

社会福祉法人 丹の国福祉会

老人保健施設あやべ

# 重要事項説明書

令和7年度

## ご利用対象者

介護給付（施設サービス、短期入所療養介護、通所・訪問リハビリテーション）

- ・ 65歳以上の第1号被保険者、40歳以上65歳未満の第2号被保険者で**要介護状態**と認定された方
- 介護予防給付（介護予防短期入所療養介護、介護予防通所・訪問リハビリテーション）
- ・ 65歳以上の第1号被保険者、40歳以上65歳未満の第2号被保険者で**要支援状態**と認定された方

## ご利用までの流れ

### 1. **ご利用申込み**

利用申込に必要な書類を、事務所までご持参、又はご郵送下さい。

- <申込み時必須書類>
- ①京都府介護老人保健施設 共通申込書（3枚）  
利用者情報、身元引受人名等（3/1）  
利用希望内容、家族構成等（3/2）  
日常生活動作（ADL）確認表（3/3）

<添付書類>

- ②介護サービス共通健康診断書
- ①居宅サービス計画書（居宅サービス利用中の方）
- ②施設サービス計画書（介護施設サービス利用中の方）
- ③療養サマリー（医療機関入院中の方）

\* 1 短期入所療養介護、通所・訪問リハビリテーションのご利用希望者は  
①を必ず添付してください。

### 2. **ご利用判定**

申込み時に提出いただいた書類などをもとに、当施設の利用判定委員会において、施設長・医師以下、各専門職それぞれの見地から総合的に判定を行い、合議によりご利用の可否を判定いたします。

判定の結果、利用が困難となった場合は、電話又は文書にてご連絡します。

### 3. **ご利用決定**

判定の結果ご利用が可能な場合は、文書にて通知させていただきます。  
ご利用開始日、ご用意していただくもの等を記載してあります。

### 4. **ご利用手続き・利用開始**

ご利用のための手続きを行います。利用に関する希望・要望等がございましたら  
お申し付け下さい。

申込み時の診断書・日常生活動作等と健康状態が異なる場合、  
又、居宅、病院、他施設において、当施設ご利用前に感染症等に  
罹患された場合は、利用許可の取り消し、延期となることがあります  
のでご了承下さい。

### 5. **ご利用終了（退所）**

以下の場合、ご利用の終了となります。

- ①ご利用者・連帯保証人のご都合による場合。  
20日間程度の予告期間をもって、届け出下さい。
- ②入所利用は当施設において、定期的実施される利用判定委員会にて、  
退所し居宅においての生活可能と判断された場合。（在宅復帰）
- ③ご利用者の病状、心身状態等が著しく悪化し、当施設での適切な  
サービスの提供を超えると判断された場合。（入院等）  
\*通所・訪問リハビリに関しては、入院、施設入所等で長期間（3ヶ月）  
ご利用が無い場合は終了とさせていただきます。

上記以外にも、ご利用終了（退所）に関しましては、利用者・連帯保証人の方と  
ご相談のうえ決定させていただきます。

# 老人保健施設あやべ全般に関する事項

## 1 ご利用施設

施設の名称	老人保健施設あやべ
施設の所在地	京都府綾部市小畑町うずいの98の1
管理者（施設長）	的場 加代子
電話番号（FAX）	0773-48-0186（0773-48-0808）

## 2 ご利用施設であわせて実施する事業

サービスの種類		京都府知事の事業者指定		利用定数
		指定年月日	指定番号	
施設	介護老人保健施設	平成12年4月1日	京都府51880011号	100人
	短期入所療養介護	平成12年4月1日	京都府51880011号	
居宅	通所リハビリテーション	平成12年4月1日	京都府51880011号	25人
	訪問リハビリテーション	平成28年3月21日	京都府51880011号	

## 3 施設運営の方針

施設運営の方針	<p>当施設は、事業の目的を達成するため、次のことを方針として運営されるものとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 病状安定期にあり、入院治療する必要はないが、リハビリテーション、看護・介護を中心とした医療ケア及び介護を必要とする寝たきり高齢者、認知症高齢者等に対する療養、介護、機能訓練等の施設サービスを提供する。</li> <li>2. 要介護高齢者の在宅保健福祉の重要性に鑑み、在宅医療、在宅福祉のサービスを提供し、もって高齢者に関わる介護者及び家族の支援を行う。</li> <li>3. 寝たきり高齢者、認知症高齢者等に関する介護、療養、機能訓練等の専門的・技能知識の教育普及活動や相談指導を行うことにより、高齢社会への対応を支援する。</li> <li>4. サービス提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者の生命・身体を保護するために、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他の行動を制限する行為はしない。</li> </ol>
---------	--

## 4 施設の概要

### (1) 敷地および建物

敷地	17219㎡	
建物	構造	鉄筋コンクリート造1階建（一部2階）
	延べ床面積	4623㎡ ＊施設内全館 床暖房完備

### (2) 居室、（ ）は認知症専門棟

居室の種類	室数	居室の種類	室数
個室	36（14）室	4人部屋	11（7）室
2人部屋	7（1）室	3人部屋	2（2）室

### (3) その他主な設備

設備の種類			
食堂	一般浴室	診察室	レクリエーション・ルーム
機能訓練室	機械浴室	談話室	デイ・ルーム

## 5 相談・苦情等受付

ご利用に関する相談・ 苦情受付窓口	<p>相談担当者 支援相談員 植村 哲也 柴田 幸悦 看護主任 水嶋 照美 介護主任 木村 雄平 介護支援専門員 上田 美哉子 通所リハ主任 梅本 幸子 リハビリ主任 足立 勇太</p> <p>ご利用時間 毎日 午前10時00分～午後5時30分 ご利用方法 電話 0773-48-0186 面接 事前にお電話下さい。 ご意見箱（老人保健施設あやべ玄関に設置）</p>
公的機関 相談・苦情受付窓口	<p>綾部市福祉保健部高齢者支援課介護保険担当 電話 0773-42-3280（内線394） 京都府福祉サービス運営適正化委員会 電話 075-252-2152 FAX 075-212-2450 京都府国民健康保険団体連合会 電話 075-354-9090</p>
第三者 相談・苦情受付窓口	<p>身体拘束廃止委員会第三者委員 民内 誠 様 電話 090-8195-0006</p>

