

介護医療院 フローレンス

入所重要事項説明書

記 載 項 目		ページ
1	運営法人	2
2	施設の概要	2
3	施設の運営方針	3
4	入所対象者	3
5	施設の職員体制	3
6	サービス計画の作成・変更	4
7	サービス内容	4
8	利用料金（利用者負担額）と支払方法	5
9	協力医療機関	6
10	契約の終了事由	6
11	身体的拘束等の禁止	6
12	緊急時の対応	7
13	秘密の保持	7
14	個人情報の取り扱い	7
15	相談・苦情対応	7
16	事故発生時の対応・損害賠償	8
17	非常災害対策	8
18	身元引受人	8
19	施設の利用にあたっての留意事項	8
別紙1	利用料金表	10-20
別紙2-1	個人情報保護に関する基本方針	21
別紙2-2	愛全会における個人情報の利用目的	22

この「重要事項説明書」は、介護医療院・入所サービスの提供に係る契約締結に際し、
 ご注意いただきたいことを説明するものです。わからないこと、わかりにくいことなどが
 あれば、遠慮なくご質問ください。

1. 運営法人

法 人 名	医療法人 愛全会
法 人 所 在 地	札幌市南区川沿13条2丁目1番38号
電 話 番 号	011-572-8000
代 表 者 氏 名	理事長 赤塚 知以
設 立 年 月 日	1971年12月9日

2. 施設の概要

施 設 の 名 称	介護医療院フローレンス		
施 設 の 所 在 地	札幌市南区川沿13条2丁目1番38号		
電 話 番 号	011-571-5670		
介護保険事業所番号	01B0500020		
許 可 年 月 日	2019年11月1日		
管 理 者	松 原 泉		
入 所 定 員	114名		
設 備 関 係	療 養 室	36室（多床室：30室、個室：6室）	
	診 察 室	5ヶ所	併設医療機関（愛全病院）と共用
	処 置 室	1ヶ所	併設医療機関（愛全病院）と共用
	機 能 訓 練 室	1ヶ所	併設医療機関（愛全病院）と共用
	テイルーム兼食堂	3ヶ所	
	浴 室	4ヶ所	特殊浴室：2ヶ所、個別浴室：2ヶ所
	洗 面 所	36ヶ所	
	ト イ レ	9ヶ所	共同トイレ：7ヶ所、個室設置トイレ：2ヶ所
	サ-ビスステ-ション	2ヶ所	

	レクリエーションルーム	3ヶ所	
	調理室	0ヶ所	
	洗濯室	2ヶ所	
	汚物処理室	2ヶ所	

3. 施設の運営方針

- (1) 施設は、施設サービス計画（以下「サービス計画」といいます。）に基づいて、利用者に対し、療養上の管理、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な医療並びに日常生活上の世話（＝介護医療院サービス）を行うことにより、利用者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努めます。
- (2) 施設は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って介護医療院サービスの提供に努めます。
- (3) 施設は、明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、関係市町村、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。

4. 入所対象者

- (1) 要介護1以上の方が当施設の入所対象者となります。
- (2) 入所時に要介護の認定を受けている方であっても、入所後に要介護認定者でなくなった場合は、施設を退所していただくことになります。

5. 施設の職員体制（令和7年4月1日現在）

職 種	員 数	職 務 内 容
管 理 者	1.0人 ※	職員の管理、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う。
医 師	2.55人	利用者の病状及び心身の状況に応じ、日常的な医学的対応を行う。
薬 剤 師	10.0人 ※	医師の指示に基づき調剤を行い、病院で保管する薬剤を管理するほか、利用者に対し服薬指導等を行う。
看 護 職 員	22.7人	医師の指示に基づき処置、投薬、検温等の医療行為を行うほか、利用者のサービス計画に基づく看護を行う。
介 護 職 員	33.0人	利用者のサービス計画に基づく介護を行う。
理学療法士 作業療法士 言語聴覚士	122.5人 ※	利用者のリハビリテーションプログラムを作成するとともに機能訓練実施に際し指導を行う。
栄 養 士	7人 ※	栄養マネジメント計画の作成、献立の作成、利用者の栄養指導、嗜好調査等の食事管理を行う。

介護支援専門員	2.8人		利用者のサービス計画の原案を作成するとともに、要介護認定更新の申請に係る援助を行う。
診療放射線技師	3人	※	医師の指示に基づき放射線を用いた検査を行う。
事務員	28.6人	※	介護報酬に関する事務及び施設に関する庶務等を行う。

※併設する愛全病院も含めた全体の人数

[看護職員・介護職員の療養棟別配置数（常勤換算）] 【再掲】

療養棟	看護職員		介護職員	
	配置基準	配置数	配置基準	配置数
フローレンス 1 番館	6 : 1	10人以上	4 : 1	15人以上
フローレンス 2 番館	6 : 1	10人以上	4 : 1	14人以上

6. サービス計画の作成・変更

利用者に提供する具体的なサービスの内容やサービス提供方針等については、入所後に作成するサービス計画で定めます。サービス計画の作成及び変更は、次の手順で行います。

- (1) 事業者は、利用者の希望、利用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等を踏まえて、サービスの目標及びその達成時期、サービスの内容等を記載したサービス計画を作成し、これに従って、計画的にサービスを提供します。
- (2) 事業者は、次のいずれかに該当する場合は、速やかにサービス計画の変更等の対応を行います。
 - ① 利用者の心身状況等の変化により当該サービス計画を変更する必要がある場合
 - ② 利用者がサービス計画の変更を希望する場合
- (3) 事業者は、サービス計画の作成及び変更にあたっては、その内容を利用者及びその家族に説明し同意を得た上で、その写しを利用者に交付します。

