

医療法人 久盛会  
介護老人保健施設  
三 楽 園

## 重要事項説明書

令和7年4月1日

あなたに対する介護老人保健施設サービス提供に当たり、介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準（平成11年厚生省令第40号第5条第1項の規定）に基づいて当事業所が説明すべき事項は、次のとおりです。

## 1. 三楽園概要について（令和7年4月1日現在）

### 【① 法人の名称等】

- ・法人名 医療法人久盛会
- ・法人設立年月日 昭和38年1月7日
- ・所在地 秋田県秋田市飯島字堀川84番地
- ・電話番号 018-845-2161
- ・FAX番号 018-846-6942
- ・代表者氏名 ミクレラン後藤 時子

### 【② 施設の名称等】

- ・施設名 介護老人保健施設 三楽園
- ・開設年月日 平成3年6月1日
- ・所在地 秋田県秋田市飯島字堀川84番地20
- ・電話番号 018-857-3101
- ・FAX番号 018-857-3131
- ・メールアドレス [sanraku@kyusei.or.jp](mailto:sanraku@kyusei.or.jp)
- ・ホームページ <http://www.kyusei.or.jp/sanrakuen/>
- ・管理者名（施設長） 横山 治夫
- ・介護保険指定番号 0550180061号

### 【③ 施設の目的】

介護老人保健施設三楽園（以下、「当施設」とする。）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、ご利用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します。また、入所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。

### 【③ 施設の運営方針】

当施設は法人理念を制定し基本理念及び趣意に基づき適切な介護サービスの提供に努めます。

#### 基本理念

『友情を回り「生きる喜び」と「希望」を育み「安全・安心・信頼の介護を実現します。』

#### 趣意

利用者・家族・地域住民の皆様・職員間など皆さんと仲良く連携と親交を深めていきます。日々、入所者・利用者の皆様に対して、優しく温かく笑顔で今「生きることが楽しい」と過ごせるように希望を持ち続けたい。そのために安全で安心できる施設であり、信頼される介護を目指します。

#### 【④ 職員体制】

職 種	定数	夜間(人)	業 務 内 容
管理者（施設長）	1		施設全般の管理運営
医師	1.5 以上		医療保健に係わる健康診査及び診療等
薬剤師	0.5 以上		医師の処方箋による調剤業務
看護師及び准看護師	14.3 以上	1	医師の指示による看護
介護福祉士及び介護員	35.8 以上	9	介護業務全般
支援相談員	1.5 以上		利用者・家族の相談、レクリエーション等の計画指導、市町村・各事業者との連携等
介護支援専門員	1.5 以上		施設サービス計画の作成
作業療法士・理学療法士 言語聴覚士	1.5 以上		利用者のリハビリテーション
管理栄養士	1.5 以上		栄養管理、栄養マネジメント、食品衛生管理等
事務員等その他	必要数		庶務、経理等事務全般、調理、施設管理、マッサージ師

※法令の必置職については基準を満たした上で、適宜職員を配置しております。

#### 【⑤ 設備等】

定員 150 名（内訳：一般棟 75 名・認知症専門棟 75 名）

	1 棟	2 棟		シルバー棟
	一般棟 50 床	一般棟 25 床	認知症専門棟 25 床	認知症専門棟 50 床
個室	10 室	3 室	7 室	8 室
2 人部屋	4 室	3 室	1 室	11 室
4 人部屋	8 室	4 室	4 室	5 室

その他 食堂、リハビリテーション室、浴室、トイレ、洗面所、診察室、薬剤室、厨房、家族介護教室、相談室等

## 2. 三楽園療養生活概要について

### 【① 日課】

6 : 0 0	起床（洗面・口腔ケア・着替え）
7 : 3 0	朝食（食後口腔ケア）
9 : 3 0	検温・入浴（週 2 回）
1 0 : 0 0	処置・水分補給
1 2 : 0 0	昼食（食後口腔ケア）
1 3 : 3 0	リハビリ・レク活動・入浴（週 2 回）
1 8 : 0 0	夕食（食後口腔ケア）
2 0 : 0 0	就寝準備
2 1 : 0 0	就寝・消灯

