

老健あかね入所 重要事項説明書

(説明書の目的)

第1条 老健あかね（以下「当事業所」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、当事業所に対し、そのサービスに対する料金を支払うにあたっての取り決めを、本説明書の目的とします。

(適用期間)

第2条 本説明書は、利用者が介護老人保健施設入所利用同意書を当事業所に提出した時点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、前項に定める事項の他、本説明書、別紙1、別紙2及び別紙3の改定が行われぬ限り、初回利用時の同意書提出をもって、繰り返し当事業所を利用することができるものとします。

(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、利用者が本運営規程上当施設に対して負担する一切の債務を極度額30万円の範囲内で、利用者と連帯して支払う責任を負います。
- 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、入院手続き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き取り等の処置、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、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、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項但し書き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支払い、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 利用者及び身元引受人は、当事業所に対し、退所の意思表示をすることにより、本説明書に基づく入所利用を解除・終了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。

(当事業所からの解除)

第5条 当事業所は、利用者及び身元引受人に対し、次に掲げる場合には、本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保健施設サービスの提供ができないと判断された場合

- (2) 利用者が、当事業所、当事業所の職員又は他の入所者等に対して、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
- (3) 利用者が重大な自傷行為を繰り返すなど、自殺をするおそれが極めて大きく、事業者において十分な介護を尽くしてもこれを防止できないとき
- (4) 職員へのハラスメント等が行われた場合
- (5) 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、当事業所を利用させることができない場合
- (6) 利用者及び身元引受人が、本説明書に定める利用料金を3か月分以上滞納し、その支払を督促したにもかかわらず21日間以内に支払われない場合
- (7) 当事業所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。

(契約の終了)

第6条 次の各号に該当する場合は、本契約は終了します。

- (1) 契約期間が満了したとき。
- (2) 要介護認定の更新において、利用者が自立または要支援と認定されたとき。
- (3) 当事業所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ができると判断された場合
- (4) 利用者が死亡したとき。
- (5) 利用者について病院または診療所に入院する必要が生じ、その病院または診療所において利用者を受け入れる態勢が整い、退所が明確になったとき。
- (6) 利用者について他の介護保険施設への入所が決まり、その施設において利用者を受け入れる態勢が整い、退所となったとき。

(利用料金)

第7条 利用者及び身元引受人は、連帯して、当事業所に対し、本説明書に基づく介護保険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。

- 2 当事業所は、利用者及び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10日以降に発行し、所定の方法により交付します。利用者及び身元引受人は、連帯して、当事業所に対し、当該合計額をその月の月末までに支払うものとします。なお、支払いの方法は別途話し合いの上、双方合意した方法によります。
- 3 当事業所は、利用者又は身元引受人から、第1項に定める利用料金の支払いを受けたときは、利用者又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8条 当事業所は、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、その記録を完結の日から5年間保管します。

- 2 当事業所は、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、これに応じます。但し、家族・身元引受人に対しては、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。
- 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に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は認める場合は、閲覧、謄写に応じないことができます。

(身体の拘束等)

第9条 当事業所は、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、当事業所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10条 当事業所とその職員は、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又は身元引受人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11条 当事業所は、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 当事業所は、利用者に対し、当事業所における介護保険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、当事業所は、利用者及び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12条 サービス提供等により事故が発生した場合、当事業所は、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、当事業所は利用者の家族等利用者又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13条 利用者及び身元引受人は、当事業所の提供する介護保険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、管理者宛の文書で所定の場所に設置する「虹の箱」に投函して申し出ることができます。

(賠償責任)

第14条 介護保険施設サービスの提供に伴って当事業所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、当事業所は、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、当事業所が損害を被った場合、利用者及び身元引受人は、連帯して、当事業所に対して、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15条 この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事業所が誠意をもって協議して定めることとします。

<別紙1>

老健あかねのご案内
(2024年4月1日現在)

1. 施設の概要

(1) 施設の名称及び所在地等

- ① 施設名 老人保健施設 老健あかね
- ② 開設年月日 1995年1月4日
- ③ 所在地 岡山県倉敷市水島東千鳥町1番60号
- ④ 電話番号 086-446-6541 FAX番号 086-445-0302
- ⑤ 管理者名 服部 俊夫
- ⑥ 介護保険指定事業所番号 介護老人保険施設 (3350280073号)

