

サテライト型 小規模介護老人保健施設 モン・サン トラバーユ長崎

重要事項説明書

(令和6年8月1日)

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

- 施設名 モン・サン トラバーユ長崎
- 開設年月日 平成27年12月1日
- 所在地 西彼杵郡時津町浜田郷726
- 電話番号 095-894-1777
- FAX番号 095-894-1400
- 管理者名 清水 啓良
- 介護保険指定番号 介護老人保健施設(4251180065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険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です。

(3) 施設の職員体制

	常 勤 換 算 数	夜 間
• 医師(管理者)	1	
• 看護職員	3以上	1(0)
• 薬剤師		
• 介護職員	7以上	1(2)
• 支援相談員	1	
• 理学療法士	1以上	
• 作業療法士		
• 言語聴覚士		
• 管理栄養士	1(本部にて兼務)	
• 介護支援専門員	1(兼務)	
• 事務職員	1	
• その他		

(4) 入所定員等 ・定員 28名(うち認知症専門棟 0名)

- 療養室 個室2室、2人室1室、4人室6室

2. サービス内容

- ① 施設サービスの作成
- ② 食事（*食事は原則として食堂でおとりいただきます。
- ③ 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。入所利用者には、週に最低2回ご利用いただきます。但し、利用者の身体の状況に応じて清拭となる場合があります。）
※同性介助が希望される方は事前にご相談下さい。
- ④ 医学的管理・看護
- ⑤ 介護（退所時の支援も行います。）
- ⑥ 機能訓練（リハビリテーション、レクリエーション）
- ⑦ 相談援助サービス
- ⑧ 利用者が選定する特別な食事の提供
- ⑨ 理美容サービス（外部委託のため、不定期となります。）
- ⑩ 行政手続き代行（介護保険関係の申請など）
- ⑪ その他

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 医療法人 啓正会 清水病院

・ 住 所 西彼杵郡時津町浜田郷 572

◇ 協力医療機関 むらかみ歯科医院

・ 住 所 長崎県長崎市葉山 2-1-19

※ 緊急時の連絡先

なお、緊急の場合には「同意書」に記入していただいた連絡先に連絡します。

4. 施設利用にあたっての留意事項

施設の利用にあたっての留意事項として次のことを利用者及び家族に周知します。

- 1 危険物（ハサミ等の刃物類、ろうそく等の火気類等）の持ち込みは全面的に禁止ですので厳守下さい。
- 2 飲食、喧嘩、口論、脅迫行為その他、他人に迷惑を及ぼすことをしないで下さい。
- 3 施設の備品などは、大切に取扱い、損傷を与えないで下さい。
- 4 貸与物品を許可なく処分しないで下さい。
- 5 従業員の指示に反した行動をしないで下さい。
- 6 施設の諸規則を遵守して下さい。

5. 非常災害対策

- 防災設備 スプリンクラー、消火器、消火栓
- 防災訓練 年2回

6. 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。

7. 要望及び苦情等の相談

当施設には支援相談の専門員として支援相談員が勤務していますので、お気軽にご相談下さい。（電話 095-894-1777）

8. その他

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

介護保険サービスについて

1. 介護保険証の確認

ご利用のお申込みにあたり、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. 介護保険施設サービス

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、利用者に係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

介護老人保健施設で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、ご利用者の状態に照らして適切な医療・看護を行います。

◇ 機能訓練

原則として機能訓練室にて行いますが、施設内でのすべての活動が機能訓練のためのリハビリテーション効果を期待したものです。

◇ 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。

3. 利用料金

(1) 基本料金

施設利用料（介護保険制度では、要介護認定による要介護の程度によって利用料が異なります。なお、次項の料金には、サービス提供体制強化加算、夜勤職員配置加算及び在宅復帰・在宅療養支援機能加算を含んでおります。