## 6 個人情報保護

個人情報保護方針と 当施設での利用目的	<p>当法人では、個人情報を適正に取り扱うことは、医療・介護サービスに携わるものの重大な責務であると考えております。これら社会的責務を果たすために、個人情報保護方針と当施設での利用目的を定め、個人情報の適切な取り扱いと保護を徹底します。</p> <p>館内に方針と利用目的を掲示してございますのでご覧ください。</p> <p>利用者様、連帯保証人様において、個人情報の利用、利用期間中の情報の開示に関して等、その他ご要望がございましたらお申し付け下さい。</p>
------------------------	---

## 7 医療機関（病院）・歯科医療機関

### (1) 協力医療機関（病院）

医療機関名称	綾部ルネス病院		
所在地	綾部市大島町二反田7番地の16		
電話番号	0773-42-8601		
診療科	内科、消化器内科、脳神経内科、外科、脳脊髄外科、泌尿器科、総合外来、リハビリテーション科、人工透析内科、放射線科、認知症外来		
入院設備	有り	救急指定の有無	有り

### (2) その他医療機関（病院）

協力医療機関	綾部市立病院		
所在地	綾部市青野町大塚20-1		
電話番号	0773-43-0123		
診療科	内科、循環器内科、消化器内科、呼吸器内科、整形外科、脳神経外科、精神科、眼科、放射線科、泌尿器科、皮膚科、外科、麻酔科		
入院設備	有り	救急指定の有無	有り
	併設訪問看護ステーション有り		

(3) 歯科医療機関

医療機関名称	医療法人丹進会 武田歯科
所在地	綾部市駅前通り54番地の1
電話番号	0773-42-1304

8 非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める「老人保健施設あやべ消防計画」にのっとり、ご利用者の安全を第一として対応を行います。	
平常時の訓練等	別途定める「老人保健施設あやべ消防計画」にのっとり、年数回夜間および昼間を想定した避難訓練を、利用者の方も参加して実施します。	
防災設備	設備名称	
	ガス漏れ報知機	防火扉・シャッター
	非難口	屋内消火栓
	自動火災報知機	非常通報装置
	誘導灯	漏電火災報知機
	非常用電源	スプリンクラー
	カーテン、布団等は防煙性能のあるものを使用しております。	
消防計画等	消防署への届出日：平成24年4月1日 防火管理者：老人保健施設あやべ 柴田 幸悦	

9 第三者評価受診状況

受診日	受診サービス	評価機関
平成21年2月27日	介護老人保健施設 短期入所療養介護 通所リハビリテーション	特定非営利活動法人 市民生活総合サポートセンター
平成24年10月23日	介護老人保健施設 短期入所療養介護 通所リハビリテーション	社団法人京都私立病院協会
平成27年11月27日	介護老人保健施設 短期入所療養介護 通所リハビリテーション 居宅介護支援	特定非営利活動法人 きょうと福祉ネットワーク「一期一会」
令和元年10月23日	介護老人保健施設 短期入所療養介護 通所リハビリテーション 訪問リハビリテーション 居宅介護支援	特定非営利活動法人 きょうと福祉ネットワーク「一期一会」
令和6年10月30日	介護老人保健施設 短期入所療養介護 通所リハビリテーション 訪問リハビリテーション	特定非営利活動法人 きょうと福祉ネットワーク「一期一会」

# 入所・短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護サービス

## 1 営業日およびご利用の申込み

営業日	年中無休	窓口営業時間	午前 9:00 ~ 午後 5:30
お申込の方法	ご利用の申込みは、利用を希望される期間の初日の2か月前から受け付けております。必要書類を提出してください。		

## 2 職員勤務体制・職務内容

職種	員数	勤務体制・職務内容
施設長	1名	施設の管理者、常勤で日勤勤務。 施設の業務全般を統括・執行し、従業者の管理、指導を行う。
医師	2名	常勤1名、非常勤1名日勤勤務。(日・木曜日は休日) 利用者の病状及び心身の状態等を的確に把握し、医療に関する適切なる指導並びに処置を行う。
理学療法士・作業療法士	8名	理学療法士6名、作業療法士2名で勤務。(日曜日休日) 医師の指示に基づき、利用者の身体能力に応じたリハビリテーション計画を作成し、機能訓練を実施する。
支援相談員	3名	常勤で日勤勤務。 利用者、家族からの相談に適切に対応する。また地域その他の関係機関との窓口となり連携を図る。
介護支援専門員	3名	常勤で日勤勤務、看護職員・介護職員・支援相談員と兼務。 利用者について把握した解決すべき課題に基づき施設サービス計画を作成するとともに実施状況を管理する。
管理栄養士	2名	常勤で日勤勤務。 利用者の嗜好と栄養水準を把握し、健康の維持増進のため食事管理を行う。
薬剤師	2名	週2日日勤勤務。 医師の指示に基づき調剤を行い、施設での薬剤を管理する。
看護職員	10名	看護師・准看護師。日勤、遅番、夜勤 交代勤務。 医師の指示に基づき利用者の健康管理及び看護を行う。
介護職員	30名	介護職員は介護福祉士等。早番、日勤、遅番、夜勤 交代勤務。 利用者の施設サービス計画を十分に理解し、日常生活全般における介護、リハビリテーションの援助等を行う。
サービス提供体制強化		看護・介護職員の75%以上が常勤職員です。

