

介護老人保健施設入所 重要事項説明書

(重要事項説明書の目的)

第1条 介護老人保健施設アメニティ国分(以下「当施設」という。)は、要介護状態と認定された利用者(以下単に「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でき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保健施設サービスを提供し、一方、利用者及び利用者の身元引受人は、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、本重要事項説明書の目的とします。

(適用期間)

第2条 本重要事項説明書は、利用者が介護老人保健施設入所利用同意書を当施設に提出したのち、入所開始日から効力を有します。但し、利用者の身元引受人に変更があった場合は、新たな身元引受人の同意を得ることとします。

- 2 利用者は、第4条又は第5条による解除がない限り、初回利用時の同意書提出をもって、繰り返し当施設を利用することができるものとします。但し、本重要事項説明書、別紙1、別紙2又は別紙3(本項において「本重要事項説明書等」といいます。)の改定が行われた場合は新たな本重要事項説明書等に基づく同意書を提出していただきます。

(身元引受人)

第3条 利用者は、次の各号の要件を満たす身元引受人を立てます。但し、利用者が身元引受人を立てることができない相当の理由がある場合を除きます。

- ① 行為能力者(民法第20条第1項に定める行為能力者をいいます。以下同じ。)であること
- ② 弁済をする資力を有すること
- 2 身元引受人は、利用者が本重要事項説明書上当施設に対して負担する一切の債務を負担割合ごとに定めた極度額の範囲内で、利用者と連帯して支払う責任を負います。
〈別紙2〉のアメニティ国分極度額一覧を参照
- 3 身元引受人は、前項の責任のほか、次の各号の責任を負います。
- ① 利用者が疾病等により医療機関に入院する場合、入院手続が円滑に進行するように協力すること。
- ② 入所利用が解除若しくは終了した場合の残置物の引取り等の処置、又は利用者が死亡した場合の遺体の引取をすること。但し、遺体の引取について、身元引受人と別に祭祀主宰者がいる場合、当施設は祭祀主宰者に引き取っていただくことができます。
- 4 身元引受人が第1項各号の要件を満たさない場合、又は当施設、当施設の職員若しくは他の入所者等に対して、窃盗、暴行、暴言、誹謗中傷その他の背信行為又は反社会的行為を行った場合、当施設は、利用者及び身元引受人に対し、相当期間内にその身元引受人に代わる新たな身元引受人を立てることを求めることができます。但し、第1項但し書の場合はこの限りではありません。
- 5 身元引受人の請求があったときは、当施設は身元引受人に対し、当施設に対する利用料金の未払い、これに対する利息及び賠償すべき損害の有無並びにこれらの残額及び支払期が到来しているものの額に関する情報を提供します。

(利用者からの解除)

第4条 利用者は、当施設に対し、退所の意思表示をすることにより、本重要事項説明書に基づく入所利用を解除することができます。

2 身元引受人も前項と同様に入所利用を解除することができます。但し、利用者の利益に反する場合は、この限りではありません。

(当施設からの解除及び入院又は入所による終了)

第5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、本重要事項説明書に基づく入所利用を解除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に実施される入所継続検討会議において、退所して居宅において生活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健施設サービスの提供を超えると判断された場合
- ④ 利用者及び身元引受人が、本重要事項説明書に定める利用料金を1か月分以上滞納し、その支払を督促したにもかかわらず30日間以内に支払われない場合
- ⑤ 利用者が、当施設、当施設の職員又は他の入所者等に対して、窃盗、暴行、暴言、誹謗中傷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った場合
- ⑥ 第3条第4項の規定に基づき、当施設が新たな身元引受人を立てることを求めたにもかかわらず、新たな身元引受人を立てない場合。但し、利用者が新たな身元引受人を立てることができない相当の理由がある場合を除く。
- ⑦ 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

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6条 利用者及び身元引受人は、連帯して、当施設に対し、本重要事項説明書に基づく介護保健施設サービスの対価として、別紙2の利用単位ごとの料金をもとに計算された月ごとの合計額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の合計額を支払う義務があります。但し、当施設は、利用者の経済状態等に変動があった場合、上記利用料金を変更することがあります。

2 当施設は、利用者、身元引受人又は利用者若しくは身元引受人が指定する者に対し、前月料金の合計額の請求書及び明細書を、毎月15日までに発行し、所定の方法により交付する。利用者及び身元引受人は、連帯して、当施設に対し、当該合計額をその翌月の10日までに支払うものとします。

