

重要事項説明書（介護保険施設サービス）

（令和8年4月1日現在）

あなたに対する介護保険施設サービスの提供に当たり、厚生労働省令第40号第5条に基づいて、当事業所があなたに説明すべき重要事項は次の通りです。

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。

1. 利用者の契約日時点における要介護状態区分は、_____です。

2. 利用者の要介護認定の有効期間は 令和 年 月 日 から
令和 年 月 日までです。

3. 被保険者証に記載された認定審査会意見は下記の通りです。

（意見の記載のない場合は斜線を引く）

4. 利用者と当施設とは、契約が更新される毎、及び要介護状態区分が更新される毎に、更新時点での甲の要介護状態区分、要介護認定の有効期間及び認定審査会意見を文書で確認し、契約書末尾に添付するものとします。

2. 介護保険施設サービス

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日常生活の自立ができ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・家族・身元引受人等の希望を十分に取り入れ、又、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：

医師・看護師が常勤していますので、ご利用の状態に照らして適切な医療・看護を行います。

○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。

○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。

○機能訓練：

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。

3. 施設の職員の職名及び定数

	常勤		非常勤	夜間	業務内容
医師	1	兼		病院医師	利用者の健康管理
看護職員	4	専	3	1	利用者の健康管理，リハビリ
薬剤師	1	兼		病院	
介護職員	7	専		1	利用者の日常生活介護，リハビリ

作業療法士	1	兼			リハビリ、レクレーション指導
リハビリ助手	1	兼			リハビリ、レクレーション指導
管理栄養士	1	兼			栄養管理、調理
介護支援専門員	1	兼			ケアプラン作成
事務職員	1	兼			用度、保険請求業務

4. 利用者の健康管理について

当施設は感染症又は食中毒の予防及びまん延防止のために「感染症に関するマニュアル」に沿って対応を行うと共に、月1回「感染対策委員会」を開催致します。また褥瘡が発症しないように適切な介護を行うとともに、「褥瘡に関するマニュアル」に沿ってその発生を防止するとともに、「月1回褥瘡対策委員会」を開催致します

5 感染症発生時の標準的な対応基準について

当施設において感染症が発症した場合、県からの指導により内容を標準的な対応基準として外泊や面会の制限を設ける場合があります。

6. 虐待防止のための措置について

当施設は、利用者の人格を尊重する視点に立ったサービスに努め、また虐待の防止に必要な措置を講じるとともに、虐待を受けている恐れがある場合にはただちに防止策を講じ市町村へ報告します。

また、施設におけるストレス対策を含む高齢者虐待防止に向けた対応として、同事業所の相談窓口について入所者ご本人とそのご家族だけではなく介護職員なども利用できるようにしております。

7. 損害賠償保険加入内容について

保険会社：あいおいニッセイ障害保健株式会社

①介護・医療サービスに係る事故

②施設・設備の管理に係る事故

③会員番号：3706

8. 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おります。

利用料金 (令和 6 年 11 月 1 日現在)

要介護 1	759 円/日	口腔衛生管理加算(I)	90 円/月
要介護 2	855 円/日	口腔衛生管理加算(II)	110 円/月
要介護 3	1064 円/日	療養食加算	6 円/食
要介護 4	1154 円/日	緊急時治療管理	518 円/月
要介護 5	1234 円/日	認知症行動・心理症状緊急対応加算	200 円/月
協力医療機関連携加算	100 円/月	感染対策指導管理	6 円/日
夜間勤務等看護加算	7 円/日	高齢者施設等感染対策向上加算(I)	10 円/月
他科受診時費用	362 円/日	高齢者施設等感染対策向上加算(II)	5 円/月
外泊時費用	362 円/日	新興感染症等施設療養費	240 円/日
初期加算	30 円/日	褥瘡対策指導管理 (I)	6 円/月
退所前連携加算	500 円/回	褥瘡対策指導管理 (II)	10 円/月
退所前訪問指導加算	460 円/回	初期入所診療管理	250 円/日
退所後訪問指導加算	460 円/回	医学情報提供 I	220 円/日
退所時指導加算	400 円/回	医学情報提供 II	290 円/日
退所時情報提供加算(I)	500 円/回	精神科作業療法	220 円/日
退所時情報提供加算(II)	250 円/回	サービス提供体制加算 III	6 円/日
退所時栄養情報連携加算	70 円/回	介護職員等処遇改善加算 II	加算説明別紙参照
再入所時栄養連携加算	200 円/回		
訪問看護指示加算	300 円/日		