\*上記員数は、令和7年5月1日現在で、非常勤も含んだ人数となっています。

## 3 サービスの概要

### (1) 介護保険給付内サービス

種類	内容
施設サービス計画・短期入所療養介護計画の立案作成と交付	・利用者及びその家族の意向や希望を勘案し、利用者の総合的な援助方針、生活全般の解決すべき課題、サービスの目標及び達成時期、サービスの内容、サービスを提供する上での留意事項等を記載した施設サービス計画・短期入所療養介護計画を立案作成し、利用者又はその家族にご説明の上交付いたします。
栄養マネジメント	利用者の栄養状態を適切に把握し、その状態に応じて他職種協働により、利用者の摂食・嚥下機能に配慮した栄養ケア計画を作成・管理します。

食事の介助	<ul style="list-style-type: none"> <li>・食事はできるだけ離床して食堂でとっていただけるように配慮します。利用者様の身体状況に応じて食事の介助をいたします。 (基本の食事時間) 朝食 8:00～ 昼食 12:00～ 夕食 17:00～</li> </ul>
口腔衛生の管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・歯科医師の指示を受けた歯科衛生士の技術的助言や指導に基づき、利用者の状況に応じて適切な口腔衛生の管理を行います。</li> </ul>
入浴の介助	<ul style="list-style-type: none"> <li>・週2回の入浴または清拭を行います。追加希望はご相談下さい。</li> <li>・寝たきり等で座位のとれない方は機械を用いての入浴も可能です。</li> </ul>
排せつの介助 (排せつ支援)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の状況に応じて適切な排せつ介助を行うとともに、排せつの自立についても適切な援助を行います。</li> </ul>
着脱等の介助	<ul style="list-style-type: none"> <li>・寝たきり防止のため、できる限り離床に配慮します。</li> <li>・生活のリズムを考えて、毎朝夕の着替えを行うよう配慮します。</li> <li>・個人としての尊厳に配慮し、適切な整容が行われるよう援助します。</li> <li>・シーツ交換は週1回、寝具の消毒は月2回実施します。</li> </ul>
褥瘡マネジメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>・褥瘡発生を予防するため、褥瘡の発生と関連の強い項目について定期的な評価を実施し、その結果に基づき計画的に管理します。</li> </ul>
機能訓練	<ul style="list-style-type: none"> <li>・機能訓練指導員(所有資格:理学療法士、作業療法士)による利用者の状況に適合した機能訓練を行い、身体機能の維持・改善に努めます。通常の個別リハビリと集中的に実施するリハビリがございます。</li> </ul>
リハビリ・マネジメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者のリハビリに関する解決すべき課題等を適切に把握し、他職種協働によるその状態に応じたリハビリテーション計画を作成し、利用者又は家族にご説明し交付いたします。また計画書の内容等を厚生労働省に提出し、適切かつ有効な実施のため必要な情報を活用します。</li> </ul>
健康管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・常勤医師により健康管理に努めます。また、緊急等必要な場合には利用者家族・連帯保証人と連絡を取り、利用者主治医あるいは協力医療機関等に引継ぎが出来るよう援助します。その際に利用者又は連帯保証人の同意を得て、適切な医療行為のため必要な情報提供を(紹介状、看護サマリー等)させて頂く場合がございます。 (常勤医師)氏名:澤田 照男 (非常勤医師)氏名:水野 徹</li> </ul>
レクリエーション	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設行事計画にそって各種レクリエーション行事を企画します。感染症等の発生状況により、実施出来ない場合もございますのでご了承ください。</li> </ul>
相談および援助	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当施設は、利用者およびそのご家族からのいかなる相談についても誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。家庭復帰に向け、居宅サービス等利用のため必要な場合は、利用者または連帯保証人の同意を得て、退所時に関連機関に対し利用者またはご家族様に関する情報を提供させて頂く場合がございます。 (相談窓口) 支援相談員、介護支援専門員、看護・介護主任</li> <li>・綾部市福祉行政の介護相談員派遣事業に協力し、月1回程度介護サービス相談員を受け入れております。年1回活動実績報告会を開催し、利用者から受けた相談内容等をサービス向上へ役立てております。</li> </ul>
要介護認定 の更新援助	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の要介護認定更新の申請が円滑に行われるよう援助します。利用者の身体状況により変更申請も行います。希望される場合は、申請書の提出代行等を行います。</li> </ul>
入退所時送迎 (短期入所のみ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・担当の居宅介護支援専門員の方を通じて申込み下さい。通常の送迎実施地域は綾部市内とさせていただきます。その他の地域の方はご相談下さい。</li> </ul>

