

施設入所サービス重要事項説明書の部

1) 施設の概要

施設名	介護老人保健施設 カタクリの花
開設年月日	平成13年12月1日
所在地	東京都練馬区高野台5-32-12
電話番号	03-5393-6201
FAX番号	03-5393-6202
管理者名	結城善彦
介護保険指定事業所番号	1357081037号

2) 施設の目的・運営方針

介護老人保健施設カタクリの花（以下当施設という）は、看護、医学的管理下での介護、機能訓練、その他必要な医療の提供並びに日常生活上の世話等を行うことにより、その有する能力に応じ自立した日常生活が営むことができるよう介護保健施設サービス・（介護予防）短期入所療養介護・（介護予防）通所リハビリテーションを提供することを目的とします。

当施設では、利用者の意思および人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち、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なるとともに、その者の居宅における生活への復帰を目指します。また利用者の療養生活の質の向上、心身の機能の維持回復および利用者の家族の身体的・精神的負担の軽減を図ります。

当施設は、明るく家庭的な雰囲気を大切にし、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行ひ区市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設その他の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に努めます。

3) 入所定員他

定員	100名
----	------

療養室

個室	4室
2人室	4室
4人室	22室

4) 施設の職員体制

	常勤換算	夜間	業務内容
医師	1 以上	0	医療 (夜間も常に医師との連絡がとれる体制)
薬剤師	0.34 以上	0	薬剤管理
看護職員	10 以上	1	看護
介護職員	33 以上	4	生活介護
P T ・ O T ・ S T	2 以上	0	機能訓練
管理栄養士	1 以上	0	栄養指導
介護支援専門員	1 以上	0	ケアマネジメント
支援相談員	1 以上	0	生活相談支援
事務職員	3 以上	0	一般事務・会計事務

5) 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 カタクリの花」消防計画にのっとり対応します。		
防災設備	・スプリンクラー	・誘導灯	・消火器
	・屋内消火栓	・避難階段	・自動火災報知器
防災訓練	月2回 夜間・昼間を想定した避難訓練を、入所者の方も参加して行います。		

6) 施設サービス計画の作成

当施設は、介護支援専門員に施設サービス計画の作成に関する業務を担当させ、本条項に定める職務を信義誠実に遂行するよう責任を持って指導します。

施設サービス計画に関する業務を担当する介護支援専門員（以下「計画担当介護支援専門員」という）は、入所者の希望、入所者についてのアセスメントの結果及び医師の治療の方針に基づき、入所者の家族の希望を勘案して、入所者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、介護保険施設サービスの目標及びその達成時期、介護保険施設サービスを提供する上での留意事項等を記載した施設サービス計画の原案を作成します。

計画担当介護支援専門員は、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、当該施設サービス計画の原案の内容について専門的な見地からの意見を求めるものとします。

計画担当介護支援専門員は施設サービス計画の原案の内容について入所者又はその家族に対して説明し同意を得た上で、施設サービス計画を作成し入所者に交付いたします。

計画担当介護支援専門員は施設サービス計画の作成後、施設サービス計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて施設サービス計画の変更を行います。

7) サービス内容

種類	内容
食事	<p>(食事時間)</p> <p>朝食 8：00～9：00 水分補給 10：00～10：30 昼食 12：00～13：00 間食 15：00～15：30 夕食 18：00～19：00</p> <p>管理栄養士の立てる献立表により、栄養と入所者の身体の状況に配慮した食事を提供します。</p>
医療・看護	<p>医師により定期的な診察を行います。それ以外でも必要に応じて診察を行います。</p> <p>ただし、当施設では行えない処置（透析等）や手術、その他病状が著しく変化し対診が必要な場合は、協力医療機関等他の医療機関での治療となります。</p>
機能訓練	<p>理学療法士・作業療法士・言語聴覚士により入居者の状況に適した機能訓練を行い、身体機能の低下を防止するよう努めます。折り紙・お習字・絵画教室等レクリエーションを通じても身体機能低下の防止に資するよう配慮します。</p>
入浴	<p>週2回の入浴、または、清拭を行います。（寝たきり等で座位の保てない方は、特別浴槽で対応します）。</p>
介護	<p>利用者の状況に応じて適切な排泄介助を行うとともに排泄の自立についての支援を行います。</p> <p>寝たきり防止・生活リズムを保持するためできる限り離床を促し、毎朝夕の着替えを行うよう配慮します。</p> <p>個人の尊厳を尊重し適切な整容が行えるよう配慮します。</p>
相談・援助	利用者とそのご家族からのご相談に応じます。