### 【② 行事等】

誕 生 会 ： 毎月、誕生者をお祝いします。

理 美 容 ： 月 2 回。希望の方は、職員へ申し出てください。

専門スタッフによる口腔ケア ： 月 2 回。希望の方は、職員へ申し出てください。

そ の 他 ： ボランティア慰問等

### 【③ 生活環境】

- 療 養 棟 : 手すりの設置、段差のない廊下などご利用者の不安を解消いたします。
- 滝 : 滝の水音をお楽しみください。
- 中 庭 : バラや紫陽花、芝生と遊歩道で自然を満喫してください。

## 3. 介護保健施設サービス内容について

### 【① 施設サービス計画の立案】

サービス提供にあたっては、ご利用者の心身状況に応じ、ご希望等を取り入れて介護支援専門員をはじめ、医師、看護職員、介護職員、理学療法士、言語聴覚士、作業療法士、管理栄養士、支援相談員等が協同して、「どのようなサービスを提供すれば、1日でも早い在宅生活への復帰ができるか」を考え、施設サービス計画を作成いたします。

作成いたしました施設サービス計画は、ご利用者又はご家族等に説明し同意を頂き、交付いたします。なお、施設サービス計画は定期的に見直しを行い、見直した施設サービス計画についても、都度ご利用者又はご家族等に説明し同意を頂き、交付いたします。

### 【② 食事】

当施設での食事は原則として食堂でおとり頂きます。

(時間：朝食 7時 30分～8時 00分、昼食 12時 00分～12時 30分、夕食 18時 00分～18時 30分)

### 【④ おやつ】

ご利用者が選択した場合、医師・管理栄養士等の指示のもと、おやつ、飲み物（ジュース、牛乳等）は午前と午後に提供しております。

### 【⑤ 入浴】

原則として週に2回の入浴となります。ただし、ご利用者の体調等によって清拭となる場合があります。

### 【⑤ 医療・看護】

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、病状にあわせた医療・看護を提供します。また、感染症や褥瘡（床ずれ）を予防し、心身状態安定のために適切な対応を行います。

ただし、当施設では行えない医療等については他の医療機関での治療となります。その際、ご利用者には一部負担金の支払いが発生します。その支払方法は受診医療機関により異なり、医療機関での窓口支払の場合と、後日当施設から請求させていただく場合があります。

### 【⑥ 介護】

ご利用者の心身状況に合わせた介護を行います。身の回りのお世話をさせていただきますが、リハビリテーション、自立支援の観点から、過剰な介護サービスは提供いたしませんので、ご理解ください。また、感染症や褥瘡（床ずれ）を予防し、安定した生活ができるように適切な対応をいたします。

### 【⑦ 各種相談・援助サービス】

ご利用者及びご家族等からの様々な相談に応じます。入所中から退所後の生活まで、お気軽に支援相談員にお問合せください。

#### 【⑧ 行政手続き代行】

介護保険証の更新申請等の手続きを代行して行います。ただし、当施設職員では代行できない手続き等についてはご家族等からのご協力をいただいておりますので、よろしくお願い致します。

#### 【⑨ その他】

ご利用者が希望する活動、又は必要とする活動（グループワーク・趣味活動等）を行います。シーツ交換、着替え等利用者の身の清潔保持に努めます。

#### 【⑩ ターミナルケア（看取り）】

当施設においてターミナルケア（看取り）は、「介護老人保健施設における看取り・ターミナルケアに関する指針」に基づき、終末期の医療・看護を含む統合的な援助「ターミナルケア」を行っております。

### 4. 日常生活における留意事項について

#### 【① 面会】

受付にて「面会申込票」ご記入の上、療養棟へ提出してください。面会時間は原則午前8時から午後8時までとなっております。定期的な面会をお願いします。感染症等により面会制限をさせて頂く場合もございますので、ご理解、ご協力をお願い致します。

#### 【② 外出・外泊】

希望される方は当園職員へ申し出てください。外泊は月7泊8日まで可能です。なお外泊時は当施設からの注意事項をお守りください。

#### 【③ 飲酒・喫煙】

全館禁煙となっております。施設内での飲酒・喫煙はご遠慮ください。

#### 【④ 迷惑行為等】

騒音等他の入所者に迷惑になる行為はご遠慮ください。  
ご利用者、ご家族からの過度な要求には対応しかねます。また、身体的暴力、精神的暴力、セクシャルハラスメントに該当する行為が見受けられた場合は、行政、顧問弁護士と相談の上対処させていただきます。但し、認知症状からの行為についてはこの限りではありません。  
サービス利用中に職員の写真や動画撮影、録音等を無断でSNS等に掲載する事は禁止します。

