

## 富田浜老人保健施設（従来型）運営規程

（運営規程設置の主旨）

第1条 医療法人富田浜病院が開設する富田浜老人保健施設（以下「当施設」という。）が実施する施設サービスの適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定める。

（施設の目的）

第2条 当施設は、要介護状態と認定された利用者（以下「利用者」という。）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、利用者がその有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるようにするとともに、利用者の居宅における生活への復帰を目指した介護保健施設サービスを提供することを目的とする。

（運営の方針）

第3条 当施設では、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、施設サービス計画に基づいて、医学的管理の下におけるリハビリテーション、看護、介護その他日常的に必要とされる医療並びに日常生活上の世話をを行い、居宅における生活への復帰を目指す。

- 2 当施設では、利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則として利用者に対し身体拘束を行なわない。
- 3 当施設は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- 4 当施設では、介護老人保健施設が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及び関係市区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サービス提供を受けることができるよう努める。
- 5 当施設では、明るく家庭的雰囲気重視し、利用者が「にこやか」で「個性豊かに」過ごすことができるようサービス提供に努める。
- 6 サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対して療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うとともに利用者の同意を得て実施するよう努める。
- 7 利用者の個人情報の保護は、個人情報保護法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として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する。
- 8 当施設は、介護保健施設サービスを提供するにあたっては、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るものとする。

（施設の名称及び所在地等）

第4条 当施設の名称所在地等は次のとおりとする。

- (1) 施設名 富田浜老人保健施設
- (2) 開設年月日 平成10年7月3日
- (3) 所在地 三重県四日市市富田浜町26番14号

- (4) 電話番号 059-365-0066 FAX 番号 059-365-0412
- (5) 管理者名 山本 秀樹
- (6) 介護保険指定番号 介護老人保健施設 (2450280066)

(従業者の職種、員数)

第5条 当施設の従事者の職種、員数は、次のとおりであり、必置職については法令の定めるところによる。

- (1) 施設長 1人
- (2) 医師 2人
- (3) 副施設長 1人
- (4) 看護職員 5人以上
- (5) 介護職員 13人以上
- (6) 支援相談員 2人以上
- (7) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士
  - ・理学療法士 2人以上
  - ・作業療法士 1人以上
  - ・言語聴覚士 1人以上
- (8) 栄養士又は管理栄養士 1人以上
- (9) 介護支援専門員 1人以上
- (10) 調理員 1人以上
- (11) 事務員 2人以上
- (12) 薬剤師 1人

(従業者の職務内容)

第6条 前条に定める当施設職員の職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 施設長・副施設長は、介護老人保健施設に携わる従業者の総括管理、指導を行う。
- (2) 医師は、利用者の病状及び心身の状況に応じて、日常的な医学的対応を行う。
- (3) 看護職員は、医師の指示に基づき投薬、検温、血圧測定等の医療行為を行なうほか、利用者の施設サービス計画に基づく看護を行う。
- (4) 介護職員は、利用者の施設サービス計画に基づく介護を行う。
- (5) 支援相談員は、利用者及びその家族からの相談に適切に応じるとともに、レクリエーション等の計画、指導を行い、市町村との連携をはかるほか、ボランティアの指導を行う。
- (6) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士は、医師や看護師等と共同してリハビリテーション実施計画書を作成するとともにリハビリテーションの実施に際し指導を行う。
- (7) 管理栄養士及び栄養士は、利用者の栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理、食事相談を行う。
- (8) 介護支援専門員は、利用者の施設サービス計画の原案をたてるとともに、要介護認定及び要介護認定更新の申請手続きを行う。
- (9) 調理員及び調理助手は、管理栄養士の指導のもとに給食業務に従事する。
- (10) 事務員は庶務及び会計事務ならびに施設内諸設備の保守管理に従事する。
- (11) 薬剤師は、医師の指示に基づき薬剤管理を行う。

(入所定員)

第7条 当施設の入所定員は、50人とする。

(介護保健施設サービスの内容)