8) サービス内容に関する苦情・相談窓口

当施設では苦情・相談の窓口としてお客様相談室を設けております。

お客様相談室には支援相談員が勤務しています。介護等のご相談、当施設へのご要望・苦情等がございましたら、お気軽にご利用下さい。

利用者及びご家族等からの苦情の申し立てがある場合には、迅速かつ誠実に適切な対応を行います。

苦情等相談窓口（お客様相談室）

窓口責任者：支援相談員

ご利用日時：毎週月曜日から土曜日

ご利用時間：9:00～17:00

ご利用方法：電話 03-5393-6201

自治体等の苦情相談窓口

練馬区介護保険課	03-3993-1111（代表）
練馬区保健福祉サービス 苦情調整委員事務局	03-3993-1344
東京都国民健康保険団体連合会 介護相談指導課	03-6238-0177

9) 利用料金

利用料金は原則として（1）基本料金の1割又は2割又は3割と（2）居住費の自己負担額と（3）食事代の自己負担額と（4）介護保険給付対象外サービスを合計した金額となります。

（基本料金の1割または2割又は3割とは利用者各々の介護保険負担割合証による）

（1） 基本料金

① 介護保健施設サービス費 （在宅強化型） （1日につき）

・従来型個室

介護度	施設サービス費	自己負担額
要介護 1	8,589 円	1割・2割・3割
要介護 2	9,406 円	1割・2割・3割
要介護 3	10,115 円	1割・2割・3割
要介護 4	10,736 円	1割・2割・3割
要介護 5	11,336 円	1割・2割・3割

・多床室

介護度	施設サービス費	自己負担額
要介護 1	9,493 円	1割・2割・3割
要介護 2	10,322 円	1割・2割・3割
要介護 3	11,052 円	1割・2割・3割
要介護 4	11,684 円	1割・2割・3割
要介護 5	12,262 円	1割・2割・3割

② 夜勤職員配置加算 （1日につき）

夜勤職員配置加算	加算額	自己負担額
	262 円	1割・2割・3割

③ 外泊時費用 （1日につき・月6日まで）

初日・最終日以外の日	外泊費用	自己負担額
	3,946 円	1割・2割・3割

④ 短期集中リハビリテーション実施加算 （入所から3月・1日につき）

	加算額	自己負担
短期集中リハビリテーション実施加算	2,812 円	1割・2割・3割

⑤ 認知症短期集中リハビリテーション実施加算 （入所から3月・1日につき）

	加算額	自己負担
認知症短期集中リハビリテーション実施加算 I	2,616 円	1割・2割・3割
認知症短期集中リハビリテーション実施加算 II	1,308 円	1割・2割・3割

⑥ 療養食加算 （1食につき）

療養食加算	加算額	自己負担額
	65 円	1割・2割・3割

⑦ 初期加算（1日につき・入所日から30日まで）

	加算額	自己負担額
初期加算 I	654 円	1割・2割・3割
初期加算 II	327 円	1割・2割・3割

⑧ 入所前後訪問指導加算（入所中1回限り）

	加算額	自己負担額
入所前後訪問指導加算 II	5,232 円	1割・2割・3割

⑨ 入退所前連携加算（入所中1回限り）

	加算額	自己負担額
入退所前連携加算 I	6,540 円	1割・2割・3割
入退所前連携加算 II	4,360 円	1割・2割・3割

⑩ 退所時情報提供加算（入所中1回限り）

	加算額	自己負担額
退所時情報提供加算 I	5,450 円	1割・2割・3割
退所時情報提供加算 II	2,725 円	1割・2割・3割

⑪ 緊急時治療管理（1月に3日まで）

	加算額	自己負担額
緊急時治療管理 1	5,646 円	1割・2割・3割

⑫ 栄養マネジメント強化加算（1日につき）

	加算額	自己負担額
栄養マネジメント強化加算	120 円	1割・2割・3割

⑬ 排泄支援加算（1月につき）

	加算額	自己負担額
排泄支援加算 I	109 円	1割・2割・3割
排泄支援加算 II	164 円	1割・2割・3割
排泄支援加算 III	218 円	1割・2割・3割

