

ユニット型（介護予防）短期入所療養介護

重要事項説明書

施設のご案内

（2025年4月1日現在）

1. 施設の概要

（1）施設の名称等

施設名	ユニット型介護老人保健施設 晴和会田上園		
開設年月日	2013年2月1日		
所在地	新潟県南蒲原郡田上町大字羽生田乙572-35		
電話番号	0256-46-7777	FAX番号	0256-46-7771
管理者名	麦谷 眞里		
介護保険指定番号	介護老人保健施設 第1555380029号		

（2）ユニット型介護老人保健施設の目的と運営方針

ユニット型介護老人保健施設は、一人一人の意思及び人格を尊重し、その居宅における生活への復帰を念頭において、入所前の居宅における生活と入所後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、看護、医学的管理の下における介護及び機能訓練、栄養管理、その他必要な医療と日常生活上のお世話等の介護保険サービスを提供することにより、各ユニットにおいて利用者が相互に社会的関係を築き、自立的な日常生活を営むことができるようにすること、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、ユニット型（介護予防）短期入所療養介護といったサービスを提供し、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。

〔ユニット型介護老人保健施設晴和会田上園の運営方針〕

「入所される方の心の安まる場所であり、また、身体的条件や精神的条件を一日も早く克服して家庭に帰れるよう職員が総力を挙げて援助する。併せて、園内は

明るい家庭的雰囲気重視し、地域住民との密接な交流を持つことを目標とする。」

(3) 施設の職員体制

	常勤	非常勤	夜間	業務内容
医師	1			病状・健康管理指導
看護職員	4		1	心身の状態の観察、処置
薬剤師	(委託)			薬の調剤、服薬指導
介護職員	13		2	身体介護、日常的ケアの提供
支援相談員	1			施設利用相談、地域との連携
理学療法士	2			機能評価、訓練の実施指導
作業療法士				
言語聴覚士				
管理栄養士	1			献立、栄養管理、調理指導
介護支援専門員	1			施設サービス計画の作成管理
事務職員	1			窓口業務、施設運営管理
その他				必要に応じ

※標記の人数以上とします。

*介護職員以外は、「介護老人保健施設 晴和会田上園」と兼務となります。

(4) 入居定員等

定員	38名 (ユニット型介護予防短期入所療養介護・ユニット型短期入所療養介護含む)
療養室	ユニット型個室 38室
ユニットの数	4ユニット
ユニット毎の定員	10名、9名、8名、11名

2. サービス内容

- ①施設サービス計画の立案
- ②ユニット型（介護予防）短期入所療養介護計画の立案
- ③食事（食事は原則として食堂でおとりいただきます。）

朝食	昼食	夕食
8時00分～9時00分	12時00分～13時00分	18時00分～19時00分

- ④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。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。）
- ⑤医学的管理・看護
- ⑥介護（退所時の支援も行います）
- ⑦機能訓練（リハビリテーションマネジメント等）
- ⑧相談援助サービス
- ⑨栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理
- ⑩利用者が選定する特別な食事の提供
- ⑪理美容サービス
- ⑫行政手続代行
- ⑬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、具体的にご相談ください。

3. 協力医療機関等

当施設では、下記の医療機関や歯科診療所に協力をいただき、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