#### 【⑤ 設備器具】

施設内の設備、器具は本来の用途に従いご利用ください。これに反し利用し破損等が生じた場合、弁償していただくことがあります。

#### 【⑥ 所持品、現金等の管理】

個人の所持品、現金、貴重品の管理は施設では行いません（ご家族の状況によっては要相談）。本人またはご家族で管理してください。  
施設内への金銭の持ち込みは禁止しておりませんが、自己管理となります。施設内での金銭トラブルにつきましても当施設では一切責任を負いません。

#### 【⑦ 宗教活動等】

施設内での他の入ご利用者に対する「営利活動」「宗教活動及び勧誘」「特定の政治活動」は禁止しております。

## 【⑧ 環境の変化】

利用当初、環境の変化により以前と違った言動が見られることがあります。ご理解ください。

## 【⑨ 入所後の居室（療養棟移動も含む）の移動について】

現在、入所されている方や新しく入所される方の身体状況等により、現在利用されている居室から移動することがあります（一時的な移動も含め）。入所時のご希望に添えるように努力致しますが、居室移動によってご利用者、ご家族のご希望に添えない場合もございます。

また、身体状況等によっては療養棟間の移動もありますので、ご了承ください。

## 5. 医療機関受診及び薬の処方について

### 【① 医療機関の受診について】

心身状況又は病状の変化により、当施設医師の診察後、医療機関の受診が必要と判断された場合にも、各種手続き及び状態把握の為にご家族の協力をいただいておりますのでご了承ください。移送についてはご相談ください。（緊急時は除きます。）

### 【② 協力医療機関について】

当施設では、下記の医療機関や歯科医療機関に協力をいただき、入所者様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

- |             |                |                  |
|-------------|----------------|------------------|
| ・秋田厚生医療センター | 秋田市飯島西袋1丁目1番1号 | TEL 018-880-3000 |
| ・土崎病院       | 秋田市土崎港中央4-2-26 | TEL 018-845-4121 |

#### 協力歯科医療機関

- |               |               |                  |
|---------------|---------------|------------------|
| ・わかばデンタルクリニック | 潟上市天王字上北野60-1 | TEL 018-872-1181 |
|---------------|---------------|------------------|

### 【③ 薬の処方について】

薬は当施設にて処方いたします。原則として、他の医療機関等からの薬の持ち込みはできませんのでご注意ください。

## 6. 退所について

### 【① 医療機関への入院】

身体状況又は病状の変化により医療機関へ入院となった場合、その時点で契約は終了し退所となります。請求は月初め若しくは入所日から、退所日までの利用料を請求させていただきます。再利用にあたっては、病状等の経過をふまえて、医療機関、ご利用者及びご家族とご相談させていただきます。なお、医療機関へ入院となった場合は、入院期間にかかわらず、一度、お荷物等をお持ち帰りいただくこともございますので、ご了承ください。

### 【② 他施設への入所】

入所者様等の事情により他施設（医療機関除く）へ入所となる場合には、入所予定日の7日前までにご連絡下さい。当日までに、紹介状等ご用意いたします。

### 【③ 自宅への退所】

ご利用者等の事情や、在宅復帰検討会議等において自宅退所となる場合には、退所後に利用を希望される居宅介護支援事業所への情報提供（退所前連携）、退所後のかかりつけ医への紹介状（退所時情報提供）、退所後の生活についての留意事項（退所時指導）を発行し、退所後の在宅生活を支援いたします。