<利用者負担割合について>

契約日時点の利用者負担割合は _____ 割です。

(1) 食事・居住費についての説明

・食費、居住費（療養室の利用）については、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居住費の負担限度額が 1 日にお支払いただく居住費の上限となります。

※食費・居住費に関して「国から定める利用者負担限度額段階（1～3 段階）」に該当するご利用者等の負担額の説明

利用者負担は、所得等の状況から第 1～第 4 段階に分けられ、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 1～3 段階の認定を受けるには、利用者ご本人（あるいは代理人の方）が、ご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書」を受ける必要があります。この利用者負担段階については介護医療院が判断・決定することはできません。また「認定証」の提示がないと、いったん「第 4 段階」の利用料をお支払いただくこととなります。利用者負担第 1・第 2・第 3 段階に該当する利用者とは、次のような方です。

[利用者負担段階対象者一覧] (令和3年8月1日現在)

利用者負担段階	対 象 者
第1段階	・ 市町民税世帯非課税の老齢福祉年金受給者 ・ 生活保護受給所
第2段階	・ 市町民税世帯非課税であって、課税年金収入額と合計所得金額の合計が80万円以下の方
第3段階①	・ 市町民税世帯非課税であって、利用者負担第2段階以外の方 (年金収入等 80万円越 120万円以下の方)
第3段階②	・ 市町民税世帯非課税であって、利用者負担第2段階以外の方 (年金収入等 120万円超)
第4段階	・ 上記以外の方

[食費の負担限度額一覧]

第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②	第4段階
300円/日	390円/日	650円/日	1360円/日	1445円/日

[居住費の負担限度額一覧] (令和7年8月1日現在)

第1段階	第2段階	第3段階①②	第4段階
0円/日	430円/日	430円/日	697円/日

<利用者負担段階について>

契約日時点での利用者負担段階は、第 _____ 段階 です。

(2) その他利用料

・ 食 費	1日	1445円	・ 洗濯代 (洗剤込み)	100円
・ 居住費	1日	697円	・ 乾燥機代	80円
(立て替え代)・理美容代 (実費) 2600円~3200円				

・ 日用生活用品 (家族の方が持ってこられる又は施設で購入し立て替え代で請求)

日常生活に最低限必要と考える消耗品などの費用です

(例 歯ブラシ 歯磨き粉 ジュース (本人希望) エプロン等)