第8条 介護保健施設サービスの内容は次のとおりとする。

- (1) 施設サービス計画の立案
- (2) 食事
- (3) 入浴
- (4) 医学的管理・看護
- (5) 介護サービス
- (6) 機能訓練(リハビリテーション計画の立案と実施、レクリエーション)
- (7) 相談、援助
- (8) 栄養管理
- (9) 口腔衛生の管理

(利用者負担の額)

第9条 利用者負担の額を以下のとおりとする。

- (1) 保険給付の自己負担額を、利用者負担説明書に掲載の料金により支払いを受ける。
- (2) 利用料として、居住費・食費、利用者が選定する特別な室料、日常生活品費、教養娯楽費、理美容代、行事費、健康管理費、私物の洗濯代、その他の費用等利用料を、利用者負担説明書に掲載の料金により支払いを受ける。
- (3) 食費及び居住費において、国が定める負担限度額段階(第1段階から3段階まで)の利用者の自己負担額については、別途資料(利用者負担説明書)をご覧ください。

(身体の拘束等)

第10条 当施設は、原則として利用者に対し身体拘束を廃止する。但し、当該利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため等緊急やむを得なく身体拘束を行う場合、当施設の医師がその様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を診療録に記載する。

- 2 当施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、以下に掲げる事項を実施する。
  - (1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。
  - (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
  - (3) 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(虐待の防止等)

第11条 当施設は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下に掲げる事項を実施する。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針を整備する。

- (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

(褥瘡対策等)

第12条 当施設は、利用者に対し良質なサービスを提供する取り組みのひとつとして、褥瘡が発生しないような適切な介護に努めるとともに、褥瘡対策指針を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第13条 当施設の利用に当たっての留意事項を以下のとおりとする。

- ・ 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摂取いただくこととする。食費は第9条に利用料として規定されるものであるが、同時に、施設は第8条の規定に基づき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、食事内容を管理・決定できる権限を委任いただくこととする。
- ・ 面会は、午前10時から午後5時までとする。ただし、感染防止等の観点から利用者の健康を優先し、面会を制限することがある。
- ・ 消灯時間は、午後9時とする。
- ・ 外出・外泊は、施設長の許可を得るものとする。
- ・ 飲酒・喫煙は禁止する。
- ・ 火気の取扱いは禁止する。
- ・ 設備・備品の利用は、当施設の指示によるものとする。
- ・ 所持品・備品等の持ち込みは、当施設の指示によるものとする。
- ・ 金銭・貴重品の管理は、当施設は行わないものとする。
- ・ 外泊時等の施設外での受診は、施設長の許可を得るものとする。
- ・ 宗教活動は禁止する。
- ・ ペットの持ち込みは禁止する。
- ・ 利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止する。
- ・ 他利用者への迷惑行為は禁止する。

(非常災害対策)

第14条 消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、また、消防法第8条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行う。

- (1) 防火管理者には、併設病院の管理者を充てる。
- (2) 火元責任者には、事業所職員を充てる。
- (3) 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼する。点検の際は、防火管理者が立ち会う。
- (4) 非常災害設備は、常に有効に保持するよう努める。
- (5) 火災の発生や地震が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成し、任務の遂行に当たる。
- (6) 防火管理者は、当施設職員に対して防火教育、消防訓練を実施する。
  - ① 防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難）・・・年2回以上  
（うち1回は夜間を想定した訓練を行う）
  - ② 利用者を含めた総合避難訓練・・・・・・・・・・年1回以上
  - ③ 非常災害用設備の使用方法の徹底・・・・・・・・・・随時

その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとる。

- (7) 当施設は、(6)に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。

(業務継続計画の策定等)

第 15 条 当施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護保健施設サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

2 当施設は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施する。

3 当施設は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行う。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第 16 条 当施設は、安全かつ適切に、質の高い介護・医療サービスを提供するために、事故発生の防止のための指針（別添）を定め、介護・医療事故を防止するための体制を整備する。また、サービス提供等に事故が発生した場合、当施設は、利用者に対し必要な措置を行う。

2 施設医師の医学的判断により、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、協力医療機関、協力歯科医療機関又は他の専門的機関での診療を依頼する。

