

介護老人保健施設シャンティ施設サービス運営規程

(運営規程設置の主旨)

第1条 医療法人清和会が開設する介護老人保健施設シャンティ（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な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、必要な体制の設備を行うとともに、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を重視し、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する。
 - 8 当施設は、介護保険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 介護老人保健施設シャンティ
- (2) 開設年月日 平成10年3月10日
- (3) 所在地 福岡県柳川市大和町豊原521の7
- (4) 電話番号 0944-72-3508 FAX 番号0944-72-1705
- (5) 管理者名 井出 路子
- (6) 介護保険指定番号 介護老人保健施設（4054380094号）

(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) | 管理者 | 1人 |
| (2) | 医師 | 1人以上 |
| (3) | 薬剤師 | 1人 |
| (4) | 看護職員 | 6人以上 |
| (5) | 介護職員 | 18人以上 |
| (6) | 支援相談員 | 1人以上 |
| (7) | 理学療法士・作業療法士 | 3人以上 |
| (8) | 管理栄養士・栄養士 | 1人以上 |
| (9) | 介護支援専門員 | 1人以上 |
| (10) | 歯科衛生士 | 1人以上 |
| (11) | 事務職員 | 3人以上 |
| (12) | 調理員 | 5人以上 |
| (13) | 清掃職員 | 1人以上 |
| (14) | その他 | 1人以上 |

(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) 管理者は、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) 薬剤師は、医師の指示に基づき調剤を行い、施設で保管する薬剤を管理するほか、利用者に対し服薬指導を行う。
- (4) 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うほか、利用者の施設サービス計画に基づく看護を行う。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 理学療法士・作業療法士は、多職種協働してリハビリテーションカンファレンスを行い、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。
- (8) 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。
- (9) 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。
- (10) 歯科衛生士は、歯科医師の指示に基づき、利用者の口腔衛生管理及び介護職員への技術的助言を行う。
- (11) 事務職員は、管理者の命を受けて施設の庶務及び経理等の事務業務を行う。
- (12) 調理員は、管理者の命を受けて調理業務を行う。
- (13) 清掃職員は、管理者の命を受けて衛生管理（清掃）業務を行う。

(入所定員)

第7条 当施設の入所定員は、60人とする。

(介護老人保健施設のサービス内容)

第8条 当施設のサービスは、居宅における生活への復帰を目指し、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る施設サービス計画に基づいて、利用者の病状及び心身の状況に照らして行う適切な医療及び医学的管理の下における看護・介護並びに日

常生活上の世話、また栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態や口腔衛生の管理とする。

- 2 施設サービス計画に関する業務を担当する介護支援専門員（以下「計画担当介護支援専門員」という。）は、施設サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握するものとする。
- 3 計画担当介護支援専門員は、利用者及びその家族の希望、利用者について把握された解決すべき課題並びに医師の治療の方針に基づき、当該利用者に対する介護保健施設サービスの提供に当たる他の従業者と協議の上、サービスの目標及びその達成時期、サービスの内容、サービスを提供する上で留意すべき事項等を記載した施設サービス計画の原案を作成するものとする。
- 4 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の原案について、利用者に対して説明し、同意を得るものとする。
- 5 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後においても、介護保健施設サービスの提供に当たる他の職員との連絡を継続的に行うことにより、施設サービス計画の実施状況の把握を行うとともに、利用者についての解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて施設サービス計画の変更を行うものとする。

（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、別に定める料金表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及び特別な食事の費用、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（別契約：ベビーフレンド株式会社）、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行わない。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。）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。

- (1) 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。
- (2) 日常生活は、管理者が定める日課表に基づいて生活し、職員の指導に従い、規律を守り相互の友愛と親和を保ち、心身の安定を図るように努めること。
- (3) 他の入所者に迷惑をかけず、相互の融和を図るよう努めること。
- (4) 施設及び療養室の清潔、整頓その他環境衛生の保持のために協力するとともに、身の回りを整え、心身及び衣類の清潔に努めること。
- (5) 建物、備品及び貸与物品は大切に扱うよう努めること。
- (6) 火災予防上、次の点については特に注意を払い、火災防止に協力すること。
 - ・ 喫煙は、所定の場所で行うこと。
 - ・ 発火の恐れのある物品は、施設内に持ち込まないこと。
 - ・ 火災防止上、危険を感じた場合は、直ちに職員に連絡すること。
- (7) 面会しようとする外来者は、続柄、用件等を管理者に申し出、指定した場所で面会しなければならない。
- (8) 利用者が外出または外泊を希望するときは、事前に定められた届出書により管理者に申し出、許可を得なければならない。

