

介護老人保健施設くがのご案内 (令和5年11月20日現在)

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

- ・施設名 老人保健施設くが
- ・開設年月日 平成8年1月24日
- ・所在地 山口県岩国市玖珂町3813番地6
- ・電話番号 0827-82-0500 ・ファックス番号 0827-82-0736
- ・管理者名 河崎 正裕
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設(3557280017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。

[介護老人保健施設くがの運営方針]

施設サービス計画に基づいて、看護、医学的管理の下における介護及び機能訓練その他必要医療並びに日常生活上の世話を行うことにより、入所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こととともに、その者の居宅における生活への復帰を目指します。又、入所者の意思及人格を尊重し、常に入所者の立場に立った介護を行います。又、地域や家庭との結びつきを重視した運営に努め、市町村、居宅介護支援事業者並びに居宅サービス事業者、他の介護保険施設その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を行っていきます。

(3) 施設の職員体制

		業務内容
医師	1名以上	利用者の医学的身体管理
看護職	7名以上	日常のケア及び身体管理
薬剤師	1名以上	薬の調剤、管理
支援相談員	1名以上	利用者、家族の相談窓口
介護支援専門員	1名以上	介護計画の作成
介護職員	18名以上	日常のケア
理学療法士	1名以上	リハビリテーション
作業療法士	1名以上	リハビリテーション
言語聴覚士	1名以上	リハビリテーション
管理栄養士	1名以上	利用者の栄養管理
事務員	1名以上	事務全般

(4) 入所定員等 ・定員 70名 短期・予防短期を含む（うち認知症専門棟 30名）
療養室 個室 16室、 4人室 12室、 2人 3室

(5) 通所定員 29名

2. サービス内容

- ① 施設サービス計画の立案
- ② 短期入所療養介護計画及び介護予防短期入所療養介護計画の立案
- ③ 通所リハビリテーション計画及び介護予防通所リハビリテーション計画の立案
- ④ 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 11時45分～
 - 夕食 17時30分～
- ⑤ 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。）
- ⑥ 医学的管理・看護
- ⑦ 介護（退所時の支援も行います）
- ⑧ リハビリテーション
- ⑨ 相談援助サービス
- ⑩ 栄養管理等の栄養状態の管理
- ⑪ 理美容サービス（原則月2回実施します。）
- ⑫ 基本時間外施設利用サービス（何らかの理由により、ご家族等のお迎えが居宅介護サービス計画で定められた通所リハビリテーション利用時間の終了に間に合わない場合に適用）
- ⑬ 行政手続代行
- ⑭ 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 岩本医院
住 所 山口県岩国市周東町下久原 2480-1

・協力医療機関

名 称 岩国医療センター
住 所 山口県岩国市愛宕町 1丁目 1-1

- ・協力歯科医療機関

名 称 みどり歯科クリニック

住 所 山口県岩国市周東町下久原 1147-6

- ・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。
- ・面会時間は 9 時から 21 時までとします。面会者は面会時間を遵守し、その際には必ず面会簿にご記入ください。
- ・消灯時間は、原則として午後 9 時 30 分とします。
- ・外出・外泊の際は、必ずその前日までに、外出・外泊届けを出され、許可を得てください。食事止め・投薬準備にご協力ください。
- ・飲酒・喫煙は、医師の許可と介護職員の管理の元に所定の場所で行うものとし、居室での飲酒・喫煙は厳禁とします。
- ・火気の取り扱いは、施設内・外とも固くお断りします。
- ・設備・備品の利用は、施設長と利用者の協議の上決定するものとし、居室以外の定められた場所には私物を置いたり、占用できないものとします。なお、維持管理は施設職員が行うものとします。
- ・所持品・備品等の持ち込みは、施設長及び事務所に届け出て許可を得るものとします。
- ・金銭・貴重品の管理は、原則として事務所で保管、管理します。
- ・当施設のご利用中において他医療機関の受診を希望される場合は、必ず事前にお申し出ください。当施設の医師の判断にて受診が必要な場合には、相手先の医療機関に対して情報提供書を発行いたします。当施設に無断での受診は固くお断りします。また、ご家族の方のみによる他医療機関からのお薬の受け取りもできません。(医療保険が適用されず全額自己負担となる場合がありますので、くれぐれもご注意ください。) 外出・外泊中においても同様の取り扱いとなります。
- ・宗教活動は、ご遠慮ください。
- ・施設内へのペット等の持ち込み及び飼育はお断りします。
- ・他のご利用者へ迷惑となる行為は禁止します。

5. 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。

6. 事故発生時の対応

- ① サービス提供中に事故が起きた場合には、速やかに家族及び医療機関、市町村、担当の居宅介護支援事業所へ連絡をするものとします。
- ② 施設介護サービスの提供にあたって、利用者又は利用者の家族の生命・身体・財産に損害が生

じた場合は、速やかに利用者又は利用者の家族に対して損害を賠償します。
 但し、利用者又は利用者の家族に重大な過失がある場合は、賠償額を減額、又は賠償の適応になりません。