## 7. 各種体制・加算について

### 【① 初期加算】：入所後、30日間

〈初期加算（Ⅰ）〉 1割負担 60 円/1日 2割負担 120 円/1日 3割負担 180 円/1日

〈初期加算（Ⅱ）〉 1割負担 30 円/1日 2割負担 60 円/1日 3割負担 90 円/1日

### 【② 夜勤体制加算】：夜勤職員が基準より多く配置

1割負担 24 円/1日 2割負担 48 円/1日 3割負担 72 円/1日

### 【③ サービス提供体制強化加算（Ⅰ）】：介護福祉士の割合が一定以上

1割負担 22 円/1日 2割負担 44 円/1日 3割負担 66 円/1日

### 【④ 外泊時加算】：居宅に外泊した場合

〈外泊時費用1月に6日限度〉 1割負担 362 円/日 2割負担 724 円/日 3割負担 1,086 円/日

〈在宅サービスを利用した時の費用1月に6日を限度〉

1割負担 800 円/日 2割負担 1600 円/日 3割負担 2,400 円/日

### 【⑤ 栄養管理について】

当施設では管理栄養士を配置し、ご利用者個々人の栄養状態を把握し、生活機能の維持・向上に努めます。栄養マネジメント実施にあたっては、「低栄養状態の改善・予防」の視点を中心に、ご利用者の心身状況に応じ、ご希望を取り入れて管理栄養士をはじめ、医師、看護職員、介護職員、作業療法士等が協同して栄養ケア計画を作成いたします。作成した栄養ケア計画は、ご利用者又はご家族からの同意をいただき、交付いたします。また栄養ケア計画は定期的に見直しを行い、見直した栄養ケア計画についても、都度ご利用者又はご家族から同意をいただき、交付いたします。

〈栄養マネジメント強化加算〉

1割負担 11 円/日 2割負担 22 円/日 3割負担 33 円/日

医師が必要と判断した場合、指示せんに基づく療養食（糖尿病食や心臓病食等）を提供します。

〈療養食加算〉 1割負担 6 円/1食 2割負担 12 円/1食 3割負担 18 円/1食

歯科医師または歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、介護職員に対して、適切なケアの方法、口腔ケアに必要な物品整備の留意点等、口腔ケアに関する技術的助言及び、指導を行います。

歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が入所者に対し、月2回以上の口腔ケアを行なった場合  
また、厚生労働省へ利用者様の情報を提出しフィードバックを受け、情報の活用を行った場合

〈口腔衛生管理加算Ⅱ〉 1割負担 110 円/月 2割負担 220 円/月 3割負担 330 円/月

著しい摂食障害により誤嚥が認められる場合

〈経口維持加算（Ⅰ）〉 1割負担 400 円/月 2割負担 800 円/月 3割負担 1, ¥1,200 円/月

〈経口維持加算（Ⅱ）〉 1割負担 100 円/月 2割負担 200 円/月 3割負担 300 円/月

経口移行計画に従い経口による食事摂取を進めるための管理栄養を行った場合（180日間）

〈経口移行加算〉 1割負担 28 円/1日 2割負担 56 円/1日 3割負担 84 円/1日

## 【⑥ リハビリテーションについて】

ご利用者の状況に合わせて理学療法士等が機能訓練を行います。原則として機能訓練室で行いますが、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。

当施設では理学療法士・作業療法士・言語聴覚士を配置し、ご利用者個々人の身体機能を把握し、運動機能の維持・向上に努めるリハビリテーションマネジメントを実施しております。リハビリテーションマネジメント実施にあたっては、「自宅での生活に復帰できるか」という視点を中心に、入所時及び1月に1回以上ADL等の評価を行うと共に、ご利用者の心身状況に応じ、ご希望を取り入れながら理学療法士等をはじめ、医師、看護職員、介護職員、介護支援専門員等が協同してリハビリテーション計画を作成いたします。

作成したリハビリテーション計画は、ご利用者又はご家族からの同意をいただき、交付いたします。また、リハビリテーション計画は定期的に見直しを行い、見直したリハビリテーション計画についても、都度ご利用者又はご家族から同意をいただき、交付いたします。作成した計画書について厚生労働省へ提出し、フィードバックを受け、情報の活用を行います。

入所後3ヶ月以内のご利用者に対しては、リハビリテーション計画に基づき、短期集中リハビリテーション、認知症短期集中リハビリテーションを実施し、早期の在宅復帰を目指します。