3 当施設は、利用者又は身元引受人から、1項に定める利用料金の支払いを受けたときは、利用者、身元引受人又は利用者若しくは身元引受人の指定する者に対して、領収書を所定の方法により交付します。

(記録)

第7条 当施設は、利用者の介護保健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年間保管します。

2 当施設は、利用者が前項の記録の閲覧、謄写を求めたときは、原則として、必要な実費を徴収のうえ、これに応じます。

3 当施設は、身元引受人が第1項の記録の閲覧、謄写を求めたときは、閲覧、謄写を必要とする事情を確認して当施設が必要と認める場合に限り、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。

- 4 前項は、当施設が身元引受人に対して連帯保証債務の履行を請求するため必要な場合は適用されません。
- 5 当施設は、利用者及び身元引受人以外の親族が第1項の記録の閲覧、謄写を求めたときは、利用者の承諾がある場合に限り、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。

（身体の拘束等）

第8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、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合は、施設管理者又は施設長が判断し、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の状況、緊急やむを得なかった理由を診療録に記載することとします。

（秘密の保持及び個人情報の保護）

第9条 当施設とその職員は、当法人の個人情報保護方針に基づき、業務上知り得た利用者、身元引受人又は利用者若しくは身元引受人の親族に関する個人情報の利用目的を別紙3のとおり定め、適切に取り扱います。また正当な理由なく第三者に漏らしません。但し、例外として次の各号については、法令上、介護関係事業者が行うべき義務として明記されていることから、情報提供を行なうこととします。

- ① サービス提供困難時の事業者間の連絡、紹介等
- ② 居宅介護支援事業所（地域包括支援センター〔介護予防支援事業所〕）等との連携
- ③ 利用者が偽りその他不正な行為によって保険給付を受けている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の医師への連絡等
- ⑤ 生命・身体の保護のため必要な場合（災害時において安否確認情報を行政に提供する場合等）

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10条 当施設は、利用者に対し、施設医師の医学的判断により対診が必要と認める場合、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、利用者、身元引受人又は利用者若しくは身元引受人が指定する者に対し、緊急に連絡します。

（事故発生時の対応）

第11条 サービス提供等により事故が発生した場合、当施設は、利用者に対し必要な措置を講じます。

- 2 施設医師の医学的判断により、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、協力医療機関、協力歯科医療機関又は他の専門的機関での診療を依頼します。
- 3 前2項のほか、当施設は利用者の身元引受人又は利用者若しくは身元引受人が指定する者及び保険者の指定する行政機関に対して速やかに連絡します。

(要望又は苦情等の申出)

第 12 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、担当支援相談員に申し出ることができ、又は、
備付けの用紙、管理者宛て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 13 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 利用者の責に帰すべき事由によって、当施設が損害を被った場合、利用者及び身元
引受人は、連帯して、当施設に対して、その損害を賠償するものとします。

(利用契約に定めのない事項)

第 14 条 この重要事項説明書に定められていない事項は、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。

<別紙1>

介護老人保健施設アムニティ国分のご案内
(令和6年8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 春成会 介護老人保健施設 アムニティ国分
- ・開設年月日：平成10年4月1日
- ・所在地：鹿児島県霧島市国分重久361-1
- ・電話番号：0995-64-0666
- ・ファックス番号：0995-45-4515
- ・管理者名：加倉 瑞子
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設（4651280010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機能訓練、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、利用者が居宅での生活を1日でも長く継続できるよう、短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）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。

[介護老人保健施設アムニティ国分の運営方針]

～五つの心掛け～

- 一、ゆったりとした療養空間
- 二、家庭復帰へのお手伝い
- 三、在宅ケアの支援
- 四、地域に開かれた施設づくり
- 五、支え合い、協力し合う職場環境づくり

(3) 施設の職員数（体制）

	常 勤	非常勤	夜 勤	業務内容
・医 師	1名以上			医学的対応
・看護職員	8名以上		1名以上	健康管理及びケアプランに基づく看護及び介護業務の兼務・服薬の管理
・薬剤師		1名以上		調剤・服薬指導
・介護職員	19名以上		2名以上	ケアプランに基づく日常生活上の援助及び家族への指導及びリハビリの補助
・支援相談員	1名以上			相談・苦情の窓口及び市町村・他事業所との連携
・理学療法士	1名以上			他職種共同でのリハビリテーション計画書の作成。実施。相談・指導
・作業療法士				
・言語聴覚士				
・管理栄養士	1名以上			栄養管理、栄養ケアマネジメント等栄養状態の管理