7. サービス内容

(1) 食事

◇ 食事時間

療養棟	朝食	昼食	夕食
フローレンス 1 番館	7:28～	11:28～	17:28～
フローレンス 2 番館	7:05～	11:05～	17:05～

- ◇ 栄養並びに利用者の身体の状況、病状及び嗜好を考慮した食事を提供します。
- ◇ 利用者が可能な限り離床して、食堂で食事を摂ることを支援します。

(2) 入浴

- ◇ 利用者が身体の清潔を維持し快適な生活を営むことができるよう、1週間に2回以上、適切な方法により入浴の機会を提供します。
- ◇ 体調不良等やむを得ない場合には、入浴に代わり清拭を行います。

(3) 排せつ

- ◇ 排せつの自立を促すため、利用者の心身の状況や排せつ状況等をもとに、適切な方法により支援を行います。
- ◇ おむつを使用せざるを得ない場合は、排せつの自立を図りつつ、適切におむつの取り替えを行います。

(4) 医学的管理・看護

- ◇ 医師及び看護職員が、利用者の健康管理と日常的な医学的対応を行います。

(5) 機能訓練

- ◇ 利用者の心身の諸機能の維持回復を図り、日常生活の自立を助けるため、必要な理学療法、作業療法その他必要なりハビリテーションを計画的に行います。

(6) その他の支援

- ◇ 離床、着替え、整容その他日常生活上の世話を適切に行います。
- ◇ レクリエーションや利用者の趣味活動の支援を行うよう努めます。

8. 利用料金（利用者負担額）と支払方法

(1) サービス利用に係る利用料金

サービス利用に係る利用料金は、「利用料金表」＜別紙1＞のとおりです。負担内容は、「介護報酬に係る利用者負担額」、「食費・居住費」、「その他の費用」の3種類に分かれます。

(2) 支払方法

毎月10日までに、前月分の請求書を発行しますので、次のいずれかの方法により、その月の25日までに支払ってください。

① 預金口座からの自動引き落とし

利用者が指定する金融機関の口座から、毎月20日に引き落とします。（銀行等が休業日の場合は翌営業日）

② 現金払い

期日までに支払ってください。

③ クレジットカード払い

期日までに支払ってください。

（JCB、VISA、NICOS、マスターカード、アメリカンエキスプレス、UFJカード）

④ デビットカード払い

期日までに支払ってください。

⑤ 銀行振込み

期日までに下記口座にお振込みください。手数料は利用者負担となります。

銀行名	
口座番号	
口座名	

(3) その他

- ① 介護報酬改定により介護保険からの給付額に変更があった場合には、変更された額に応じて利用者負担額（1割、2割又は3割負担部分）も変更となります。
- ② 「食費・居住費」は、経済情勢の変化等により、変更となることがあります。

9. 協力医療機関

利用者の状態が悪化した場合は、利用者の家族、かかりつけ医や専門医、協力医療機関等へ連絡するなど必要な措置を講じます。

名 称	医療法人愛全会 愛全病院
所 在 地	札幌市南区川沿13条2丁目1番38号
電 話 番 号	(代)011-571-5670

10. 契約の終了事由

以下のような事項に該当するに至った場合には、事業者との契約は終了し、退所していただくこととなります。

- (1) 利用者が死亡した場合
- (2) 利用者が要介護認定において自立又は要支援と認定された場合
- (3) 事業の運営法人が解散した場合、破産した場合、又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- (4) 施設の滅失や重大な毀損により、利用者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- (5) 施設が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- (6) 利用者が病院・診療所に入院又は介護老人保健施設若しくは介護老人福祉施設に入所した場合
- (7) 利用者及びその家族から契約解除の申し出があった場合
- (8) 以下の理由により事業者から利用者に対して契約解除の申し出を行った場合
 - ① 利用者がこの契約に定める利用料金を2ヶ月以上滞納し、その支払いを督促したにもかかわらず、期限までに支払われない場合
 - ② 利用者及び身元引受人が、契約締結時に利用者の心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
 - ③ 利用者が故意又は過失により事業者若しくは事業者の職員若しくは他の利用者の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
 - ④ 利用者又はその家族等が、事業者の職員又は他の利用者等に対して、大声、暴言、暴行、インターネット掲示板への不適切な書き込み、長時間にわたる説明要求及びセクハラ等の不信行為又は秩序破壊行為を行うことによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

11. 身体的拘束等の禁止

- (1) 事業者は、サービス提供に際して、原則として身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。ただし、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ないと当施設の医師が判断した場合は、この限りではありません。
- (2) 前項ただし書きに基づき身体的拘束等の行為を行った場合には、その日時、態様、利用者の心身の状況、緊急やむを得ないと判断した理由をサービス提供記録書等の書面に記録します。
- (3) 事業者が身体的拘束その他の方法により利用者の行動を制限する場合は、利用者に対し事前に、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、利用者に同意能力がある

場合は、その同意を得ることとします。またこの場合、事業者は、事前又は事後速やかに、利用者の家族等に対し、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ます。

1 2. 緊急時の対応

当施設においてサービス提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、利用者の家族に連絡を行うとともに、速やかに管理医師又はあらかじめ定めている協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じます。