(2) 居住費（滞在費）・食費関連

種 類	内 容
居室の提供	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個室、多床室（2～4人室）の居室を提供致します。個室と多床室では居住費が異なりますので、利用者負担説明書にてご確認ください。</li> <li>・認知症専門棟では、精神症状等により、多床室では同室の利用者の心身状況に影響を及ぼすおそれが高い等、当施設の医師が判断した場合、個室のご利用となります。</li> <li>・一般棟個室では専用のテレビを使用することができます。一般棟個室・2人室ご利用の場合は、他の多床室との利便性等の違いを考慮し、特別室料が掛かります。</li> <li>* 入所後の病状変化や他利用者の病状により、居室変更や転棟をお願いすることがあります。その際、感染症等を防ぐため緊急を要する場合には、ご家族への報告が事後報告となる場合がございますのでご了承下さい。</li> </ul>
食事の提供	<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理栄養士の立てる献立表により、栄養とバラエティに富んだ食事を提供します。利用者の心身の状況により適切な栄養量および内容の食事提供を行います。</li> </ul>

(3) ご希望ご利用によるサービス

種 類	内 容
おやつ提供	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の希望に応じて提供します。</li> </ul>
施設の利用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の希望による日用品の使用</li> <li>・クラブ活動（趣味クラブ等）を通じて、教養娯楽活動を実施します。</li> </ul>
理美容サービス	<ul style="list-style-type: none"> <li>・月2回程度（月初または月末の月曜日、木曜日）、美容室の出張による理髪・美容サービスをご利用いただけます。</li> <li>ご希望の場合は事前に料金をお預け下さい。</li> </ul>
私服の洗濯	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の希望によって、私服等の洗濯代行サービスをしします。</li> </ul>
電気製品の使用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・電気製品の持ち込み、使用に関しては事前にご相談下さい。</li> </ul>
テレビのリース	<ul style="list-style-type: none"> <li>・設備の関係上、一般棟を利用される場合のみとなります。</li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ご希望があればご相談下さい。</li> </ul>

(4) 利用料 \*詳細は**利用者負担説明書**をご覧ください。

種 類	利用料（1ヶ月当たり）	支払い方法
介護保険給付内サービス	<p>(施設サービス)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 法定代理受領の場合 介護報酬告示上の額の施設介護サービス費の介護保険負担割合証記載の利用者負担の割合</li> <li>2. 法定代理受領でない場合 介護報酬告示上の額の施設介護サービス費(短期入所療養介護)</li> <li>1. 法定代理受領の場合 介護報酬告示上の額の居宅介護サービス費の介護保険負担割合証記載の利用者負担の割合</li> <li>2. 法定代理受領でない場合 介護報酬告示上の額の居宅介護サービス費</li> </ol> <p>*加算料金についても同様の扱いとなります。</p>	<p>前半分、後半分として、月2回利用料金の請求書を連帯保証人に郵送します。</p> <p>請求書が届きましたら、2週間以内に、事務所窓口にてお支払い下さい。</p> <p>退所の場合、又は短期入所療養介護ご利用の場合は、退所日のお支払いとなります。</p> <p>ゆうちょ銀行での口座引落を希望される場合は、自動払込利用申込書、口座引落同意書をご提出下さい。</p>

介護保険給付外サービス	利用者負担説明書に記載してある額 ・居住費（滞在費）、食費 減額認定証をお持ちの方は負担限度額が設定されます。窓口にて提示してください。 ・特別室料（一般棟個室、2人室） ・日用品費、利用者様ご希望の日用品費、教養娯楽費等の実費	介護保険給付内サービスと同様。
<p>※ 利用料のお支払いに関して</p> <p>当施設では、利用者の連帯保証人に対し、居住費（滞在費）・食費、その他の利用料の項目とその費用についてご説明を行い、支払いに関する同意を得るものとします。</p> <p>連帯保証人の方は、利用者の当施設に対する一切の債務につき、極度額250万円の範囲内で連帯して履行の責任を負うことになります。</p> <p>正当な理由なく利用料の支払いが一定期間滞納され、その支払いを督促したにもかかわらず、20日間以内に支払いがない場合は、利用解除となることがありますのでご了承下さい。</p>		

#### 4 当施設ご利用の際に留意いただく事項

来訪・面会	<p>《通常時》</p> <p>来訪者は、面会時間（13：30～16：00）を遵守し、必ず施設事務所窓口の面会簿に記入をして下さい。風邪や下痢等の症状のある方の面会は、お断りさせていただきます。やむを得ない事由等により面会時間以外の来訪を希望される場合は、事前にお電話下さい。</p> <p>利用者、連帯保証人において、面会を制限する等のご希望がございましたら、あらかじめ事務所窓口にお申しつけ下さい。</p> <p>《感染症等対策時》</p> <p>感染症対策による国の緊急事態宣言時、又はそれに準ずる対策を要する場合、その他の感染症等の発生が有り施設内又は近隣地域において、ご利用者への罹患、蔓延が懸念されるような場合は、面会中止又は制限をさせていただきますのでご了承下さい。</p> <p>*感染症対策時は、月、水、木、土曜日の週4回、1日4組程度までの事前予約制にて面会を実施しております。</p>
来訪・面会時の持ち込み品について	<p>入所中は医師、管理栄養士、看護・介護職員により、利用者の栄養管理・食事管理を行っております。また、食中毒等の発生防止のため、食べ物類のお持ち込みはご遠慮ください。お持ち込みになられた食べ物による体調不良に関しては、責任を負いかねますのでご了承下さい。その他持ち込み品に関しては、職員にご相談ください。</p>
外出・外泊	<p>《通常時》</p> <p>外出・外泊の際には、所定の届出用紙に目的、行き先、帰所時間等を記入し、事前に提出して下さい。連帯保証人の承諾が必要です。</p> <p>出所・帰所時間につきましては、食事の準備等の都合がございますので、面会時間内でお願ひします。</p> <p>外出・外泊中に体調が思わしくない場合は施設までご連絡下さい。無断で他の医療機関の受診や薬剤の服用はおやめ下さい。</p> <p>面会回数を多くしたり、外泊を試みることによってご家族とのつながりが強まり、それが利用者の自立に結びつけられとと考えておりますのでご協力の程、宜しくお願ひいたします。</p> <p>《感染症等対策時》</p> <p>新型コロナウイルス感染症対策による国の緊急事態宣言時、又はそれに準ずる対策を要する場合、その他の感染症等の発生が有り施設内又は近隣地域において、ご利用者への罹患、蔓延が懸念されるような場合は、外出・外泊</p>