(2) 介護老人保健施設の目的と運営方針

介護老人保健施設は、看護、医学的管理の下での介護やリハビリテーション、その他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、利用者の方が居宅での生活を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（介護予防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、当事業所では、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。

当事業所の理念と基本方針は、

<運営理念>

私たちは人が人をみる仕事に価値を生む技術集団です。
その技術は多様な役割を統合して効果を最大化する仕組みです。
その仕組みを発展させる研究開発を仕事と同じく重視します。
なによりも人が孤立せず健やかに暮らす社会に貢献するためです。

<基本方針>

急性期医療と在宅ケアとの架け橋になる。
リハビリテーションと慢性期疾病管理を基幹技術とする。
人が人をみる仕組みを「水島モデル」として体系化する。

- ① 当事業所では、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リハビリテーション、看護、介護その他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、居宅における生活への復帰を目指します。
- 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いません。
- ③ 当事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとします。
- ④ 当事業所では、老健あかね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努めます。
- ⑤ 当事業所では、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ます。
- ⑥ サービス提供にあたっては、利用者の立場に立ち懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対して療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うとともに利用者の同意を得て実施するよう努めます。
- ⑦ 利用者の個人情報の保護は、個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドライン則り、当事業所

が得た利用者の個人情報については、当事業所での介護サービスの提供にかかる以外の利用は原則的に行わないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて利用者またはその代理人の了解を得ることとします。

- ⑧ 当事業所は、介護保険施設サービスを提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとしてします。

(3) 施設の職員体制

	常勤換算	夜間	業務内容
・医師	0.83人以上		利用者の病状及び心身の状況に応じて、日常的な医学的対応を行う。
・看護職員	8人以上	4人	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なうほか、利用者の施設サービス計画に基づく看護を行う。
・介護職員	20人以上		利用者の施設サービス計画に基づく介護を行う
・薬剤師	0.3人以上		医師の指示に基づき調剤を行い、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。
・支援相談員	1人以上		利用者及びその家族の処遇上の相談に適切に応じる。入所・退所に関する相談、関係機関との連絡や調整、多職種、市町村との連携に関わる。ボランティアの指導、レクリエーション等の計画、指導を行う。
・理学療法士 ・作業療法士 ・言語療法士	5人以上		医師や看護師等と共同してリハビリテーション実施計画書を作成するとともにリハビリテーションの実施に際し指導を行う。
・管理栄養士	1.6人以上		利用者の栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理、食事相談を行う。
・介護支援専門員	1人以上		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。
・事務職員	1人以上		倉敷医療生活協同組合の分掌業務にしたがい業務を実施する。
・調理員等	5人以上		倉敷医療生活協同組合の分掌業務にしたがい業務を実施する。

- (4) 入所定員等 定員 83名
療養室 個室 8室、 3人室 1室、 4人室 18室

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 7時30分～ 8時30分

昼食 12時00分～13時00分

夕食 18時00分～19時00分

(3) 入浴（一般浴槽のほか入浴に介助を要する利用者には特別浴槽で対応します。利用者は、週に最

低2回ご利用いただきます。ただし、利用者の身体の状態に応じて清拭となる場合があります。)

- (4) 医学的管理・看護
- (5) 介護（退所時の支援も行います）
- (6) リハビリテーション
- (7) 相談援助サービス
- (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) ターミナルケア（看取）
- (10) 口腔ケア
- (11) 利用者が選定する特別な食事の提供
- (12) 行政手続代行
- (13) 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. 協力医療機関等

当事業所では、下記の医療機関や歯科診療所に協力をいただき、利用者の状態が急変した場合等には、速やかに対応をお願いするようにしています。

<協力医療機関>

水島協同病院	倉敷市水島南春日町 1-1	(TEL 086-444-3211)
水島歯科診療所	倉敷市水島南春日町 11-20	(TEL 086-444-8211)

◇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・禁止事項

当事業所利用中の食事は、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、当事業所は利用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、食事の持ち込みはご遠慮いただきます。