- ③ 当施設での事故の発生時は、事故の原因解明及び再発防止に努め、事故に備えて、事故防止・事故対応マニュアルを定め記録します。

7. 苦情処理の体制

- ① 当施設への苦情などありましたら、下記の所で対応いたします。

当施設ご利用相談窓口 (老人保健施設くが)	利用時間 午前8時30分～午後5時00分 利用方法 電 話 (0827) 82-0500 F A X (0827) 82-0736 苦情解決責任者 施設長 河崎 正裕 苦情受付担当者 相談員 小川桂子・山根恵子
山口県国民健康保険団体連合会	住所 〒753-8520 山口市朝田1980番地の7 利用時間 午前8時30分～午後5時15分 利用方法 電 話 (083) 995-1010 F A X (083) 934-3665
岩国市 福祉部 福祉政策課	住所 〒740-8585 岩国市今津町一丁目14番地51号(岩国市役所) 利用時間 午前8時30分～午後5時15分 利用方法 電 話 (0827) 29-5072 F A X (0827) 21-3337
山口県福祉サービス 運営適正化委員会	住所 〒753-0072 山口市大手町9番6号 利用時間 午前8時30分～午後5時 利用方法 電 話 (083) 924-2837 F A X (083) 924-2793

- ② 当施設では、苦情に対して円滑かつ苦情処理を次のとおりの体制と手順で行います。

- (1) 担当者が苦情を受け付けて、苦情受付書に記載します。
- (2) 苦情についての事実確認を行います。
- (3) 苦情処理担当者による改善の検討を行います。
- (4) 苦情処理内容について申出者報告し、承認・同意を得ます。
- (5) 苦情受付書に処理内容を記録します。

- ③ 第三者委員の設置

- (1) 当施設では、第三者委員を任命しています。

岡村 静代 〒742-0021 柳井市柳井7146-2 (TEL:0820-22-5997)

山崎 保彦 〒742-0341 岩国市玖珂町3851番地 (TEL:0827-82-2495)

- (2) 職務は次のとおりです。

- ア 苦情受付担当者から受付けた苦情内容の報告聴取
- イ 苦情内容を受付けた旨を苦情申出人へ周知
- ウ 利用者からの苦情の直接受け付け
- エ 苦情申出人への助言
- オ 事業者への助言
- カ 苦情申出人と苦情解決責任者の話し合いへの立会い、助言
- キ 苦情解決責任者からの苦情に係る事案の改善状況等の報告聴取
- ク 日常的な状況把握と意見傾聴

8. 個人情報の保護

利用者への説明と納得に基づくサービス提供（インフォームド・コンセント）や個人情報の保護に積極的に取り組んでおり取扱に関して、個人情報の利用目的を定め介護・看護診療情報の提供および個人情報保護に関するお知らせにて説明し利用者の同意の上で情報提供を行います。

9. 非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める「老人保健施設くが消防計画」に則り対応を行います、			
近隣との協力関係	玖珂町内会と近隣防災を協力し、非常時の相互の応援を約束しています。			
平常時の訓練等	別途定める老人保健施設くがの消防計画により三ヶ月1回程度訓練を実施し、年内1回夜間想定避難訓練を利用者の方も参加して行います。			
防災設備	設備名称	個数等	設備名称	個数等
	スプリンター	あり	防火扉・シャッター	あり
	避難階段	あり	屋内消火栓	あり
	自動火災報知機	あり	非常通報装置	あり
	誘導灯	あり	漏電火災報知機	あり
	ガス漏れ報知機	あり	非常用電源	あり
	カーテン・布団等は防災性能のあるものを使用しております。			
消防計画等	消防署への届け出日：令和4年6月1日 防火管理者：磯部 泰洋			

10. その他

当施設についての詳細は、パンフレット等を用意してありますので、ご請求ください。

<別紙2>

短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）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、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. 短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）の概要

短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）は、要介護者（介護予防短期入所療養介護にあつては要支援者）及び要支援者の家庭等での生活を継続させるために立案された居宅介護サービス計画に基づき、当施設を一定期間ご利用いただき、看護、医学管理の下における介護及び機能訓練その他必要な医療並びに日常生活上のお世話をを行い、利用者の療養生活の質の向上および利用者のご家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るため提供されます。このサービスを提供するにあたっては、利用者に関わるあらゆる職種の職員の協議によって、短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）計画が作成されますが、その際、利用者・利用者の後見人、利用者の家族、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。

3. 利用料金（短期入所療養介護）

介護報酬改正に基づくサービス費・食費・居住費の改正は、それに従うものとし、料金改正通知書の発送を致します。

ご利用者の要介護度及び「介護保険負担割合証」に応じ、サービス利用料金から介護保険給付費額を除いた金額（自己負担額）をお支払ください。

(1) 基本料金及び加算料金

A. 介護保健施設サービス費（iv）多床室

区分	一日当りの利用者負担			単位：円
	1割	2割	3割	
要介護1	902	1804	2706	
要介護2	979	1958	2937	
要介護3	1044	2088	3132	
要介護4	1102	2204	3306	
要介護5	1161	2322	3483	