1 3. 秘密の保持

- (1) 事業者の職員は、正当な理由なく、その業務上で知り得た利用者又はその家族の秘密を第三者に漏らしません。
- (2) 事業者は、職員に対して、職員である期間及び職員でなくなった後においても業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、必要な措置を講じます。

1 4. 個人情報の取り扱い

事業者は、「個人情報の保護に関する法律」及び関連規程を遵守するとともに、愛全会が定める「個人情報保護に関する基本方針」（別紙 2-1）及び「愛全会における個人情報の利用目的」（別紙 2-2）に従い、利用者及びその家族の個人情報について適切な取り扱いに努めます。

1 5. 相談・苦情対応

提供された介護サービスに関して相談や苦情がある場合は、下記相談窓口又は外部の苦情受付機関にご連絡ください。

(1) 相談・苦情対応窓口

受付時間	平日 9:00～17:30 (土・日・祝日・12月30日～1月3日は除く)
連絡先	介護医療院フローレンス ☎ 011-572-8001
相談・苦情窓口担当者	地域医療連携室 管理課長

(2) 外部の苦情受付機関

行政機関その他苦情受付機関	連絡先
札幌市保健福祉局高齢保健福祉部 介護保険課	☎ 011-211-2972 札幌市中央区北1条西2丁目 札幌市役所本庁舎3階
※ 区役所保健福祉課の相談窓口でも苦情相談を受け付けています。	
北海道国民健康保険団体連合会	☎ 011-231-5175 (苦情相談専用) 札幌市中央区南2条西14丁目 国保会館1階

(3) 苦情等の対応・解決の手順

当事業所のサービスに対する意見・相談又は苦情については、当事者間の話し合いによる解決

が基本となります。この段階で納得が得られない場合には、公的機関に設置されている相談窓口にお申し出いただくことができます。

当事業所内においては、以下の手順に沿って対応します。

- ① 意見・相談・苦情の受付とその内容の記録
- ② 担当者及び関係者による事実の確認、問題点・対応策の検討
- ③ 対応策の実施（サービス計画の変更、サービス提供の改善・連絡調整等）
- ④ 対応策実施後の結果の確認・反省
- ⑤ 相談者に対する改善結果等のお知らせ
- ⑥ 苦情対応・解決の結果に関する記録、管理者への報告
- ⑦ 必要に応じて、サービス提供体制の改善も検討

16. 事故発生時の対応・損害賠償

- (1) サービスの提供により重大な事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族並びに居宅介護支援事業者等に連絡をする等、必要な措置を講じます。また、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するとともに、その原因を解明し再発を防ぐための対策を講じます。
- (2) サービス提供に伴って事業者の責めに帰すべき事由によって、利用者が被害を被った場合には、事業者はその責任の範囲において利用者に対して損害を賠償します。ただし、利用者又はその家族に重大な過失が認められる場合には、その程度に応じて損害賠償責任を減ずることができるものとします。
- (3) 利用者の責めに帰すべき事由によって、事業者が損害を被った場合、利用者は事業者に対して、その損害を賠償するものとします。

17. 非常災害対策

- (1) 事業者は、火災及び風水害、地震等の非常災害に関する具体的計画を策定するとともに、非常災害に備えた訓練（夜間の火災を想定した訓練を含む）を年2回以上実施します。
- (2) 事業者は、消防設備として自動火災報知設備、スプリンクラー設備、屋内消火栓設備、消防への緊急通報装置、消火器、誘導灯などを設置します。

18. 身元引受人

身元引受人は、次の各号について責任を負うものとします。

- ① 利用者の事業者に対する一切の債務につき連帯保証すること
⇒ 身元引受人の保証限度額（極度額）150万円
- ② 利用者が傷病等により他の医療機関に入院する場合、入院手続が円滑に進行するように協力すること
- ③ 届出ている住所等に変更があったときは、事業者にその旨通知すること。
- ④ 利用者が死亡した場合の遺体及び遺留金品の引受その他必要な措置

19. 施設の利用にあたっての留意事項

- (1) 面会は午前8時から午後8時までとします。
- (2) 消灯時間は、午後9時とします。
- (3) 外出、外泊の際は、事前に療養棟の看護科長又は看護主任にご相談ください。主治医に確認

の上お答えします。

- (4) 喫煙は、施設内すべてにおいて禁止いたします。
- (5) 施設内へのカーテン、じゅうたん、のれんの持ち込みは防炎加工されたものに限りです。
- (6) 所持品、備品等の持ち込みは、必要最小限とします。
- (7) 原則として金品は、利用者の管理としますが、本人による管理が難しい場合はご相談ください。
- (8) 施設内における販売・布教活動・政治活動はご遠慮願います。

介護医療院フローレンス・入所サービスの利用開始にあたり、上記重要事項の説明を行いました。

令和 年 月 日

説明者(職名) _____ (氏名) _____ ㊞

利 用 料 金 表

サービス利用に係る利用料金の負担内容は、「介護報酬に係る利用者負担額」、「食費・居住費」、「その他の費用」の3種類に分かれます。

I 介護報酬に係る利用者負担額

- 介護報酬とは、事業者が利用者に介護サービスを提供した場合に、その対価として事業者に対して支払われる料金のことです。
- 介護報酬は、基本料金と加算料金により構成されています。
- この料金表では、加算料金について、
 - 加算料金A：基本料金に上乗せされる加算料金
 - 加算料金B：介護職員等の処遇改善にあてることを目的とする加算料金に区分して表示します。
- 利用者負担額は、介護報酬の1割、2割(一定以上所得者)又は3割(現役並み所得者)となります。

