

短期入所療養介護事業所「介護老人保健施設エルダーランド」重要事項説明書

〈令和8年9月1日現在〉

1. 事業所の概要

- ・事業所名 短期入所療養介護事業所「介護老人保健施設エルダーランド」
- ・開設年月日 平成3年10月1日
- ・所在地 福島市吉倉字谷地52
- ・電話番号 (024)545-8431 ・FAX番号 (024)545-8450
- ・施設長氏名 高田仁子
- ・管理者氏名 工藤俊雄
- ・介護保険事業所番号 0750185019（介護老人保健施設）

2. 事業所の目的

要介護状態にある利用者に対し、適切な短期入所療養介護サービスを提供することを目的とします。

3. 運営の方針

- ① 要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、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、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、療養生活の質の向上及び利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ります。
- ② 関係市町村、地域の保健医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

4. 従業者の職種、員数及び職務内容、勤務の体制

職 種	員 数	職務内容
管理者	1 人	業務の管理等
医師	1 人以上	診療
看護職員又は介護職員	30 人以上	看護又は介護サービスの提供
支援相談員	1 人以上	相談及び援助
理学療法士又は作業療法士	1 人以上	機能訓練等の実施
栄養士	1 人	献立の作成、栄養管理等
介護支援専門員	1 人以上	施設サービス計画の作成
調理員、事務員その他の従業者	適当数	

5. 利用定員等

- ・定員 90人
- ・療養室 個室：2室、2人室：2室、4人室：21室

6. 短期入所療養介護の内容

① 診療

- ・常に利用者の病状や心身の状態の把握に努め、必要な検査、投薬、処置等を妥当適切に行います。

② 機能訓練

※ 詳しくは9ページをご覧ください。

③ 看護及び医学的管理の下における介護

- ・利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行います。
- ・入浴は1週間に2回以上実施します。なお、心身の状況から入浴が困難である場合には、清しきを実施するなどにより身体の清潔保持に努めます。
- ・排せつの自立について必要な援助を行います。なお、おむつを使用せざるを得ない場合には、適切におむつを交換します。
- ・離床、着替え、整容その他日常生活上の世話を適切に行います。

④ 食事の提供

- ・栄養並びに身体の状態、病状及び嗜好を考慮するとともに、適切な時間に行います。
- ・自立の支援に配慮し、できるだけ離床して食堂で行われるよう努めます。
 - a. 朝食 7時30分～ 8時15分
 - b. 昼食 11時50分～12時30分
 - c. 夕食 午後6時以降となりますが、早くても5時以降とします。

※ 詳しくは11ページをご覧ください。

⑤ 相談及び援助

- ・利用者又はその家族の相談に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行います。

⑥ その他のサービスの提供

7. 利用料その他の費用

① 利用料（保険給付に対する自己負担額：1割相当額）

※一定以上所得のある場合の保険給付に対する自己負担額：2割又は3割相当額

イ 短期入所療養介護費（Ⅰ）

（一）短期入所療養介護費（ⅱ）／日〈個室〉

	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
1割負担	819円	893円	958円	1,017円	1,074円
2割負担	1638円	1,786円	1,916円	2,034円	2,148円
3割負担	2,457円	2,679円	2,874円	3,051円	3,222円

(二) 短期入所療養介護費 (iv) / 日 (多床室)

	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
1 割負担	902 円	979 円	1,044 円	1,102 円	1,161 円
2 割負担	1,804 円	1,958 円	2,088 円	2,204 円	2,322 円
3 割負担	2,706 円	2,937 円	3,132 円	3,306 円	3,483 円

- * 1 厚生労働大臣が定める施設基準に適合し、かつ夜勤を行う職員の勤務条件に関する基準を満たしていますので、入所者の要介護状態区分に応じて、介護保健施設短期入所療養介護費 (I) - (ii) 若しくは (iv) が算定されます。
- * 2 次のいずれかに該当する場合は、短期入所療養介護費 (I) - (iv) が算定され、特別室料は適用されません。
- (一) 感染症等により、個室への入所が必要であると医師が判断し、その期間が 30 日以内の場合
- (二) 著しい精神症状等により、同室の他の入所者の心身の状況に重大な影響を及ぼすおそれがあり、個室への入所が必要であると医師が判断した場合
- * 3 連続して 30 日を超える短期入所療養介護を利用することはできません。

