

## 重要事項説明書

<別紙1> 介護老人保健施設 きよみの里のご案内  
(令和6年5月1日現在)

### 1. 施設の概要

#### (1) 施設の名称等

- ・施設名 介護老人保健施設 きよみの里
- ・開設年月日 平成12年6月1日
- ・所在地 静岡県静岡市清水区興津東町1829
- ・電話番号 054-369-7700
- ・ファックス番号 054-360-4100
- ・管理者名 伊藤 歩
- ・介護保険指定番号 2253280040

#### (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。さらに、家庭復帰の場合には療養環境の調整等退所時の支援も行いますので、安心して退所いただけます。

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 きよみの里の運営方針]

「老人介護における処遇の向上に努めると共に、各職種の専門性を生かした総合的ケアサービスを提供する。施設入所者と家族が安心して家庭での生活が送れるよう、心身の自立を支援し家庭への復帰を目指します。」

#### (3) 施設の職員体制

\* 下記の介護保険法に定められた人員配置基準を下回らないものとする

	常勤	非常勤	夜間	業務内容
医師	1			診断治療等の医療行為、協力病院との調整等
看護職員	9		1	療養上の世話や療養環境の調整、診療の補助等
薬剤師		1		薬剤の調剤や管理等
介護職員	21		4	日常生活上のケア、介護指導等
介護支援専門員	1			施設サービス計画の作成
支援相談員	3			利用者等からの相談、連絡調整、ボランティア窓口等
理学療法士 作業療法士	3			作業活動、日常生活訓練、福祉用具の選定等
管理栄養士	1			栄養面の指導、食事の提供等

- (4) 入所定員等 ・定員 100名 (うち認知症専門棟 40名)  
(うちショートステイ空きベッド利用)  
・療養室 個室 10室、2人室 1室、4人室 22室
- (5) 通所定員 60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 7時30分～8時30分  
昼食 12時00分～13時00分  
おやつ 15時00分～15時30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。入所利用者は、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 機能訓練 (リハビリテーション、レクリエーション)
- ⑦ 相談援助サービス
- ⑧ 理美容サービス (希望時実施します。)
- ⑨ 行政手続代行
- ⑩ 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、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

- ・名称 JA静岡厚生連 清水厚生病院
- ・住所 静岡市清水区庵原町 578-1

### 協力歯科医療機関

- ・名称 大関歯科医院
- ・住所 静岡市清水区興津中町 87

#### ◇緊急時の連絡先

なお、緊急の場合には、「契約書」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

##### ・ 食事

入所中の食事は、管理栄養士により栄養等を考えたものを提供します。食事をおいしく召し上がっていただけるよう食堂を利用して、明るい雰囲気を作り団欒の場になるよう配慮します。また、居室や談話室で食事を召し上がることもできます。

なお、食事の持ち込みにつきましては、誤飲や窒息、食中毒等の恐れがあるため原則として禁止させていただきます。

当施設は、管理栄養士による、利用者様個別の食事（食事量、必要カロリー、食種など）を提供するに当たり、栄養ケア・マネジメントを実施しております。

利用される際もしくは、入所後に栄養ケア計画書を作成し、基本的に3ヶ月に一度の見直し（低栄養状態のリスクが中程度または高い方におきましても、栄養ケアの内容が変更しない場合は継続といたします）を行います。

