲覧・謄写を求めた場合には、原則として、必要な実費を徴収のうえ、これに応じます。但し、身元引受人・その他の者(利用者代理人を含みます。)に対しては、利用者の承諾その他必要と認められる場合に限り、必要な実費を徴収のうえ、これに応じます。但し、利用者が、身元引受人・その他の者(利用者の代理人を含みます。)に対する閲覧、謄写に反対する意思を表示した場合その他利用者の利益に反するおそれがあると当施設が認める場合は、閲覧、謄写に応じないことができます。

(身体拘束等)

第7条 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。但し、自傷他害の恐れのある等緊急やむを得ない場合は施設長が判断し身元引受人若しくは保証人の同意を得た上で身体拘束・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の状況、緊急やむを得なかった理由を診療録に記載する事とし、身体拘束経過観察記録にて状態等の観察・再検討を行います。

(個人情報保護)

第8条 利用者の個人情報保護については、当施設の個人情報保護方針、個人情報に関する規程等のほか関係法令及びその他のガイドラインを遵守すること。また、利用者、身元引受人及び保証人、その関係者の個人情報の利用目的を重要事項説明書において明確にし、収集した個人情報については適切な安全管理措置をとることとします。ただし、法令上、介護事業者が行うべき義務とされている次の各号については、情報を提供することとします。情報提供の手段としてICTやデジタルデータも含みます。

- ①サービス提供困難時の事業者間の連絡、紹介
 - ②居宅介護支援事業所・介護予防支援事業所との連携
 - ③利用者が偽りその他不正な行為によって介護保険給付を受けていることが判明した場合等の市町村への通知
 - ④利用者に病状の急変が生じた場合等の主治医等への連絡
 - ⑤災害時等安否確認情報を行政に提供する等生命及び身体の保護に必要な場合
- 2 前項に掲げる事項は、利用終了後も同様の取扱いとします。

(緊急時の対応)

第9条 当施設は利用者に対し、施設医師の医学的判断により診察が必要と認められる場合、協力医療機関又は協力歯科医療機関での診療を依頼することがあります。

- 2 当施設は、利用者に対し、当施設における介護保健施設サービスでの対応が困難な状態、又は専門的な医学的対応が必要と判断した場合、他の専門的機関を紹介いたします。その際の受診に関しては身元引受人・保証人が指定する者が速やかに搬送又は、付き添いをしていただく事とします。
- 3 前2項のほか、入所利用中に利用者の心身の状態が急変した場合、当施設は、身元引受人・保証人が指定する者に対し、緊急に連絡します。

(要望又は苦情等の申し出)

第10条 利用者、身元引受人又は利用者の親族は、当施設の提供する介護保健施設サービスに対しての要望又は苦情等について、担当支援相談員又は計画担当介護支援専門員に申し出ることができ、備付の用紙、管理者宛の文書で所定の場所に設置する「ご意見箱」に投函して申し出ることができます。

(賠償責任)

第11条 介護保健施設サービスの提供に伴って当施設の責に帰すべき事由によって、利用者が損害を被った場合、当施設は利用者に対して、損害を賠償するものとします。

- 2 利用者及び身元引受人やそのご家族が、故意又は過失によって、施設設備、備品等に損害を与え、又は無断で備品の形状を変えたときには、その損害について弁償していただきます。

(利用約款に定めのない事項)

第12条 この約款に定められてない事項は、介護保険法令、その他諸法令に定めるところにより、利用者又は身元引受人と当施設が誠意をもって協議して定めることとします。

各都道府県知事 殿

厚生労働省医政局長

医師法第 17 条、歯科医師法第 17 条及び保健師助産師看護師法第 31 条の解釈について
(通知)

医師、歯科医師、看護師等の免許を有さない者による医業（歯科医業を含む。以下同じ。）は、医師法第 17 条、歯科医師法第 17 条及び保健師助産師看護師法第 31 条その他の関係法規によって禁止されている。ここにいう「医業」とは、当該行為を行うに当たり、医師の医学的判断及び技術をもってするものでなければ人体に危害を及ぼし、又は危害を及ぼすおそれのある行為（医行為）を、反復継続する意思をもって行うことであると解している。