ロ 加算 (単位: 円)

加算項目	加算料金 (自己負担額)			加算要件
	(1 割)	(2 割)	(3 割)	
夜勤体制加算 / 日	24	48	72	夜勤を行う看護又は介護職員が 2 人以上、かつ 1 日の平均夜勤職員数が 5 人以上配置した場合
個別リハビリテーション実施加算 / 日	240	480	720	多職種が共同して個別の計画を作成し、理学療法士等が個別リハビリテーションを行った場合
認知症行動・心理症状緊急対応加算 / 日	200	400	600	医師が、認知症の行動・心理症状が認められるため、在宅の生活が困難であり、緊急に短期入所療養介護の利用が必要であると判断した場合 (利用開始日から 7 日を限度)

緊急短期入所受入対応 加算／日	90	180	270	居宅サービス計画において利用することが計画されていない短期入所療養介護を緊急に行った場合（利用開始日から7日を限度）
重度療養管理加算／日	120	240	360	イ(1)以外で、次の状態にある利用者（要介護3、要介護4又は要介護5に限る。）に対し、計画的な医学的管理を行った場合 ・常時頻回の喀痰吸引 ・人口呼吸器 ・中心静脈栄養 ・人工腎臓かつ重篤な合併症 ・常時のモニター測定 ・ストーマの処置 ・経腸栄養 ・褥瘡 ・気管切開
送迎加算／片道	184	368	552	利用者の居宅と当事業所との間の送迎を行った場合
総合医学管理加算／日	275	550	825	治療管理を目的とし、診療方針を定め治療管理として投薬等を行い、内容を診療録に記載し、かかりつけ医に情報提供を行った場合（10日間を限度）
口腔連携強化加算／回	50	100	150	口腔の健康状態の評価を実施した場合において、利用者の同意を得て歯科医療機関及び介護支援専門員に対し、評価の結果を情報提供した場合（1月に1回）

療養食加算／回	8	16	24	疾病治療の直接手段として、医師の発行する食事せんに基づき、次の療養食を提供した場合（１日３回を限度） （糖尿病食、腎臓病食、肝臓病食、胃潰瘍食（流動食は除く）、貧血食、膵臓病食、脂質異常症食、痛風及び特別な場合の検査食）
緊急時施設療養費				緊急その他やむを得ない事情により所定の医療行為を行った場合
(1) 緊急時治療管理 ／日	518	1,036	1,554	入所者の病状が重篤となり救命救急医療が必要となる場合において緊急的な治療管理としての投薬、検査、注射、処置等を行った場合（１月に１回、連続する３日を限度）
(2) 特定治療	医科診療報酬点数表により算定			やむを得ない事情によりリハビリテーション、処置、手術、麻酔又は放射線治療を行った場合
サービス提供体制強化 加算(Ⅲ)／日	6	12	18	入所者に施設サービスを直接提供する職員（看護・介護職員、支援相談員、理学・作業療法士）のうち、勤続年数７年以上の者が３０％以上である場合
介護職員処遇改善加算 Ⅱロ／日	イ～ロまでの合計額の 1000分の93相当額			厚生労働大臣が定める基準に適合した介護職員の賃金の改善等を実施した場合

② 居住費／日

居住環境と所得に応じて料金が設定されています。

	第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②	第4段階
多床室	0円	430円	430円	430円	430円
個室	550円	550円	1,370円	1,470円	1,700円

- ▷ 第1段階 生活保護受給者等
- ▷ 第2段階 市町村民税世帯非課税かつ年金収入等が82.65万円以下
- ▷ 第3段階① 市町村民税世帯非課税かつ年金収入等が120万円以下
- ▷ 第3段階② 市町村民税世帯非課税かつ年金収入等が120万円超
- ▷ 第4段階 上記以外の場合

③ 食費／日

所得に応じて料金が設定されています（各段階の対象者は上記を参照）。

第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②	第4段階
300円	600円	1,030円	1,360円	1,960円

なお、1食当たりの料金は次のとおりとなります。

朝食	昼食	夕食
560円	600円	800円

④ その他の費用

- ・ 日用生活品費／日 200円
居室芳香剤、消臭剤、タオルケット、ラバーシート、洗濯洗剤、入浴剤、シャンプー、石鹸、バスタオル、ドライヤー、コットンパフ、タオル、保湿液、食事エプロン、おしぼり、口腔ケアブラシ、コップ、イソジン、カテキン茶、ペーパータオル、ウェットティッシュ、耳かき、爪切り、氷、アイスノン、T字カミソリ、洗体タオル、紙ナプキンの費用です。
- ・ 教養娯楽費／日 200円
セロテープ、カッター、ハサミ、のり、木工ボンド、マジックペン、絵の具、クレヨン、色えんぴつ、カラースプレー、色紙、画用紙、折り紙、千代紙、キリン紙、御花紙、粘土、風船、リボン、紙テープ、カラーセロハン、モール、ビデオテープ、テープダビング、行事レンタル品、ボランティア謝礼、誕生者カード、誕生プレゼント、手芸材料、唄本、園芸資材、書道用品、フィルム、写真現像の費用です。
- ・ 理容代／回 1,900円
理容店が出張しますので、ご利用の場合にお支払いいただきます。
- ・ 特別室料／日
外泊時にも室料をいただくことになります。

イ 個室	3,500円
ロ 2人室	2,000円
- ・ 行事費／回 実費
小旅行、観劇等の費用や講師を招いて実施する料理教室等の費用で、参加された場

合にお支払いいただきます。

- ・健康管理費／回 市町村が設定する一部負担金
インフルエンザ予防接種に係る費用（生活保護及び65歳未満の者を除く）で、この
予防接種を受けられた場合にお支払いいただきます。

- ・私物の洗濯代／枚

私物の洗濯を当施設に依頼された場合にお支払いいただきます。

イ タオルケット等	4 2 0 円
ロ 寝巻、パジャマ、シャツ、ズボン等	2 8 0 円
ハ パンツ、靴下、ハンカチ、タオル等	2 1 0 円

- ・個人的に使用する機器等に係る電気代（1点／日） 5 0 円

- ・文書発行料／枚

イ 身体障害者診断書、臨床調査個人票、保険関係の障害診断書	5, 0 0 0 円
ロ 介護保険施設等への入院入所用診断書、臨床調査個人票、成年後見用診断書そ の他の診断書	3, 0 0 0 円
ハ 当施設利用料支払証明書	1, 0 0 0 円

- ・医療機関を受診（他科受診）した場合の費用／回 一部負担金

○ 償還払い方式

- ・利用者が費用の全額をいったん支払い、あとで市町村から給付分（9割）の払い戻しを受ける方式のことです。
- ・次のような場合には、利用者から費用の全額を徴収し、サービス提供証明書と領収書を発行します。利用者は、償還払い用の支給申請書に証明書と領収書を添付して、市町村で手続きを行ってください。

- イ 要介護認定申請前にサービスを受けたとき
- ロ 居宅サービス計画の作成依頼（又は自己作成計画）をあらかじめ市町村に届け出ていなかったとき
- ハ サービスを受ける際に被保険者証を提示できないとき
- ニ 保険料滞納により支払い方法が変更されたとき

8. 利用料金その他の費用の支払い方法

毎月1日（日曜・祝日の場合はその翌日）に、前月分の請求書を発行しますので、2週間以内にお支払いください。お支払いいただきますと、領収証を発行いたします。支払い方法は原則、当事業所窓口での現金払いとなります。

9. 通常の送迎の実施地域

福島市の区域となります。

10. 事業所の利用に当たっての留意事項

- ・健康管理 体調に異常がある場合には、速やかにその旨を申し出てください。
- ・短期入所生活上のルール
 - イ 面会 平日（電話予約制）時間は14：00～15：30です。
 - ロ 外出、外泊 事前に支援相談員へお申し出ください。
 - ハ 所持品等の持ち込み 各品に利用者の氏名を書き入れてください。
 - ニ 金銭、貴重品の管理 トラブルを避けるため、必ず担当の介護職員にお知らせ

してください。

ホ 外泊時等の事業所外での受診 事前に支援相談員へお知らせください。

ヘ その他 禁酒、禁煙、火気厳禁。営利行為や宗教の勧誘、特定の政治活動は禁止します。ペットの持ち込みもお断りします。また、他の利用者の迷惑となる行為は慎んでください。