	中止又は制限をさせていただきますのでご了承下さい。
当施設における治療及び他の医療機関への受診について。	<p>当施設で行えない処置や手術、その他病状が著しく変化した場合の医療については他の医療機関での治療となり、施設長が施設医の指示の下判断いたします。この時、当施設協力医療機関・かかりつけ医師やご本人・ご家族が希望される医療機関へ受診に行ってください。その際ご家族が事前に医療機関へ申込みをしていただき、受診予約の受付が完了すれば、施設職員が医療機関へご本人を搬送させていただきます。尚、ご家族の付き添いが原則となります。</p> <p>緊急の場合に限り、施設職員が事前に確認している医療機関まで付き添い、病院でご家族と合流することもあります。</p> <p>外来受診時のご家族対応が不可能であれば、当施設のご利用が困難となることもあります。</p> <p>緊急時以外の受診については、状態変化が発生した時点で施設長の指示の下、看護師もしくは担当ケアマネよりご家族へご連絡を入れ、ご家族が医療機関へ受診の申込をしていただき受診日を決定します。</p> <p>継続的な治療や受診を要し、施設長が当施設での療養が困難と判断した時点で他施設・医療機関への転所・転院となり、当施設を退所となります。受診後に入院となった場合、当施設は退所となり、治療終了後の再入所については、再入所の手続きが必要となります。お体の状態によっては、退院後の再入所の確約ができない場合もございますのでご了承下さい。</p> <p>入所後の病状変化や他利用者の病状により、転室や転棟をお願いすることがあります。その際、緊急を要する場合にはご家族への報告が事後報告となることもございますのでご了解下さい。</p>
居室・設備・器具の利用	施設内の居室や設備、器具は本来の用法にしたがってご利用下さい。これに反したご利用により破損等が生じた場合、賠償していただくことがございます。頻回に破損行為等があるときは、利用解除となる場合があります。
迷惑行為等	<p>騒音等他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮願います。また、むやみに他の利用者の居室等に立ち入らないようにしてください。利用者ご本人にご理解が得られない場合は、連帯保証人にご連絡し対処方法を協議いたします。</p> <p>利用者の行動が、他の利用者の生命又は健康に重大な影響を及ぼすおそれがあり、通常の介護方法ではこれを防止できないときは、利用解除となる場合もございます。また、他者に対して危険な行為等により危害を加えられた場合は、賠償責任を負って頂くこととなります。</p> <p>施設内での写真撮影や情報通信機器の使用はプライバシー保護の観点から、他の利用者の迷惑にならないよう十分注意してください。上記機器の使用等により生じたトラブルについて当施設は一切の責任を負いません。</p>
喫煙・飲酒	喫煙・飲酒は原則お断りいたします。館内は禁煙です。
所持品の管理	貴重品は一切お預かりできません。
現金等の管理	利用者本人が管理できる程度（公衆電話・自動販売機で使用等）でお持ち頂くのは結構ですが、紛失等に関しましては当施設では一切の責任を負えませんのでご了承下さい。
宗教活動・政治活動	施設内で他の利用者に対する宗教活動および政治活動若しくは営利活動は固くお断りいたします。
動物飼育	施設内へのペットの持ち込みおよび飼育はお断りします。
その他の事項	施設と連帯保証人との相談・協議にて決定します。

## 5 緊急時・事故発生時の対応

緊急時の対応	入所中、病状の急変等により他の医療機関への受診が必要な事態が生じた場合には、施設長、当施設医師の判断により、救急治療等必要な措置が受けられるように対処します。連帯保証人に対して速やかにご連絡させていただきます。
事故発生時の対応	入所中、事故等が発生した場合は、必要な応急手当を行い、速やかに連帯保証人に対して状況や状態をご説明させていただきますとともに、施設長、医師の判断、場合によっては市町村との連絡協議の結果にて迅速かつ適切な対応をいたします。 発生した事故につきましては、施設長、医師、主任及び関係スタッフ等で状況と原因等について検討し、再発防止策を講じ周知徹底します。 事故等の内容により利用者様等に損害を与えることになった場合は、法人理事会で検討し、必要があれば賠償させていただきます。

## 6 その他、在宅復帰後及び在宅高齢者への対応（緊急ショートステイ等）

緊急性の対応	相談業務のなかで、緊急援助を必要とするケースが発生した場合、施設の利用判定委員会で早急に適確に判断し対応していきます。
--------	---

# 個人情報保護方針

社会福祉法人丹の国福社会（以下「当法人」）は、高い公共性に倫理性を旨として、国民の負託に応えると共に、地域社会における福祉サービスの充実発展に貢献することを理念としております。

