

重要事項説明書

(令和6年12月1日現在)

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

- ・施設名 介護老人保健施設エンゼルホーム
- ・開設年月日 平成10年3月2日
- ・所在地 宮崎市大字広原1350
- ・電話番号 0985-37-1588 ・ファックス番号 0985-37-1556
- ・管理者名 森永 敏行
- ・介護保険指定番号 4550180113 介護老人保健施設(0180113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健施設サービスを提供することで、利用者様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、利用者様が居宅での生活を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。

[介護老人保健施設エンゼルホームの運営方針]

- ① 当施設は、利用者様の要介護状態等の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むのに必要な施設サービスが利用できるよう支援します。
- ② 事業の実施にあたっては、関係市町村・地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

[短期入所療養介護の概要]

短期入所療養介護は、要介護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処遇並びに日常生活上のお世話の軽減を図る為提供されます。このサービスを提供するにあたっては、利用者にもその際、利用者・扶養者(ご家族)の希望を十分取り入れ、また、計画については同意をいただくようになります。

(3) 施設の職員体制

	常勤	非常勤	夜間勤務	業務内容
・医師	1名	1名		健康管理と医療処理
・看護職員	8名	1名	1名	看護業務
・薬剤師				

・介護職員	23名	5名	2名	介護業務
・支援相談員	3名	2名		相談・支援業務
・理学療法士	3名			理学療法の実施
・作業療法士	1名			
・言語聴覚士	1名			
・管理栄養士	2名			給食業務
・介護支援専門員	1名			施設サービス計画の作成実施
・リスクマネジャー	1名			安全管理
・事務職員	1名	1		事務管理

(4) 入所定員等 定員 80名

・療養室 個室 12室、2人部屋 4室、4人部屋 15室 (5) 通所定員 40名

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. サービス内容

- ① 介護予防短期入所療養介護・短期入所療養介護計画の立案
- ② 食事・特別食の提供（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～8時40分
 - 昼食 12時00分～12時40分
 - 夕食 17時30分～18時10分
- ③ 入浴（一般浴槽のほかに入浴に介助を要する利用者には特別浴槽で対応）
週に最低2回。但し、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。
- ④ 医学的管理・看護
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、ご利用者の状態に照らして適切な医療・看護を行います。
- ⑤ 介護（退所時の支援も行います）
施設サービス計画に基づいて実施します。
- ⑥ 機能訓練（リハビリテーション、レクリエーション）
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。
- ⑦ 相談援助サービス
- ⑧ 理容サービス、クリーニングサービス
ご要望に応じて理容サービス・クリーニングサービスを実施します。（業者紹介）
- ⑨ 行政手続代行
- ⑩ 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。

また、利用者等の求めに応じてサービス提供記録を開示します。

3. 緊急時の対応方法

御利用者に容体の変化等があった場合は、医師に連絡する等必要な処置を講ずるほか、御家族の方（同意書に御記入頂いた連絡先）に速やかに連絡致します。

4. 他機関・他施設との連携

協力医療機関への受診：

当施設では、病院・診療所や歯科診療所に協力をいただいていますので、利用者の状態が急変した場合には、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：宮崎市郡医師会病院
- ・住 所：宮崎市大字有田 1 1 7 3 番地

・協力歯科医療機関

- ・名 称：真鍋歯科医院
- ・住 所：宮崎市大字広原 188-4

他施設の紹介：

当施設での対応が困難な状態になった場合、又は専門的な対応が必要になった場合には、他の医療機関を紹介します。

5. 施設利用に当たっての留意事項

- ・面会（面会時間…14：00～16：00）
- ・外出・外泊（前日までにはお申し出ください）
- ・飲酒・喫煙・火気の取扱い・設備・備品の利用・所持品・備品等の持ち込み
- ・金銭・貴重品の管理・外泊時等の施設外での受診・宗教活動・ペットの持ち込み

6. 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

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、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。

8. 要望及び苦情等の相談

当施設には苦情受付窓口担当者がいますので、お気軽にご相談下さい。

苦情相談解決責任者：施設長・介護支援専門員・看護主任・支援相談員

苦情受付窓口担当者：介護支援専門員・支援相談員 電話：0985-37-1588

また、玄関横に備え付けられた「御意見箱」をご利用下さい。

次の公的機関においても、苦情申出ができます。	
宮崎市役所（介護保険課）	電話：0985-21-1777
宮崎県国民健康保険団体連合会 （介護サービス相談係）	電話：0985-35-5301
地域包括支援センター・指定居宅介護支援センター	

9. 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。

10. 利用料金

保険給付の自己負担額（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。以下は1日あたりの自己負担分です）

なお、令和6年8月1日より介護保険自己負担が変更されます。2割負担の方については、

【】内の表示金額となります。

従来型個室				多床室			
要支援1	579		【1158】	要支援1	613		【1226】
要支援2	726		【1452】	要支援2	774		【1548】
要介護1	753	円	【1506】	要介護1	830	円	【1660】
要介護2	801	円	【1602】	要介護2	880	円	【1760】
要介護3	864	円	【1728】	要介護3	944	円	【1888】
要介護4	918	円	【1836】	要介護4	997	円	【1982】
要介護5	971	円	【1942】	要介護5	1052	円	【2104】

・特定介護老人保健施設短期入所療養介護（日帰り短期入所）

3時間以上4時間未満 664円

4時間以上6時間未満 927円

6時間以上8時間未満 1296円

※入所時及び退所の際、ご自宅までの送迎を行った場合は、片道184円追加されます。

- ・緊急時治療加算 518円
- ・サービス提供強化加算Ⅲ 6円
- ・夜間職員配置加算 24円
- ・療養食加算 1食につき 6円
- ・総合医学管理加算 275円 10日限度

- ・リハビリ関連
- ・個別リハビリ実施加算 240円
- ・若年性認知受入加算 120円
- ・重度療養管理加算 120円
- ・在宅復帰・在宅療養支援機能加算 I 510円
- ・在宅復帰・在宅療養支援機能加算 II 510円
- ・介護職員処遇改善加算（Ⅲ）所定単位数の16/1000
- ・緊急短期入所対応加算（7日（やむを得ない事情がある場合は14日）を限度） 90

円

- ・食費 1日当たり 1,490円（標準）朝食410円 昼食540円夕食540円
- ・居住費 1日当たり 従来型個室 1,738円（標準）
多床室 437円（標準）
特別な療養室料（2人部屋）50円／日

*個室・特別な療養室をご利用の場合、外泊時にも室料を頂くこととなります。

*「食費」及び「居住費」については、国が定める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日にお支払いして頂く利用者の自己負担額となります。

・その他の利用料

- ・特別電気使用量 110円（テレビ・電気毛布等）
- ・日用品 110円（トイレットペーパー・石鹸・シャンプー等）
- ・教養娯楽品 110円（新聞・雑誌・レクレーション用品等）
- ・行事費 500円／1回

*お花見、バイキング等の行事を年間2～3回実施しておりますので、上記の金額をお支払い頂きます。

・健康管理費

*インフルエンザ予防接種に係る費用でインフルエンザ予防接種を希望された場合にお支払い頂きます。

11. 支払い方法

- ・毎月11日に、前月分の請求書を発行しますので、その月の末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、原則、通帳引落になりますので、よろしくお願いたします。