

# 介護老人保健施設シルバーケア嘉穂 重要事項説明書

(令和7年12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嘉穂
- ・開設年月日 : 平成5年7月1日
- ・所在地 : 〒820-0206 嘉麻市鴨生 480 番地 1
- ・電話番号 : 0948-43-1777
- ・Fax 番号 : 0948-43-0412
- ・管理者名 : 川原 克信
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設 (4055780086 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に、短期入所療養介護や通所リハビリテーション、介護予防短期入所療養介護や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。

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嘉穂の運営方針]

- ① 施設は、利用者の意思および人格を尊重し、常にその立場に立って介護保健施設サービスを提供するように努めます。
- ② 施設は、自傷他害の恐れがある等緊急やむをえない場合以外、原則として利用者に対し身体拘束は行いません。
- ③ 施設は、利用者の人権擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し、研修を実施する等の措置を講じます。
- ④ 施設は、地域の中核施設となるべく、居宅介護支援事業者、その他保健医療福祉サービス提供者および関係市町村と綿密な連

携をはかり、利用者が地域において統合的なサービス提供を受けられることができるようにします。

- ⑤ 施設は、明るく家庭的な雰囲気の中で看護・介護を行い、地域や家庭との結びつきを積極的に推進します。
- ⑥ 施設は、利用者の個人情報の保護は、個人情報保護に基づく厚生労働省のガイドラインに則り、当施設が得た利用者の個人情報については、当施設での介護サービスの提供にかかる以外の利用は原則的に行わないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて利用者またはその代理人の了解を得ることとします。
- ⑦ 施設は、介護保健施設サービスを提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めます。

### (3) 施設の職員体制

入所、短期入所

	業務内容	人数
管理者	施設の運営管理を総括	1人
医師	利用者の健康管理や医療の処置	1人以上
看護職員	利用者の看護および介護	10人以上
介護職員	利用者の日常生活全般の介護	25人以上
支援相談員	利用者・家族・他機関との相談、連携	2人以上
介護支援専門員	利用者のケアプラン作成	2人以上
理学療法士	利用者の運動機能および日常生活動作の訓練指導	2人以上
作業療法士		
栄養士又は管理栄養	利用者の栄養管理	2人以上
調理員	利用者の食事の準備	6人以上
事務職員	事務・経理・会計	3人以上

### (4) 施設（入所）の主な職種の勤務体制

入所、短期入所

職種	勤務体制
医師	日勤： 8：30～17：30
看護・介護職員	超早出： 7：00～16：00
	早出： 7：30～16：30
	日勤： 8：30～17：30
	遅出： 10：00～19：00
	夜勤： 16：00～ 9：20
	夜勤： 16：40～10：00
理学療法士・作業療法士	日勤： 8：30～17：30
支援相談員・介護支援専門員	日勤： 8：30～17：30

## (5) 入所定員等

- ・定員 100名（うち認知症専門棟 46名）
- ・療養室 個室 8室（うち認知症専門棟 6室）  
2人室 2室  
4人室 22室（うち認知症専門棟 10室）
- ・（介護予防）短期入所療養介護送迎実施地域  
嘉麻市・飯塚市・桂川町

## (6) 通所リハビリテーション定員

（介護予防通所リハビリテーションを含む） 50名

- ・送迎実施地域 嘉麻市・飯塚市・桂川町
- ・営業日 平日・祝日
- ・営業時間 午前8時から午後4時50分まで

## 2. 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。

## 3. 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、日常生活動作面が改善でき活性化できるか、安心安楽に生活でき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、入所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・扶養者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。

### ◇リハビリテーション：

原則としてリハビリテーション室（機能訓練室）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、常に利用者の立場に立って運営しています。

#### 4. 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、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、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 12時30分～（通所は12時15分～）  
夕食 18時00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。短期入所利用者および通所利用者は、計画書に基づいた回数で入浴していただきます。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、介護予防リハビリテーション
- ⑨ 相談援助サービス
- ⑩ 栄養管理、栄養ケアマネジメント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。）  
ただし、通所利用者のご利用いただけません。
- ⑫ 行政手続代行