当法人では、利用者の方の個人情報を適正に取り扱うことは、医療・介護サービスに携わるものの重大な責務であると考えております。

これら社会的責務を果たすために、当法人では、下記のとおり個人情報保護方針を定め、個人情報の適切な取り扱いと保護を徹底いたします。

## 1. 個人情報に関する法令・規範の遵守

業務上で個人情報の保護に関する法令及び行政機関等が定めた個人情報保護に関する条例・規範・ガイドライン等を遵守します。

## 2. 個人情報保護施策の強化

個人情報が分散した形で蓄積利用される可能性を排除し、適切な個人情報の収集、利用及び提供が行われる体制整備の向上を図るとともに、個人情報への不正アクセス、紛失、破壊、改ざん及び漏洩の予防に努め、万一の問題発生時には速やかな是正対策を実施します。

## 3. 個人情報保護に関する意思統一の徹底

個人情報の取り扱いに関する規程を明確にし、従業員に周知徹底します。また、取引先等に対しても適切に個人情報を取り扱うよう要請します。

## 4. 個人情報保護活動を継続的に改善・推進

自主的に的確な個人情報の保護措置が講じられるよう、個人情報の取り扱いに関する内部規程を定期的に見直し、これを遵守するとともに、職員の教育・研修を徹底し推進致します。

令和7年 4月 1日

社会福祉法人 丹の国福社会

理事長 的 場 定

# 個人情報の利用目的

老人保健施設あやべでは、社会福祉法人丹の国福社会個人情報保護方針の下、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。

## 1. 施設内での利用

- ①利用者様に提供する介護サービス
- ②介護保険事務
- ③入退所等の管理
- ④会計・経理
- ⑤介護事故等の報告
- ⑥当該利用者様への介護サービスの向上
- ⑦その他、利用者様に係る管理運営業務

## 2. 施設外への情報提供としての利用（①～③別紙同意書有り）

- ①他の介護保険サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携
- ②他の介護保険サービス事業者や居宅介護支援事業所等からの照会への回答
- ③協力医療機関等や歯科医療機関との連携及び照会への回答
- ④給食業務等の業務委託
- ⑤ご家族等への心身の状況説明
- ⑥審査支払機関への給付費明細書の提出
- ⑦審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ⑧損害賠償保険等に係る保険会社等への相談又は届出等

## 3. その他の利用

- ①介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
- ②当施設内において行われる看護（介護）学生の実習への協力
- ③当施設において行われる事例研究

### <付記>

1. 上記のうち、情報提供について同意しがたい事項がある場合は、事務所窓口までお申し出下さい。
2. お申し出がないものにつきましては、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できます。

令和7年 4月 1日

老人保健施設 あやべ  
施設長 的場 加代子

社会福祉法人 丹の国福祉会

老人保健施設あやべ

# 利用者負担説明書

令和7年度

## 《利用者負担の種類》

介護老人保健施設をご利用される利用者のご負担は、下記の2種類となります。

1. 介護保険負担割合証に記載された給付にかかる自己負担分
2. 保険給付対象外の利用料
  - (1) 居住費(滞在費)、食費関連の費用
  - (2) 利用者の選択に基づき必要となる費用

1は利用者の要介護度等状態区分、入所・短期入所療養介護の場合は利用される棟や居室、加算項目により異なり、通所リハビリサービスでは利用時間、加算項目により異なります。

2の利用料は各施設ごとの設定となっておりますが、(1)居住費(滞在費)・食費については、入所利用の場合、国が定める第1～第3段階の利用者には負担軽減策が設けられています。

利用者が「利用者負担」のどの段階に該当するかは市町村が決定します。

第1～第3段階の認定を受けるには、利用者本人の住所地の市町村に申請し、市町村より「介護保険負担限度額認定証」を受ける必要があります。

「介護保険負担限度額認定証」が発行された場合は必ず提出して下さい。

その他、当施設利用者負担の詳細は次頁以降をご参照ください。

## 《サービス計画の確認》

施設サービス(入所)を希望される場合は、直接施設にお申込みいただけますが、短期入所療養介護、通所リハビリテーションは、原則的に利用に際しては、居宅支援サービス計画(ケアプラン)を作成したあとでなければ、保険給付を受けることができませんので注意が必要です。

担当の居宅介護支援事業所(ケアマネージャー)に計画の確認をして下さい。

## 《当法人利用料減免制度》

当施設では、施設サービス(入所)において、独居・老夫婦世帯、その他家庭の事情を勘案し、身元引受人からの申請により、利用料支払額を減免させていただく制度がございます。