(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(一定の資格を有する)は、管理者から選任された者とする。
- (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的徹底……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応する体制をとる。
- (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険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清和会の就業規則による。

(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」に従った対応を行う。
- 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、適切な介護保険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て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、医療法人清和会介護老人保健施設シャンティ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 6 年 8 月 1 日より施行する。

介護老人保健施設シャンティ重要事項説明書

(令和 7 年 8 月 1 日現在)

1. 事業者（法人）の概要

- ・ 名称・法人種別：医療法人 清和会
- ・ 代表者役職・氏名：理事長 長田 修一郎
- ・ 所在地・連絡先：(住 所) 福岡県柳川市下宮永町 523 番地 1
(電 話) 0944-72-3501
(FAX) 0944-72-5027

2. サービスを提供する事業所の概要

事業所

- ・ 施設名 介護老人保健施設シャンティ
- ・ 開設年月日 平成10年3月10日
- ・ 所在地 福岡県柳川市大和町豊原521番地7
- ・ 電話番号 0944-72-3508 FAX 番号 0944-72-1705
- ・ 管理者名 井出 路子
- ・ 介護保険指定番号 介護老人保健施設(4054380094号)

3. 事業の目的及び運営方針

(1) 事業の目的

事業所は、要介護状態と認定された利用者（以下単に「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しています。

(2) 運営方針

- 1 当事業所は、施設サービス計画に基づいて、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をを行うことにより、入所者がそ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にするとともに、その利用者の居宅における生活への復帰を目指すものとします。
- 2 当事業所は、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとします。
- 3 当事業所は明るく家庭的な雰囲気のもとに、地域や家庭と結びつ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及び福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。
- 4 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、事業所が得た個人情報については、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又はその代理人の了承を得ることとします。

(3) 施設の職員体制

	常 勤	非常勤	夜 間	業務内容
・ 医 師	1			利用者の健康管理及び医療の処置に適切なる処置を講じる
・ 看護職員	8	1	1	利用者の保健衛生並びに看護業務を行う
・ 薬剤師	0	1		
・ 介護職員	30	3	3	利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行う
・ 支援相談員	3			利用者並びに家族に支援相談業務を行う
・ 理学療法士	4			利用者等に理学療法業務を行う
・ 作業療法士	4			利用者等に作業療法業務を行う
・ 管理栄養士及び 栄養士	3			利用者等に給食献立及び栄養に関する事務並びに給食調理の実務を指導する。
・ 介護支援専門員	2			ケアプラン作成、要介護認定の申請代行、給付管理表の作成を行う
・ 歯科衛生士		1		利用者の口腔衛生管理、介護職員への技術的助言を行う
・ 事務職員	3			事務業務を行う
・ 調理員	4	1		献立に基づいた調理作業を行う
・ その他		4		施設内の衛生管理（清掃）業務、運転業務、営繕業務を行う

- (4) 入所定員等 ・ 定員 60名（うち認知症専門棟 0名）
 ・ 療養室 個室 4室、 2人室 4室、 4人室 12室

4. サービス内容

- ① 施設サービス計画の立案
- ② 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～8時45分
 昼食 12時00分～12時45分
 夕食 18時00分～18時45分
- 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。入所利用者は、週に最低2回ご利用いただきます。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。）
- ④ 医学的管理・看護
- ⑤ 介護（退所時の支援も行います）
- ⑥ リハビリテーション
- 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 利用者が選定する特別な食事の提供
- ⑩ 理美容サービス（原則月2回実施します）