名称	住所
社会医療法人嵐陽会 三之町病院	新潟県三条市本町5丁目2番30号
医療法人積発堂 富永草野病院	新潟県三条市興野2丁目11番28号

・協力歯科医療機関

名称	住所
川名歯科医院	新潟県南蒲原郡田上町大字川船河甲1073番地17

◇緊急時の連絡先

なお、緊急の場合には、ご登録いただいた連絡先に連絡します。

4. 施設利用に当たっての留意事項

施設利用中の食事	特段の事情がない限り施設の提供する食事をお召し上がりいただきます。食費は保険給付外の利用料と位置づけられていますが、同時に、施設は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、その実施には食事内容の管理が欠かせませんので、食事の持ち込みはご遠慮いただきます。
面会	定められている所定の面会時間内にお越しください。 午前 10時30分 ~ 11時30分 午後 2時00分 ~ 5時30分 ※洗濯物の交換も上記時間帯になります。 感染等の対策のため面会が出来ない場合があります。 その際はオンライン面会やタブレット同士での面会等に対応させていただきます。
外出・外泊	利用できる日数が決まっておりますので、担当職員とお打ち合わせの上ご利用ください。尚、外出・外泊の際はお早めにお知らせください。 感染等の対策のため外出・外泊ができないこともあります。
飲酒	施設行事等において病状に支障のない方に当施設で提供する以外は禁止しています。
喫煙	施設内は禁煙です。
火気の取扱い	施設内で使用する必要はなく、禁止しています。
設備、備品の利用	施設内の設備・備品は安全を考慮したものを配備しており、室内に備え付けのキャビネットなど個人用備品は自由にご利用いただけます。その他、共用備品もありますので、スタッフにお問合せの上ルールを守ってご利用いただけます。
衣類の洗濯	個人用衣類の洗濯は基本的にご家族で対応願います。感染等の対策のため玄関先での洗濯物の受け渡しとなることもあります。対応が困難な場合はスタッフにご相談下さい。
所持品、備品等の持込	療養に必要なものの他、趣味に関するものなど事前にスタッフとご相談いただければ、可能な場合があります。尚、刃物等危険の予測されるものは、持込みをご遠慮願います。

金銭、貴重品の管理	原則として持込みはご遠慮下さい。但し、個人で管理できる範囲での持込みは可能としますが、紛失や貸借トラブルについては、責任を負いかねます。
外泊時等の施設外での受診	原則として介護老人保健施設で対応可能な医療行為は当施設で行うこととされています。外泊時如何にかかわらず、入居中に他の医療機関へ受診する場合は必ず事前に施設スタッフまでご連絡ください。
ペットの持ち込み	禁止いたします。
写真の掲示	施設内外に行事等の写真を掲示することがあります。希望されない方は、予めお知らせ下さい。

※上記において感染等の対策のため対応に制限されることもあります。

5. 非常災害対策

防火設備	スプリンクラー、消火器、消火栓、非常用散水栓、非常階段、誘導灯、防火扉、非常用スロープ等
防火訓練	年2回（うち最低1回は夜間想定とする。）
非常食の備蓄	全入所定員2日分の非常用保存食及び飲料水を配備

6. 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。

7. 要望及び苦情等の相談

当施設には支援相談の専門員として支援相談員が勤務していますので、お気軽にご相談ください。（電話0256-46-7777）

要望や苦情などは、支援相談員にお寄せいただければ、速やかに対応いたしますが、施設内に備えつけられた「ご意見箱」をご利用いただき、管理者に直接お申し出いただくこともできます。

（1）相談窓口

支援相談員に申し出ていただくか、施設内の所定の場所に備え付けの「ご意見箱」

を利用し、管理者に直接申し出ていただくこともできます。

窓口設置場所	南蒲原郡田上町羽生田乙572-35 介護老人保健施設「晴和会田上園」事務室 TEL 0256-46-7777
窓口設置時間	午前8時45分から午後5時45分
対応者	支援相談員
ご意見箱設置場所	正面玄関

(2) 苦情処理の体制

①相談及び苦情への対応

直接相談又は電話があった場合は原則として、支援相談員が対応します。但し支援相談員が対応できない場合、他職員でも対応しますが、その旨を直ちに支援相談員に報告します。

ご意見箱への投書によるものは管理者の判断により、関係者及び担当者に指示を行います。

②確認事項

相談又は苦情のあった利用者の氏名、計画又は提供したサービスの種類、提供した日時、具体的な相談・苦情の内容、その他必要事項について確認します。

③相談及び苦情処理期限の説明

相談及び苦情の相手方に対して、対応者の氏名を名乗ると共に、相談・苦情を受けた内容について回答する期限を併せて説明します。

(3) 苦情処理の手順

概ね次の手順により、相談及び苦情について処理します。

- ①施設内において、管理者を中心として相談・苦情処理のための会議を開催。
- ②支援相談員又は管理者から状況及び経過説明。
- ③サービスを計画した担当の介護支援専門員からの概況説明。
- ④サービスを提供した責任者からの概況説明。
- ⑤問題点の整理、洗い出し及び今後の改善策について協議・検討。