この制度は生活困難者の方のご利用を援助する目的で、社会福祉法人丹の国福祉会が独自に減免規定を設けて実施するものです。

減免制度の申請を希望される方は、事務所窓口まで申し出下さい。

# 施設サービス(入所)の利用者負担

NO1

令和7年度

介護保険負担割合 1割		居室種別			確認欄
1日あたりの自己負担分		個室	2人室	3~4人室	
利用者の要介護度	要介護 1	717 円	793 円		
	要介護 2	763 円	843 円		
	要介護 3	828 円	908 円		
	要介護 4	883 円	961 円		
	要介護 5	932 円	1,012 円		
初期加算		入所した日から30日間 (Ⅰ)60円(Ⅱ)30円 加算			
サービス提供体制強化加算		看護・介護職員の75%以上が常勤職員 6円 加算			
在宅復帰・在宅療養支援機能加算		在宅復帰・在宅療養支援等指標の評価項目要件を満たした場合 51円 加算			
協力医療機関連携加算		協力医療機関と実効性のある連携を構築 月50円 加算			
科学的介護推進体制加算		利用者の心身の状況等に係る基本的等を厚生労働省に提出(Ⅰ)月40円(Ⅱ)月60円			
リハビリマネジメント計画書情報加算		医師、療法士等が共同し、継続的にリハビリテーションの質の管理(Ⅰ)月53円(Ⅱ)月33円			
褥瘡マネジメント加算		褥瘡発生予防のため、定期的な評価を実施し計画的に管理 (Ⅰ)月3円(Ⅱ)月13円			
排せつ支援加算		排泄に介護を要する利用者に多職種協働で計画を作成し支援(Ⅰ)月10円(Ⅱ)月15円(Ⅲ)月20円			
認知症ケア加算		認知症専門棟でのサービスを利用の場合 76円 加算			
介護保険給付内サービス その他加算科目 (条件整備、実施利用分)	夜勤職員配置加算	夜勤を行う職員の勤務条件に関する基準を満たし都道府県知事に届出 24円加算			
	口腔衛生管理加算	歯科医師、歯科衛生士の技術的助言、指導に基づき口腔衛生管理を実施(Ⅰ)月90円(Ⅱ)月110円			
	高齢者施設等感染対策向上加算	感染症発生時、感染者の診療等を実施する医療機関と連携を構築(Ⅰ)月10円(Ⅱ)月5円			
	短期集中リハ実施加算	入所3月以内にリハビリを短期集中的に実施 (Ⅰ)258円(Ⅱ)200円			
	認知症短期集中リハ加算	入所3月以内に記憶・日常生活訓練等を集中的に実施 (Ⅰ)240円(Ⅱ)120円			
	認知症チームケア推進加算	認知症の行動・心理症状の予防等に資するチームケアを実施(Ⅰ)月150円(Ⅱ)月120円			
	若年性認知症受入加算	受け入れた若年性認知症利用者の特性やニーズに応じたサービスを提供 120円			
	認知症症状緊急対応加算	認知症の行動・心理症状の利用者に緊急に施設サービスを実施 1日につき200円			
	緊急時治療管理加算	緊急的な治療管理として投薬、検査、注射、処置等を実施、1日につき518円			
	所定疾患施設療養費	肺炎、尿路感染、带状疱疹、心不全増悪等に投薬、検査、注射、処置を実施(Ⅰ)239円(Ⅱ)480円			
	入所前後訪問指導加算	入所日前又は入所後居宅を訪問し施設サービス計画を策定 (Ⅰ)450円 (Ⅱ)480円			
	入退所前連携加算	退所後に利用する居宅介護支援事業者へ情報提供し連携調整 (Ⅰ)600円(Ⅱ)400円			
	試行的退所時指導加算	試行的退所時に利用者・家族に対し、居宅での療養上の指導を行った場合 400円			
	退所時情報提供加算	退所先へ施設で把握している生活状況等の情報を提供 (Ⅰ)500円(Ⅱ)250円			
	退所時栄養情報連携加算	管理栄養士が退所先の医療機関等へ栄養管理に関する情報を提供 70円			
再入所時栄養連携加算	管理栄養士が病院等の管理栄養士と連携し栄養ケア計画を策定 200円				
訪問看護指示加算	退所時に訪問看護ステーションに対し、医師が訪問看護指示書を交付 300円				

# 施設サービス(入所)の利用者負担

NO2

令和7年度

介護保険負担割合 1割			確認欄
介護保険給付内サービス	加算科目	ターミナルケア加算	利用者と家族様の同意を得てターミナルケア計画を作成し、ケアを提供した場合 死亡日 1,900円 前日・前々日 910円 以前4~30日 160円 31~45日 72円
		外泊時費用	居宅における外泊をされた場合、1日362円、外泊中に施設が提供する 在宅サービスを利用された場合、1日800円 1月に6日限度(初日と最終日を除く)
		介護職員等処遇改善加算	介護職員等の処遇を改善するため 上記負担額の7.1% 加算

# 短期入所療養介護の利用者負担

令和7年度

介護保険負担割合 1割		居室種別			確認欄
1日あたりの自己負担分		個室	2人室	3~4人室	
利用者様の要介護度	要支援 1	579 円	613 円		
	要支援 2	726 円	774 円		
	要介護 1	753 円	830 円		
	要介護 2	801 円	880 円		
	要介護 3	864 円	944 円		
	要介護 4	918 円	997 円		
	要介護 5	971 円	1,052 円		
サービス提供体制強化加算		看護・介護職員の75%以上が常勤職員 6円 加算			
在宅復帰・在宅療養支援機能加算		在宅復帰・在宅療養支援等指標40以上 51円 加算			
認知症ケア加算		認知症専門棟でのサービスを利用の場合 76円 加算（介護給付のみ）			
介護保険・介護予防給付内サービス その他加算科目（実施利用分）	送迎加算	入所及び退所の際、ご自宅まで送迎を行った場合 片道につき 184円			
	夜勤職員配置加算	夜勤を行う職員の勤務条件に関する基準を満たし都道府県知事に届出 24円加算			
	緊急受入加算	計画に位置づけられていない緊急利用者の受入に対して、1日につき90円			
	個別リハビリ加算	個別リハビリテーション実施日に 240円 加算			
	総合医学管理加算	治療管理を目的とし、診療方針を定め、投薬、検査、注射、処置等を実施 1日につき275円			
	重度療養管理加算	医学的管理の必要な利用者サービスを実施（要介護4・5）、1日につき120円			
	認知症症状緊急対応加算	認知症症状で在宅生活が困難な利用者に対してサービスを実施 1日につき200円			
	若年性認知症受入加算	受け入れた若年性認知症利用者に対して個別の担当者を定める 1日につき120円			
	緊急時治療管理	緊急的な治療管理として投薬、検査、注射、処置等を実施、1日につき518円			
	口腔連携強化加算	利用者の口腔健康状態の評価を実施し、歯科医療機関、介護支援専門員に情報提供 50円			
	生産性向上推進体制加算	利用者の安全並びに介護サービスの質の確保し、生産性向上改善活動を実施(1)100円(2)10円			
	特定短期入所療養介護	日帰りの短期入所を利用 3時間以上4時間未満利用の場合 664円 4時間以上6時間未満利用の場合 927円 6時間以上8時間未満利用の場合 1,296円			
	介護職員処遇改善加算		介護職員の処遇を改善するため 上記負担額の7.1% 加算		