- (1) 面会時間は午前7時から午後9時迄です。
- (2) 外出・外泊をされる場合は、必ず職員に届けて下さい。
- (3) 喫煙は禁止とします。
- (4) 火気の取扱いは禁止です。
- (5) 当事業所の物を壊すなど迷惑をかける行為は禁止とします。
- (6) 金銭・貴重品の管理は利用者の責任において管理していただきます。
- (7) ペットの持ち込みは、禁止とします。
- (8) 利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は、禁止とします。
- (9) 他利用者への迷惑行為は禁止とします。
- (10) 利用者に病状の急変が生じた場合またはその他必要な場合は、担当職員が速やかに主治医に連絡をとりますのでその指示に従って下さい。

5. 非常災害対策

- ・防災設備 スプリンクラー、消火器、消火栓
- ・防災訓練 年2回以上

6. 要望及び苦情等の相談

当事業所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。

(電話086-446-6541)

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、所定の場所に備えつけられた「虹の箱」をご利用いただき、管理者に直接お申し出いただくこともできます。

倉敷市の相談窓口は、倉敷市役所介護保険課です。

岡山県国民健康保険団体連合会に直接苦情申立をすることもできます。

〒710-8565 倉敷市西中新田 640 倉敷市役所介護保険課 Tel086-426-3343

〒700-8568 岡山市北区桑田町 17 番 5 号 岡山県国保会館 岡山県国民健康保険団体連合会
Tel086-223-8811 Fax086-223-9109

7. その他

当事業所についての詳細は、パンフレットを用意してありますので、ご請求ください。

<別紙2-1>

老健あかね施設サービスについて
(2024年4月1日現在)

1. 介護保険証の確認

ご利用のお申込みにあたり、ご利用希望者の介護保険証を確認させていただきます。

2. 利用料金 (自己負担割合1割の場合)

(1) 基本料金

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)

・要介護1	788円	} 個室	871円	} 多床室
・要介護2	863円		947円	
・要介護3	928円		1,014円	
・要介護4	985円		1,072円	
・要介護5	1,040円		1,125円	

* 試行的退所

400円

* 初期加算 (入所後30日間) 上記施設利用料に (I) 60円又は (II) 30円

* 外泊された場合には、外泊初日と最終日以外は上記施設利用料に代えて362円となります。

* 上記の基本料金以外に 夜勤職員配置加算 24円

サービス提供体制強化加算 (I) 22円

在宅復帰・在宅療養支援機能加算 (II) 51円加算

* 栄養マネジメント強化加算 11円

* 再入所時栄養連携加算 200円

* 口腔衛生管理加算 (I) 90円 (II) 110円

* 経口移行加算 28円

* 経口維持加算 (I) 400円 (II) 100円

* 療養食加算 (1日3回限度) 6円

* 科学的介護推進体制加算 (I) 40円 (II) 60円

* かかりつけ医連携薬剤調整加算 (I) (イ) 140円 (ロ) 70円

(II) 240円 (III) 100円

* 短期集中リハビリテーション実施加算 (I) 258円 (II) 200円

* 認知症短期集中リハビリテーション実施加算 (I) 240円 (II) 120円

* 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 (II) 33円

* 認知症専門ケア加算 I 3円

* 若年性認知症入所者受入加算 120円

* 入所前後訪問指導加算 (I) 450円又は (II) 480円

* 退所時指導等を行った場合

① 試行的退所時指導加算 400円

② 退所時情報提供の場合 (I) 500円 (II) 250円

③ 入退所前連携の場合 (I) 600円 (II) 400円

④ 訪問看護指示の場合 300円

* ターミナルケア加算

死亡日 1,900円 死亡前日・前々日 910円

死亡4日前～30日以下 160円 死亡31日前～45日以下 72円

* 緊急時施設療養費

緊急時治療管理 518円

特定治療 医科診療報酬点数表による

* 褥瘡マネジメント加算 (I) 3円 (II) 13円

- *排せつ支援加算 (I) 10円 (II) 15円 (III) 20円
- *所定疾患施設療養費 (I) 239円 (II) 480円
- *自立支援促進加算 300円
- *介護職員処遇改善加算 介護報酬総単位数に3.9%を乗じた金額(2024年5月31日まで)
(2024年6月1日～一本化)
- *介護職員等ベースアップ等支援加算 介護報酬総単位数に0.8%を乗じた金額
(2024年5月31日まで)
- *安全対策体制加算 20円
- *認知症チームケア推進加算 (I) 150円 (II) 120円
- *高齢者施設等感染対策向上加算 (I) 10円 (II) 5円
- *新興感染症等施設療養費 240円
- *生産性向上推進体制加算 (I) 100円 (II) 10円
- *協力医療機関連携加算 100円又は5円(2024年6年度)
50円又は5円(2024年7年度～)