・ 理容、美容代金

立て替え代として、施設が立て替えて業者に支払い、入所費請求に立て替え代として、請求させていただきます。

<介護保険給付外サービス選択>

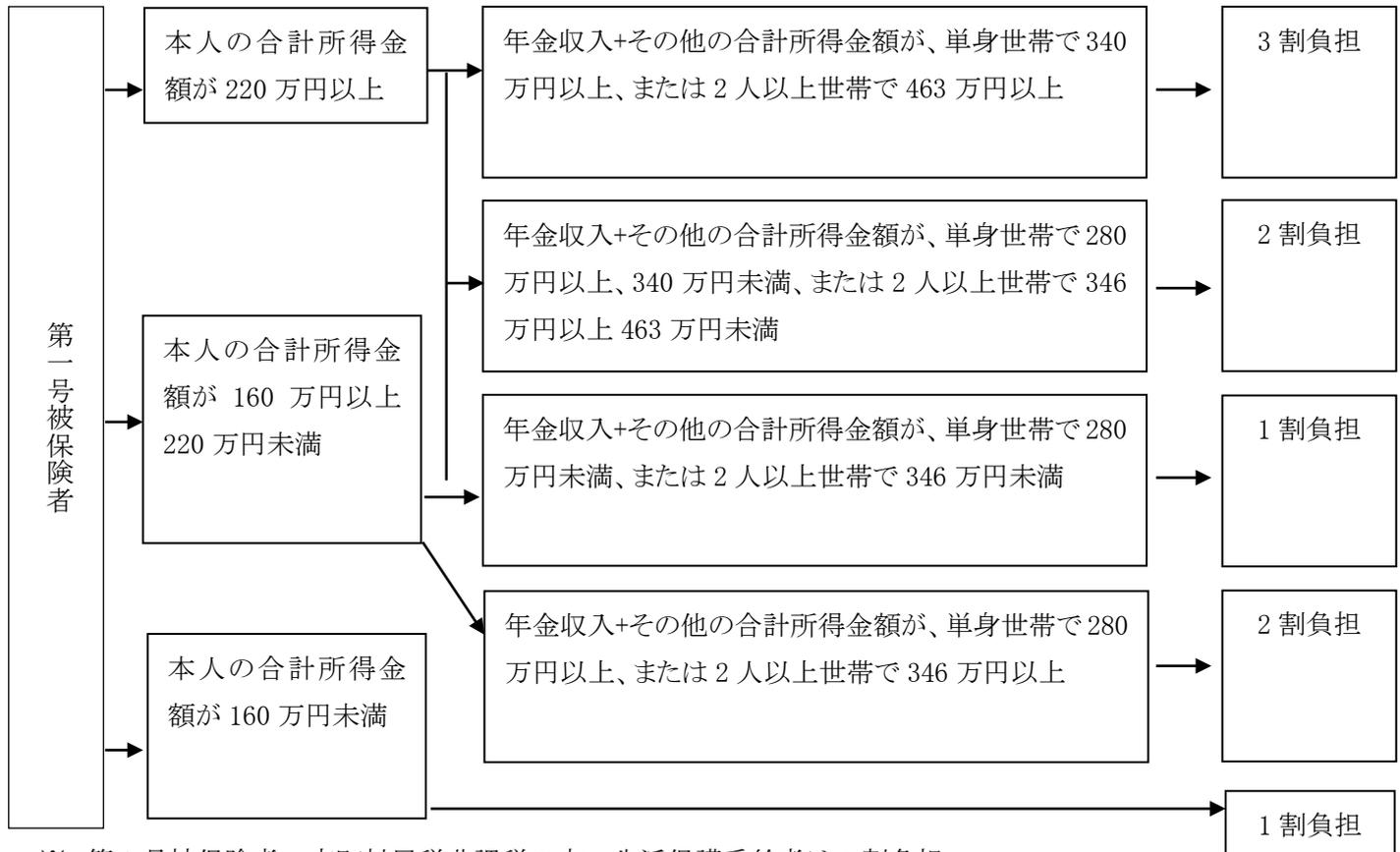
介護保険給付外サービスのうち、○を記したものについて利用を希望する。

・ 理美容 () ・ 洗濯 () ・ 乾燥 ()

(3) 支払い方法

- ・毎月10日までに、前月分の請求書を発行しますので、その月の月末までにお支払下さい。
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、現金・銀行振込の2方法があります。

一定以上所得者の負担割合の説明



※ 第2号被保険者、市町村民税非課税の方、生活保護受給者は1割負担

・ **協力医療機関連携加算**

施設内で対応可能な医療の範囲を超えた場合、協力医療機関との連携の下でより適切な対応を行う体制を構築する為、入所者の現病歴等の情報共有を行う会議を定期的に開催することを評価する

・ **夜間勤務等看護加算**

夜間を行う看護職員又は介護職員の数が入所者の数が 20 又はその端数を増すごとに 1 以上であり、かつ 2 を超える場合に算定。但し、その施設が設定した夜勤時間帯において勤務した時間であれば早出・遅出及び日勤帯職員の勤務時間も延夜勤時間数に含めるものとする。