3 事故発生の防止のための委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）及び従業者に対する定期的な研修を実施する。

4 前3項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

(職員の服務規律)

第 17 条 当施設職員は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務に当たっては、協力して施設の秩序を維持し、常に次の事項に留意すること。

(1) 利用者に対しては、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任をもって接遇すること。

(2) 常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。

(3) お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心掛けること。

(職員の質の確保)

第 18 条 当施設職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

2 当施設は、全ての従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。

(職員の勤務条件)

第 19 条 当施設職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人富田浜病院の就業規則による。

(職員の健康管理)

第 20 条 当施設職員は、当施設が行う年 1 回の健康診断を受診すること。ただし、夜勤勤務に従事する者は、年間 2 回の健康診断を受診しなければならない。

(衛生管理)

第 21 条 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に務め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。

2 感染症が発生し又はまん延しないように、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針（別添）を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。

(1) 当施設における感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね 3 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(2) 当施設における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

(3) 当施設において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的の実施する。

(4) 「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行う。

3 栄養士、管理栄養士、調理師等厨房勤務者は、毎月 1 回、検便を行わなければならない。

4 定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行う。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第 22 条 当施設職員に対して、当施設職員である期間および当施設職員でなくなった後においても、正当な理由が無く、その業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報を漏らすことがないよう指導教育を適時行うほか、当施設職員等が本規定に反した場合は、違約金を求めるものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第 23 条 地震等非常災害その他やむを得ない事情の有る場合を除き、入所定員及び居室の定員を超えて入所させない。

2 運営規程の概要、当施設職員の勤務体制、協力病院、利用者負担の額及び苦情処理の対応、プライバシーポリシーについては、施設内に掲示する。

3 当施設は、適切な介護保健施設サービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

4 介護保健施設サービスに関連する政省令及び通知並びに本運営規程に定めのない、運営に関する重要事項については、医療法人富田浜病院の役員会において定めるものとする。

付 則

この運営規程は、令和 5 年 4 月 1 日より施行する。

# 富田浜老人保健施設

## 小規模介護老人保健施設 浜っこサテライト

### 入所重要事項説明書

#### 1. 施設の概要

##### (1) 施設の名称等

- ・施設名  
本体施設 : 富田浜老人保健施設  
サテライト : 小規模介護老人保健施設 浜っこサテライト
  
- ・開設年月日  
従来型 : 平成10年7月3日  
ユニット型 : 平成26年4月1日  
サテライト : 平成27年4月1日
  
- ・所在地  
本体施設 : 四日市市富田浜町26番地14号  
サテライト : 四日市市富田浜町29番地20号
  
- ・電話番号  
本体施設 : 059-365-0066  
サテライト : 059-361-2251
  
- ・ファックス番号  
本体施設 : 059-365-0412  
サテライト : 059-365-0508
  
- ・管理者名  
施設長 山本 秀樹
  
- ・サービスの種類  
介護老人保健施設 短期入所療養介護 介護予防短期入所療養介護
  
- ・介護保険指定番号  
従来型 : 2450280066号  
ユニット型 : 2450280082号  
サテライト : 2450280090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、短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）や通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）などのサービスを提供し、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。

〔富田浜老人保健施設の運営方針〕

明るく家庭的な雰囲気を重視し「にこやか」で「個性豊か」に過ごせるよう、看護、介護、ケア及び機能訓練等のサービスを行います。地域と家庭との連携を密にし、居宅における生活への復帰を目指します。療養上必要な事項を懇切丁寧にかつ理解しやすい指導と説明を行うと共に、ご利用者の同意を得てサービス提供をいたします。