(2) その他の料金

①食費(1日当たり) 1,445円

(ただし、食費について負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載されている食費の負担限度額が1日にお支払いいただく食費の上限となります。)

②居住費(療養室の利用費)(1日当たり)*

・従来型個室

- ・要介護1 460円 (2024年8月～520円)
- ・要介護2 461円 (2024年8月～521円)
- ・要介護3 463円 (2024年8月～523円)
- ・要介護4 464円 (2024年8月～524円)
- ・要介護5 462円 (2024年8月～522円)
- ・多床室 377円 (2024年8月～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②「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)の利用者の自己負担額については、別途資料(利用者負担説明書)をご覧ください。

③その他の費用の料金は次の通りとする。契約の変更は、入所時または月初めに行い、清算は退所時または月末に利用料として支払いを受ける。

- ・日用品費 1日につき
紙おしぼり(1日3回) 16円
ケアスマイルアンダーワイプUW(1日2枚) 16円
- ・理美容代及び洗濯代は業者との直接契約で実費負担とする。

3. 支払い方法

- ・毎月10日以降に、前月分の請求書を発行しますので、その月の末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。
- ・支払い方法は、現金、銀行振込、クレジットカード払い(3万円を超えた場合)の3方法があります。入所契約時にお選びください。

<別紙2-2>

老健あかね施設サービスについて
(2024年4月1日現在)

1. 介護保険証の確認

ご利用のお申込みにあたり、ご利用希望者の介護保険証を確認させていただきます。

2. 利用料金 (自己負担割合2割の場合)

(1) 基本料金

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)

・要介護1	1,576円	} 個室	1,742円	} 多床室
・要介護2	1,726円		1,894円	
・要介護3	1,856円		2,028円	
・要介護4	1,970円		2,144円	
・要介護5	2,080円		2,250円	

* 試行的退所

800円

* 初期加算 (入所後30日間) 上記施設利用料に (I) 120円又は (II) 60円

* 外泊された場合には、外泊初日と最終日以外は上記施設利用料に代えて724円となります。

* 上記の基本料金以外に 夜勤職員配置加算 48円

サービス提供体制強化加算 (I) 44円

在宅復帰・在宅療養支援機能加算 (II) 102円加算

* 栄養マネジメント強化加算 22円

* 再入所時栄養連携加算 400円

* 口腔衛生管理加算 (I) 180円 (II) 220円

* 経口移行加算 56円

* 経口維持加算 (I) 800円 (II) 200円

* 療養食加算 (1日3回限度) 12円

* 科学的介護推進体制加算 (I) 80円 (II) 120円

* かかりつけ医連携薬剤調整加算 (I) (イ) 280円 (ロ) 140円

(II) 480円 (III) 200円

* 短期集中リハビリテーション実施加算 (I) 516円 (II) 400円

* 認知症短期集中リハビリテーション実施加算 (I) 480円 (II) 240円

* リハビリテーションマネジメント計画書情報加算 (I) 106円 (II) 66円

* 認知症専門ケア加算 I 6円

* 若年性認知症入所者受入加算 240円

* 入所前後訪問指導加算 (I) 900円又は (II) 960円

* 退所時指導等を行った場合

① 試行的退所時指導加算 800円

② 退所時情報提供の場合 (I) 1,000円 (II) 500円

③ 入退所前連携の場合 (I) 1,200円 (II) 800円

④ 訪問看護指示の場合 600円

* ターミナルケア加算

死亡日 3,800円 死亡前日・前々日 1,820円

死亡4日前～30日以下 320円 死亡31日前～45日以下 144円

* 緊急時施設療養費

緊急時治療管理 1,036円

特定治療 医科診療報酬点数表による

* 褥瘡マネジメント加算 (I) 6円 (II) 26円

- *排せつ支援加算 (I) 20円 (II) 30円 (III) 40円
- *所定疾患施設療養費 (I) 478円 (II) 960円
- *自立支援促進加算 600円
- *介護職員処遇改善加算 介護報酬総単位数に3.9%を乗じた金額(2024年5月31日まで)
(2024年6月1日～一本化)
- *介護職員等ベースアップ等支援加算 介護報酬総単位数に0.8%を乗じた金額
(2024年5月31日まで)
- *安全対策体制加算 40円
- *認知症チームケア推進加算 (I) 300円 (II) 240円
- *高齢者施設等感染対策向上加算 (I) 20円 (II) 10円
- *新興感染症等施設療養費 480円
- *生産性向上推進体制加算 (I) 200円 (II) 20円
- *協力医療機関連携加算 200円又は10円(2024年6年度)
100円又は20円(2024年7年度～)