#### 5. 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

- ・ 松岡病院 嘉麻市大字上山田1287
- ・ 西野病院 嘉麻市鴨生532
- ・ 稲築病院 嘉麻市口春744番地1

◇ 緊急時の連絡先

なお、緊急の場合には、「重要事項説明書」にご記入いただいた連絡先に連絡します。

6. 施設利用に当たっての留意事項

- **食事**：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。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**：面会時間は原則として8時～20時ですが、ご希望があれば24時間可能です。面会時には必ず面会受付用紙に記入してください。
- **外出・外泊**：医師、看護師の許可のもとに、許可証に同行者名、連絡先などの所定事項を記載の上お願いします。
- **医療機関の受診・投薬について**：介護老人保健施設では、入所者に必要な日常的な医療については施設医師、看護スタッフが担当することとされており、不必要に入所者の為の往診を求めたり、医療機関に通院させてはならないことになっていますので、医療機関受診等で相談のある方は事前に当施設の医師にご相談下さい。また、入所中の投薬に関しても、当施設医師が、日々の状態の管理の下で処方する事となっているため、他医療機関からの定期的な薬の持ち込みは基本的に行わないこととします。(入所時持参薬、短期入所時の日数分の持参薬は除く) 緊急の場合を除いて外出、外泊時も同様です。
- **飲酒・喫煙**：飲酒・喫煙は原則として出来ません。飲酒を希望される方は事前にご相談ください。
- **設備・備品の利用**：本来の用法に従ってご利用ください。これに反したご利用により破損等が生じた場合、弁償していただくことがあります。
- **所持品・備品等の持ち込み**：使い慣れた品などは持ち込み可能ですが、事前にご相談ください。
- **金銭・貴重品の管理**：金銭、時計、眼鏡、補聴器、貴金属等の紛失、破損については、一切責任を負いかねます。本人およびご家族で管理してください。必要によっては事務室にて管理いたし

ますのでご相談ください。

- **ペットの持ち込み**：入所者のペットの持ち込みは出来ません。面会時のペットの同伴については、個別にご相談ください。
- **洗濯物**：家族持ち帰りを原則としていますので、ご協力をお願いいたします。
- **居室の移動**：病状その他の都合により、居室を移動していただくことがありますのでご了承ください。

## 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、入所者および扶養者等による以下の行為については禁止します。

- ①営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動
- ②職員に対する身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）
- ③職員に対する精神的暴力（個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為）
- ④職員に対するセクシュアルハラスメント（意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為）

## 8. 個人情報利用目的

当施設では、別紙1のとおり、お預かりしている個人情報について、利用目的を定め、適切に取り扱います。

## 9. 非常災害対策

- **防災設備**：スプリンクラー、消火器、消火栓、自動火災報知器、誘導灯、防火扉、非常通報装置、非常用電源などを備えております。またカーテン、布団等は防災性能のあるものを使用しております。
- **防災訓練等**：別途定める「シルバーケア嘉穂防災計画」、「業務継続計画」に則り、年3回の避難訓練や水害、地震を想定した訓練を実施しています。訓練の際は、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。

## 10. 苦情処理の体制

入所者からの相談や苦情等に迅速かつ適切に対応するために、次の窓口担当者を置いています。

窓口担当者： 萩尾 陽一

TEL : 0948-43-1777

また、苦情解決責任者、苦情受付担当者および第三者委員を設置しております。

苦情解決責任者：江頭 裕之（拠点長）

苦情受付担当者：萩尾 陽一（リスクマネージャー）

第三者委員：諫山 徹（社会福祉法人 内野会 監事）

TEL 0948-42-0158

右田 まり子（社会福祉法人 内野会 評議員）

TEL 090-5734-1325

各階に設置している「ご意見 BOX」を利用していただくことも出来ます。

本施設に直接苦情を言いづらい場合には、ご利用の居宅介護支援事業所（ケアマネージャー）、地域包括支援センターにも相談できます。更に以下の公的な機関も苦情・相談を受け付けています。

\* 嘉麻市役所 高齢者介護課 高齢者支援係

住所：〒820-0292 福岡県嘉麻市岩崎1180番地1

TEL：0948-42-7432

FAX：0948-42-7093

\* 飯塚市役所 福祉部高齢介護課 指導・給付係

住所：〒820-8501 福岡県飯塚市新立岩5番5号

TEL：0948-22-5500

FAX：0948-25-6214

\* 福岡県介護保険広域連合 田川・桂川支部

住所：〒820-0606 福岡県嘉穂郡桂川町大字土居360

TEL：0948-65-1151

FAX：0948-65-4405

住所：〒825-0016 福岡県田川市新町18-7 田川自治会館内

TEL：0947-49-1093

FAX：0947-49-1097

\* 福岡県国民健康保険団体連合会

事業部介護保険課（介護サービス相談窓口）

住所：〒812-8521 福岡県福岡市博多区吉塚本町13番47号

TEL：092-642-7859

FAX：092-642-7856

\* 社会福祉法人福岡県社会福祉協議会 福岡県運営適正化委員会

住所：〒816-0804 福岡県春日市原町3丁目1番地7

福岡県総合福祉センター（クローバープラザ）内

TEL : 092-915-3511

FAX : 092-584-3790

1 1. 事故発生時の対応

入所者に対する事故が発生した場合は、速やかに必要な措置を講じるとともに、ご家族、嘉麻市等関係機関に連絡を行います。事故の原因を解明し再発を防ぐため、事故の記録を作成・保管し、必要に応じて検討会議を行います。