(注) 事業者からの介護給付費(保険給付分)の請求は月単位で行うため、下記1・2に記載の各項目の利用者負担額は端数調整の関係で実際とは誤差が生じる場合があります。

1. 基本料金 < I型介護医療院サービス費 >

基本料金(1日あたり)は、「I型介護医療院サービス費(I)」又は「I型介護医療院サービス費(II)」又は「I型介護医療院サービス費(III)」のうち、当院が施設基準を満たした料金を請求します。

(1) I型介護医療院サービス費(I)

	要介護度	サービス 利用料金	利用者負担額		
			1割負担	2割負担	3割負担
多床室	要介護1	8,446円	845円	1,690円	2,534円
	要介護2	9,562円	957円	1,913円	2,869円
	要介護3	11,985円	1,199円	2,397円	3,596円
	要介護4	13,009円	1,301円	2,602円	3,903円
	要介護5	13,942円	1,395円	2,789円	4,183円
従来型 個室	要介護1	7,310円	731円	1,462円	2,193円
	要介護2	8,436円	844円	1,688円	2,531円
	要介護3	10,849円	1,085円	2,170円	3,255円
	要介護4	11,884円	1,189円	2,377円	3,566円
	要介護5	12,806円	1,281円	2,562円	3,842円

(2) I型介護医療院サービス費(Ⅱ)

	要介護度	サービス 利用料金	利用者負担額		
			1割負担	2割負担	3割負担
多床室	要介護1	8,324円	833円	1,665円	2,498円
	要介護2	9,430円	943円	1,886円	2,829円
	要介護3	11,813円	1,182円	2,363円	3,544円
	要介護4	12,816円	1,282円	2,564円	3,845円
	要介護5	13,739円	1,374円	2,748円	4,122円
従来型 個室	要介護1	7,209円	721円	1,442円	2,163円
	要介護2	8,314円	832円	1,663円	2,495円
	要介護3	10,697円	1,070円	2,140円	3,210円
	要介護4	11,711円	1,172円	2,343円	3,514円
	要介護5	12,624円	1,263円	2,525円	3,788円

(3) I型介護医療院サービス費(Ⅲ)

	要介護度	サービス 利用料金	利用者負担額		
			1割負担	2割負担	3割負担
多床室	要介護1	8,162円	817円	1,633円	2,449円
	要介護2	9,267円	927円	1,854円	2,781円
	要介護3	11,640円	1,164円	2,328円	3,492円
	要介護4	12,654円	1,266円	2,531円	3,797円
	要介護5	13,567円	1,357円	2,714円	4,071円
従来型 個室	要介護1	7,037円	704円	1,408円	2,112円
	要介護2	8,152円	816円	1,631円	2,446円
	要介護3	10,535円	1,054円	2,107円	3,161円
	要介護4	11,539円	1,154円	2,308円	3,462円
	要介護5	12,451円	1,246円	2,491円	3,736円

(4) 外泊時等の料金（1日あたり）

料金の種類	利用者負担額			算定単位	算定要件
	1割負担	2割負担	3割負担		
外泊時費用	367円	734円	1,101円	1日あたり	利用者が外泊をした場合に、施設利用料金に代えて算定(1月に6日限度、外泊の初日及び最終日を除く)
試行的退所サービス費	812円	1,623円	2,434円	1日あたり	利用者に対して試行的退所を認めた場合に算定(1月に6日限度、外泊の初日及び最終日を除く)
他科受診時費用	367円	734円	1,101円	1日あたり	利用者に対して、専門的な医療が必要になり、他の医療機関において診療が行われた場合に算定(1月に4日を限度)

2. 加算料金

(1) 加算料金A（基本料金に上乗せされる加算料金）

加算の種類	利用者負担額			算定単位	算定要件
	1割負担	2割負担	3割負担		
夜間勤務等看護(IV)	7円	14円	21円	1日あたり	夜間の看護職員又は介護職員の配置人数が20対1以上である場合
若年性認知症入所者受入加算	122円	244円	365円	1日あたり	受け入れた若年性認知症利用者ごとに個別に担当者を定め、当該利用者の特性やニーズに応じたサービス提供を行っている場合
初期加算	31円	61円	92円	1日あたり	入所日から30日間に対する加算
退所時栄養情報連携加算	71円	142円	213円	1回あたり	特別食を必要とする又は低栄養状態にある利用者が退所する際に、退所先に応じ、病院や施設等に対して、栄養管理に関する情報を提供した場合
再入所時栄養連携加算	203円	406円	609円	1回あたり	入院先から再入所した利用者が特別食等を必要とする者であることから、入院先の管理栄養士と連携して栄養ケア計画を策定した場合(1人につき1回限度)
退所前訪問指導加算	467円	933円	1,400円	1回あたり	退所前に居宅を訪問して指導を行った場合(入所中1回限度)
退所後訪問指導加算	467円	933円	1,400円	1回あたり	退所後に居宅を訪問して指導を行った場合(退所後1回限度)
退所時指導加算	406円	812円	1,217円	1回あたり	退所後の療養上の指導を行った場合(1回を限度)
退所時情報提供加算(I)	507円	1,014円	1,521円	1回あたり	居宅へ退所する利用者について、退所後の主治医に対し、利用者の同意を得て診療情報等を提供して紹介した場合(1回を限度)