食事（栄養管理）に関するご意向またはご要望等がありましたら職員までお声をかけてください。

##### ・ 排泄

おむつの使用は、自立の妨げになりますので、確認や誘導によりおむつはずしを目指します。

##### ・ 入浴

週2回の入浴を予定します。健康状態により入浴できない時は、体を拭く方法に変わる場合があります。

##### ・ 洗濯

洗濯サービスはいたしませんので、ご家族の方に協力をお願いします。

##### ・ 面会

感染症対策のため、面会を制限しています。

面会方法は1階事務室窓口又はホームページにて、ご確認ください。

##### ・ 外出・外泊

日常の中でも、リハビリ公園内等への散歩をします。

外出は、前日午前中までに外出・外泊届を提出していただきます。

感染症対策のため、外泊は制限をしています。

- ・ 喫煙  
館内は禁煙です。面会者が喫煙される場合は、当施設指定の場所をご利用ください。
- ・ 所持品・備品等の持ち込み  
ベッドの周辺に写真等の好みの物を持参いただいても構いません。電気製品の持ち込みは、ご利用時にお知らせください。  
衣類は季節に合わせたものを寝間着とは別に準備してください。
- ・ 設備・備品の利用  
日中くつろぐ空間、新聞・雑誌の閲覧に談話コーナー・デイルームをご利用ください。TV・ビデオ・新聞等は各階公共部分、飲料の自動販売機は1階玄関に設置してあります。  
家族での団欒や外泊訓練等に、家族介護教室・家庭復帰室をご利用になる場合は職員にお知らせください。(宿泊には別途料金あり。)
- ・ 金銭・貴重品の管理  
金銭・貴重品の紛失に関しては、責任を負いかねます。自己管理しやすいよう、一度に多額の現金や貴重品を所持しなくてもすむようご協力ください。
- ・ 受診  
入所中の薬は原則として当施設より処方します。入所中に医療機関の受診を希望される場合は、事前に医師又は看護師にご相談ください。受診時は医療機関への書類を提出していただきます。  
薬のみの処方、検査結果の説明、医師への電話相談等も受診となりますのでご注意ください。  
なお入所の方が、外泊・外出中に容態が変わったときも、医療機関にかかる前に、当施設まで連絡をお願いします。
- ・ 保険証の確認  
健康保険証・介護保険証・介護保険負担割合証・介護保険負担限度額認定証(お持ちの方)に変更があった場合には速やかに当施設事務室までご提示ください。
- ・ 宗教活動  
他の利用者の迷惑になるような騒音・布教活動はご遠慮ください。
- ・ ペットの持ち込み  
面会時間に他の利用者の迷惑にならないよう、同伴者の管理の下に交流をするようお願いいたします。

- ・ 居室の変更  
状況に応じて居室を変更させていただく場合があります。事前にお知らせできない場合もありますので、ご了承ください。

## 5. 非常災害対策

- ・ 防災設備 火災探知機、自動火災通報装置、スプリンクラー、消火器、消火栓、防火シャッター、排煙口、非常放送設備、避難誘導灯避難用スロープ
- ・ 防災訓練 年 2回

## 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、利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動、喫煙」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。(電話054-369-7700)

要望や苦情などは、支援相談担当者又は苦情処理担当者にお寄せいただければ、速やかに対応いたしますが、当施設事務室横に備えつけられた「ご意見箱」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。

相談窓口名	よろず相談窓口
責任者役職氏名	支援相談員 小林 孝介
電話番号	054-369-7700

なお、外部の苦情対応機関は下記のとおりです。

静岡市役所	介護保険課	電話 054-221-1088
国民健康保険団体連合会		電話 054-253-5590

## 8. 成年後見制度及び日常生活自立支援事業の活用の推進

当施設では、入所者の権利擁護のために、成年後見制度及び日常生活自立支援事業の活用を推進しています。制度のご利用をお考えの方は、支援相談員までご相談ください。

なお、各制度の相談窓口は以下のとおりです。

### 日常生活自立支援事業

問い合わせ先

静岡市地域福祉権利擁護センター	電話 054-273-8090
-----------------	-----------------

### 成年後見制度

問い合わせ先

静岡家庭裁判所 (申し立てに関する手続きについて)	電話 054-273-5454
県弁護士会高齢者障害者総合支援センター	電話 054-252-0008
リーガルサポート静岡 (県司法書士会内)	電話 054-289-3700
ぱあとなあ静岡	電話 0545-39-1187

9. 入所時の持ち物 \*持ち物には必ず名前を記入してください。

・ 保険証及び書類等

利用契約書	健康保険証
介護保険証	終末期や急変時意向確認書
介護保険負担割合証	緊急時の連絡先記入用紙
情報提供に関する同意書	介護保険負担限度額認定証（お持ちの方）
写真等使用同意書	印鑑

・ 衣類

普段着	5～7組	上履き靴（履きやすい物）	2足
寝間着やパジャマ	3～4組	タオル	7～10枚
下着	10～14組	バスタオル	3～5枚
靴下	10～14足	散歩用帽子や上着等	

\*洗濯の都合や、季節に合わせて準備してください。

・ 洗面用具

電気かみそり（男性の方）	入れ歯入れ（タッパー等）
ブラシ又はくし	

\*歯ブラシセット、コップは施設で準備をします

・ その他

ふたが固定できるバケツ（洗濯物を入れるため30リットルぐらいの物）

ビニール袋（洗濯バケツの中に入れるため30リットルぐらいの物）

入浴時着替えを入れる袋（40cm×50cmぐらいの物）

防水シート（必要な方）

肌掛け布団またはタオルケット（夏）・毛布（冬）

箱ティッシュ

洗剤（個人で洗濯できる方）

車イス、シルバーカー、杖、車椅子用クッション等（普段お使いの方）

・ 薬のある方は、入所期間等に合わせて必要な量を必ずお持ちください。

内服薬、シップ、目薬、軟膏、下剤等の常備薬もお持ちください。

必ずお薬手帳、お薬の説明書をお持ちください。

10. 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。

## 重要事項説明書

<別紙 2 > 介護保健施設サービスについて

### 1. 介護保険証の確認

ご利用のお申込みに当たり、ご利用希望者の介護保険証、介護保険負担割合証、介護保険負担限度額認定証（お持ちの方）を確認させていただきます。

### 2. 介護保健施設サービス

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、利用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、ご本人・身元引受人等の希望を十分に取り入れ、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いますので、利用者の状態に照らして適切な医療・看護を行います。

#### ◇機能訓練：

原則として機能訓練室にて行いますが、施設内でのすべての活動が機能訓練のためのリハビリテーション効果を期待したものです。

#### ◇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、常に利用者の立場に立って運営しています。

### 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）

##### <従来型個室>

・要介護 1	717 単位	・要介護 2	763 単位
・要介護 3	828 単位	・要介護 4	883 単位
・要介護 5	932 単位		

##### <多床室>

・要介護 1	793 単位	・要介護 2	843 単位
・要介護 3	908 単位	・要介護 4	961 単位
・要介護 5	1,012 単位		

- \*夜勤職員配置加算として上記利用料に 24 単位加算されます。
- \*サービス提供体制加算として上記施設利用料に 22 単位加算されます。
- \*在宅復帰・在宅療養支援機能加算として上記施設利用料に 51 単位加算されます。
- \*栄養マネジメント強化加算として上記施設利用料に 11 単位加算されます。
- \*協力医療機関連携加算として月に 100 単位加算されます。
- \*入所後 30 日間に限って（一般病院入院後 30 日以内に退院し入所した場合）、上記施設利用料に初期加算 I として 60 単位加算されます。
- \*入所後 30 日間に限って（初期加算 I 以外の場合）、上記施設利用料に 30 単位加算されます。
- \*認知症専門棟入所の場合は上記施設利用料に 76 単位加算されます。
- \*短期集中リハビリをした場合には、上記施設利用料に 258 単位加算されます。
- \*認知症短期集中リハビリをした場合には、上記施設利用料に 240 単位加算されます。
- \*若年性認知症利用者を受け入れた場合には、上記施設利用料に 120 単位加算されま  
す。
- \*ターミナルケアを行った場合は、下記の料金が加算されます。
 

① 死亡日以前 31 日以上 45 日以下	72 単位
② 死亡日以前 4 日以上 30 日以下	160 単位
① 死亡日以前 2 日又は 3 日	910 単位
② 死亡日	1,900 単位
- \*退所時栄養連携を行った場合は、70 単位が加算されます。
- \*再入所時栄養連携を行った場合は、200 単位が加算されます。
- \*経管栄養から経口栄養に移行していく場合には、上記施設利用料に 28 単位加算され  
ます。
- \*経口維持を行った場合には、月 500 単位加算されます。
- \*療養食を提供した場合には、上記施設利用料に 1 回 6 単位加算されます。
- \*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 単位と  
なります。
- \*入所前後訪問指導を行った場合は、450 単位加算されます。
- \*退所時情報提供、連携、指導等を行った場合は、下記の料金が加算されます。
 