⑪ 行政手続代行

⑫ 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ご相談ください。

5. 協力医療機関等

当施設では、下記の医療機関や歯科医療機関に協力をいただき、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 清和会 長田病院	柳川市下宮永町 523-1
◎社会医療法人 弘恵会 ヨコクラ病院	みやま市高田町濃施 480-2
◎医療法人 翠甲会 甲斐病院	柳川市筑紫町 60-1

・協力歯科医療機関

◎大淵いつき歯科クリニック	柳川市大和町豊原 589
◎大石歯科医院	八女市室岡 156-1

◇緊急時の連絡先

なお、緊急の場合には、「同意書」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

- ・施設への食物の持ち込みはご遠慮ください。
- ・午前9時から午後5時の間は面会できます。面会時間以降の面会者は、施設内にとどまることはできません。また、感染症の疑いのある方、飲酒している方の面会はお断りします。
- ・入所者の QOL 向上のため、外泊・外出することをお勧め致します。外出・外泊届をサービスステーションへ提出して下さい。
- ・飲酒・喫煙は全館禁止です。
- ・発火の恐れのある物品、ライター類は持ち込まないようにしてください。
- ・建物、備品及び貸与物品は大切に扱うようにしてください。
- ・所持品には必ず名前を記入して下さい。
- ・金銭・貴重品は持ち込まないようにしてください。紛失の際は責任を負いかねます。
- ・入所中（外泊時等の施設外での受診も含む）は他の医療機関へ受診することは原則的にできません。受診希望時は事務室へお申し出、あるいは電話でご連絡ください。

7. 非常災害対策

- ・非常災害時の対応 : 別途定める「防災計画」に則り対応を行います。
- ・防災設備 : スプリンクラー・防火扉・避難階段・屋内消火栓・消火器・消火栓・誘導灯・火災通報装置
- ・防災訓練 : 別途定める「防災計画」に則り年2回夜間及び昼間を想定した避難訓練を行います。

8. 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。

9. 要望及び苦情等の相談

当施設のサービスについて、ご不明の点や疑問、苦情等がございましたら当施設の相談窓口までお気軽にご相談ください。またご意見箱でも受付しておりますのでご利用ください

い。責任をもって調査、改善させていただきます。

相談窓口：電話 0944 - 72 - 3508（担当：岡 友紀 徳永 仁美）

また、公共の機関に相談することもできます。

- ・国民健康保険団体連合会 総務部 介護保険課 介護保険係
〒812-8521 福岡市博多区吉塚本町 13-47 （電話 092-642-7859）
- ・福岡県介護保険広域連合 柳川支部
〒832-8555 柳川市三橋町正行 431 （電話 0944-75-6301）
- ・みやま市役所保健福祉部介護支援課介護保険係
〒835-8601 みやま市瀬高町小川 5 （電話 0944-64-1555）
- ・大川市役所 健康課介護保険係
〒831-8601 大川市大字酒見 256-1 （電話 0944-85-5522）

10. 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。

介護保健施設サービスについて (令和7年8月1日現在)

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. 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・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。