退所時情報提供加算(Ⅱ)	254円	507円	761円	1回あたり	医療機関へ退所する利用者について、利用者の同意を得て、心身の状況等の情報を提供して紹介した場合(1回を限度)
退所前連携加算	507円	1,014円	1,521円	1回あたり	居宅介護支援事業者に対して情報提供とサービス調整を行った場合(1人につき1回を限度)
訪問看護指示加算	305円	609円	913円	1回あたり	退所に際して訪問看護指示を行った場合(1人につき1回を限度)
協力医療機関連携加算					協力医療機関との間で、利用者の同意を得て、利用者の病歴等の情報を共有する会議を定期的に開催している場合
(1)の場合	51円	102円	153円	1月あたり	(1)協力医療機関が利用者の病状急変時等において、相談対応及び診療の体制を常時確保しているとともに、入院を原則として受け入れる体制を確保している場合
(2)の場合	5円	10円	15円	1月あたり	(2)(1)以外の場合
栄養マネジメント強化加算	12円	23円	34円	1日あたり	低栄養状態にある利用者又は低栄養状態のおそれのある利用者に対して、栄養ケア計画に従い、当該利用者ごとの栄養状態、心身の状況及び嗜好を踏まえた食事の調整等を実施した場合
経口移行加算	29円	57円	85円	1日あたり	経管により食事摂取している利用者に対して、経口摂取を進めるための栄養管理・支援を実施している場合(180日以内)
経口維持加算(Ⅰ)	406円	812円	1,217円	1月あたり	摂食機能障害を有し、誤嚥が認められる利用者に対し、経口維持支援及び栄養管理を行った場合
経口維持加算(Ⅱ)	102円	203円	305円	1月あたり	加算(Ⅰ)を算定している場合であって、経口維持支援に医師・歯科医師等が参画した場合
口腔衛生管理加算(Ⅰ)	92円	183円	274円	1月あたり	以下のいずれにも適合する場合 (1)口腔衛生等に係る計画に基づき、歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、利用者に対し、口腔衛生等の管理を月2回以上行うこと (2)歯科衛生士が、介護職員に対して、口腔衛生等の管理に係る技術的助言・指導を行うこと
口腔衛生管理加算(Ⅱ)	112円	223円	335円	1月あたり	加算(Ⅰ)の要件に加えて、利用者ごとの口腔衛生等の管理に係る計画の内容等の情報を厚労省に提出するとともに、口腔衛生管理等の実施にあたって当該情報等を活用している場合
療養食加算	6円	12円	18円	1食あたり	療養食を提供した場合(1日3回限度)
在宅復帰支援機能加算	11円	21円	31円	1日あたり	在宅復帰のための連絡・調整・情報提供を行なった場合

緊急時治療管理 (緊急時施設診療費)		526 円	1,051 円	1,576 円	1 日あたり	利用者の病状が重篤となり、救命救急管理が必要となる場合において、緊急的な治療を行なった場合 (1月に1回、連続する3日を限度)
認知症専門ケア 加算(Ⅰ)		3 円	6 円	9 円	1 日あたり	以下のいずれにも適合する場合 (1) 中・重度の認知症の利用者が全体の50%以上 (2) 認知症介護に係る専門的研修の修了者を1名以上配置している
認知症専門ケア 加算(Ⅱ)		4 円	8 円	12 円	1 日あたり	加算(Ⅰ)の要件に加えて、認知症介護の指導に係る専門的研修修了者を1名以上配置している場合
認知症チームケア 推進加算(Ⅰ)		153 円	305 円	457 円	1 月あたり	以下のいずれにも適合する場合 (1) 利用者の総数のうち、注意を必要とする認知症の者(以下「対象者」)の占める割合が2分の1以上である (2) 認知症介護の指導に係る専門的な研修等の修了者を1名以上配置し、複数の介護職員から成るチームを組んでいる (3) 対象者に対し、行動・心理症状の評価等を行い、チームケアを実施している (4) 認知症ケアについて、カンファレンスの開催、計画の作成等を行っている
認知症チームケア 推進加算(Ⅱ)		122 円	244 円	365 円	1 月あたり	次のいずれにも適合する場合 (1) 加算(Ⅰ)の(1), (3), (4)に適合する (2) 認知症介護に係る専門的な研修の修了者を1名以上配置し、かつ複数人の介護職員から成るチームを組んでいる
認知症行動・心理 症状緊急対応加算		203 円	406 円	609 円	1 日あたり	認知症の行動や心理症状があるため在宅生活が困難と判断した者が緊急入所した場合(入所後7日に限り)
重度認知 症疾患療 養体制加 算(Ⅰ)	要介護 1・2	142 円	284 円	426 円	1 日あたり	利用者の全てが認知症患者であり、国の定める職員を配置し、精神科病院と連携を取れる体制を整備している場合
	要介護 3・4・5	41 円	81 円	122 円		
重度認知 症疾患療 養体制加 算(Ⅱ)	要介護 1・2	203 円	406 円	609 円	1 日あたり	加算(Ⅰ)の要件に加えて、60㎡以上の面積を有する生活機能回復訓練室を有している場合
	要介護 3・4・5	102 円	203 円	305 円		
排せつ支援加算 (Ⅰ)		11 円	21 円	31 円	1 月あたり	以下のいずれにも適合する場合 (1) 利用者ごとの情報を厚労省に提出するとともに、排せつ支援にあたって当該情報等を活用している (2) 排せつ支援の軽減が見込まれる利用者について、支援計画の作成・見直しを行い、当該計画に基づき支援を継続実施している