(2) その他の料金

①食費(1日当たり) 1,445円

(ただし、食費について負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載されている食費の負担限度額が1日にお支払いいただく食費の上限となります。)

②居住費(療養室の利用費)(1日当たり)*

・従来型個室

- ・要介護1 543円 (2024年8月～603円)
- ・要介護2 545円 (2024年8月～605円)
- ・要介護3 549円 (2024年8月～609円)
- ・要介護4 551円 (2024年8月～611円)
- ・要介護5 547円 (2024年8月～607円)
- ・多床室 377円 (2024年8月～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②「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)の利用者の自己負担額については、別途資料(利用者負担説明書)をご覧ください。

③その他の費用の料金は次の通りとする。契約の変更は、入所時または月初めに行い、清算は退所時または月末に利用料として支払いを受ける。

- ・日用品費 1日につき
紙おしぼり(1日3回) 16円
ケアスマイルアンダーワイプUW(1日2枚) 16円
- ・理美容代及び洗濯代は業者との直接契約で実費負担とする。

3. 支払い方法

- ・毎月10日以降に、前月分の請求書を発行しますので、その月の末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。
- ・支払い方法は、現金、銀行振込、クレジットカード払い(3万円を超えた場合)の3方法があります。入所契約時にお選びください。

<別紙2-3>

老健あかね施設サービスについて

(2024年4月1日現在)

1. 介護保険証の確認

ご利用のお申込みにあたり、ご利用希望者の介護保険証を確認させていただきます。

2. 利用料金（自己負担割合3割の場合）

(1) 基本料金

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）

・要介護1	2,364円	} 個室	2,613円	} 多床室
・要介護2	2,589円		2,841円	
・要介護3	2,784円		3,042円	
・要介護4	2,955円		3,216円	
・要介護5	3,120円		3,375円	