1 2. 虐待発生時の対応

虐待が発生した場合には、速やかに市町村の窓口に通報し、当該通報の手续が迅速かつ適切に行われ、市町村等が行う虐待等に対する調査等に協力します。

1 3. 事故発生時および虐待発生時の担当者の設置

事故発生時の措置および虐待発生時の措置を迅速かつ適切に対応するための担当者を設置しています。

事故対応担当者： 萩尾 陽一（リスクマネージャー）

虐待対応担当者： 高林 孝一（介護主任）

1 4. 業務管理体制の整備

法令を遵守し、指定取り消しなどの不正行為を未然に防止するとともに、利用者の保護と介護事業運営の適正化を図るために、法令遵守責任者を定めています。

法令遵守責任者： 江頭 裕之

TEL 0948-72-3777

## 15. 利用料金

### (1) 基本料金 (1日当り)

2人・4人部屋 (多床室)				個室 (従来型個室)					
		1割負担	2割負担	3割負担		1割負担	2割負担	3割負担	
	要介護1	793円	1,586円	2,379円		要介護1	717円	1,434円	2,151円
	要介護2	843円	1,686円	2,529円		要介護2	763円	1,526円	2,289円
	要介護3	908円	1,816円	2,724円		要介護3	828円	1,656円	2,484円
	要介護4	961円	1,922円	2,883円		要介護4	883円	1,766円	2,649円
	要介護5	1,012円	2,024円	3,036円		要介護5	932円	1,864円	2,796円

○ 外泊された場合には、外泊初日と最終日以外は上記基本料金に代えて362円(2割負担の方は724円・3割負担の方は1,086円)となります。

### \* 各種加算

	加算項目	1割負担	2割負担	3割負担	備考
	入所前後訪問指導(I)	450円/回	900円/回	1,350円/回	自宅を訪問し退所を念頭に計画書を作成した場合
	入所前後訪問指導(II)	480円/回	960円/回	1,440円/回	自宅を訪問し退所を念頭に計画書の作成と生活機能の改善目標及び退所後も含めた切れ目ない支援計画を作成した場合
	入退所前連携(I)	600円/回	1,200円/回	1,800円/回	入所者が退所後に利用する居宅介護支援事業者と連携し、退所後の介護サービス利用方針を定めた場合
	夜勤職員配置	24円/日	48円/日	72円/日	夜勤の看護・介護職員を手厚く配置
	認知症ケア	76円/日	152円/日	228円/日	2階の該当者
	療養食	6円/回	12円/回	18円/回	該当者(1日3回を限度)
	栄養マネジメント強化	11円/日	22円/日	33円/日	入所者ごとの継続的な栄養管理を強化して実施した場合
	初期(II)	30円/日	60円/日	90円/日	入所後30日間のみ
	短期集中リハビリテーション実施(I)	258円/日	516円/日	774円/日	短期・集中的にリハビリを行った場合(3ヶ月以内) また、入所時及び定期的に評価し、評価結果等の情報を厚生労働省へ提出した場合
	認知症短期集中リハビリテーション実施(I)	240円/日	480円/日	720円/日	短期・集中的にリハビリを行った場合(3ヶ月以内・週3日を限度) また、入所者が退所後生活する居宅または施設等を訪問し、把握した生活環境を踏まえた計画を作成した場合
	認知症短期集中リハビリテーション実施(II)	120円/日	240円/日	360円/日	短期・集中的にリハビリを行った場合(3ヶ月以内・週3日を限度)
	リハビリテーションマネジメント計画書情報加算(1)	53円/月	106円/月	159円/月	リハビリ計画の内容等の情報を厚生労働省へ提出し、情報をサービス提供に活用した場合。また、関係職種で情報の共有と実施計画の見直しを行っている場合