(3) 施設の職員数及び体制

		常 勤	非常勤	総 数	主な業務内容
医 師		1	1	1.1	健康管理及び療養上の指導
看護職員	従	5	1	5.8	療養上、日常生活上の看護
	ユ	3	1	3.8	
	サ	3	0	3.0	
介護職員	従	13	0	13.0	療養上、日常生活上の介護
	ユ	12	1	12.9	
	サ	12	1	12.9	
支援相談員	従 ユ	1	1	1.6	相談援助、レクリエーション計画
	サ	0	1	0.7	
理学療法士 作業療法士 言語聴覚士		5	6	8.6	リハビリテーション、 家族等への指導、相談
管理栄養士 栄養士		2	0	2.0	献立作成、栄養管理指導等
介護支援専門員		2	1	2.3	施設サービス計画の作成
薬剤師			1	0.3	薬剤の管理
事務員		1	3	1.6	介護保険請求・庶務等事務
その他		0	3	1.5	送迎の運転手

- ・ 総数は常勤換算数とする。
- ・ 従：従来型    ユ：ユニット型（アネックス）    サ：サテライト

(4) 入所定員等

- ・ 定 員：109名（従来型：50名    ユニット型：30名    サテライト：29名）
- ・ 療養室の種類  
     従来型      （個室：1室    2人室：1室    3人室：1室    4人室：11室）  
     ユニット型（個室：30室）  
     サテライト（個室：29室）



## 2. サービス内容

- ① 施設サービス計画の立案
- ② 食事（朝食・昼食・夕食・おやつ）
- 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）
- ④ 医学的管理・看護
- ⑤ 介護サービス
- ⑥ 機能訓練（リハビリテーション計画の立案と実施、レクリエーション）
- ⑦ 相談援助サービス
- ⑧ 栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理
- ⑨ 口腔衛生の管理
- ⑩ 行政手続き代行
- ⑪ その他

## 3. 協力医療機関・他施設との連携等

### ◇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おりますので、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（併設病院）

名称 医療法人富田浜病院

住所 三重県四日市市富田浜町26番14号

#### ・協力歯科医療機関

名称 ふかつ歯科

住所 三重県四日市市富田3丁目1番1号

### ◇施設の紹介

当施設での対応が困難な状態の場合、また専門的な対応が必要になった場合には、責任を持って他の医療機関を紹介します。

## 4. 緊急時の連絡先

緊急の場合には、「利用契約書」へご記入いただいた連絡先に連絡します。

## 5. 施設利用に当たっての留意事項

- ・ 飲食物の持ち込みは禁止させていただきます。
- ・ 面会時間は午前10時から午後5時まで受付します。
- ・ 外出、外泊は施設長の許可が必要です。
- ・ 飲酒、喫煙は禁止します。
- ・ 火気の取扱いは禁止します。
- ・ 備え付けの設備及び備品の利用は管理者の許可が必要です。
- ・ 所持品、備品等の持ち込みは原則禁止します。

- ・ 金銭及び貴重品、その他私物の管理はご自身でお願いします。
- ・ 外泊時等の施設外で病院等を受診する際は必ずご相談ください。
- ・ 営利行為、特定の政治活動、宗教の勧誘を禁止します。
- ・ ペットの持ち込みを禁止します。

## 6. 非常災害対策

- ・ 防災設備：スプリンクラー、防火戸、消火器、消火栓
- ・ 防災訓練：年2回

## 7. 事故発生時の施設の対応

### (1) 利用者・家族への対応

#### ① 施設内での事故対応

施設内で介護事故が発生した場合、直ちに利用者様の状態を確認し、身体状態によっては現場職員が可能な限り緊急処置を行います。同時にその他の現場職員が施設担当医師に連絡し、施設担当医師により処置を施します。施設で対応できないと判断した場合は、協力医療機関、もしくは救急車を依頼し希望の医療機関に移送し受診していただきます。

#### ② 施設外での事故対応

利用者が施設行事で外出した際に発生した事故、施設送迎時に発生した交通事故等、施設外で発生した事故の場合、まず、現場職員が利用者様の身体状態を確認し、施設責任者に連絡し指示を得ます。緊急を要する場合、身体状態によっては直ちに救急車を依頼し到着を待ちます。その間、現場職員が心肺蘇生等の救命処置を施す場合があります。緊急を要しないと判断された場合も受診していただくことがあります。

#### ③ 責任者への報告

基本的に事故が発生したらすぐに責任者へ報告します。(場合によっては事後報告となる場合があります。)