【サービス提供体制強化加算】

サービス提供を行う介護福祉士の割合に関して、厚生労働大臣が定める基準を満たすものとして都道府県知事に届け出ているサービス提供体制強化加算6円/日を含みます。

【夜勤職員配置加算】

夜勤を行う職員の勤務条件に関して厚生労働大臣が定める基準を満たすものとして都道府県知事に届け出ている夜勤職員配置加算24円/日を含みます。

【在宅復帰・在宅療養支援機能加算】

在宅復帰支援に関して厚生労働大臣が定める基準を満たすものとして都道府県知事に届け出ている在宅復帰・在宅療養支援機能加算51円/日を含みます。

【協力医療機関連携加算】

協力機関として、清水病院との連携を図る上で、都道府県知事に届け出ている加算として100円を含みます（1月につき）

【新興感染症等療養費加算】

感染症の対策に対し、ケアをしていく上で、都道府県に届け出ている加算として10円を含みます。（1月につき）

- * 入所日から起算して3ヵ月内で、個別的に20分以上のリハビリを1週間に概ね3日以上実施した場合1日につき258円加算されます。
- * 療養食（疾病治療用の食事）をご提供した場合には、1食につき6円加算されます。
- * 退所時指導等を行った場合には、別途料金が加算されます。
- * 褥瘡が発生するリスクがあるとされた利用者に、多職種が共同して褥瘡管理に関する褥瘡ケア計画の作成・実施を行った場合、別途料金が加算されます。
- * 排せつに介護を要する利用者に対し、多職種で支援計画を作成し支援を継続した場合、別途料金が加算されます。
- * リハビリ実施計画の内容等の情報を厚生労働省に提出し、当該情報その他リハビリテーションの適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用する場合、1月につき33円加算されます。
- * 尚、緊急時に所定の対応を行った場合、別途料金が加算されます。

※ 以下は1日あたりの自己負担分です。

	個室（1割）	多床室（1割）	個室（2割）	多床室（2割）	個室（3割）	多床室（3割）
要介護1	810円	886円	1,588円	1,738円	2,366円	2,590円
要介護2	856円	936円	1,679円	1,836円	2,502円	2,736円
要介護3	921円	1,001円	1,806円	1,963円	2,691円	2,925円
要介護4	976円	1,054円	1,913円	2,069円	2,850円	3,084円
要介護5	1,025円	1,105円	2,013円	2,172円	3,001円	3,239円

2 その他の料金

施設サービス

- ① 食費（1日あたり） 1,445円
（但し、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日あたり）
 - ・従来型個室 1,728円
 - ・多床室 437円（但し、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日にお支払いただく居住費の上限となります。）
- ③ 特別な室料（1日あたり）・・・2人室：750円（1月上限21,000円）
- ④ 理美容代 実費（1,500円程度）
- ⑤ 日用品費（1日あたり） 170円（消費税別）
- ⑥ 教養娯楽費（1日あたり） 100円（消費税別）

- ⑦ 洗濯代（1枚あたり）
衣類 130円、バスタオル 100円、下着 60円、タオル靴下 40円
※洗濯代につきましては、消費税が必要となります。
- ⑧ 電気代（1日あたり） 40円（1月上限1,100円）
- ⑨ その他（日常生活に必要となる物の費用の徴収が必要となった場合については、都度利用者及び家族と協議し、同意を得たものに限り徴収することとする。）

(3) 支払方法

- 毎月15日までに、前月分の請求書を発行しますので、その月末までにお支払いください。お支払の完了と同時に領収書を発行いたします。
- お支払方法は、現金・銀行振り込みの2方法があります。入所契約時にお選び下さい。

個人情報の取り扱いの同意について

介護老人保健施設 モン・サン トラバーユ長崎では、利用者及びそのご家族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所や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議）、照会への回答
 - ―利用者の診療等にあたり、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
- 介護サービスの保険事務のうち
 - ―保険事務の委託
 - ―審査支払機関へのレセプトの提出
 - ―審査支払機関また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または届出等

【上記以外の利用目的】

[当施設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
 - ―当施設に於いて行われる学生の実習への協力
 - ―当施設に於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

- 1 上記のうち、他の介護保険事業所等への情報提供について、同意し難い事項がある場合には、その旨を担当窓口までお申し出ください。
- 2 お申し出がないものについては、同意していただけたものとして取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、変更することができます。