	リハビリテーションマネジメント計画書情報(Ⅱ)	33 円/月	66 円/月	99 円/月	リハビリ計画の内容等の情報を厚生労働省へ提出し、情報をサービス提供に活用した場合
	協力医療機関連携	50 円/月	100 円/月	150 円/月	相談・診療を行う体制を常時確保し、緊急時に入院を受け入れる体制を確保している協力医療機関と連携している場合
	生産性向上推進体制(Ⅱ)	10 円/月	20 円/月	30 円/月	入所者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減を検討するための委員会の開催や改善活動を継続的に行っている場合
	所定疾患施設療養(Ⅰ)	239 円/日	478 円/日	717 円/日	疾病を発症した時に施設内で、投薬、検査、注射、処置等を行った場合(1月に1回、連続する7日を限度)
	所定疾患施設療養(Ⅱ)	480 円/日	960 円/日	1,440 円/日	疾病を発症した時に施設内で、投薬、検査、注射、処置等を行った場合(1月に1回、連続する10日を限度)
	若年性認知症入所者受入加算	120 円/日	240 円/日	360 円/日	利用者ごとに個別に担当者を決め、その者を中心に利用者の特性やニーズに応じたサービス提供を行う場合
	高齢者施設等感染対策向上(Ⅱ)	5 円/月	10 円/月	15 円/月	医療機関から3年に1回以上施設内で感染者が発生した場合の感染制御等に係る実地指導を受けた場合
	退所時情報提供(Ⅱ)	250 円/回	500 円/回	750 円/回	退所後、医療機関に入院した場合に医療機関に対して、入所者の心身の状況、生活歴等の情報を提供した場合
	口腔衛生管理加算(Ⅱ)	110 円/月	220 円/月	330 円/月	入所者ごとの状態に応じた口腔衛生の管理を行った場合
	褥瘡マネジメント(Ⅰ)	3 円/月	6 円/月	9 円/月	褥瘡予防の評価・管理
	褥瘡マネジメント(Ⅱ)	13 円/月	26 円/月	39 円/月	褥瘡予防の評価後、入所者等に褥瘡の発生がない場合
	排泄支援(Ⅰ)	10 円/月	20 円/月	30 円/月	排せつ状態の評価を行い適切な対応を行った場合
	科学的介護推進体制(Ⅱ)	60 円/月	120 円/月	180 円/月	入所者の情報を厚生労働省へ提出し、情報をサービス提供に活用した場合
	安全対策体制	20 円/回	40 円/回	60 円/回	新規入所時のみ
	サービス提供体制強化(Ⅰ)	22 円/日	44 円/日	66 円/日	介護職員のうち介護福祉士が80%以上又は、勤続10年以上介護福祉士35%以上
	介護職員処遇改善(Ⅰ)	基本サービス費に各加算を加えて7.5%を掛けた金額			

## (2) その他の料金

① 食費(1日当り) 1,445円\*

② 居住費(療養室の利用費)(1日当たり)

・4人部屋 437円\* (個室の場合は1,728円)

※上記①「食費」及び②「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負担限度額が1日にお支払いいただく食費・居住費の上限となります。

### 利用者負担額(1日当り)

	第1段階	第2段階	第3段階(1)	第3段階(2)	第4段階
食費	300 円	390 円	650 円	1,360 円	1,445 円
居住費	0 円	430 円	430 円	430 円	437 円
居住費(個室)	550 円	550 円	1,370 円	1,370 円	1,728 円

### ③ その他

特別な室料	3階個室利用の場合	300円/日
日常生活品費	シャンプー・石鹸（入浴・洗顔）・ボディーソープ・歯ブラシ・歯磨き粉・おしぼり・タオル・バスタオル等	150円/日
電気代	テレビ・電気毛布等	40円/1コンセント
洗濯代	洗濯を外部業者へ委託した場合	実費
洗濯代(施設洗濯)	*必要に応じて施設で洗濯した場合	350円/kg

- 日常生活品費については施設で用意するものをご利用いただく場合にお支払いいただきます。利用者自らをご用意頂ける場合は請求いたしません。その場合は事前にお申し出ください
- 洗濯を外部委託される場合、衣類によっては外部委託できない物や、縮む場合もありますのでご了承ください。

### ④ 美容代（実費）

美容代	丸刈り	1,760円
	カット	2,200円
	毛染め（カット含む）	実費

### （3）支払い方法

口座振替（毎月20日に指定の口座より引き落とし）

毎月、月末締めで利用料および立替金を精算し、翌月10日以降に請求書を送付します。  
 なお、口座振替の手続きには2、3ヶ月かかりますので手続きが完了するまでは、以下の支払いでお願いします。

- ① 月末までに施設窓口でお支払い
- ② 施設指定口座への振り込み（手数料は利用者負担）  
 （振込先）福岡銀行稲築支店  
 普通預金 937815  
 社会福祉法人 内野会 シルバーケア嘉穂  
 理事長 江頭裕之