⑭ 所定疾患施設療養費（1日につき・1月に10日まで）

	加算額	自己負担額
所定疾患施設療養費	5,232 円	1割・2割・3割

⑮ リハビリマネージメント計画書情報加算（1月につき）

	加算額	自己負担額
リハビリマネージメント計画書情報加算	360 円	1割・2割・3割

⑯ 科学的介護推進体制加算（1月につき）

	加算額	自己負担額
科学的介護推進加算 II	654 円	1割・2割・3割

⑯ 自立支援促進加算（1月につき）

自立支援促進加算	加算額	自己負担額
	3,270 円	1割・2割・3割

⑰ かかりつけ医連携調整加算（入所中1回限り）

	加算額	自己負担額
かかりつけ医連携調整加算Ⅰイ	1,526 円	1割・2割・3割
かかりつけ医連携調整加算Ⅰロ	763 円	1割・2割・3割
かかりつけ医連携調整加算Ⅱ	2,616 円	1割・2割・3割
かかりつけ医連携調整加算Ⅲ	1,090 円	1割・2割・3割

⑱ サービス提供体制強化加算（Ⅱ）（1日につき）

	加算額	自己負担額
サービス提供体制強化加算	196 円	1割・2割・3割

⑲ 協力医療機関連携加算（1月につき）

	加算額	自己負担額
協力医療機関連携加算Ⅰ	1,090 円	1割・2割・3割
協力医療機関連携加算Ⅱ	55 円	1割・2割・3割

⑳ 高齢者施設等感染対策向上加算（1月につき）

	加算額	自己負担額
高齢者施設等感染対策向上加算Ⅰ	109 円	1割・2割・3割
高齢者施設等感染対策向上加算Ⅱ	55 円	1割・2割・3割

㉑ ターミナルケア加算（入所中1回限り）

	加算額	自己負担額
ターミナルケア加算（死亡日）	20,710 円	1割・2割・3割
ターミナルケア加算（2~3日）	9,919 円	1割・2割・3割
ターミナルケア加算（4~30日）	1,744 円	1割・2割・3割
ターミナルケア加算（31~45日）	785 円	1割・2割・3割

㉒ 新興感染症等施設療養費（1月に1回5日を限度）

新興感染症等施設療養費	加算額	自己負担額
	2,616 円	1割・2割・3割

㉓ 認知症チームケア推進加算（1月あたり）

認知症チームケア推進加算Ⅰ	加算額	自己負担額
	1,635 円	1割・2割・3割

㉔ 生産性向上推進加算（1月あたり）

生産性向上推進加算Ⅱ	加算額	自己負担額
	109 円	1割・2割・3割

(26) 介護職員等処遇改善加算（I）

介護職員等処遇改善加算	加算額	自己負担額
	所定単位×75/1000	1割・2割・3割

(2) 居住費（1日につき）

	多床室	従来型個室
利用者負担第1段階	0円	550円
利用者負担第2段階	430円	550円
利用者負担第3段階	430円	1,370円
利用者負担第4段階	1,000円	2,100円

(3) 食事代（1日につき）

	食事代	
利用者負担第1段階		300円
利用者負担第2段階		390円
利用者負担第3段階	650円	1,360円
利用者負担第4段階		2,400円

(4) 介護保険給付対象外サービス

種類	内容	利用料
理容・美容	毎月2回 ※日にちはご確認下さい	実費をご負担いただきます。
特別な室料	1人室	4,000円／日
特別な室料	2人室	2,000円／日