* 試行的退所

1,200円

* 初期加算（入所後30日間） 上記施設利用料に（Ⅰ）180円又は（Ⅱ）90円

* 外泊された場合には、外泊初日と最終日以外は上記施設利用料に代えて1,086円となります。

* 上記の基本料金以外に 夜勤職員配置加算72円

サービス提供体制強化加算（Ⅰ）66円

在宅復帰・在宅療養支援機能加算（Ⅱ）151円加算

* 栄養マネジメント強化加算 33円

* 再入所時栄養連携加算 600円

* 口腔衛生管理加算（Ⅰ）270円（Ⅱ）330円

* 経口移行加算 84円

* 経口維持加算（Ⅰ）1,200円（Ⅱ）300円

* 療養食加算（1日3回限度） 18円

* 科学的介護推進体制加算（Ⅰ）120円（Ⅱ）180円

* かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅰ）（イ）140円（ロ）70円

（Ⅱ）240円（Ⅲ）100円

* 短期集中リハビリテーション実施加算（Ⅰ）774円（Ⅱ）600円

* 認知症短期集中リハビリテーション実施加算（Ⅰ）720円（Ⅱ）360円

* リハビリテーションマネジメント計画書情報加算（Ⅰ）159円（Ⅱ）99円

* 認知症専門ケア加算Ⅰ 9円

* 若年性認知症入所者受入加算 360円

* 入所前後訪問指導加算（Ⅰ）1,350円又は（Ⅱ）1,440円

* 退所時指導等を行った場合

① 試行的退所時指導加算 1,200円

② 退所時情報提供の場合（Ⅰ）1,500円（Ⅱ）750円

③ 入退所前連携の場合（Ⅰ）1,800円（Ⅱ）1,200円

④ 訪問看護指示の場合 900円

* ターミナルケア加算

死亡日 5,700円 死亡前日・前々日 2,730円

死亡4日前～30日以下 480円 死亡31日前～45日以下 216円

* 緊急時施設療養費

緊急時治療管理 1,554円

特定治療 医科診療報酬点数表による

* 褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）9円（Ⅱ）39円

- *排せつ支援加算 (I) 30円 (II) 45円 (III) 60円
- *所定疾患施設療養費 (I) 717円 (II) 1,440円
- *自立支援促進加算 900円
- *介護職員処遇改善加算 介護報酬総単位数に3.9%を乗じた金額(2024年5月31日まで)
(2024年6月1日～一本化)
- *介護職員等ベースアップ等支援加算 介護報酬総単位数に0.8%乗じた金額
(2024年5月31日まで)
- *安全対策体制加算 60円
- *認知症チームケア推進加算 (I) 450円 (II) 360円
- *高齢者施設等感染対策向上加算 (I) 30円 (II) 15円
- *新興感染症等施設療養費 720円
- *生産性向上推進体制加算 (I) 300円 (II) 30円
- *協力医療機関連携加算 300円又は15円(2024年6年度)
150円又は15円(2024年7年度～)

(2) その他の料金

①食費(1日当たり) 1,445円

(ただし、食費について負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載されている食費の負担限度額が1日にお支払いいただく食費の上限となります。)

②居住費(療養室の利用費)(1日当たり)*

・従来型個室

- ・要介護1 626円 (2024年8月～686円)
- ・要介護2 659円 (2024年8月～719円)
- ・要介護3 635円 (2024年8月～659円)
- ・要介護4 638円 (2024年8月～689円)
- ・要介護5 632円 (2024年8月～692円)
- ・多床室 377円 (2024年8月～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②「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)の利用者の自己負担額については、別途資料(利用者負担説明書)をご覧ください。

③その他の費用の料金は次の通りとする。契約の変更は、入所時または月初めに行い、清算は退所時または月末に利用料として支払いを受ける。

- ・日用品費 1日につき
紙おしぼり(1日3回) 16円
ケアスマイルアンダーワイプUW(1日2枚) 16円
- ・理美容代及び洗濯代は業者との直接契約で実費負担とする。

3. 支払い方法

- ・毎月10日以降に、前月分の請求書を発行しますので、その月の末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。
- ・支払い方法は、現金、銀行振込、クレジットカード払い(3万円を超えた場合)の3方法があります。入所契約時にお選びください。

<別紙3>

倉敷医療生活協同組合 老健あかね
個人情報の利用目的
(2024年4月1日現在)

倉敷医療生活協同組合 老健あかねでは、利用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。

【当事業所における個人情報の利用目的】

1. 医療提供

- (1) 医療・介護サービスの提供及び説明
- (2) 他の医療機関、介護サービス事業者等との連携
- (3) 上記関係機関からの紹介に対する回答
- (4) 診療のため、外部の医師等の意見・助言を求める場合
- (5) 検体検査業務の委託、その他の業務委託
- (6) ご家族等への病状説明
- (7) その他、利用者への医療・介護サービス提供に関する利用

2. 診療費請求のための事務

- (1) 当事業所での医療・介護・労災保険、公費負担医療に関する事務及びその委託
- (2) 審査支払機関へのレセプトの提出
- (3) 審査支払機関又は保険者からの照会及び照会への回答
- (4) 公費負担医療に関する行政機関等へのレセプトの提出、照会及び照会への回答
- (5) その他、医療・介護・労災保険、及び公費負担医療に関する診療費請求のための利用

3. 当事業所の管理運営業務

- (1) 会計・経理
- (2) 医療事故等の報告
- (3) 利用者への医療・介護サービスの向上
- (4) その他、当事業所の管理運営業務に関する利用

4. 企業等から委託を受けて行う健康診断等の結果の通知

5. 医師賠償責任保険等に係る、医療に関する専門の団体、保険会社等への相談又は届出等

6. 医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料

7. 当事業所内において行われる医療実習・医療研究への協力

8. 医療・介護の質の向上を目的とした倉敷医療生協内外における症例研究及び協力

9. 外部監査機関への情報提供

10. 治験又は製造販売後臨床試験に係る調査及び支援業務の委託

11. 医療生協のご案内

- (1) 職員からの医療生協加入及び出資のお勧め
- (2) 職員からの医療生協企画等のご案内