・介護支援専門員	1名以上			ケアプラン作成に関する業務
・事務職員	適数			請求事務、事務全般
・その他	適数			営繕、清掃、送迎業務

- (4) 入所定員等 ・定員 80名
・療養室 個室 6室、 2人室 8室、 3人室 2室、 4人室 13室
(5) 通所定員 20名

2. 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でおとりいただきます。）
朝食 8時00分～
昼食 12時00分～
夕食 18時00分～
- ③入浴（大浴槽の他にリフト浴も完備しております。入所者の状態に応じ必要な介助を行います。入所者は、週に最低2回ご利用いただきます。ただし、入所者の身体の状態に応じて清拭となる場合があります。）※8頁参照
- ④医学的管理・看護
- ⑤介護（排泄・更衣・口腔ケア・整容など。また、退所時の支援も行います。）
- ⑥リハビリテーション（住宅改修・福祉用具などのアドバイスも行います）
- ⑦相談援助サービス（退所後も継続して支援いたします）
- ⑧栄養管理、栄養ケアマネジメント等の栄養状態の管理
- ⑨入所者が選定する特別な食事の提供
- ⑩理美容サービス（原則月1回実施します。）
- ⑪行政手続代行
- ⑫その他

*これらのサービスのなかには、入所者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、入所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 鵜木医院
 - ・住 所 霧島市国分中央三丁目19-15
- ・協力歯科医療機関
 - ・名 称 さくら歯科クリニック
 - ・住 所 霧島市国分郡田277-9

◇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

○食べ物の持ち込みについて

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、施設は入所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、原則として食事の持ち込みはご遠慮いただきます。

○面会について

面会は、日曜日を除く月～土曜日で予約制となっております。前日までにお電話にてお申し込みください。

ご家族に感染症（インフルエンザや嘔吐下痢症など）の症状がある場合は、ご面会を控えていただく事になります。また地域の感染状況や施設内での感染症発生状況により施設医師の判断の下、予告なく一定期間面会を停止させて頂く場合があります。

（当施設には施設医師を中心に感染対策委員会を設けております）

○外出・外泊

外出・外泊をされる際は、届出書がありますので必ず記入してから外泊・外出して下さい。また、帰所された際は、必ず職員にご報告下さい。尚、食事を止める場合は、なるべく外出・外泊日の前日までにご連絡下さい。当日のキャンセルは無効となりますので、予めご了承下さい。

○飲酒・禁煙について

施設内での火気の取扱は危険ですので、火災の原因となるものは持ち込まないようお願い致します。また、施設内及び施設敷地内すべての場所が禁煙となります。また、施設内にはお酒を持ち込まないようお願い致します。

○金銭・貴重品・装飾品の管理について

当施設では、貴重品・現金のお預かりは基本的にいたしておりません。持ち込まれる際は、入所者で管理していただくこととなりますが、紛失するなどトラブルの原因にもなりかねませんので、持ち込まないようお願いいたします。

○他科受診について

入所中に、病院受診を希望される場合には、施設から先方への紹介状が必要となりますので、必ず事前にご相談下さい。外出・外泊時に体調が悪くなり、受診される場合も同様ですのでご注意下さい。

○持ち物への記名について

持ち物（衣類等）には、必ず入所者の名前をフルネームで記入して下さい。

○居室移動について

新規入所者の受け入れ・感染症蔓延予防などの理由で、施設の判断により、居室移動をさせていただく事もございます。あらかじめご理解下さい。

○入所後の流れ

- ①入所前30日若しくは入所後7日以内に在宅訪問
- ②入所後2週間～1ヶ月半頃を目安にご家族面談（施設サービス計画書・リハビリテーション実施計画書・栄養ケア計画書の説明同意 在宅復帰に向けた目標決め）
- ③入所後1ヵ月～2ヵ月頃を目安に在宅訪問
- ④入所後3ヶ月置きに、入所継続検討会議及びご家族面談（目標の達成状況の確認）
- ⑤退所前の在宅訪問（在宅復帰後の暮らしについて最終調整）
- ⑥④・⑤を踏まえ在宅復帰

※随時、介護支援専門員、支援相談員が連絡し日時等については調整していきます。

ご協力の程、宜しくお願い申し上げます。

○施設内行事についてのお知らせ

当施設では、入所者・家族・スタッフとの交流を図る事等を目的に、家族会（年2回程度）やご家族参加の行事等を計画実施いたしております。前もってご連絡いたしますので、ご参加の程、宜しくお願い申し上げます。