排せつ支援加算 (Ⅱ)	16円	31円	46円	1月あたり	加算(Ⅰ)の要件に加えて、以下のいずれかに適合する場合 (1)排尿・排便の状態の少なくとも一方が改善するとともに、いずれにも悪化がない (2)おむつ使用ありからなしに改善した (3)尿道カテーテルが抜去された
排せつ支援加算 (Ⅲ)	21円	41円	61円	1月あたり	加算(Ⅰ)の要件に加えて、以下のいずれにも適合する場合 (1)排尿・排便の状態の少なくとも一方が改善するとともに、いずれにも悪化がない又は尿道カテーテルが抜去された (2)おむつ使用ありからなしに改善した
自立支援促進加算	284円	568円	852円	1月あたり	以下のいずれにも適合する場合 (1)医師の医学的評価に基づいて作成・見直しされた自立支援計画に従ったケアを実践している (2)利用者ごとの情報を厚労省に提出するとともに、自立支援促進の適切・有効な実施のために当該情報等を活用している
科学的介護推進 体制加算(Ⅰ)	41円	81円	122円	1月あたり	以下のいずれにも適合する場合 (1)利用者ごとの心身の状況等に係る基本的な情報を厚労省に提出している (2)サービスの提供にあたって、(1)に規定する情報等を活用している
科学的介護推進 体制加算(Ⅱ)	61円	122円	183円	1月あたり	以下のいずれにも適合する場合 (1)利用者ごとの心身の状況等に係る基本的な情報及び疾病・服薬の状況等の情報を、厚労省に提出している (2)サービスの提供にあたって、(1)に規定する情報等を活用している
安全対策体制加算	21円	41円	61円	1回あたり	外部の研修を受けた担当者が配置され、施設内に安全対策部門を設置し、組織的に安全対策を実施する体制が整備されている場合(利用者1人につき1回限り)
高齢者施設等感染 対策向上加算(Ⅰ)	11円	21円	31円	1月あたり	以下のいずれにも適合する場合 (1)第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応を行う体制を確保している (2)協力医療機関等との間で、感染症(新興感染症を除く。)の発生時等の対応を取り決め、適切に対応している (3)感染対策向上加算等を届出ている医療機関等が行う院内感染対策の研修等に1年に1回以上参加している
高齢者施設等感染 対策向上加算(Ⅱ)	5円	10円	15円	1月あたり	感染対策向上加算に係る届出を行った医療機関から、3年に1回以上、施設内で感染者が発生した場合の対応に係る実地指導を受けている

新興感染症等施設療養費	244 円	487 円	730 円	1 日あたり	厚労大臣が定める感染症に感染した場合に相談対応、診療、入院調整等を行う医療機関を確保し、かつ適切な感染対策を行った上で、施設サービスを行った場合（1月に1回 連続する5日を限度）
生産性向上推進体制加算（Ⅰ）	102 円	203 円	305 円	1 月あたり	以下のいずれにも適合する場合 (1) 利用者の安全確保等に資する方策を検討する委員会での必要な検討及び確認を行っている (一) 介護機器の活用における安全及びケアの質の確保、定期的な点検 (二) 職員の負担軽減、勤務状況への配慮 (三) 業務の効率化等の職員研修 (2) (1)の取組等に関する実績がある (3) 介護機器を複数種類活用している (4) 委員会において、業務の効率化等について必要な検討等を行っている (5) 事業年度ごとに(1)(3)(4)の取組による実績を厚労省に報告する
生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	11 円	21 円	31 円	1 月あたり	以下のいずれにも適合する場合 (1) 加算（Ⅰ）の(1)に適合している (2) 介護機器を活用している (3) 事業年度ごとに(2)及び加算（Ⅰ）の(1)の取組実績を厚労省に報告する
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	23 円	45 円	67 円	1 日あたり	以下のいずれかに適合する場合 (1) 事業所の介護職員総数のうち介護福祉士の占める割合が 80%以上 (2) 事業所の介護職員総数のうち勤続年数 10 年以上の介護福祉士の占める割合が 35%以上
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	19 円	37 円	55 円	1 日あたり	事業所の介護職員総数のうち介護福祉士が占める割合が 60%以上
サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	6 円	12 円	18 円	1 日あたり	以下のいずれかに適合する場合 (1) 事業所の介護職員総数のうち介護福祉士の占める割合が 50%以上 (2) 事業所の看護・介護職員総数のうち常勤職員の占める割合が 75%以上 (3) サービスを利用者に直接提供する職員の総数のうち勤続年数 7 年以上の職員の占める割合が 30%以上

（２）加算料金 B（介護職員等の処遇改善にあてることを目的とする加算）

加算の種類	利用者負担額（1月あたり）
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	基本料金及び加算料金 A の 1 月合計金額の 5.1%が上乘せされます