#### ④ 家族への説明

事故発生後、責任者が出来るだけ速やかに家族に説明します。その際、誠意を持って説明し、家族の申し出についても誠実に対応します。

#### ⑤ 利用者・家族への損害賠償

当施設の責に帰すべき事由によって、利用者が損害を被った場合、当施設は利用者に対して、損害を賠償します。

#### ⑥ 事故記録と報告

事故の対応が一通り完了した後、出来るだけ早く事故報告書を作成します。しかし、事故の度合いにより作成しないケースもあります。

### (2) 行政機関への報告

重大な介護事故の場合、速やかに四日市市へ報告します。

## 8. 苦情の受付について

### (1) 当事業所における苦情の受付

当事業所における苦情やご相談は以下の専門窓口で受け付けます。

- 苦情解決責任者  
副施設長 宿里 至
- 苦情受付担当者  
課長 坂上 達也（本体施設・サテライト）
- 受付時間 月曜日から土曜日 8時30分～17時30分  
（木曜日、日曜日、祝祭日、年末年始休みを除く）
- 電話受付 059-365-0066（本体施設・サテライト）
- E-mail [rouken@tomidahama.jp](mailto:rouken@tomidahama.jp)

当施設には相談窓口として支援相談員及び介護支援専門員が勤務していますので、要望や苦情など、速やかに対応いたします。そのほか、所定の場所に備えつけられた「ご意見箱」がありますのでご利用ください。

### (2) 行政機関その他苦情受付機関

四日市市役所 介護高齢福祉課	所在地 四日市市諏訪町1-5 電話番号 059-354-8190 FAX 059-359-0288
国民健康保険団体連合会	所在地 津市栄町3丁目143-1 電話番号 059-213-6500 FAX 059-222-4166
三重県社会福祉協議会	所在地 津市桜橋2丁目131 電話番号 059-227-5145 FAX 059-227-6618

富 田 浜 老 人 保 健 施 設  
小規模介護老人保健施設 浜っこ サテライト  
入所サービスについて

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. ケアサービス

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・利用者の後見人・利用者の家族・身元引受人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、ご利用者の状態に照らして適切な医療、看護を行います。
- ◇ 看護・介護：施設サービス計画に基づいて実施します。
- ◇ 機能訓練：リハビリテーション実施計画に基づいたリハビリテーションを利用者の身体状態に合わせて行います。
- ◇ 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。

3. 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。

- ◇食 事： 朝食 7時30分～ 8時30分  
          昼食 11時45分～12時45分  
          夕食 18時00分～19時00分

◇入 浴：週に最低2回。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。

◇理美容：ご希望により、理容師が出張サービス致します。  
※理美容サービスは、別途料金をいただきます。

4. 利用料金（介護保健施設の利用者負担額）

(1) 介護保険サービス費（介護報酬告知額の国の定めた負担割合）

①介護保健施設サービス費（Ⅰ）

項 目	区 分	サービス費 (×利用日数)	備 考
介護老人保健施設サービス費（i） <b>【従来型個室】</b> 〈基本型〉	要介護1	717単位/日	
	要介護2	763単位/日	
	要介護3	828単位/日	
	要介護4	883単位/日	
	要介護5	932単位/日	
介護老人保健施設サービス費（ii） <b>【従来型個室】</b> 〈在宅強化型〉	要介護1	788単位/日	
	要介護2	863単位/日	
	要介護3	928単位/日	
	要介護4	985単位/日	
	要介護5	1,040単位/日	
介護老人保健施設サービス費（iii） <b>【多床室】</b> 〈基本型〉	要介護1	793単位/日	
	要介護2	843単位/日	
	要介護3	908単位/日	
	要介護4	961単位/日	
	要介護5	1,012単位/日	
介護老人保健施設サービス費（iv） <b>【多床室】</b> 〈在宅強化型〉	要介護1	871単位/日	
	要介護2	947単位/日	
	要介護3	1,014単位/日	
	要介護4	1,072単位/日	
	要介護5	1,125単位/日	
ユニット型介護老人保健施設 サービス費（i） <b>【ユニット型個室】</b> 〈基本型〉	要介護1	802単位/日	
	要介護2	848単位/日	
	要介護3	913単位/日	
	要介護4	968単位/日	
	要介護5	1,018単位/日	
ユニット型介護老人保健施設 サービス費（ii） <b>【ユニット型個室】</b> 〈在宅強化型〉	要介護1	876単位/日	
	要介護2	952単位/日	
	要介護3	1,018単位/日	
	要介護4	1,077単位/日	
	要介護5	1,130単位/日	