・ **他科受診時必要加算**

専門的な診療が必要となった場合、病院又は診療所において診療が行われた場合は上記介護度別 1 割負担額に変えて 4 日間に限り 362 円を徴収する。

・ **外泊時費用加算**

外泊された場合、上記介護度別 1 割負担に代えて、362 円を 6 日間に限り徴収する。但し、外泊初日・最終日は外泊加算の対象とはなりません。

・ **初期加算**

入所した日から起算して 30 日以内の期間については、初期加算として上記金額が加算されます。

・ **退所前連携加算**

入所期間が 1 か月を超える入所者が退所し、その居宅において居宅サービス又は地域密着型を利用する場合において、当該入所者の退所に先立って当該入所者が利用を希望する指定居宅介護支援事業所に対して当該入所者の同意を得て、当該入所者の診療状況を示す文書を添えて当該入所者に係る居宅サービス又は地域密着型サービスに必要な情報提供し、かつ、当該指定居宅介護支援事業所と連携して退所後の居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合に算定する。

・ **退所前訪問指導加算**

入所期間が 1 か月を超えると見込まれる入所者の退所に先立って、在宅療養に向けた最終調整を目的として当該入所者が退所後、生活する居宅を訪問し、当該入所者及びその家族などに対して退所後の療養上の指導を行った場合に加算する。

・ **退所後訪問指導加算**

入所者の退所後 30 日以内に当該入所者の居宅を訪問し、当該入所者及びその家族等に対して療養上の指導を行った場合に退所後、月 1 回限り加算する。

・退所時指導加算

入所期間が1か月を超える入所者が退所し、居宅において教養を継続する場合において、退所時に当該入所者及びその家族等に対して退所後の療養上の指導を行った場合に1回に限り加算する。

・退所時情報提供加算(Ⅰ)

居宅へ退所する入所者などについて、退所後の主治医に対して入所者などを紹介する際、入所者等の同意を得て、当該入所者等の心身の状況・生活歴などを示す情報を提供した場合に、入所者一人につき1回限りを算定する

・退所時情報提供加算(Ⅱ)

医療機関へ退所する入所者などについて、退所後の医療機関に対して入所者などを紹介する際、入所者等の同意を得て、当該入所者等の心身の状況・生活歴などを示す情報を提供した場合に、入所者一人につき1回限りを算定する

・退所時栄養情報連携加算

介護保険施設の管理栄養士が、介護保険施設の入所者等の栄養管理に関する情報について、ほかの介護保険施設や医療機関などに提供することを評価する

・再入所時栄養連携加算

栄養管理を必要とする利用者に切れ目なくサービスを提供する観点から、医療機関から介護保険施設への再入所者であって特別食を提供する必要がある利用者が算定対象となる

・訪問看護指示加算

退所時に施設医が、診療に基づき、指定訪問看護、指定定期巡回、臨時対応型訪問介護看護又は指定看護小規模多機能型居宅介護の利用が必要であると認め、当該入所者の同意を得て、訪問看護指示書を交付した場合に、1回を限度として加算する

・口腔衛生管理加算(Ⅰ)(Ⅱ)

口腔衛生などの管理に係る計画の内容などの情報を厚生労働省に提出し、口腔衛生などの管理の実施に当たり当該情報その他の口腔衛生などの管理の適切かつ有効な実施の為に必要な情報を活用している場合に算定する。また当該施設の従業員又は歯科医師などが入所者ごとに施設入所時及び月1回程度の口腔の健康状態を評価を実施すること

・療養食加算

医師の発行する食事箋に基づき提供された適切な栄養量及び内容を有する糖尿病食、腎臓病食、肝臓病食、胃潰瘍食、痛風食及び特別な場合の検査食を提供した場合のみ1日3食を限度とし、1食を1回として加算する。療養食に該当するかの確認は、医師又は看護職員にご確認ください。

・緊急時治療管理

利用者の状態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・処置を行った時に加算する。（1日1回、連続する3日を限度）

・認知症行動・心理症状緊急対応加算（7日を上限）

医師が認知症の行動・心理症状が認められるため、在宅での生活が困難であり、緊急にサービスを利用することが適当であると判断した方に対し、サービスを行った場合に加算する。