(3) 特別診療費

項 目	利用者負担額			算定単位	算 定 要 件	
	1 割負担	2 割負担	3 割負担			
感染対策指導管理	6 円	12 円	18 円	1 日あたり	感染を防止するにつき、十分な設備を有し、体制が整備されている場合	
褥瘡対策指導管理 (I)	6 円	12 円	18 円	1 日あたり	褥瘡対策につき十分な体制が整備されている場合	
褥瘡対策指導管理 (II)	10 円	20 円	30 円	1 月あたり	(I)の要件に加えて、利用者ごとの情報を厚労省に提出するとともに必要な情報を活用し、かつ入所時に褥瘡が認められた利用者の褥瘡が治癒した場合、又は褥瘡発生リスクがあるとされた利用者には褥瘡の発生がない場合	
初期入所診療管理	250 円	500 円	750 円	1 回あたり	診療方針を定めて文書で説明を行った場合(入所中 2 回まで)	
特定施設管理	250 円	500 円	750 円	1 日あたり	利用者が後天性免疫不全症候群に感染している場合	
重症皮膚潰瘍管理指導	18 円	36 円	54 円	1 日あたり	重症皮膚潰瘍に対して、計画的な管理、指導を行った場合	
薬剤管理指導	350 円	700 円	1,050 円	1 回あたり	薬剤師が投薬又は注射に関する薬学的指導を行った場合(1 月 4 回まで)	
医学情報提供	他病院への提供	220 円	440 円	660 円	1 回あたり	退所時に情報提供を行った場合
	他診療所への提供	290 円	580 円	870 円		
理学療法作業療法		123 円	246 円	369 円	1 回あたり	利用の開始又は入所した日から起算して 4 月までの期間において、1 月の回数が各々 10 回以下の場合 (1 日 3 回まで)
	4 月超 11 回目以降	86 円	172 円	258 円		利用の開始又は入所した日から起算して 4 月を超えた期間において、1 月に各々 11 回以上行った場合(1 日 3 回まで)
	加算(1)	35 円	70 円	105 円		専従の理学(作業)療法士を 2 名以上配置した場合
	加算(2)	33 円	66 円	99 円		利用者ごとの情報を厚労省に提出し、サービスの実施にあたり、当該情報等を活用している場合(月に 1 回を限度)
	加算(3)	20 円	40 円	60 円		以下のいずれにも適合する場合 イ 口腔衛生管理加算(II)及び栄養マネジメント強化加算を算定している ロ 加算(2)を算定している ハ 関係職種でリハビリテーション計画、口腔の健康状態、栄養状態等の情報を共有し、必要に応じて計画の見直し等を行っている(月に 1 回を限度)

言語聴覚療法		203 円	406 円	609 円	1 回あたり	利用の開始又は入所した日から起算して 4 月までの期間において、1 月の回数が各々10 回以下の場合(1 日 3 回まで)
	4 月超 11 回目以降	142 円	284 円	426 円		利用の開始又は入所した日から起算して 4 月を超えた期間において、1 月に各々11 回以上行った場合(1 日 3 回まで)
	加算(1)	35 円	70 円	105 円		専従の言語聴覚士を2名以上配置した場合
	加算(2)	33 円	66 円	99 円		利用者ごとの情報を厚労省に提出し、サービスの実施にあたり、当該情報等を活用している場合(月に1回を限度)
	加算(3)	20 円	40 円	60 円		以下のいずれにも適合する場合 イ 口腔衛生管理加算(Ⅱ)及び栄養マネジメント強化加算を算定している ロ 加算(2)を算定している ハ 関係職種でリハビリテーション計画、口腔の健康状態、栄養状態等の情報を共有し、必要に応じて計画の見直し等を行っている(月に1回を限度)
集団コミュニケーション療法	50 円	100 円	150 円	1 回あたり	複数で同時にコミュニケーション療法を行った場合(1 日 3 回まで)	
摂食機能療法	208 円	416 円	624 円	1 日あたり	食事摂取が困難な利用者に対して嚥下訓練等を行った場合(1 月 4 回まで)	
短期集中リハビリテーション	240 円	480 円	720 円	1 日あたり	入所後 3 ヶ月間にリハビリを実施した場合、この料金が適用となる場合があります	
認知症短期集中リハビリテーション	240 円	480 円	720 円	1 日あたり	入所後 3 ヶ月間に、認知症と診断された利用者がリハビリを実施した場合、この料金が適用となる場合があります(1 週 3 日まで)	

II 食費・居住費

1. 1日あたりの食費・居住費

利用者 負担段階	食 費	居 住 費	
		多 床 室	個 室
第 1 段 階	3 0 0 円	0 円	5 5 0 円
第 2 段 階	3 9 0 円	4 3 0 円	5 5 0 円
第 3 段 階①	6 5 0 円	4 3 0 円	1, 3 7 0 円
第 3 段 階②	1, 3 6 0 円		
第 4 段 階	1, 5 9 0 円	4 3 7 円	1, 7 2 8 円

2. 食費・居住費の軽減制度について

- ◇ 介護保険施設に入所した場合の食費・居住費については、原則として全額自己負担となりますが、所得の低い方(利用者負担段階が第1段階～第3段階に該当する方)については負担の上限額(負担限度額)が定められ、食費・居住費が軽減されます。
- ◇ お住いの市町村の介護保険担当窓口にて申請手続きを行い、「介護保険負担限度額認定証」の交付を受けて、入所手続きの際に介護保険施設に提示してください。