◇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。

3. 利用料金

(1) 基本料金

介護保険制度では、要介護認定による要介護の程度や国が定める自己負担割合によって利用料が異なります。

以下、自己負担1割の1日の利用料金です。

(*)については、2割の場合は2倍、自己負担3割の場合は3倍の利用料金となります。

* 【在宅強化型 個室】

・要介護1	7 8 8 円
・要介護2	8 6 3 円
・要介護3	9 2 8 円
・要介護4	9 8 5 円
・要介護5	1, 0 4 0 円

【在宅強化型 多床室】

8 7 1 円
9 4 7 円
1, 0 1 4 円
1, 0 7 2 円
1, 1 2 5 円

* 夜勤職員配置加算	24円/日
* 短期集中リハビリテーション実施加算（Ⅰ）	258円/日
* 認知症短期集中リハビリテーション実施加算（Ⅰ）	240円/日
* 認知症短期集中リハビリテーション実施加算（Ⅱ）	120円/日
* リハビリテーションマネジメント計画書情報加算（Ⅰ）	53円/月
* リハビリテーションマネジメント計画書情報加算（Ⅱ）	33円/月
* 栄養マネジメント強化加算	11円/日
* 経口移行加算	28円/日
* 経口維持加算（Ⅰ）	400円/月
* 経口維持加算（Ⅱ）	100円/月
* 口腔衛生管理加算（Ⅰ）	90円/月
* 口腔衛生管理加算（Ⅱ）	110円/月
* 再入所時栄養連携加算	200円/回
* 退所時栄養情報連携加算	70円/回
* 療養食加算	6円/回
* 在宅復帰・在宅療養支援機能加算（Ⅱ）	51円/日
* 排せつ支援加算（Ⅰ）	10円/月
* 排せつ支援加算（Ⅱ）	15円/月
* 排せつ支援加算（Ⅲ）	20円/月
* 褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）	3円/月
* 褥瘡マネジメント加算（Ⅱ）	13円/月
* 初期加算（Ⅰ）（30日以内）	60円/日
* 初期加算（Ⅱ）（30日以内）	30円/日
* 外泊時費用	362円/日
* 外泊時費用（在宅サービス利用時）	800円/日
* 所定疾患施設療養費（Ⅱ） （肺炎・尿路感染症・带状疱疹・蜂窩織炎・慢性心不全増悪）	480円/日
* 認知症行動・心理症状緊急対応加算	200円/日
* 若年性認知症入所者受入加算	120円/日
* 認知症チームケア推進加算（Ⅰ）	150円/月
* 認知症チームケア推進加算（Ⅱ）	120円/月
* 入退所前連携加算（Ⅰ）	600円/回
* 入退所前連携加算（Ⅱ）	400円/回
* 入所前後訪問指導加算（Ⅱ）	480円/回
* 試行的退所時指導加算	400円/回
* 退所時情報提供加算（Ⅰ）	500円/回
* 退所時情報提供加算（Ⅱ）	250円/回
* 訪問看護指示加算	300円/回
* 自立支援促進加算	300円/月
* 科学的介護推進体制加算（Ⅱ）	60円/月
* かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅰ）イ	140円/回
* かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅰ）ロ	70円/回
* かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅱ）	240円/日
* かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅲ）	100円/日
* ターミナルケア加算（死亡日45日前～31日前）	72円/日
* ターミナルケア加算（死亡日30日前～4日前）	160円/日
* ターミナルケア加算（死亡日前々日～死亡日前日）	910円/日
* ターミナルケア加算（死亡日）	1,900円/日

※死亡月に算定します

※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。

* サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	22円／日
* 安全対策体制加算（入所中1回）	20円／回
* 高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）	10円／月
* 高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）	5円／月
* 協力医療機関連携加算	50円／月
* 新興感染症等施設療養費（1月に1回5日を限度）	240円／日
* 生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	10円／月
* 緊急時治療管理（1月に3日を限度）	518円／日
* 介護職員等処遇改善加算（Ⅳ）	所定単位数に4.4％を乗じた単位数

（２） その他の料金

- ① 食費（1日当たり） 1,680円
- ② 居住費（療養室の利用費）（1日当たり）
- ・ 従来型個室 1,728円／日
 - ・ 多床室 437円／日

※上記①「食費」及び②「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。

- ③ 特別な室料（1日当たり）
- ・ 2人室 500円
- ④ 理美容代 実費（800円～1,000円程度）
- ⑤ その他（日用生活品費、教養娯楽費等）は、別途資料をご覧ください。

（３） 支払い方法

毎月7日以降に前月利用料の請求書を発行し、その月の20日（土曜・日曜・祝祭日は翌営業日）に指定の口座から自動振替となります。

領収書は入金確認後、次月請求書に同封致します。

- * 振替開始までには金融機関での照合、確認のため日数がかかります。
手続き完了のお知らせが届くまでは窓口にてお支払いください。

個人情報の利用目的

(令和 7 年 8 月 1 日現在)

介護老人保健施設シャンティでは、利用者の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下、お預かりしている利用者及びご家族の個人情報について、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
 - －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
 - －家族等への心身の状況説明
- ・介護保険事務のうち
 - －保険事務の委託
 - －審査支払機関へのレセプトの提出
 - －審査支払機関又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又は届出等

【上記以外の利用目的】

〔当施設の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
 - －当施設において行われる学生の実習への協力
 - －当施設にお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