### ＜短期集中リハビリテーション実施加算Ⅰ＞

1割負担 258 円/実施日      2割負担 516 円/実施日      3割負担 774 円/実施日

### ＜短期集中リハビリテーション実施加算Ⅱ＞

1割負担 200 円/実施日      2割負担 400 円/実施日      3割負担 600 円/実施日

### ＜認知症短期集中リハビリテーション実施加算Ⅰ＞

1割負担 240 円/実施日      2割負担 480 円/実施日      3割負担 720 円/実施日

### ＜認知症短期集中リハビリテーション実施加算Ⅱ＞

1割負担 120 円/実施日      2割負担 240 円/実施日      3割負担 360 円/実施日

### ＜リハビリテーションマネジメント計画書情報加算Ⅰ＞

1割負担 53 円/月      2割負担 106 円/月      3割負担 159 円/月

### ＜リハビリテーションマネジメント計画書情報加算Ⅱ＞

1割負担 33 円/月      2割負担 66 円/月      3割負担 99 円/月

## 【⑦ 認知症ケア・若年性認知症利用者受入加算について】

＜認知症ケア加算＞ 1割負担 76 円/1日      2割負担 152 円/1日      3割負担 228 円/1日

＜若年性認知症利用者受入加算＞ 1割負担 120 円/1日      2割負担 240 円/1日      3割負担 360 円/1日

## 【⑧ 試行的退所時指導について】

＜試行的退所時指導加算＞ 1割負担 400 円      2割負担 800 円      3割負担 1200 円

## 【⑩ 退所時情報提供加算・退所時栄養情報連携加算について】

居宅または医療機関へ退所される場合、退所後の主治医に診療状況の文書を発行し退所後のスムーズな連携が図れるよう診療状況の文書を発行致します。

また医療機関へ退所される場合には管理栄養士が、退所先の医療機関等に対して栄養管理に関する情報を提供（厚生労働省が定める特別食を必要とする入所者または低栄養状態にあると医師が判断した入所者に限る）を行いスムーズな栄養管理の連携を行って参ります。

### ＜退所時情報提供加算Ⅰ＞

1割負担 500 円/退所時1回を限度      2割負担 1,000 円/退所時1回を限度      3割負担 1,500 円/退所時1回を限度

### ＜退所時情報提供加算Ⅱ＞

1割負担 250円/退所時1回を限度 2割負担 500円/退所時1回を限度 3割負担 750円/退所時1回を限度  
〈退所時栄養情報連携加算〉

1割負担 70円/月1回を限度 2割負担 140円/月1回を限度 3割負担 210円/月1回を限度

#### 【⑩入退所前連携について】

〈入退所前連携加算（Ⅰ）〉

1割負担 600円/退所時1回を限度 2割負担 1,200円/退所時1回を限度 3割負担 1,800円/退所時1回を限度

〈入退所前連携加算（Ⅱ）〉

1割負担 400円/退所時1回を限度 2割負担 800円/退所時1回を限度 3割負担 1,200円/退所時1回を限度

#### 【⑪老人訪問看護指示について】

〈老人訪問看護指示加算〉

1割負担 300円/退所時1回を限度 2割負担 600円/退所時1回を限度 3割負担 900円/退所時1回を

#### 【⑫ターミナルケア加算について】

三楽園ターミナルケア(看取り)に関する指針に基づき、ターミナルケア(看取り)を提供させていただきます。※後日家族面談で詳しい事をご説明致します。

1割負担〈死亡日以前45～31日 72円/日 30～4日 160円/日 前々日及び前日 910円/日 当日 1,900円/日〉

2割負担〈死亡日以前45～31日 144円/日 30～4日 320円/日 前々日及び前日 1,820円/日 当日 3,800円/日〉

3割負担〈死亡日以前45～31日 216円/日 30～4日 480円/日 前々日及び前日 2,730円/日 当日 5,700円/日〉

#### 【⑬入所前後訪問指導加算について】

〈入所前後訪問指導加算（Ⅰ）〉

1割負担 450円/1回を限度 2割負担 900円/1回を限度 3割負担 1,350円/1回を限度

〈入所前後訪問指導加算（Ⅱ）〉

1割負担 480円/1回を限度 2割負担 960円/1回を限度 3割負担 1,440円/1回を限度

#### 【⑭協力医療機関連携加算について】

入所者様の病状が急変された場合等には、医師または看護師が協力機関と相談対応を行う体制を常時確保し、協力機関においても診療を行う体制を常時確保していただいております。