※上記以外の料金は介護給付費単位数表によります。

※法令の改正により料金に改定がなされた場合には、改定後の新料金になります。

※介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、事業者に直接介護保険給付が行われない場合があります。その場合には、料金表の利用料金全額をお支払い下さい。利用料のお支払いと引き換えにサービス提供証明書と領収書を発行します。サービス提供証明書および領収書は、後に利用料の償還払いを受ける時に必要となります。

※上記利用料金は介護保険自己負担額のめやすです。小数点以下の端数処理により金額が若干異なる場合があります。あらかじめご了承ください。

※診断書等文書作成料

① 支払い証明書等文書作成 再発行手数料

1文書につき 1,000円

② 診断書作成料

1文書につき 5,000円

【キャンセル料について】

利用者の都合でサービスを中止される場合は下記のキャンセル料をいただきます。但し、利用者の病状の急変など、緊急やむを得ない正当な事情がある場合には不要です。キャンセルの連絡は午前 9 時から午後 18 時の時間内にお願いします。

なお不明な点がありましたら、当施設相談員にお尋ね下さい。

利用日の 2 日前の 18 時までに連絡あった場合	無料
利用日の前日 18 時までに連絡があった場合	基本料金 1 日分の 50%
利用日の前日 18 時までに連絡がなかった場合	基本料金 1 日分の 100%

【お支払い方法】

当施設のサービス利用料金は、利用者指定の金融機関口座より毎月自動振替によりお支払いいただきます。(予め自動振替の申込が必要となります)

この自動振替サービスは、サービス料金表記載の金額を基に算定した 1 ヶ月分の利用料金等の明細書を、翌月 15 日までにお手元に郵送致します。利用料のお引落しは、サービス利用月の翌々月 22 日となります。(金融機関がお休みの場合は翌営業日のお引落しとなります) 振込み手数料は当施設が全額負担致します。お引落しの名称は NKS カタクリ カイ若しくは NKS フリカエと指定金融機関通帳に印字されます。記帳の際にご確認下さい。

なお、利用料金に関するお問い合わせは、サービス利用月の月末日までにご連絡下さい。お調べした上で連絡致します。

※入金確認後、領収書を発行致します。

10) 施設の利用にあたっての留意・禁止事項

面会	面会時間：9：00～19：30 来訪者は面会時間を遵守し、必ず当施設1F受付窓口にて面会簿に必要事項を記入の上、面会者用札をお受取り下さい。またお手数ですがお帰りの際には必ず面会者用札を受付窓口にご返却下さい。 当施設では、入所者の心身の安定を図る上でご家族との面会が重要と考えております。可能な限り、週に1回以上の面会をお願いします。
外出・外泊	外出・外泊は事前に支援相談員若しくは1階受付窓口にお申し出下さい。外出・外泊の際は、サービスステーションから外出・外泊申請書を受け取り、1階受付窓口に提出し、利用者控を受け取って下さい。お戻りの際は、サービスステーションに利用者控をお渡し下さい。 散歩等でフロアを離れる場合はサービスステーションに申し出て所定のラベルを受け取って下さい。
喫煙	当施設は敷地内禁煙となっております。
火気の使用	施設内での火気使用は厳禁とします。
居室・設備・備品器具の利用	施設内の居室、器具備品は定められた用法に従ってご利用下さい。これに反して施設外に持ち出したり破損したりした場合、弁償していただく事があります。 居室内の変更、備品の移動は禁止しています。
所持金品の管理	所持品は自己の責任で管理し、必ず記名をして下さい。金銭・貴重品は当施設ではお預かりできません。持込みはご遠慮下さい。小さくて高価な補聴器等は特に注意をして下さい。
宗教活動・政治活動・営利活動	施設内での他の入所者及び職員に対する宗教活動及び政治活動ならびに営利活動は禁止します。
動物飼育	施設内へのペットの持ち込み及び飼育は禁止しています。
迷惑行為等	飲酒は禁止しています。騒音等他の入所者の迷惑になる行為はご遠慮下さい。また、むやみに他の入所者の居室等には立ち入らないで下さい。
利用者個人の洗濯物	当施設では利用者個人の洗濯はしておりません。ご家族等で対応して下さい。
ランドリーサービス	当施設は利用者個々の洗濯物についてランドリー業者の紹介を行っています。1階受付にお申し出下さい。月々の利用料は毎月の施設利用料と一緒に引き落とされます。ドライクリーニングも可能です。
飲食物の持ち込み	飲食物の施設内へのお持込は原則として禁止しています。