# 施設サービス(入所)の利用者負担

令和7年4月

2(1) 居住費、食費関連		居室種別			確認欄	
		個室	2人室	3~4人室		
介護保険給付外サービス	1日あたりの利用料					
	居住費・滞在費	1,730円	440円	440円		
	特別室料(一般棟)	520円	330円	—		
	*負担限度額	第3段階②	1,370円	430円	430円	
		第3段階①	1,370円	430円	430円	
		第2段階	550円	430円	430円	
		第1段階	550円	0円	0円	
	食費		1,450円 朝食 330円 昼食 560円 夕食 560円			
	*負担限度額	第3段階②	1,360円			
		第3段階①	650円			
		第2段階	390円			
第1段階		300円				

\* 介護保険負担限度額認定証をお持ちの方は、段階に応じて支払額が異なります。

2(2) その他利用料		利用内容	確認欄
おやつ代	1食 100円	3種類からご希望の品を選択できます。 昼食と夕食の間に召し上がっていただきます。	
日用品費	実費	利用者様個人で使用する日用品を購入された場合の代金です。 各種電池 歯ブラシ 歯磨き粉 髭剃り器 替え刃 等	
教養娯楽費	1回 50円	趣味クラブに参加された場合に使用する品物の費用です。 ボールペン、筆、画用紙、ノート、折り紙、粘土等の材料等	
	実費	利用者様個人で使用する教養娯楽品を、購入された場合の代金	
洗濯代	1ネット 1,000円	お持ち込み衣類等の洗濯代行の費用です。 (業者委託につき実費相当額の徴収となります)	
電気使用代	実費	お持ち込み電気製品使用時の費用です。(1日あたり) ラジオ、電気毛布、電気行火等 使用 髭剃り、携帯電話等 充電 居室専用冷暖房設備の使用料 (居室ごとに電気メーターを設置、使用量 1kwhあたり27円)	
テレビリース代	1日 120円	ご利用期間中にテレビをお貸しする費用(含電気代)です。 (設備の関係上、一般棟を利用される場合のみとなります)	
理美容代	1回 2,300円	月初、月末の月曜日、木曜日に理美容師の方が来所されます。 希望される方はあらかじめ費用をお預け下さい。	
文書発行料	1枚 2,000円	担当医師による文書(紹介状、診断書等)の発行費用です。 検査代金は実費いただきます。 死亡診断書は3,000円となります。	

# 短期入所療養介護共通の利用者負担

令和7年4月

2(1) 居住費、食費関連		居室種別			確認欄	
		個室	2人室	3~4人室		
介護保険給付外サービス	1日あたりの利用料					
	居住費・滞在費	1,730円	440円	440円		
	特別室料(一般棟)	520円	330円	—		
	*負担限度額	第3段階②	1,370円	430円	430円	
		第3段階①	1,370円	430円	430円	
		第2段階	550円	430円	430円	
		第1段階	550円	0円	0円	
	食費		1,450円 朝食 330円 昼食 560円 夕食 560円			
	*負担限度額	第3段階②	1,300円			
		第3段階①	1,000円			
		第2段階	600円			
第1段階		300円				

\* 介護保険負担限度額認定証をお持ちの方は、段階に応じて支払額が異なります。

2(2) その他利用料		利用内容	確認欄
おやつ代	1食 100円	3種類からご希望の品を選択できます。 昼食と夕食の間に召し上がっていただきます。	
日用品費	実費	利用者様個人で使用する日用品を購入された場合の代金です。 各種電池 歯ブラシ 歯磨き粉 髭剃り器 替え刃 等	
教養娯楽費	1回 50円	趣味クラブに参加された場合に使用する品物の費用です。 ボールペン、筆、画用紙、ノート、折り紙、粘土等の材料等	
	実費	利用者様個人で使用する教養娯楽品を、購入された場合の代金	
洗濯代	1ネット 1,000円	お持ち込み衣類等の洗濯代行の費用です。 (業者委託につき実費相当額の徴収となります)	
電気使用代	実費	お持ち込み電気製品使用時の費用です。(1日あたり) ラジオ、電気毛布、電気行火等 使用 髭剃り、携帯電話等 充電 居室専用冷暖房設備の使用料 (居室ごとに電気メーターを設置、使用量 1kwhあたり27円)	
テレビリース代	1日 120円	ご利用期間中にテレビをお貸しする費用(含電気代)です。 (設備の関係上、一般棟を利用される場合のみとなります)	
理美容代	1回 2,300円	月初、月末の月曜日、木曜日に理美容師の方が来所されます。 希望される方はあらかじめ費用をお預け下さい。	
文書発行料	1枚 2,000円	担当医師による文書(紹介状、診断書等)の発行費用です。 検査代金は実費いただきます。 死亡診断書は3,000円となります。	