また、入院が必要と認められた入所者等の入院を原則として受け入れる体制を確保していただいております。

〈協力医療機関連携加算（1）〉（令和7年度から50単位へ変更：1割負担の場合）

1割負担 100円/月 2割負担 200円/月 3割負担 300円/月

（令和7年度から1割負担 50円/月 2割負担 100円/月 3割負担 150円/月）

〈協力医療機関連携加算（2）〉

1割負担 5円/月 2割負担 10円/月 3割負担 15円/月

#### 【⑮所定疾患施設療養費について】

肺炎や尿路感染症、带状疱疹、蜂窩織炎、心不全の憎悪について投薬・検査・処置等を行なった場合に算定します。

〈所定疾患施設療養費Ⅱ〉 1割負担 480円/日（1ヵ月につき10日を限度とする）

2割負担 960円/日（1ヵ月につき10日を限度とする）

3割負担 1,440円/日（1ヵ月につき10日を限度とする）

#### 【⑯排せつ支援加算について】

排せつに介護を要する入所者ごとに要介護状態の軽減の見込みについて医師または医師と連携した看

護師が評価すると共に少なくとも3か月に1回評価した結果を厚生労働省に提出し、排せつ支援に当たり情報を活用していきます。要介護状態の軽減が見込まれる場合には支援計画を作成し（3ヶ月に1回見直し）排せつ状態の改善に向けて支援を継続していきます。

〈排せつ支援加算（Ⅰ）〉 1割負担 10円/月 2割負担 20円/月 3割負担 30円/月

〈排せつ支援加算（Ⅱ）〉 1割負担 15円/月 2割負担 30円/月 3割負担 45円/月

〈排せつ支援加算（Ⅲ）〉 1割負担 20円/月 2割負担 40円/月 3割負担 60円/月

#### 【⑰褥瘡マネジメント加算について】

褥瘡の発生とリスクについて入所時に褥瘡の有無を確認すると共に褥瘡の発生と関連のあるリスクについて入所時に評価し、入所後も少なくとも3ヶ月に1回評価していきます。確認・評価の結果を厚生労働省に提出し、褥瘡管理の実施に当たって当該情報その他褥瘡管理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きます。褥瘡発生リスクのある方に関しましては、褥瘡ケア計画書（3ヶ月に1回見直し）を作成し褥瘡の予防・治癒に努めていきます。

〈褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）〉 1割負担 3円/月 2割負担 6円/月 3割負担 9円/月

〈褥瘡マネジメント加算（Ⅱ）〉 1割負担 13円/月 2割負担 26円/月 3割負担 39円/月

#### 【⑱自立支援促進加算について】

医師による医学的評価に基づき自立支援に向けた計画を策定します。

〈自立支援促進加算〉 1割負担 300円/月 2割負担 600円/月 3割負担 900円/月

#### 【⑲再入所時栄養連携加算について】

ご利用者が入院し入所時と大きく異なる栄養管理が必要となった場合や厚生労働省が定める特別食が必要となった場合、介護老人保健施設の管理栄養士が病院での栄養食事指導に同席し相談を行った上で再入所時の栄養管理について計画を作成した場合。

〈再入所時栄養連携加算〉 1割負担 200円/回 2割負担 400円/回 3割負担 600円/回

#### 【⑳緊急時施設治療管理加算・特定治療加算について】

ご利用者の病状が重篤となり救命救急医療を行った場合に算定します。

〈緊急時施設治療管理加算〉 1割負担 518円/日（1ヵ月につき3日を限度とする）  
2割負担 1,036円/日（1ヵ月につき3日を限度とする）  
3割負担 1,554円/日（1ヵ月につき3日を限度とする）

ご利用者の病状が重篤となりリハビリ・処置・手術・麻酔・放射線治療を行った場合に算定します。

〈特定治療加算〉 1割負担 医科点数×10円/日  
2割負担 医科点数×10円×2/日  
3割負担 医科点数×10円×3/日

#### 【㉑認知症行動・心理症状緊急対応加算について】

認知症の行動や心理症状が認められる為、在宅での生活が困難であり、医師の判断で緊急的に介護保険サービスを利用した場合。

〈認知症行動・心理症状緊急対応加算〉

1割負担 200円/日（7日を限度） 2割負担 400円/日（7日を限度） 3割負担 600円/日（7日を限度）

#### 【㉒認知症チームケア推進加算について】

認知症の行動・心理症状の発現を未然に防ぐため、あるいは出現時に早期対応し穏やかな生活を送っていただけるよう複数の介護職員から成るチームを組み定期的な評価、振り返り、計画の見直しを行いながらチームケアを行って参ります。