1 1) 介護事故ゼロへの取組みについて

当施設では転倒やベッド等からの転落事故が起こらないよう環境の整備に日頃から努めています。

当施設各フロアはバリアフリーで段差をなくしてあります。機能訓練室・居室・廊下・トイレにはきめ細かにてすりを設置し、トイレ他必要箇所は常時点灯して転倒しにくい環境にしています。またベッドからの転落を防止するため、ベッドの高さを調整し低くしたり、ベッド脇の床に転落時の衝撃を低減するマットを敷くなどの準備をして対応しています。転倒や転落の危険性の高い利用者については、日頃から利用者のそばで声を掛け注意を喚起し、ベッドを各フロアサービスステーション横に移動する、見守りを強化する等の工夫をしています。とりわけ夜間は転倒や転落の危険性の高い利用者について、居室への巡回・観察の頻度を高めるよう努めています。

当施設では、利用者の皆様に安心して施設サービスをご利用いただく為、日々研鑽を重ねております。利用者の皆様におかれましても当施設職員の指示や誘導に従っていただき、介護事故がゼロになるようご協力を願い致します。

1 2) 身体拘束ゼロへの取組みについて

当施設は身体拘束ゼロへの取組みを実施している施設として東京都へ届出ています。

当施設では、利用者又は他の利用者等の生命又は身体の安全を守るため緊急やむを得ない場合を除き、原則として利用者に対し隔離、身体拘束、薬剤投与その他の方法により利用者の行動を制限しません。

隔離、身体拘束、薬剤投与その他の方法により利用者の行動を制限する場合は、当施設医師の判断と指示により、利用者本人若しくはご家族等へ行動制限の根拠、内容、見込まれる期間について十分説明し、同意を得た上で利用者又は他の利用者の生命身体の安全を守るために必要な最低限の措置をとります。

1 3) 忘れ物について

当施設では忘れ物や退所時の残置物を受付日から2週間保管室にてお預かりします。

所有者が判明している場合は当施設より連絡します。保管期間内に引取りをお願いします。ご希望があれば配送料受取人払いの宅配便にてご自宅にお送りすることもできます。ご連絡の際に所有権放棄の意思表示があった場合は当施設で処分します。また連絡後保管期間内に引取りのない場合は、契約書の規定に従って処分します。

所有者の判明しない物については、台帳に記録し、2週間保管の後、所轄警察署に遺失物として届出ます。

1.4) 緊急時の対応並びに協力医療機関等

当施設では、下記の医療機関や歯科診療所にご協力を頂き利用者の状態に急変があった場合速やかに対応をとっています。協力医療機関に対しては、治療に必要な情報提供を行ないます。なお緊急時には緊急連絡先まで連絡します。

事故発生時や病状の急変等の事態が発生した際に、万一ご連絡が取れない場合は、当施設医師の判断に委ねることに予めご同意いただきます。

【協力医療機関・歯科医療機関】

名称	住所	電話番号
大泉生協病院	東京都練馬区東大泉 6-3-3	03-5387-3111
荻窪病院	東京都杉並区今川 3-1-24	03-3399-1101
川満外科	東京都練馬区東大泉 6-34-46	03-3922-2912
浩生会スズキ病院	東京都練馬区栄町 7-1	03-3557-2001
国立病院機構 埼玉病院	埼玉県和光市諏訪 2-1	048-462-1101
総合東京病院	東京都中野区江古田 3-15-2	03-3387-5421
田中吉祥寺病院	東京都練馬区関町南 3-9-23	03-3920-6263
練馬総合病院	東京都練馬区旭丘 1-24-1	03-5988-2200
練馬光が丘病院	東京都練馬区光が丘 2-5-1	03-3979-3611
結城クリニック	東京都練馬区石神井町 2-32-8	03-3995-8701
石塚歯科医院	東京都練馬区石神井町 2-31-29	03-3996-2882