・設備の利用上の留意事項

イ ベッド、車椅子、タンス等の生活備品は大切に使用してください。

ロ 備え付けの電化製品、リハビリテーション器具等の専門機器等を利用する際には、担当職員の指示に従い、その取り扱いに注意してください。

11. 非常災害対策

非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っています。

・防災設備 スプリンクラー、消火器、消火栓など防火用、消防用設備を完備しています。

・防災訓練 年2回実施

12. 利用対象者

利用者の心身の状況や病状、その家族の疾病、冠婚葬祭、出張等の理由により、又は利用者の家族の身体的及び精神的な負担の軽減等を図るために、一時的に入所して看護、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を受ける必要がある利用者を対象とします。

13. 身体的拘束等

① 生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行いません。

② 前項の身体的拘束等を行う場合には、次の対応を行います。

・要件

イ 切迫性：利用者本人又は他の利用者等の生命又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高いこと。

ロ 非代替性：身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する介護方法がないこと。

ハ 一時性：身体拘束その他の行動制限が一時的なものであること。

・手続き

イ 身体拘束廃止委員会において「緊急やむを得ない場合」に該当するかどうかの判断を行います。

ロ 利用者本人や家族に対して、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等を詳細に説明し、十分な理解を得るよう努めます。その際には、医師その他の現場の責任者から説明を行います。

ハ 常に観察、再検討し、「緊急やむを得ない場合」の要件に該当しなくなった場合には直ちに解除します。

・記録

イ その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況や緊急やむを得ない理由を

記録します。

- ロ 具体的な記録は、「身体拘束に関する説明書・経過観察記録」を用いるものとし、情報を開示し、ケアスタッフ間、事業所全体、家族等関係者の間で直近の情報を共有します。

14. 短期入所療養介護計画の作成

- ① 相当期間（概ね4日）以上にわたり継続して短期入所することが予定される利用者については、短期入所療養介護計画を作成します。
- ② 短期入所療養介護計画とは、サービスの目標、この計画を達成するための具体的なサービスの内容等を定めたものです。
- ③ 短期入所療養介護計画の作成は、計画担当介護支援専門員が行います。
- ④ 短期入所療養介護計画は、利用者の心身の状況、病状、希望及びその置かれている環境を踏まえ、居宅におけるケアプランを考慮しつつ、利用者の日々の療養状況に合わせて作成します。
- ⑤ 短期入所療養介護計画の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得ます。
- ⑥ 短期入所療養介護計画を作成した際には、これを利用者に交付します。

15. 機能訓練

- ① 利用者の心身の諸機能の維持回復を図り、日常生活の自立を助けるため、理学療法その他必要なリハビリテーションを行います。
- ② 実用歩行訓練、活動向上訓練、運動療法等を組み合わせ、利用者の状態像に応じ、必要な理学療法等を適時適切に提供します。
この訓練により向上させた諸活動の能力については、常に看護職員等により日常生活での実行状況に生かされるよう働きかけが行われます。
- ③ 利用者の実用的な在宅生活における諸活動の自立性の向上のため、専用施設外においても訓練を行います。
- ④ 医師、看護職員、理学療法士等が共同してリハビリテーション実施計画書を作成し、これに基づいて行った個別リハビリテーションの効果、実施方法等について評価等を行います。
- ⑤ 理学療法等の開始時に利用者に対してリハビリテーション実施計画の内容を説明します。

16. 必要な医療の提供が困難な場合

協力病院その他の病院又は診療所への入院のための措置を講じたり、又は往診や通院により他の医師の対診を求める等により利用者の診療について適切な措置を講じます。

17. 衛生管理等

- ① 利用者の使用する施設や食器その他の設備、飲用水について、衛生的な管理に努め、衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療機器の管理を適正に行います。
- ② 当事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、必要な措置を講じます。

す。

18. 協力病院

利用者の病状の急変等に対応するため、併設の福島中央病院のほか、協力病院及び協力歯科医療機関を定めています。

- ・ 協力病院

福島西部病院（福島市東中央 3－15）

あづま脳神経外科病院（福島市大森字柳下 16－1）

- ・ 協力歯科医療機関

<協議中>

19. 掲示

当事業所の見やすい場所に、利用申込者のサービスの選択に資する「重要事項」を掲示し、又は備え付け、いつでも関係者が自由に閲覧できるようになっています。また、原則として、この重要事項はウェブサイトにも掲載しています。

20. 秘密の保持

- ① 利用者の個人情報については「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、その適切な取り扱いに努めます。
- ② 業務上知り得た利用者又はその家族に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。
- ③ 次に掲げる場合には、あらかじめ文書により利用者又はその家族の同意を得たうえで、その個人情報を用います。
 - ・ 居宅介護支援事業者その他保健医療サービス又は福祉サービス提供事業者へサービスの利用に関する介護情報を提供する場合
 - ・ 医療機関等へ適切な在宅生活のための療養情報を提供する場合
- ③ この秘密を保持する義務は、短期入所利用終了後も継続します。

21. 虐待の防止

- ① 利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、次の措置を講じます。
 - ・ 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
 - ・ 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
 - ・ その他虐待防止のために必要な措置
- ② 短期入所療養介護の提供中に、従業者又は擁護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

22. 事故発生の防止及び発生時の対応

- ① 事故の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講じます。
 - ・ 事故が発生した場合の対応、事故発生の防止のための指針を整備します。
 - ・ 事故が発生した場合、又は事故が発生しそうになった場合（ヒヤリ・ハット事例）に、その事実が報告され、その分析を通じた改善策に従業者に周知徹底する体

制を整備します。

- ・ 事故発生の防止のための委員会（事故防止検討委員会）及び従業者に対する研修を定期的に行います。
- ・ 上記の措置を適切に実施するため、専任の担当者を置きます。

② 利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

③ 利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

23. 栄養管理と食事の提供

① 利用者の栄養状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、各利用者の状態に応じた栄養管理を計画的に行います。

② 利用者の栄養状態、身体の状態並びに病状及び嗜好を定期的に把握し、計画的な食事の提供を行います。

③ 夕食時間は午後6時以降、早くても午後5時以降となります。

④ 利用者の心身の状態等を食事に的確に反映させるために、療養室関係部門と食事関係部門との連携を図っています。

⑤ 利用者に対しては十分な栄養食事相談を行います。

⑥ 食事内容については、医師又は管理栄養士を含む会議において検討が加えられています。

24. 職場におけるハラスメントの防止

適切な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ハラスメントにより職員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措置を講じます。

25. 業務継続計画の策定

① 感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する施設サービスの提供を継続的に実施するための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、この計画に従い必要な措置を講じます。

② 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に行います。

26. 苦情処理

① 相談窓口

サービスに関する苦情、相談、要望等は下記窓口までお申し出ください。迅速かつ適切に対応いたします。

・ 苦情受付担当者	佐藤美典
・ 苦情解決責任者	野田幸利
・ 苦情受付時間	月～金曜日の10：00～17：00
・ 電話番号	024－545－8431 内線310
・ FAX番号	024－545－8450

② 苦情処理の体制と手順

- ・ 苦情に対する窓口を設け、苦情受付担当者を置いています。
- ・ 苦情受付担当者は、利用者又はその家族からの苦情を随時受け付けます。
- ・ 苦情受付担当者が受け付けた苦情は、すべて苦情解決責任者に報告され、直ちに苦情解決責任者が詳しい事情を把握します。
- ・ 苦情解決責任者は、苦情申出人との話し合いによる解決に努めます。
- ・ 苦情解決責任者は、苦情申出人に対し、改善を約束した事項について、一定期間経過後に、報告します。
- ・ 苦情受付担当者は、苦情受付から解決及び改善までの経過と結果について書面に記録し、再発を防ぐために役立てます。
- ・ 当事業所にて解決できない場合は、次のところに相談することができます。

イ 福島県運営適正化委員会苦情解決部会

福島市渡利字七社宮 1 1 1

電話：0 2 4－5 2 3－2 9 4 3（直通）

ロ 福島県国民健康保険団体連合会

福島市中町 3－7

電話：0 2 4－5 2 8－0 0 4 0

ハ 福島市福祉監査課

福島市五老内町 3－1

電話：0 2 4－5 2 5－6 5 8 7

27. 記録

利用者に対する短期入所療養介護の提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存します。

28. その他

- ① 居宅サービス計画の作成又は変更に関し、介護支援専門員又は被保険者に対して、利用者に必要のないサービスを位置付けるよう求めることその他の不当な働きかけは行いません。
- ② 第三者評価の実施状況 実施の有無：なし