〈認知症チームケア推進加算Ⅰ〉 1割負担 150円/月 2割負担 300円/月 3割負担 450円/月

〈認知症チームケア推進加算Ⅱ〉 1割負担 120 円/月 2割負担 240 円/月 3割負担 360 円/月

**【⑳高齢者施設等感染対策向上加算について】**

施設内で感染者が発生した際には、感染者の対応を行う医療機関との連携の上で状況に応じては施設内で感染者の療養を行います。また、他入所者様への感染拡大防止に努めて参ります。

〈高齢者施設等感染対策向上加算Ⅰ〉 1割負担 10 円/月 2割負担 20 円/月 3割負担 30 円/月

〈高齢者施設等感染対策向上加算Ⅱ〉 1割負担 5 円/月 2割負担 10 円/月 3割負担 15 円/月

**【㉑安全対策体制加算について】**

安全対策についての研修を受けた職員を配置し、施設内に安全対策部門を設置します。

〈安全対策体制加算〉 1割負担 20 円/回 2割負担 40 円/回 3割負担 60 円/回

**【㉒科学的介護推進加算について】**

厚生労働省へ利用者様の情報を提出しフィードバックを受け、情報の活用を行った場合

科学的介護推進加算（Ⅰ） 1割負担 40 円/月 2割負担 80 円/月 3割負担 60 円/月

科学的介護推進加算（Ⅱ） 1割負担 60 円/月 2割負担 120 円/月 3割負担 180 円/月

**【㉓在宅復帰・在宅療養支援機能加算Ⅰ（加算型）・Ⅱ（強化型）】**

過去6か月の退所者数のうち在宅復帰者が3割以上おり在宅で生活されている場合

在宅復帰・在宅療養支援機能加算（Ⅰ） 1割負担 51 円/月 2割負担 102 円/月 3割負担 153 円/月

在宅復帰・在宅療養支援機能加算（Ⅱ） 1割負担 51 円/月 2割負担 102 円/月 3割負担 153 円/月

**【㉔介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）】**

介護保険一部負担金（基本サービス料、各種加算等）の合計に7.5%を乗じた額を加算させていただきます。

**8. 不在者投票について**

当施設で不在者投票を実施することができます。原則とし、本人からの申し出により実施いたします。

**9. 利用料等金銭について**

**【①介護保険利用者負担】**

介護給付サービスにかかる利用料は、別紙「利用料金一覧表」の通りになっております。なお、要介護度が変更された場合は利用料が変更されますが、入所者様からのお申し出がない限り、入所時の利用同意書をもって、利用を継続できるものとします。

利用者負担割合については各市町村から発行される介護保険負担割合証に従うものとします。

**【②介護給付外利用料】**

介護給付外サービスにかかる利用料は、別紙「利用料金一覧表」の通りになっております。介護給付外利用料については負担限度額認定に応じた自己負担金をいただきます。なお、負担限度額認定が変更された場合、利用料が変更されますが、ご利用者等からのお申し出がない限り、入所時の利用同意書をもって、利用を継続できるものとします。介護給付外利用料についてはご利用者様等の選択により自己負担金をいただきます。

**【③介護給付外利用料別欄】**

利用者へのお支払いは立替払いで行っております。

○売店：週1回、月曜日に注文を伺い木曜日に納品致します。お菓子の購入が可能です。

お支払いは現金払いになります。

○医療機関の一部負担金：当園医師の指示にて医療機関を受診された場合。

○口腔ケア用品・栄養補助食品・新聞代等

ご希望があれば、口腔ケア用品や栄養補助食品の購入、新聞の個人購読が可能です。

#### 【④その他】

食費は一日単位での算定になっていますので、1日3食、欠食の場合は請求いたしません。

#### 【⑤利用料等の支払い】

介護保健施設サービスにかかる利用料は、別紙「利用料金一覧表」により合算した請求書を、翌月10日頃発送いたします。お支払いは、事務受付窓口にての現金・クレジットカード払いもしくは銀行振込、口座振替にてお願い致します。

なお、利用料を2ヶ月以上滞納した場合、督促状を送付させていただきます。督促状送付後14日以内にお支払い、ご連絡がない場合には契約を解約いたしますのでご了承ください。