②介護保健施設サービス費【加算等】

項 目	サービス費 (×利用日数)	備 考
夜勤職員配置加算	24単位/日	夜勤時間帯に職員を手厚く配置している場合
短期集中リハビリテーション実施加算（Ⅰ）	258単位/日	入所日より起算して3ヶ月以内に理学療養士等が集中的にリハビリテーションを個別に実施した場合
短期集中リハビリテーション実施加算（Ⅱ）	200単位/日	
認知症短期集中リハビリテーション加算（Ⅰ）	240単位/日	入所日より起算して3ヶ月以内に理学

認知症短期集中リハビリテーション加算（Ⅱ）	120単位/日	療養士等が集中的なリハビリテーションを個別に実施した場合
リハビリテーションマネジメント計画書情報加算	33単位/月	実施計画を家族等に説明・質の管理をし、計画内容を厚生労働省に提出している場合
若年性認知症利用者受入加算	120単位/日	利用者ごとに個別に担当者を定め、特性やニーズに応じた場合
外泊時費用	362単位/日	入所者に対して居宅における外泊を認めた場合
外泊時費用 （在宅サービスを利用する場合）	800単位/日	外泊時に在宅サービスを利用した場合
ターミナルケア加算（死亡日）	1,900単位/日	ターミナルケアを受けた入所者が死亡した場合
ターミナルケア加算（2～3日）	910単位/日	
ターミナルケア加算（4～30日）	160単位/日	
ターミナルケア加算（31～45日）	72単位/日	
初期加算（Ⅰ）	60単位/日	急性期医療を担う医療機関の一般病棟への入院後30日以内に入所した場合 入所した日から起算して30日以内の期間
初期加算（Ⅱ）	30単位/日	
入所前後訪問指導加算（Ⅰ）	450単位/回	入所予定日前後に退所後生活する居宅を訪問し、退所を目的とした施設サービス計画の策定した場合
入所前後訪問指導加算（Ⅱ）	480単位/回	
試行的退所時指導加算	400単位/回	退所時に退所後の療養上の指導を行った場合。試行的な退所を行った場合
退所時情報提供加算（Ⅰ）	500単位/回	退所後の主治医に対して、診療状況を示す文書で紹介した場合
退所時情報提供加算（Ⅱ）	250単位/回	
入退所前連携加算（Ⅰ）	600単位/回	入所予定日前30日以内又は入所後30日以内に、退所に先立って居宅介護支援事業者と連携し、入所者の同意を得て退所後の居宅サービス等の利用方針を定めた場合
入退所前連携加算（Ⅱ）	400単位/回	入所期間が1月を超え、入所者が退所し居宅サービスを利用する場合、入所者の同意を得て診療状況を示す文書を添え情報を提供し、利用に関する調整を行った場合
訪問看護指示加算	300単位/回	退所時に訪問看護指示書を交付した場合
協力医療機関連携加算（Ⅰ）	100単位/月	協力医療機関と入所者等の病歴等の情報を共有する会議を定期的で開催している場合

かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅰ）イ かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅰ）ロ	140単位/回 70単位/回	退所時又は退所後1月以内にかかりつけ医に情報提供を行うこと
かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅱ）	240単位/回	（Ⅰ）を算定し、情報を厚生労働省に提出し、必要な情報を活用している
かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅲ）	100単位/回	（Ⅰ）（Ⅱ）を算定し、入所時に処方されていた6種類以上の内服薬を1種類以上減らすこと
口腔衛生管理加算（Ⅰ）	90単位/月	口腔ケアを月2回以上行い、歯科衛生士と介護職員の間で具体的な指導・助言・相談に応じること
口腔衛生管理加算（Ⅱ）	110単位/月	（Ⅰ）の要件に加え、口腔衛生等の計画内容等を厚生労働省に提出し、実施にあたり必要な情報を活用していること
排せつ支援加算（Ⅰ）	10単位/月	他職種が協働して排泄介護支援計画を作成し、支援した場合
排せつ支援加算（Ⅱ）	15単位/月	排せつが改善し悪化がない場合
排せつ支援加算（Ⅲ）	20単位/月	排せつが改善・悪化がなくおむつ使用なしに改善している場合
褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）	3単位/月	褥瘡発生を予防するため定期的な評価を実施・管理し評価結果を厚生労働省に提出し、褥瘡ケア計画を作成・入所者ごとの記録・評価に基づき計画を見直ししていること。（Ⅱ）は褥瘡の発生のないこと
褥瘡マネジメント加算（Ⅱ）	13単位/月	
栄養マネジメント強化加算	11単位/日	多職種が共同して作成した栄養ケア計画に従い食事の調整等を実施し、課題に早急に対応し、その情報を厚生労働省に提出し活用している場合
自立支援促進加算	300単位/月	医師が6月に1回医学的評価を行い支援計画策定等に参加 多職種共同で支援計画を策定・実施 3月に1回改革の見直し 医学的評価の結果を厚生労働省に提出
再入所時栄養連携加算	200単位/回	入所者が医療機関に入院し、栄養管理が大きく異なった場合の、再入所後の栄養管理に関する調整を行った場合
経口移行加算	28単位/日	経口移行計画を作成して、経口により食事の摂取を進めるための栄養管理を行った場合
経口維持加算（Ⅰ）	400単位/月	摂食機能障害や誤嚥を有する入所者に対して、食事の観察及び会議等を行い、入所者ごとに経口維持計画を作成している場合

経口維持加算（Ⅱ）	100単位／月	経口維持加算（Ⅰ）において行う食事の観察及び会議等に、医師、歯科医師、歯科衛生士又は言語聴覚士が加わった場合
療養食加算	6単位／食	医師の指示箋に基づく療養食を提供した場合
在宅復帰・在宅療養支援機能加算	（Ⅰ）51単位／日 （Ⅱ）51単位／日	在宅復帰・在宅療養支援等指標が一定以上の場合
緊急時治療管理	518単位／日	利用者の容態が急変した場合、緊急時に所定の対応を行った場合
所定疾患施設療養費（Ⅱ）	480単位／日	感染症対策に関する研修を受講している医師の診断で、肺炎・尿路感染・带状疱疹・蜂窩織炎、慢性心不全の増悪で投薬、検査、注射、処置等が行われた場合
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	22単位／日	介護職員のうち介護福祉士80%以上の場合
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	18単位／日	介護職員のうち介護福祉士60%以上の場合
科学的介護推進体制加算（Ⅰ）	40単位／月	入所者の心身に係る基本的な情報を厚生労働省に提出し、必要に応じて有効に活用している場合
科学的介護推進体制加算（Ⅱ）	60単位／月	
安全対策体制加算	20単位／回	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
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）	10単位／月	医療機関と新興感染症発生時の対応を行う体制を確保し、感染対策の研修又は訓練に参加している場合
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）	5単位／月	医療機関による感染制御に係る実地指導を受けている場合
生産性向上推進体制加算（Ⅰ）	100単位／月	見守り機器等を複数導入し、下記加算の成果が確認され、年1回データを提出している場合
生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	10単位／月	見守り機器等を導入し、生産性向上ガイドラインに基づき改善活動を継続して行っている場合