B. 介護保健施設サービス費（ii）従来型個室

区分	一日当りの利用者負担			単位：円
	1割	2割	3割	
要介護1	819	1638	2457	
要介護2	893	1786	2679	
要介護3	958	1916	2874	
要介護4	1017	2034	3051	
要介護5	1074	2148	3222	

	利用者負担			単位：円
	1割	2割	3割	
サービス提供体制強化加算Ⅱ	18	36	54	1日当り
認知症ケア加算	76	152	228	1日当り 認知専門棟入所の方
個別リハビリテーション実施加算	240	480	720	1日当り
送迎加算	184	368	552	片道1回当り
重度療養管理加算	120	240	360	1日当り
緊急短期入所受入加算	90	180	270	1日当り (7日限度)
若年性認知症利用者受入加算	120	240	360	1日当り
認知症行動・心理症状緊急対応加算	200	400	600	1日当り (7日限度)
緊急短期入所受入加算	90	180	270	1日当り
在宅復帰・在宅療養支援機能加算(Ⅱ)	51	102	153	1日当り
生産性向上推進体制加算Ⅱ	10	20	30	1月当り
介護職員等処遇改善加算Ⅰ	サービス費(加算含む)×7.5%			

※区分支給限度額を超えた基本サービス費及び加算サービス費については、利用者の10割負担となります。

(2) その他の料金

① 食費(1日当り) 1,445円

朝食 295円 昼食 575円 夕食 575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日当り)

- ・ 従来型個室 1,728円
- ・ 多床室 490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。)

③ 理美容代 実費

④ その他(利用者が選定するテレビ利用料、入浴時のバスタオル使用料、行事費、私物の洗濯代等)は、下記の通りの料金となります。

- ・ テレビ利用料 330円/日
- ・ バスタオル使用料 110円/日
- ・ 洗濯代 522円/日

⑤ 要介護認定の結果、自立と判定された場合や介護認定切れなどで介護認定がない場合の費用負担

は以下とします。

利用料	要介護1の基本サービス費と同額			
送迎費	片道 1,840円			
食事代	朝食 295円	昼食 575円	夕食 575円	

⑥ おやつ代 55円 (1日1回)

選択制で、ご希望者に提供します。

(3) 支払い方法

- 毎月10日までに、前月分の請求書を発行しますので、その月の25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、銀行振込の2方法があります。入所契約時にお選びください。

4. 利用料金 (介護予防短期入所療養介護)

介護報酬改正に基づく料金の改正は、それに従うものとし、料金改正通知書の発送を致します。

ご利用者の要介護度及び「介護保険負担割合証」に応じ、サービス利用料金から介護保険給付費額除いた金額 (自己負担額) をお支払いください。

(1) 基本料金

A. 介護保健施設サービス費 (iv) 多床室

区分	一日当りの利用者負担			単位：円
	1割	2割	3割	
要支援1	672	1344	2016	
要支援2	834	1668	2502	

B. 介護保健施設サービス費 (ii) 従来型個室

区分	一日当りの利用者負担			単位：円
	1割	2割	3割	
要支援1	632	1264	1896	
要支援2	778	1556	2334	

(2) 加算料金

	利用者負担			単位：円
	1割	2割	3割	
サービス提供体制強化加算Ⅱ	18	36	54	1日当たり
若年性認知症利用者受入加算	120	240	360	1日当たり
認知症行動・心理症状緊急対応	200	400	600	1日当たり (7日限度)

加算				
個別リハビリテーション実施加算	240	480	720	1日当り
送迎加算	184	368	552	片道1回当り
在宅復帰・在宅療養支援機能加算(Ⅱ)	51	102	153	1日当り
生産性向上推進体制加算Ⅱ	10	20	30	1月当り
介護職員等処遇改善加算Ⅰ	サービス費(加算含む)×7.5%			

区分支給限度額を超えたサービスに係る基本サービス費及び加算サービス費については、利用者の10割負担となります。

(3) その他の料金

① 食費(1日当たり) 1,445円

朝食 295円 昼食 575円 夕食 575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 1,728円
- ・ 多床室 490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。)

③ 理美容代 実費

④ その他(利用者が選定するテレビ利用料、入浴時のバスタオル使用代、行事費、私物の洗濯代等)

は、下記の通りの料金となります。

- ・ テレビ利用料 330円/日
- ・ バスタオル使用料 110円/日
- ・ 洗濯代 522円/日

⑤ 要介護認定の結果、自立と判定された場合や介護認定切れなどで介護認定がない場合の費用負担は以下とします。

利用料 要介護1の基本サービス費と同額

送迎費 片道 1,840円

食事代 朝食 295円 昼食 575円 夕食 575円

⑥ おやつ代 55円(1日1回)

選択制で、ご希望者に提供します。

(4) 支払い方法

- ・ 毎月10日までに、前月分の請求書を発行しますので、その月の25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。

<別紙3>

個人情報の利用目的 (平成21年11月24日現在)

介護老人保健施設くがでは、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

[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
 - 学会、研究発表会での事例発表（個人が特定されないよう仮名にて公開）

[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