○施設内での写真・動画の撮影は職員の許可を得てからにして下さい。無断撮影はご遠慮ください。

○職員へのハラスメント等について

暴言・暴力・ハラスメント等の著しい迷惑行為は固くお断りします。それによりサービスの中断や契約を解除する場合があります。ご協力をお願いします。

5. 非常災害対策

当施設では、法に基づき年に2回消防訓練を行います。

- ・防災設備 スプリンクラー、消火器、消火栓、排煙装置等配備
- ・防災訓練 年2回実施

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、入所者の「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。

要望や苦情などは、担当支援相談員にお寄せいただければ、速やかに対応いたしますが、各階エレベーター前に備えつけられた「ご意見箱」をご利用いただき、施設長に直接お申し出いただくこともできます。

<施設相談窓口>

施設名称	介護老人保健施設 アメニティ国分
施設住所	鹿児島県霧島市国分重久361-1
電話番号	0995-64-0666
担当者名	小倉麻希、兵底俊一、大江千草

<その他相談窓口>

① 名 称	鹿児島県社会福祉協議会事務局 長寿社会推進部 福祉サービス運営適正化委員会
住 所	鹿児島市鴨池新町1番7号 県社会福祉センター5階
電 話 番 号	099-286-2200

② 名 称	鹿児島県国民健康保険団体連合会 介護相談室
住 所	鹿児島県鹿児島市鴨池新町6番6号鴨池南国ビル7階
電 話 番 号	099-213-5122

③ 名 称	霧島市役所 保健福祉部長寿介護課 介護給付グループ
住 所	鹿児島県霧島市国分中央三丁目45-1
電 話 番 号	0995-45-5111

8. 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。

利用時にお持ちいただくもの

※健康保険証、後期高齢者医療保険証・介護保険証・身障者手帳を必ずご持参ください。

肌着、パンツ、上着、ズボン、タオル、靴下、カーディガン、バスタオル、パジャマ、歯ブラシ、うがい用コップ、入れ歯入れ、くし、マスク、髭剃り（水洗い可の物）、靴（動きやすい物）、帽子、入浴用バック（バスタオル、タオル、着替えが入る水を通し難い物）

入浴日

2階、3階男性・・・水曜日と土曜日

3階女性・・・・・・月曜日と木曜日

2階女性・・・・・・火曜日と金曜日

※リフト浴対象者は上記入浴日と異なる場合がありますので個別にご案内いたします。

お願い事項

※持ち物への記入について

持ち込まれる全ての物に必ず、名前を記入してください。

尚、洗濯物を持って帰られた際もその都度必ず名前の確認を行ってください。

※貴重品・現金・装飾品等について

トラブルの原因となりますので、持込みは禁止させていただきます。

紛失等のトラブルがありましても一切責任を負いかねますのでご了承下さい。

指輪やネックレス、腕時計等の紛失についても上に同じです。

尚、諸事情などで持込みされる際は必ず職員の方へ申し付け下さい。

※他の病院の受診について入所中は、他の病院等を受診される際は、当施設からの紹介状が必要となりますので必ず、病院受診される前にスタッフまでご相談ください。（薬・点眼薬などの処方を受ける時も同様です。）※介護老人保健施設に入所されますと、介護保険が優先され医療保険が算定できないケースがあります。

<別紙2>

介護老人保健施設サービスについて
(令和6年8月1日現在)

1. 介護保険証の確認

ご利用のお申込みに当たり、入所希望者の介護保険証を確認させていただきます。
入所中、介護保険証は施設にてお預かりさせていただきます。退所の際にご返却いたします。

2. 介護老人保健施設サービス

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、入所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、入所者・家族の意向を十分に取り入れ、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おりますので、ご利用者の状態に照らして適当な医療・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いたします。

◇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、常に入所者の立場にたって運営していきます。

3. 利用料金

(1) 基本料金

① 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）

基本型個室・要介護1	7 1 7 円	基本型多床室・要介護1	7 9 3 円
・要介護2	7 6 3 円	・要介護2	8 4 3 円
・要介護3	8 2 8 円	・要介護3	9 0 8 円
・要介護4	8 8 3 円	・要介護4	9 6 1 円
・要介護5	9 3 2 円	・要介護5	1, 0 1 2 円

在宅強化型個室・要介護1	7 8 8 円	在宅強化型多床室・要介護1	8 7 1 円
・要介護2	8 6 3 円	・要介護2	9 4 7 円
・要介護3	9 2 8 円	・要介護3	1, 0 1 4 円
・要介護4	9 8 5 円	・要介護4	1, 0 7 2 円
・要介護5	1, 0 4 0 円	・要介護5	1, 1 2 5 円

在宅復帰・在宅療養支援等指標(在宅復帰率・ベッド回転率・入所前後訪問指導割合・退所前後訪問指導割合・居宅サービスの実施数・リハ専門職の配置割合・支援相談員の配置割合・要介護 4 又は 5 の割合・喀痰吸引の実施割合・経管栄養の実施割合)の各項目の合計点数及び退所時指導等の実施・リハビリマネジメントの実施・地域貢献活動の実施・充実したリハの実施の一定の要件を満たしている場合で、基本料金が変わってきます。

また、在宅復帰・在宅療養支援等指標の合計点数が、40 以上の場合、基本型の施設利用料に※在宅復帰・在宅療養支援機能加算(I)として1日につき51円加算されます。

さらに、在宅復帰・在宅療養支援等指標の合計点数が、70 以上の場合、在宅強化型の施設利用料に※在宅復帰・在宅療養支援機能加算(II)として1日につき51円加算されます。

※入所後30日間に限って、初期加算(II)として1日につき30円加算されます。または、急性期医療を担う医療機関の一般病棟へ入院後30日以内に退院し、入所となった場合、入所後30日間に限って、初期加算(I)として1日につき60円加算されます。

※夜勤体制配置加算として、上記施設サービス費に1日につき24円加算されます。

※サービス提供体制強化加算(III)(看護・介護職員の総数のうち常勤が75%以上配置している事が条件)として、上記施設サービス費に1日につき6円加算されます。

※管理栄養士が、定期的に食事状況の観察などを行い、栄養状態の把握に努め、栄養状態の改善や退所時に栄養状態の情報提供などの連携に努めた場合、栄養マネジメント強化加算として、上記施設サービス費に1日につき11円加算されます。

※医療機関に転院し、再入所にあたり前回入所時に必要としていた栄養管理と大きく違う場合は、再入所時栄養連携加算として(1人に月1回限度)200円加算されます。

※療養食(医師の発行する食事箋に基づき提供された、適切な栄養及び内容の食事)を提供した場合、療養食加算として1食につき6円加算されます。

※入所後3ヶ月以内の期間に集中的にリハビリを行い、かつ入所時及び1月に1回以上ADL等の評価を行うとともに、その評価等の情報を厚生労働省に提出し、必要に応じてリハビリテーション計画を見直している場合においては、短期集中リハビリテーション実施加算(I)として、1日につき258円加算されます。

※認知症の入所者に対しては、入所後3ヶ月以内は認知症短期集中リハビリテーション実施加算(II)として、1週間に3回を限度として1日につき120円加算されます。さらに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た場合は、認知症短期集中リハビリテーション実施加算(I)として1日につき240円加算されます。

※経管より食事を摂っている入所者で、医師の指示に基づき、医師、歯科医師、管理栄養士、看護師、介護支援専門員その他の職種が共同して、経口による食事摂取を進めるための経口移行計画を作成し、その計画に従って医師の指示を受けた管理栄養士又は栄養士による栄養管理及び言語聴覚士又は看護職員の支援が行われた場合、計画が作成された日から起算して180日の期間に限り、1日につき28円加算されます。

※経口より食事を摂っている入所者で、摂食機能障害を有し誤嚥が認められる等から、医師の指示に基づき経口維持計画書を作成し管理を行った場合、計画書の同意をいただいてから、6か月以内に限り経口維持加算(I)として1月400円加算されます。

※上記加算を算定した上で、継続的な食事の摂取を支援する為の食事の観察及び会議等に医師、歯科医師、歯科衛生士又は言語聴覚士が加わった場合は、さらに経口維持加算(II)として1月100円加算されます。

※医師が、認知症の行動・心理症状が認められる為、在宅での生活が困難な方を、緊急で受け入れた場合、認知症行動・心理症状緊急対応加算として、入所した日から7日に限り1日につき200円加算されます。

※若年性認知症入所者に対して、入所者ごとに個別の担当を定め、施設サービスの提供を行った場合は、若年性認知症利用者受入加算として1日につき120円加算されます。

※入所前に認知症の確定診断を受けていない入所者で、施設医師が認知症の恐れがあると判断し、認知症疾患医療センター若しくは専門の医療機関に紹介した場合、認知症情報提供加算として350円加算されます。

※外泊された場合には、1月に6日を限度として、1日につき上記施設サービス費に代えて362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。外泊中に入所者の同意のもと、居室を他の入所者に使用させていただいた場合は、362円は不要となります。

※入所中に居宅への退所が見込まれる方が、試行的に居宅での生活を送られた場合で、当施設の在宅サービスを利用した場合、1月に6日を限度として1日につき上記施設サービス費に代えて800円となります。また、上記外泊時の362円はいただきません。

※要件に沿った退所時等の支援を行った場合は、下記の料金が加算されます。

- ①入所期間が1月を超えると見込まれる者の入所予定日前30日以内又は入所後7日以内に当該者が退所後生活する居宅を訪問し、退所を目的とした施設サービス計画の策定及び診療方針の決定を行った場合は、入所前後訪問指導加算(Ⅰ)として450円加算されます。加えて生活機能の具体的な改善目標を定め退所後の生活に係わる支援計画を策定した場合は、入所前後訪問指導加算(Ⅱ)として480円加算されます。
- ②居宅への退所が見込まれる入所期間が1月を超える入所者が、その居宅へ試行的に退所された際、入所者及びその家族に対し退所後の療養上の指導を行った場合、入所中最初に施行的な退所を行った月から3月の間に限り、入所者1人につき、1月に1回を限度とし施行的退所時指導加算として400円加算されます。
- ③入所者などに退所後の療養指導を行い、入所者の主治医、または、社会福祉施設などに対し、文書をもって入所者の処遇に必要な情報を提供した場合、退所時情報提供加算(Ⅰ)として、500円加算されます。または入所者が入院する際、医療機関に必要な情報を提供した場合、退所時情報提供加算(Ⅱ)として、250円加算されます。
- ④入所予定日前30日以内又は入所後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者と連携を行い、退所後の居宅サービスなどの利用方針を定めた場合に、入退所前連携加算(Ⅰ)として600円が加算されます。
入所期間が1月を超え、入所者が退所し、居宅サービス等を利用する場合、入所者の退所に先立ち、入所者に係る居宅サービスに必要な情報を、居宅介護支援事業者に対し、診療状況を示す文書を添えて、居宅サービス等に必要な情報を提供し、連携して退所後の居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合に、入退所連携加算(Ⅱ)として400円が加算されます。
- ⑤退所後訪問看護が必要と認められ施設医師が、訪問看護ステーションに対して指示書を交付した場合、1回を限度に老人訪問看護指示加算として、300円加算されます。
- ⑥管理栄養士が退所先の医療機関等に対して、当該者の栄養管理に関する情報を提供した場合、退所時栄養情報連携加算として、70円が加算されます。

※施設内で治療可能な肺炎・尿路感染・带状疱疹・蜂窩織炎・慢性心不全の増悪などの治療を行った場合、1月1回連続して7日間を限度として、所定疾患施設療養費Ⅰとして、239円が加算されます。また、当施設の医師が感染症対策に関する研修を受講している場合は、1月1回連続して10日間を限度として、所定疾患施設療養費Ⅱとして480円加算されます。

※入所者の病状が重篤となり救命医療が必要となる場合において緊急的な治療管理としての投薬、検査、注射、処置等を行った時に、1日につき518円加算されます。

※歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が介護職員に対し、入所者の口腔衛生の管理に係る技術的助言及び指導を年2回以上行った場合に、1月に90円加算されます。さらに、その情報を厚生労働省に提出し、その後フィードバックされた情報を入所者の口

- 腔衛生管理の向上に活用した場合、1月に110円加算されます。
- ※入所者に対し、十分な合意や説明のもと、その人らしさを尊重した看取りのケアを行った場合、ターミナルケア加算として、死亡日に1,900円・死亡日の前日と前々日に910円・死亡日以前4日前から30日前は1日につき160円加算・死亡日以前31日前から45日前は1日につき72円加算されます。
- ※入所者ごとに入所時に、褥瘡の発生とリスクの評価を行い、その評価結果を厚生労働省に提出し、発生のリスクのある入所者に対して、褥瘡ケア計画を作成し、管理を行った場合で、かつ1月に1回3円加算されます。
- また、入所時の評価で褥瘡のリスクがあるとされた入所者が、翌月の評価で褥瘡の発生がなかった場合は、1月に1回13円加算されます。
- ※入所者ごとに入所時、排泄状態の評価を行い、評価結果を厚生労働省に提出し、排泄介護状態の軽減の見込みのある方に対しては、排泄の支援計画を作成したうえで、支援を行った場合、1月に10円加算されます。※支援計画は3月に1回見直し。
- 入所時と比較して、排尿・排便の状態がどちらかの改善かつ悪化していない場合又はおむつ使用ありから無しに改善した場合は、1月に15円が加算され、そのどちらとも改善した場合は、1月に20円が加算されます。
- ※医療機関を退院した大腿骨頸部骨折・脳卒中の入所者で、医療機関が作成する地域連携診療計画に基づいて、施設の診療計画を作成し治療を行い、退所時に当該医療機関に、入所中の情報提供を行った場合に、300円加算されます。
- ※入所前に6種類以上の内服薬が処方されている入所者に対し、施設医師と入所者の主治医が共同し、入所中に処方内容を総合的に評価及び調整し、かつ、療養上必要な指導を行い、また、退所時又は退所後1月以内に、かかりつけ医に情報提供を行った場合、かかりつけ医連携薬剤加算(Ⅰ)イとして140円が加算されます。施設において、入所中に処方内容を総合的に評価及び調整し、かつ、療養上必要な指導を行った場合、かかりつけ医連携薬剤加算(Ⅰ)ロとして70円が加算されます。かつ、(Ⅰ)イ又はロを算定していて、服薬情報等を厚生労働省に提出した場合、かかりつけ医連携薬剤加算(Ⅱ)として240円が加算されます。かつ、入所時より1種類以上減薬できた場合に、退所時にかかりつけ医連携薬剤加算(Ⅲ)として100円が加算されます。
- ※医師の医学的評価に基づき、自立支援に係る支援計画を作成し、自立支援に係るケアを実施した場合で、その評価の結果を厚生労働省に提出している場合は、自立支援促進加算として月300円を加算します。
- ※入所者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た場合は、リハビリテーションマネジメント計画書情報加算(Ⅱ)として33円を加算されます。
- ※外部の研修を受けた担当者が配置され、施設内に安全対策部門を設置し、組織的に安全対策を実施する体制が整備されている場合は、安全対策体制加算として(入所時に1回を限度として)20円を加算します。
- ※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などに係る基本的な情報を、厚生労働省に提出した場合は、科学的介護推進体制加算(Ⅰ)として40円を加算します。上記情報に疾病や服薬情報を加えて情報提供した場合は、科学的介護推進体制加算(Ⅱ)として60円を加算します。
- ※介護現場における生産性の向上に資する取組の促進を図る観点から、見守り機器等のテクノロジーを1つ以上導入している場合、生産性向上推進体制加算(Ⅱ)として月に10円加算されます。
- ※新興感染症の発生時等に感染者の診療等を実施する医療機関(協定締結医療機関)との連携体制を構築している場合は高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅰ)として月に10円加算されます。また感染対策向上加算に係る届出を行った医療期間から、3年に1回以上、施

設内で感染者が発生した場合の対応に係る実地指導を受けている場合は、高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅱ)として月に5円加算されます。

※入所者等が別に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、診察、入院調整等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に対し、適切な感染対策を行った上で、介護保健施設サービスを行った場合に、新興感染症等施設療養費として1月に1回、連続する5日を限度とし、1日につき240円加算されます。

※協力医療機関との間で、入所者の病歴等の情報を共有する会議を定期的開催している場合、協力医療機関連携加算として1月に1回100円(R6年度)加算されます。

1月に1回50円(R7年度～)加算されます。

※認知症対象者に対し、個別に認知症の行動・心理症状の評価を計画的に行ない、その評価に基づく値を測定し、認知症の行動・心理症状の予防等に資するチームケアを実施している場合、認知症チームケア推進加算(Ⅱ)として150円加算されます。認知症介護の指導に係る専門的な研修を終了しているもの等を1名配置している場合、認知症チームケア推進加算(Ⅰ)として120円加算されます。

※介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)(人材確保・適正なサービスの提供)(R6年6月～)

: 所定単位×7.1%

☆利用者負担の割合が2割又は3割の場合は、上記金額を2倍若しくは3倍した額が自己負担額の目安となります。

(2) その他の料金

① 食費(1日当たり) 2200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 入所者が選定する特別な食事の費用

通常の食事以外で特別メニューの食事を選定された場合は別途料金をいただく場合がございます。

③ 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。)

*上記①「食費」及び③「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)の入所者の自己負担額については、《別添資料1》をご覧ください。

④ 入所者が選定する特別な療養室料/1日 個室 400円・2人室 220円 個室、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。

※その他、選択メニューとして、別途料金表を作成しております。(訪問理美容・洗濯外注等)

(3) 支払い方法

- ・毎月15日（日・祝日の場合翌日）に、前月分の請求書を発行しますので、翌月の10日までにお支払いください。お支払いいただきますと領収書を発行いたします。
- ・お支払い方法は、現金、銀行振込、口座引き落とし（ゆうちょ銀行不可）、の3方法があります。入所契約時にお選びください