※ ターミナル加算のみ退所後に一部請求を行う場合があります。

③介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）：所定単位数（①+②）に7.5%の加算

四日市市 6級地（1単位＝10.27円）

④介護保険サービス費（国の定めた負担割合が本人負担）＝上記（①+②+③）×10.27  
負担割合が2割の方は④×2、負担割合が3割の方は④×3となります。



(2) 保険給付対象外

⑤ 居住費（滞在費）・食費について

第1～3段階②の方は上限の金額となります。

項 目	段 階 別	金 額（×利用日数）	
		居住費	食費
個 室 【従来型個室】	第1段階	550円/日	300円/日
	第2段階	550円/日	390円/日
	第3段階①	1,370円/日	650円/日
	第3段階②	1,370円/日	1,360円/日
	第4段階	1,760円/日	1,590円/日
【多 床 室】	第1段階	0円/日	300円/日
	第2段階	430円/日	390円/日
	第3段階①	430円/日	650円/日
	第3段階②	430円/日	1,360円/日
	第4段階	760円/日	1,590円/日
個 室 【ユニット型個室】	第1段階	880円/日	300円/日
	第2段階	880円/日	390円/日
	第3段階①	1,370円/日	650円/日
	第3段階②	1,370円/日	1,360円/日
	第4段階 浜っこ老健	2,760円/日	1,590円/日
	第4段階 浜っこサテライト	2,560円/日	1,590円/日

注1 食費については、1日3食分のご負担です。

※1 居住費（滞在費）・食費の利用者負担段階について

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滞在費、食費の上限となります。

\* 食費及び居住費（滞在費）において、国が定める負担限度額段階（第1段階から3段階②まで）の利用者の自己負担額については、別添資料をご覧ください。

※2 個室の居住費は、光熱水費と室料相当の金額です。

多床室の居住費は、光熱水費相当の金額です。

ユニット型個室の居住費は、光熱水費と室料相当の金額です。

※3 食費は、食材料費及び調理費相当分の金額です。

⑥入所療養費以外の利用料金

項 目	金 額 (消費税込)	備 考
特別室料	従来型個室 2,000円/日 2人室 300円/日 ユニット型個室 1,000円/日	
日常生活費	350円/日	利用者の特別な選択による費用
教養娯楽費	150円/日	利用者の特別な選択による費用
電気使用料	55円/日	テレビ等の私物電気器具1点につき
理美容代	カット 2,500円 程度	委託業者に依頼
各種診断書	文書によって異なる	
死後の処置	5,500円/回	
死亡診断書初回	4,650円/通	
寝 衣	2,530円/枚	

【日常生活費の内訳】

品 目	使用内容
歯ブラシ	口腔ケアの一貫として利用者に合った物を使用します。
歯磨き粉	口腔ケアの一貫として利用者に合った物を使用します。
洗口液	口腔ケアの一貫として利用者に合った物を使用します。
シャンプー・リンス	入浴時に使用します。
バスタオル	入浴時に使用します。
液状石鹸	入浴・日常時に使用します。
保湿剤	入浴後に使用します。
ベビーオイル	入浴後に使用します。
ワセリン	入浴後に使用します。
整容道具	櫛、爪切り、耳かき、髭そり等、随時使用します。
ティッシュ	常時使用します。
おしぼり	清拭、オムツ交換時に適時使用します。
義歯安定剤	口腔ケアの一貫として利用者に合った物を使用します。
手指消毒剤	適時使用します。
以上の「日常生活費」合計積算額 350円 (1人1日当たり)	

【教養娯楽費の内訳】

品 目	使用内容
新聞、月刊誌、刊行本	談話コーナーにて自由に閲覧できます。
テレビ、DVD 観賞、 音楽鑑賞	談話コーナーにて自由に楽しむことができます。
行事費	季節に合ったイベントや行事への参加費用
以上の「教養娯楽費」合計積算額 150円（1人1日当たり）	

※ 日常生活費及び教養娯楽費については当施設で共同生活していただく上で必要な費用です。ご利用の皆様方に、より快適な日常生活を営んでいただくよう努めておりますので、ご理解とご了承を賜りますようお願いいたします。

上記 ④+⑤+⑥ = 1日当たりのご負担となります。

5. 支払い方法

お支払い方法は、現金、銀行振込、銀行引落しの方法があります。入所契約時にお選びください。なお、ご利用途中での変更も可能です。