ある行為が医行為であるか否かについては、個々の行為の態様に応じた個別具体的に判断する必要がある。しかし、近年の傷病構造の変化、国民の間の医療に関する知識の向上、医学・医療機器の進歩、医療・介護サービスの提供のあり方の変化などを背景に、高齢者介護や障害者介護の現場等において、医師、看護師等の免許を有さない者が業として行うことを禁止されている「医行為」の範囲が不必要に拡大解釈されているとの声も聞かれるところである。

このため、医療機関以外の高齢者介護・障害者介護の現場等において判断に疑義が生じることの多い行為であって原則として医行為ではないと考えられるものを別紙の通り列挙したので、医師、看護師等の医療に関する免許を有しない者が行うことが適切か否か判断する際の参考とされたい。

なお、当然のこととして、これらの行為についても、高齢者介護や障害者介護の現場等に置いて安全に行われるべきものであることを申し添える。

(別紙)

1～4 (略)

5 患者の状態が以下の3条件を満たしていることを医師、歯科医師又は看護職員が確認し、これらの免許を有しない者による医薬品の使用の介助ができることを本人又は家族に伝えている場合に、事前の本人又は家族の具体的な依頼に基づき、医師の処方を受け、あらかじめ薬袋等により、患者ごとに区分し授与された医薬品について、医師又は歯科医師の処方及び薬剤師の服薬指導の上、看護職員の保健指導・助言を尊重した医薬品の使用を介助すること。具体的には、皮膚への軟膏の塗布(褥瘡の処置を除く。)皮膚への湿布の貼付、点眼薬の点眼、一包化された内用薬の内服(舌下錠の使用も含む。)、肛門からの座薬挿入又は鼻腔粘膜への薬剤噴霧を介助すること。

- ① 患者が入院・入所して治療する必要がなく容態が安定していること
- ② 副作用の危険性や投薬量の調整等のため、医師又は看護職員による連続的な容態の経過観察が必要である場合ではないこと
- ③ 内用薬については誤嚥の可能性、座薬については肛門からの出血の可能性など、当該医薬品の使用の方法そのものについて専門的な配慮が必要な場合ではないこと

注1 (略)

注2 上記1から5まで及び注1に掲げる行為は、原則として医行為又は医師法第17条、歯科医師法第17条及び保健師助産師看護師法第31条の規制の対象とする必要があるものでないと考えられるものであるが、病状が不安定であること等により専門的な管理が必要な場合には、医行為であるとされる場合もあり得る。このため、介護サービス事業者等はサービス担当者会議の開催時等に、必要に応じて、医師、歯科医師又は看護職員に対して、そうした専門的な管理が必要な状態であるかどうか確認することが考えられる。さらに、病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、医師、歯科医師又は看護職員に連絡を行う等の必要な措置を速やかに講じる必要がある。

また、上記1から3までに掲げる行為によって測定された数値を基に投薬の要否など医学的な判断を行うことは医行為であり、事前に示された数値の範囲外の異常値が測定された場合には、医師、歯科医師又は看護職員に報告するべきものである。

注3 上記1から5まで及び注1に掲げる行為は原則として医行為又は医師法第17条、歯科医師法第17条及び保健師助産師看護師法第31条の対象とする必要があるものでないと考えられるものであるが、業として行う場合には、実施者に対して一定の研修や訓練が行われることが望ましいことは当然であり、介護サービス等の場で就労する者の研修の必要性を否定するものではない。

また、介護サービスの事業者等は、事業遂行上、安全にこれらの行為が行われるよう監督することが求められる。

注4 (略)

注5 上記1から5まで及び注1に掲げる行為について、看護職員による実施計画が立てられている場合は、具体的な手技や方法をその計画に基づいて行うとともに、その結果について報告、相談することにより密接な連携を図るべきである。

上記5に掲げる医薬品の使用の介助が福祉施設等において行われる場合には、看護職員によって実施されることが望ましく、また、その配置がある場合には、その指導の下で実施されるべきである。

注6 (略)