#### 【⑥領収証について】

利用料をお支払いいただいた後、当施設より領収証を発行いたします。

領収証は医療費控除や高額介護サービス費支給申請等に必要となります。領収証の紛失・汚損等で再発行が必要な場合は、ご相談ください。

\*再発行 手数料：1ヶ月につき 220円

#### 【⑦金銭管理】

ご家族での管理をお願いしております。なお、利用者本人が管理される場合は自己責任となりますのでご了承ください。また、ご利用者が希望される物品等の購入については、ご家族へ連絡後、原則として当園で立て替えた後、請求させていただきます。

### 10. 要望または苦情等の申し出について

当施設のサービス提供にかかる、苦情・要望は苦情相談窓口、もしくは玄関に設置してある「ご意見箱」にて申し出ることができます。

申し出のありました苦情・要望につきましては、別に定める「介護老人保健施設三楽園苦情解決規程」及び別添「苦情解決体制概要図」に従い、迅速かつ適切対応をさせていただきます。

・当施設苦情相談窓口 三楽園 相談室（秋田市飯島字堀川84番地20）

TEL 018-857-3101 FAX 018-857-3131

なお、苦情・要望は、下記の苦情申出先へも申し出ることができます。

- ・秋田県国民健康保険団体連合会 TEL 018-883-1550  
(秋田市山王四丁目2番3号 秋田県市長村会館4階)
- ・秋田市介護保険担当窓口 TEL 018-888-5672  
(秋田市山王一丁目1番1号)
- ・運営適正化委員会 TEL 018-864-2711  
(秋田市旭北栄町1-5 秋田県社会福祉会館)

## 1 1. 事故発生時の対応について

サービス提供等により事故が発生した場合、当施設は、ご利用者に対し必要な措置を講じます。  
当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。また、保険者の指定する行政機関に対し速やかに連絡します。

## 1 2. 高齢者虐待防止について

当施設では、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ます。

- 1 施設における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ります。
- 2 施設における虐待の防止のための指針を整備します。
- 3 施設において、介護職員その他の従業者に対し、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3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を定めます。

## 1 3. 身体拘束について

- 1 当施設では、入所者及びその他の入所者等の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除いて身体的拘束等は行わないものとします。やむを得ず身体的拘束等を行わなければならない場合は、ご家族へ十分に説明し同意を得るものとします。また、その態様、時間、その際の入所者の心身の状況等、やむを得ない理由を記録します。
- 2 施設は身体的拘束等の適正化を図るため次に掲げる措置を講じます。
  - (1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ります。
  - (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備します。
  - (3) 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施します。

## 1 4. 業務継続計画の策定等について

- 1 当施設では、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する介護保健施設サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）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。
- 2 当施設では、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施します。
- 3 当施設では、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

## 1 5. 衛生管理等について

- 1 当施設では、入所者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに医薬品及び医療機器の管理を適正に行います。
- 2 当施設において、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じます。
  - (1) 施設における感染症又は食中毒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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとします。）をおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
  - (2) 施設における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。
  - (3) 施設において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に実施します。

- (4) 前3号に掲げるもののほか、「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行います。

## 16. 個人情報の保護について

介護老人保健施設 三楽園では、利用者の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下、お預かりしているご利用者及びご家族の個人情報について、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]

- ・当施設がご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

[他の事業者等への情報提供を伴う利用目的]

- ・当施設がご利用者等に提供する介護サービスのうち
  - －ご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
  - －ご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
  - －ご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

・個人情報相談窓口 三楽園 相談室 TEL 018-857-3101 FAX 018-857-3131

## 17. 非常災害時の対応について

別途に定める「三楽園消防計画」に基づき対応します。消防計画に基づき年2回夜間、昼間を想定し総合避難訓練を実施します。また、毎月、消防設備点検を実施します。

防災設備・・・スプリンクラー・避難階段・自動火災報知器・避難誘導灯・ガス漏れ報知器・防火扉・屋内消火栓・非常通報装置・非常用電源・等は防災性のあるカーテン、布団等を使用しています。防火管理責任者は三楽園施設長とする。

## 18. その他運営に関する留意事項について

- 1 当施設では、全ての従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとします。
- 2 従業者は、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持します。
- 3 当施設では、従業者であった者に、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。

## 19. ハラスメント対策について

適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとします。