

介護老人保健施設シルバーケア野崎 入所重要事項説明書

施設のご案内

(令和6年10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 シルバーケア野崎
- ・開設年月日：平成6年4月1日
- ・所在地：宮崎県宮崎市村角町高尊2105番地
- ・電話番号：0985-28-6555
- ・ファックス番号：0985-28-6580
- ・管理者名：施設長 野崎 藤子
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設（4550180022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）、訪問リハビリテーション（介護予防訪問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。

[介護老人保健施設シルバーケア野崎の運営方針]

「シルバーケア野崎は、ご利用者一人一人の人間性を尊重したケアを実践し、それぞれの方々の自立を支援し、家庭への復帰を目指すとともに、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行います。」

(3) 施設の職員体制（施設基準）

	常 勤	非常勤	夜 間	業務内容
・医 師	0	4	病院当直医	診察、処方、状態確認
・看護職員	13	1		医療処置、服薬管理
・薬剤師	0	1		調剤
・介護職員	26	1		身体、生活ケア、介護助言
・支援相談員	0	3		相談窓口、連絡調整
・理学療法士	2	0		機能訓練、環境整備
・作業療法士	2	0		生活訓練、環境整備
・言語聴覚士	0	1		口腔・嚥下訓練
・管理栄養士	0	1		食事の検討、栄養相談
・介護支援専門員	2	1		ケアプラン立案、調整
・事務職員	2	0		受付、経理
・その他	6	0		調理

※基準以上の配置については随時増減する可能性があります。

(4) 入所定員等 ・定員80名（短期入所療養介護含む）

- ・療養室 個室（従来型）：2室、2人室：5室、4人室：17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 8時～8時30分
昼食 12時～12時30分
夕食 18時～18時30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 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 利用者が選定する特別な食事の提供
- ⑩ 理美容サービス（ご希望の場合は事前に職員へ申し出ていただきます。）
- ⑪ 行政手続代行（個人情報の取り扱いが軽微なもの）
- ⑫ 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：野崎東病院
 - ・住 所：宮崎県宮崎市村角町高尊2105番地
- ・協力歯科医療機関
 - ・名 称：野崎病院
 - ・住 所：宮崎県宮崎市大字恒久5567番地

◇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

- ・ 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。
- ・ 面会：原則的には午前9時から午後5時の間でお願いします。
（緊急の場合などはこの限りではありません）
- ・ 外出・外泊：詰所に申し出て、施設長の許可を得て頂きます。
- ・ 飲酒：施設長許可のもとに所定の場所や量をお守り頂きます。
- ・ 喫煙：敷地内禁煙となっています。
- ・ 火気の取扱い：施設側管理下での料理教室等に限らせて頂きます。

- ・ 設備・備品の利用：日常の生活に共有する必要物品は施設側で用意します。
※故意による備品の破損については、弁償いただく場合がございます。
- ・ 所持品・備品等の持ち込み：収納可能な範囲の量でお願い致します。
- ・ 金銭・貴重品の管理：原則禁止とさせていただきます。
- ・ 外泊時等の施設外での受診：緊急やむを得ない場合を除いて、予め所定の手続きを得ていただきます。
- ・ 宗教活動：基本的に自由ですが、他のご利用者の迷惑にならないようお願い致します。
- ・ ペットの持ち込み：ご遠慮願います。

5. 事故発生時の対応

- ①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、当施設は利用者の代理人又は利用者若しくは代理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。

6. 非常災害対策

- ・ 防災設備 スプリンクラー、消火器、消火栓（2ヶ所）、自動火災報知設備
非常通報装置、避難用滑り台など
- ・ 防災訓練 年2回実施

7. 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。その他、ご利用者への迷惑行為は禁止します。

8. 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0985-28-2225）

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、施設内に備えつけられた「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。

なお、公共の窓口として

宮崎県国民健康保険団体連合会（電話0985-25-4901（代表））

宮崎市介護保険課（電話0985-21-1777）があります。

9. 業務継続計画の策定に関する事項

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護保険サービスの提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます

10. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業所は感染症を予防し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。

- ①感染症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の開催

- ②従業者への委員会結果の周知
- ③感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備
- ④研修・訓練（シミュレーション）の実施

1 1. 虐待の防止のための措置に関する事項

虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- ①施設（事業所）における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
- ②施設（事業所）における虐待の防止のための指針を整備します。
- ③施設（事業所）において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年2回以上）実施します。
- ④前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置きます。

1 2. 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。

入所サービスについて
(令和 6 年 6 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、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. 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・利用者の後見人、利用者の家族、代理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、ご利用者の状態に照らして適切な医療・看護を行います。

◇リハビリテーション：

原則として 1 階ホールやベッド周辺にて行いますが、施設内での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、常にご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

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 日あたりの介護保険 1 割負担の自己負担分です）

従来型多床室（在宅強化型）	
・要介護 1	8 7 1 円
・要介護 2	9 4 7 円
・要介護 3	1 0 1 4 円
・要介護 4	1 0 7 2 円
・要介護 5	1 1 2 5 円

○初期加算（Ⅰ） ※病院入転院後 30 日間 6 0 円／日

初期加算（Ⅱ） ※入所後 30 日間 3 0 円／日

○身体拘束廃止未実施減算

要介護 1 - 8 7 円／日

要介護 2 - 9 5 円／日

要介護 3 - 1 0 1 円／日

要介護 4 - 1 0 7 円／日

要介護 5 - 1 1 3 円／日

○高齢者虐待防止未実施減算

要介護 1 - 9 円／日

要介護 2 - 9 円／日

要介護 3 - 1 0 円／日

要介護 4 - 1 1 円／日

要介護 5 - 1 1 円／日

○業務継続計画未策定減算	
要介護 1	－ 2 6 円／日
要介護 2	－ 2 8 円／日
要介護 3	－ 3 0 円／日
要介護 4	－ 3 2 円／日
要介護 5	－ 3 4 円／日
○夜勤職員配置加算	2 4 円／日
○在宅復帰・在宅療養支援機能加算（Ⅰ）	5 1 円／日
○在宅復帰・在宅療養支援機能加算（Ⅱ）	5 1 円／日
○外泊時費用（1 月に 6 日を限度）	3 6 2 円／日
※外泊された場合、外泊初日と最終日以外に加算されます。	
○外泊時費用（在宅サービスを利用する場合 1 月に 6 日を限度）	8 0 0 円／日
○短期集中リハビリテーション実施加算（Ⅰ）	2 5 8 円／日
○短期集中リハビリテーション実施加算（Ⅱ）	2 0 0 円／日
※入所日より 3 か月間を限定として週 3 回以上実施され加算されます。	
○認知症短期集中リハビリテーション実施加算（Ⅰ）	2 4 0 円／日
○認知症短期集中リハビリテーション実施加算（Ⅱ）	1 2 0 円／日
※入所日より 3 か月間を限定として週 3 日実施され加算されます。	
○栄養管理の基準を満たさない場合	－ 1 4 円／日
○栄養マネジメント強化加算	1 1 円／日
○経口移行加算	2 8 円／日
○経口維持加算（Ⅰ）	4 0 0 円／月
○経口維持加算（Ⅱ）	1 0 0 円／月
○口腔衛生管理加算（Ⅰ）	9 0 円／月
○口腔衛生管理加算（Ⅱ）	1 1 0 円／月
○ターミナルケア加算（死亡日当日）	1 9 0 0 円／日
○ターミナルケア加算（死亡日より 2～3 日前）	9 1 0 円／日
○ターミナルケア加算（死亡日より 4～30 日前）	1 6 0 円／日
○ターミナルケア加算（死亡日より 31～45 日前）	7 2 円／日
○再入所時栄養連携加算（1 人 1 回を限度）	2 0 0 円／回
○入所前後訪問指導加算（Ⅰ）	4 5 0 円／回
○入所前後訪問指導加算（Ⅱ）	4 8 0 円／回
○試行的退所時指導加算	4 0 0 円／回
○退所時情報提供加算（Ⅰ）	5 0 0 円／回
○退所時情報提供加算（Ⅱ）	2 5 0 円／回
○入退所前連携加算（Ⅰ）	6 0 0 円／回
○入退所前連携加算（Ⅱ）	4 0 0 円／回
○訪問看護指示加算	3 0 0 円／回
○療養食加算（1 食につき）	6 円／回
○かかりつけ医連携調整加算（Ⅰ）イ（1 人 1 回を限度）	1 4 0 円／回
○かかりつけ医連携薬剤加算（Ⅰ）ロ（1 人 1 回を限度）	7 0 円／回
○かかりつけ医連携薬剤加算（Ⅱ）（1 人 1 回を限度）	2 4 0 円／回
○かかりつけ医連携薬剤加算（Ⅲ）（1 人 1 回を限度）	1 0 0 円／回
○緊急時治療管理（1 回 3 日を限度）	5 1 8 円／日
○所定疾患施設療養費（Ⅰ）（1 月に 7 日を限度）	2 3 9 円／日
○所定疾患施設療養費（Ⅱ）（1 月に 1 0 日を限度）	4 8 0 円／日
○認知症ケア加算	7 6 円／日

○認知症専門ケア加算（Ⅰ）	3 円／日
○認知症専門ケア加算（Ⅱ）	4 円／日
○若年性認知症入所者受入加算	1 2 0 円／日
○認知症行動・心理症状緊急対応加算（入所後 7 日に限り）	2 0 0 円／日
○認知症情報提供加算	3 5 0 円／回
○地域連携診療計画情報提供加算（1 人 1 回を限度）	3 0 0 円／回
○リハビリテーションマネジメント計画書情報加算	3 3 円／月
○褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）	3 円／月
○褥瘡マネジメント加算（Ⅱ）	1 3 円／月
○排せつ支援加算（Ⅰ）	1 0 円／月
○排せつ支援加算（Ⅱ）	1 5 円／月
○排せつ支援加算（Ⅲ）	2 0 円／月
○自立支援促進加算	2 8 0 円／月
○科学的介護推進体制加算（Ⅰ）	4 0 円／月
○科学的介護推進体制加算（Ⅱ）	6 0 円／月
○生産性向上推進体制加算（Ⅰ）	1 0 0 円／月
○協力医療機関連携加算（Ⅰ）	5 0 円／月
○協力医療機関連携加算（Ⅱ）	5 円／月
○高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）	1 0 円／月
○高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）	5 円／月
○安全管理体制未実施減算	－ 5 円／日
○安全対策体制加算（1 人 1 回を限度）	2 0 円／回
○介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	

所定単位数の 1 0 0 0 分の 7 5 に相当する金額／月

（２）その他の料金

- ① 食費（1 日に 1 食しかとられなかった場合でも同額になります） 1 8 0 0 円／日
（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（多床室） 3 7 0 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、別途資料をご覧ください。
- ③ 理美容代 実費（1 5 0 0 円～3 8 0 0 円程度。別途資料をご覧ください。）
 - ④ その他（利用者が選定する特別な食事の費用、日常生活品費等）は、別途資料をご覧ください。

（３）支払い方法

- ・毎月 1 0 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。
- ・お支払い方法は、現金、銀行振込、金融機関口座自動引き落としの 3 方法があります。入所契約時にお選びください。

個人情報の利用目的 (令和6年4月1日現在)

介護老人保健施設シルバーケア野崎では、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。

【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〕

- ・当施設が利用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
 - －当該利用者の介護・医療サービスの向上
- ※センサーによる身体状況のモニタリングを実施

〔他の事業者等への情報提供を伴う利用目的〕

- ・当施設が利用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
 - －利用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
- ・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

＜入所者の外出又は外泊に関する要綱＞

○はじめに

当施設ではご本人様とご家族様の関わりを保つためやご本人の気分転換を目的に外出・外泊を勧めていきます。

○外出・外泊をされる場合

手続きについて

- ・事前に申し出ていただき「**外出・外泊許可願い**」にご記入ください。
- ・外出・外泊の際には施設長の許可を得ていただきます。
- ・許可願い用紙は2階詰所にご用意してありますので、職員にお申し出てください。
- ・用紙は2部式となっており、1部は許可証（黄色）、もう1部（白色）は控えとなっております。**許可証**を持って外出・外泊を行っていただき、当施設に戻られた際に許可証を詰所にお戻し下さい。
- ・時間に変更があった場合は早めにご連絡ください。
- ・外出・外泊に関して不明な点がございましたら、職員より介護方法などの助言を受ける事ができますのでご相談ください。

○外出・外泊中に体調が悪くなった場合

入所中の方は、医療保険を使う場合は制約がございます。

※まずは**必ず当施設（０９８５－２８－６５５５）に連絡をいただき**、職員にお問い合わせください。

※法令上、外出・外泊中は一般の医療機関の受診には当施設からの“**診療情報提供書**”が必要となります。一般の医療機関の医師は“診療情報提供書なし”に**診療・検査・投薬・処方箋の交付はできません**受診先の医療機関にご迷惑をおかけすることになりますので、当施設の依頼なしに受診や投薬を受けることはお控えください。

※緊急やむを得ない場合は上記の事をご理解いただき、救急車の手配をしてください。
その後、必ず当施設にご連絡ください。

※外出・外泊中の怪我などに関しては当施設では一切責任を負いませんことをご了承ください。

上記の事に関して不明な点がございましたら、当施設にお問い合わせください。

施設利用料のご案内

共通してお支払いいただく料金

【入所利用時】

費 用	日 額	月額（３０日）	備 考
居住費	３７０円	１１，１００円	多床室（４人、２人部屋）利用時
食費	１，８００円	５４，０００円	食材料及び調理に係る費用
日用品費	３００円	９，０００円	ペーパー、おしぼり、お茶、趣味活動等
合計	２，４７０円	７４，１００円	

※注：食費については介護保険負担限度額認定証の上限額によって異なる場合があります。

個別の利用に応じてお支払いいただく料金

- １、特別な食事 １００円／食（通常外の食事を特別な食材で用意した際に食費追加）
- ２、電気料 無料。
- ３、理美容 別途料金表を参照。

※委託業者請求額を施設が建て替え、同額を施設利用料と一緒に請求させていただきます。

- ４、その他

※入所中のおむつ利用については、施設側負担のため費用は掛かりません。