<利用者負担段階の要件>

利用者 負担段階	所得の状況		預貯金等の資産の状況
第1段階	生活保護を受給している方		
	市民税非課税世帯全員及び配偶者(※1)が	老齢福祉年金を受給している方	
年金収入額(※2)と合計所得金額の合計が80万円以下の方		単身世帯: 650万円以下 夫婦世帯: 1,650万円以下	
年金収入額(※2)と合計所得金額の合計が80万円超120万円以下の方		単身世帯: 550万円以下 夫婦世帯: 1,550万円以下	
年金収入額(※2)と合計所得金額の合計が120万円超の方		単身世帯: 500万円以下 夫婦世帯: 1,500万円以下	
第4段階	上記以外の方		

※1 住民票が別世帯となっている場合及び婚姻届を出していない事実婚の場合も含む。

※2 非課税年金を含む。

Ⅲ その他の料金（全額自己負担）

（１）日用品費

項 目		費用／１日あたり
①	シャンプー・ハンドソープ・ティッシュペーパー使用料	74円
②	バスタオルの貸与料・洗濯料	93円
③	フェイスタオル・おしぼり・ナプキンの貸与・洗濯料	378円
④	下着類（シャツ・パンツ・ズボン下・靴下）の貸与・洗濯料	561円
⑤	病衣の貸与・洗濯料	56円



- 日用品費は下記の組み合わせから選択ができます。
- 別途用紙にて選択してください。（中途での変更もできます。）

A. 上記の①～③	1日あたり	545円
B. 上記の①～④	1日あたり	1,106円
C. 上記の①～⑤	1日あたり	1,162円
D. 上記の①～③、⑤	1日あたり	601円

（２）電気使用料等

備え付けテレビ貸与料	1日あたり 120円
備え付け冷蔵庫貸与料	1日あたり 120円

（３）個室使用料

個室（トイレ付）	1日あたり 3,850円	個 室	1日あたり 3,300円
----------	--------------	-----	--------------

※ 使用料につきましては、病院の都合でご使用の場合は徴収しません。

（４）その他の利用料金（実費負担）

- ◇ 理美容代
- ◇ リハビリ材料費
- ◇ 趣味活動費（レクリエーション費）
- ◇ クリーニング代（私物）

- //////////
- 生活保護受給の方は、上記（１）（２）につきましては、1日合計648円が負担上限となります。
 - 上記金額は、すべて消費税込みです。
 - ご不明な点につきましては、医療相談員または入退院受付までお問い合わせください。
- //////////

個人情報保護に関する基本方針

1. 個人情報の適切な取り扱い

私たちは、個人情報の取り扱いに際しては、プライバシーの保護について十分に認し、あらかじめ利用目的を限定のうえ、原則としてご本人の同意のもとで適切に行います。

(法令に定める場合や、個人を特定できない状態に加工して利用する場合があります)

2. 個人情報の適正な管理

私たちは、個人情報の適正な管理のための組織と責任者を定め、また、役職員に対する教育研修や委託先に対する監督による安全管理対策を実施します。

同時に、紛失や破壊、改ざん、および漏えいを予防するための物理的な安全管理対策、並びに情報システム類に対する技術的な安全管理対策を実施します。

3. 問い合わせ窓口の設置

私たちは、個人情報を取り扱う各事業所に、利用者の個人情報の取り扱いに関する問い合わせ窓口を設置し、適切かつ迅速な対応に努めます。

4. 法令の遵守と個人情報保護の仕組みの改善

私たちは、個人情報の保護に関する法令を遵守するとともに、上記の各項目の見直しを適宜行い、個人情報保護の仕組みの継続的な改善を図ります。

平成 17 年 4 月 1 日

医療法人 愛 全 会
社会福祉法人 愛 全 会

愛全会における個人情報の利用目的

愛全会では、個人情報保護法ならびに個人情報保護に係る愛全会の基本方針に則り、個人情報の保護を適切に実施するとともに、利用者及びその家族の人情報を下記の目的で利用し、その取り扱いには細心の注意を払ってまいります。

● 医療・介護サービスの提供

★ 愛全会での医療・介護サービスの提供

他の病院、診療所、助産所、薬局、訪問看護ステーション、介護サービス事業者等との連携・・・＜医療サービスの場合＞

★ 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・・・＜介護サービスの場合＞

★ 他の医療機関等からの照会への回答

★ 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

★ 家族への病状や心身の状況の説明

★ その他、利用者への医療・介護サービスの提供に関する利用

● 医療・介護サービスの提供にかかわる費用の請求のための事務

★ 愛全会での医療・介護・労災保険、公費負担医療に関する事務およびその委託

★ 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

★ 公費負担医療に関する行政機関等へのレセプトの提出、照会への回答

★ その他、医療・介護・労災保険、および公費負担医療に関する診療費請求のための利用

● 管理運営業務

★ 会計・経理

★ 医療・介護事故等の報告

★ 当該利用者の医療・介護サービスの向上

★ 入退院（入退所）等の管理

★ その他、愛全会の管理運営業務に関する利用

● 事業者等から委託を受けて行なう健康診断等における、事業者等へのその結果の通知

● 損害賠償責任保険などに係る、医療・介護に関する専門の団体、保険会社等への相談又は届出等

● 医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料

● 愛全会の内部において行われる医療・介護実習への協力

● 医療・介護の質の向上を目的とした愛全会の内部での症例研究

● 外部監査機関への情報提供

【付 記】

1. 上記のうち、他の医療・介護機関等への情報提供について同意しがたい事項がある場合には、その旨を、問い合わせ窓口までお申し出ください。
2. 申し出がないものについては、同意していただいたものとして取り扱わせていただきます。
3. これらのお申し出は後からいつでも撤回、変更等を行うことが可能です。