・感染対策指導管理加算

施設全体として常時感染対策を取っている場合に算定する

・高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）

- ①新興感染症の発生時等に感染者の診療などを実施する医療機関との連携体制が構築している事
- ②新興感染症以外の感染症の発生時等の対応を取り決めるとともに、協力医療機関等と連携し適切に対応している事
- ③医療機関又は地域の医師会が定期的に行う院内感染対策に関する研修又は訓練に1年に1回以上参加
→ 上記の要件を満たせば算定を行う

・高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）

施設内で感染者が発生した場合の感染制御などの実施指導を受けることを評価する

・新興感染症等施設療養費

入所者などが別に厚生労働大臣が定める感染症※に関した場合に相談対応・診療・入院調整などを行う医療機関を確保し、かつ、当該感染症に感染した入所者などに対し、適切な感染対策を行ったうえで、該当する介護サービスを行った場合に1月に1回、連続する5日を限度とし算定する

・褥瘡対策指導管理加算（Ⅱ）

障害高齢者の日常生活自立度（寝たきり度）ランクB以上に該当する入所者について常時、褥瘡対策を行う場合に算定する。

・初期入所診療管理加算

入所者に対して、その入所に際して医師が必要な診察・検査等を行い、診療方針を定めて文書で説明を行った場合に、入所中1回（診療方針に重要な変動があった場合にあっては2回）を限度として算定する。

・医学情報提供Ⅰ

退所する利用者の診療に基づき、別の病院での診療の必要性を認め、別の病院に対して入所者の同意を得て、入所者の診療状況を示す文書を添えて入所者の紹介を行った場合に算定する。

- ・ **医学情報提供Ⅱ**

退所する利用者の診療に基づき、診療所での診療の必要性を認め、診療所に対して入所者の同意を得て入所者の診療状況を示す文書を添えて入所者の紹介を行った場合に算定する。

- ・ **精神科作業療法**

精神障害者の社会生活機能の回復目的の為、入所者に対して、入所者1人あたり1日につき2時間実施した場合に算定する

- ・ **サービス提供体制強化加算Ⅲ**

①介護福祉士 50% ②介護職員 75% ③勤続年数7年以上が30%以上 の基準を満たしておけば加算する

- ・ **介護職員等処遇改善加算Ⅱ**

施設サービス費に「算定した各種加算」を加えた総額の4.7%に相当する金額を加算する

個人情報の利用目的 (令和4年4月1日現在)

小豆島病院介護医療院では、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]

[介護医療院内部での利用目的]

- ・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
 - － 事故などの報告
 - － 当該利用者の介護・医療サービスの向上

[他の事業所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
 - － 利用者の診療などに当たり、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ほかの業務委託
 - － 家族など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または届出等

[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・改善のために基礎資料
 - － 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

[他事業所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

苦情解決に関する要項 (令和 4 年 4 月 1 日現在)