①退所時情報提供加算 I	500 単位
②退所時情報提供加算 II	250 単位
③老人訪問看護指示書を作成した場合	300 単位
④入退所前連携加算 I	600 単位
⑤入退所前連携加算 II	400 単位
- \*緊急時に治療を行った場合は、518 単位加算されます。
- \*肺炎や尿路感染症や心不全又は、带状疱疹について、投薬、検査、注射、処置など  
を行った場合は、480 単位加算されます。
- \*緊急に認知症利用者を受け入れた場合には、入所後 7 日間に限って、上記の施設利  
用料に 200 単位加算されます。
- \*かかりつけ医と連携し、薬剤を調整した場合には 70 単位加算されます。



- \* 科学的介護推進体制加算Ⅱとして上記施設利用料に月 60 単位加算されます。
- \* 排泄に関し適切な対応を行い、排泄支援を行った場合は、月に 10 単位加算されます。
- \* 排泄に関し適切な対応を行い、排泄状況の改善がみられた場合は、月に 15 単位加算されます。
- \* 褥瘡マネジメントをした場合は、月に 3 単位加算されます。
- \* 褥瘡が発生するリスクがあるが、褥瘡の発生がない場合は月に 13 単位加算されます。
- \* リハビリテーションマネジメント計画書情報加算として月に 33 単位加算されます。
- \* 安全対策体制加算として入所月に限り、20 単位加算されます。
- \* 高齢者施設等感染対策向上加算Ⅱとして上記施設利用料に月に 5 単位加算されます。
- \* 生産性向上推進体制加算Ⅱとして上記施設利用料に月に 10 単位加算されます。
- \* 介護職員処遇改善加算として 1 ヶ月の合計単位数に 39/1000 を乗じた単位数を加算します。
- \* 介護職員等特定処遇改善加算として 1 ヶ月の合計単位数に 21/1000 を乗じた単位数を加算します。
- \* 介護職員等ベースアップ等支援加算として 1 ヶ月の合計単位数に 8/1000 を乗じた単位数を加算します。

上記の項目の合算に 10.27 円を乗じたものの介護保険負担割合証の示す利用者負担の割合（円未満切り捨て）が自己負担額となります。

## (2) その他の料金

- ① 食費 2,000 円
- ② 居住費（従来型個室） 1,750 円  
居住費（多床室） 520 円
- ③ 日用品費 200 円  
内訳：化粧品、口腔ケア用品、薬用石けん、おしぼり等 同意する  
利用者様の選択に基づいて徴収いたします。 同意しない
- ④ 教養娯楽費 200 円  
内訳：切り絵、折り紙、貼り絵、ティッシュケースカバー、同意する  
コースター、お皿、ネット手芸、お盆等 同意しない  
(糊、ニス、和紙、接着剤等の作成する際に必要な材料)  
利用者様の選択に基づいて徴収いたします。
- ⑤ 特別室 550 円
- ⑥ 健康管理費 実費
- ⑦ 行事費 実費
- ⑧ 家庭復帰室料（1 家族 1 泊） 4,400 円
- ⑨ 一般診断書 2,200 円
- ⑩ 保険診断書 5,500 円
- ⑪ 死亡診断書 2,200 円
- ⑫ 支払証明書（6 ヶ月以内） 1,100 円

⑬ 支払証明書（7ヵ月以上）2,200円

⑭ 電気利用料（月額） 600円 ※電気利用料金は、一般的な利用（空調・照明・共用備品）以外で個人にて使用する嗜好品（個別テレビ・電気毛布・ラジカセ他）を利用する際に月間利用料としていただきます。なお、入所・退所時には日割り計算と致します。

※ ①、②につきましては世帯収入により支払い金額が変わりますので、事務室までお問い合わせください。

### （3）支払い方法

- ・ 原則として毎月 13 日までに請求書送付先住所宛てに投函します。当該料金を定められた日（ワイドネット 27 日・清水農協 20 日）に支払うものとします。なお、支払いの方法は原則として口座引き落とし（ゆうちょ銀行・農協含む）になります。但し、引き落とし手続きが完了していない場合は、翌月に翌月の請求分と合算して支払いになります。
- ・ 利用料金の支払いを受けたときは、領収書を交付します。なお、領収書は次月の請求書と一緒に郵送します。