アメニティ国分入所極度額一覧

※負担割合ごとに設定。

負担割合1割の方は、569,550円を極度額といたします。※3か月分

負担割合2割の方は、709,221円を極度額といたします。※3か月分

負担割合3割の方は、848,892円を極度額といたします。※3か月分

施設入所者 負担額一覧表（1日当たりの利用料）

	食 費	利用する療養室のタイプ		
			ユニット型準個室	多床室
			従来型個室	
利用者負担第１段階	３００		５５０	０
利用者負担第２段階	３９０			４３０
利用者負担第３段階①	６５０		１，３７０	
利用者負担第３段階②	１，３６０			

※上記表中は、負担上限額にて記載しておりますが、低い額を設定する場合、その額を記入して下さい。

《別添資料 1》

「国が定める利用者負担限度額段階（第 1 ～ 3 段階）」

に該当する利用者等の負担額

（令和 6 年 8 月 1 日現在）

- 入所者負担は、所得などの状況から第 1 ～ 第 4 段階に分けられ、国が定める第 1 ～ 第 3 段階の利用者には負担軽減策が設けられています。
- 入所者が「入所者負担」のどの段階に該当するかは市町村が決定します。第 1 ～ 第 3 段階の認定を受けるには、入所者本人（あるいは代理人の方）が、本人の住所地の市町村に申請し、市町村より「介護保険負担限度額認定証」を受ける必要があります。この利用者負担段階について介護老人保健施設が判断・決定することはできません。また、「認定証」の提示がないと、いったん「第 4 段階」の利用料をお支払いいただくことになります。（「認定証」発行後、過払い分が「償還払い」される場合があります）
- 利用者負担第 1 ・ 第 2 ・ 第 3 段階に該当する入所者とは、おおまかには、介護保険料段階の第 1 ・ 第 2 ・ 第 3 段階にある次のような方です。
 - 【利用者負担第 1 段階】
生活保護を受けておられる方か、所属する世帯全員（世帯分離をしている配偶者を含む）が市町村民税非課税で老齢福祉年金を受けておられる方
 - 【利用者負担第 2 段階】
所属する世帯全員（世帯分離をしている配偶者を含む）が市町村民税非課税で、かつ課税年金収入額（非課税年金を含む）とその他の合計所得年金額の合計が 80 万円以下の方
※かつ預貯金が単身で 650 万円（夫婦で 1,650 万円）以下の方。
 - 【利用者負担第 3 段階①】
所属する世帯全員（世帯分離をしている配偶者を含む）が市町村民税非課税で、かつ課税年金収入額（非課税年金を含む）とその他の合計所得年金額の合計が 80 万円超 120 万円以下の方
※かつ預貯金が単身で 550 万円（夫婦で 1,550 万円）以下の方。
 - 【利用者負担第 3 段階②】
所属する世帯全員（世帯分離をしている配偶者を含む）が市町村民税非課税で、かつ課税年金収入額（非課税年金を含む）とその他の合計所得年金額の合計が 120 万円超の方
※かつ預貯金が単身で 500 万円（夫婦で 1,500 万円）以下の方。
- 利用者負担第 4 段階の利用者の方であっても高齢者二人暮らし世帯などで、お一人が施設に入所しその利用料を負担すると、ご自宅で暮らす方の生活が困難になると市町村が認めた方は、「利用者負担第 3 段階」の利用料負担となります。
- その他詳細については、市町村窓口でおたずね下さい。

個人情報の利用目的

介護老人保健施設アメニティ国分では、入所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〕

- ・当施設が入所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
 - －当該入所者の介護・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〕

- ・当施設が入所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
 - －入所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
 - －協力医療機関との情報共有
- ・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

〔ホームページや施設内等への写真掲載に係る利用目的〕

- ・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
 - －施設内行事などにおける入所者の写真の掲載・掲示

1. 上記のうち介護施設等への情報提供について同意しがたい事項がある場合には、その旨をお申し出ください。
2. お申し出がないものについては、同意していただいたものとして取り扱わせていただきます。
3. これらのお申し出は、後からいつでも撤回、変更等を行うことが可能です。

【お問合わせ先】

個人情報に関せるお問合わせ先は、下記までお願いいたします。

	〒 8 9 9 - 4 3 0 1
住 所	鹿児島県霧島市国分重久 3 6 1 - 1
電 話	0 9 9 5 - 6 4 - 0 6 6 6
受付時間	月曜日～土曜日 8 : 3 0 ～ 1 7 : 3 0
担 当 者	兵底 俊一
E - m a i l	amenity@po.mct.ne.jp