(1) 介護医療院における苦情受付窓口について

苦情受付窓口は「管理者」「精神保健福祉士」「介護支援専門員」とする

苦情受けつけ担当者は「管理者」「精神保健福祉士」とする

苦情相談は原則として「相談室」にて、利用者の人権に配慮して行う。

※ただし、申し出人より、居室等での相談を強く望まれた場合には、他人の入室を制限する等利用者の人権・プライバシーに配慮するような手段をとることとする。

(2) 苦情受付の方法の利用者への周知について

施設内へ文章及び図式等により利用者にわかりやすく掲示し、苦情解決責任者・苦情受付担当者及び第三者機関の氏名、連絡先や苦情解決の仕組みについて周知する

(3) 苦情の受け付けについて

苦情受付担当者は、利用者等からの苦情を口頭又は書面で随時受け付ける。

苦情受付担当者は、利用者からの苦情受け付けに際して、次の事項を書面に記録し、その内容を苦情申し出人に確認する。

ア. 苦情の内容

イ. 苦情申し出人の希望等

ウ. 第三者機関への報告の要否

エ. 苦情申し出人と苦情解決責任者の話し合いへの第三者機関の助言・立ち合いの要否

(4) 苦情受付の報告・確認について

●苦情受付担当者は、受け付けた苦情は全て苦情解決責任者に報告する。また、苦情申し出人により第三者機関への報告も希望された場合には、第三者機関へも報告する

●投書など匿名への苦情については、苦情解決責任者に報告し、必要な対応を行う

(5) 苦情解決へ向けての検討会・話し合いについて

●苦情申し出人より、第三者機関への報告の必要がないとの申し出があった場合については、速やかに当施設での検討会を開催する。当面は週 1 回のスタッフ会議をして検討会と位置づける。

●検討会の結果を受けて、苦情解決責任者と苦情申し出人の話しあいを行う。この際に再度、苦情申し出人に第三者機関の立ち合いの要否を確認する。

(6) 苦情解決の記録・報告について

苦情解決や改善により、サービスの向上を図っていくためにも、この間の記録については、苦情受付担当者は、苦情受け付けから解決・改善までの経過と結果について書面に記録する。

(7) 解決結果の公表について

苦情解決責任者と苦情申し出人との話し合いで、解決・改善実施できた時点において、今後の利用者によるサービスの選択やサービスの質、当施設への信頼の向上を図る意味から、個人情報に関するものを除き「改善実施」の内容を公表する。

利用者ご相談窓口	午前 8 : 3 0 ~ 午後 5 : 3 0	毎日	☎ 0879-75-0570
土庄町福祉課	午前 9 : 0 0 ~ 午後 5 : 0 0	月~金	☎ 0879-62-7002
小豆島町高齢者福祉課	午前 9 : 0 0 ~ 午後 5 : 0 0	月~金	☎ 0879-82-7006
香川県国保連合会	午前 9 : 0 0 ~ 午後 5 : 0 0	月~金	☎ 087-822-7431

- 附則
- ①この重要事項説明書は、令和2年6月1日より施行する
 - ②この重要事項説明書は、令和3年4月1日より変更する
 - ③この重要事項説明書は、令和3年8月1日より変更する
 - ④この重要事項説明書は、令和4年4月1日より変更する
 - ⑤この重要事項説明書は、令和4年8月1日より変更する
 - ⑥この重要事項説明書は、令和5年4月1日より変更する(管理者変更)
 - ⑦この重要事項説明書は、令和6年4月1日より変更する(法改正)
 - ⑧この重要事項説明書は、令和6年6月1日より変更する(処遇改善加算)
 - ⑨この重要事項説明書は、令和6年8月1日より変更する(居室費)
 - ⑩この重要事項説明書は、令和6年11月1日より変更する(勤務体制追加)
 - ⑪この重要事項説明書は、令和7年8月1日より変更する(第4段階居住費変更)
 - ⑫この重要事項説明書は、令和8年4月1日より変更する(管理者変更)

介護医療院施設入所利用同意書

小豆島病院介護医療院を入所利用するにあたり、「小豆島病院介護医療院運営規定」「重要事項説明書」を受領し、これらの内容に関して、担当者による説明を受け、これらを十分に理解した上で同意します。

令和 年 月 日

<利用者>

住 所

氏 名

印

<利用者の身元引受人>

住 所

氏 名

印

<説明者>

職 種 介護支援専門員

氏 名

印

小豆島病院 介護医療院

管理者 村田 昇 殿

【本約款第6条の請求書・明細書及び領収書の送付先】

・氏 名	(続柄)
・住 所	
・電話番号	

【本約款第10条3項緊急時及び第11条3項事故発生時の連絡先】

・氏 名	(続柄)
・住 所	
・電話番号	

【緊急時の搬送医療機関】

緊急時の搬送医療機関	小豆島中央病院
かかりつけ歯科	ない・ある ()
訪問歯科衛生指導	受けた・受けていない (不明)

【介護保険給付外サービス選択】

介護保険給付外サービスのうち、○を記したものについて利用を希望する

・理美容 () ・洗濯 () ・乾燥機 ()