- ⑥文書により回答を作成し、管理者が事情説明を利用者に対して直接行った上で、文書を渡す。
- ⑦苦情処理の場合、その概要をまとめた上で市町村及び国民健康保険団体連合会に対して報告を行い、改善点について助言を受ける。
- ⑧事業実施マニュアルにおいて改善点を明記し、再発の防止を図る。

(4) 関係機関の窓口

担当機関	電話番号
田上町保健福祉課	0256-57-6112
加茂市役所 長寿あんしん課	0256-41-4032
新潟県国民健康保険団体連合会	025-285-3022

ユニット型（介護予防）短期入所療養介護について

（2025年4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. ユニット型（介護予防）短期入所療養介護の概要

ユニット型（介護予防）短期入所療養介護は、要支援者及び要介護者の家庭等での生活を継続させるために立案された介護予防サービス計画・居宅介護サービス計画に基づき、当施設を一定期間ご利用いただき、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お世話をを行い、利用者の療養生活の質の向上および利用者のご家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るため提供されます。このサービスを提供するにあたっては、利用者に関わるあらゆる職種の職員の協議によって、ユニット型（介護予防）短期入所療養介護計画が作成されますが、その際、利用者・ご家族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。

3. 利用者負担額

《ユニット型介護予防短期入所療養介護》

（1）保険給付の自己負担額（介護保険制度では、要支援認定による要支援の程度によって利用料が異なります。また、所得に応じて自己負担割合が2割または3割の場合もあります。以下は1割負担の場合の1日あたりの自己負担分です）

	要介護1	要介護2
ユニット型個室	624円	789円

＜各種加算とその額＞

夜勤体制加算	24円／日
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	22円／日

送迎加算（片道）	184円／回
個別リハビリテーション実施加算	240円／月
療養食加算	8円／食
緊急時治療管理	518円／回
総合医学管理加算（利用中7日限度）	275円／日
若年性認知症利用者受入加算	120円／日
在宅復帰・在宅療養支援機能加算（Ⅰ）	51円／日
在宅復帰・在宅療養支援機能加算（Ⅱ）	51円／日
認知症行動・心理症状緊急対応加算（7日限度）	200円／日
認知症専門ケア加算（Ⅰ）	3円／日
認知症専門ケア加算（Ⅱ）	4円／日
口腔連携強化加算（月に1回を限度）	50円／月
生産性向上推進体制加算（Ⅰ）	100円／月
生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	10円／月
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	要介護度別の施設サービス費と該当する加算の合計額に対して、7.5%を乗じた額／月
介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）	要介護度別の施設サービス費と該当する加算の合計額に対して、7.1%を乗じた額／月

《ユニット型短期入所療養介護》

（１）保険給付の自己負担額（介護保険制度では、要介護認定による要介護の程度によって利用料が異なります。また、所得に応じて自己負担割合が2割の場合もあります。以下は1割負担の場合の1日あたりの自己負担分です）

	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
ユニット型 個室	836円	883円	948円	1,003円	1,056円

※特定介護老人保健施設短期入所療養介護費

3時間以上4時間未満	664円/日
4時間以上6時間未満	927円/日
6時間以上8時間未満	1,296円/日

<各種加算とその額>

夜勤職員配置加算	24円/日
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	22円/日
送迎加算（片道）	184円/回
個別リハビリテーション実施加算	240円/月
療養食加算	8円/食
緊急時治療管理	518円/回
重度療養管理加算	120円/日
認知症ケア加算	76円/日
認知症行動・心理症状緊急対応加算（7日限度）	200円/日
認知症専門ケア加算（Ⅰ）	3円/日
認知症専門ケア加算（Ⅱ）	4円/日
若年性認知症利用者受入加算	120円/日
在宅復帰・在宅療養支援機能加算（Ⅰ）	51円/日
在宅復帰・在宅療養支援機能加算（Ⅱ）	51円/日
緊急短期入所受入加算（7日限度）	90円/日
総合医学管理加算（利用中7日限度）	275円/日
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	要介護度別の施設サービス費と該当する加算の合計額に対して、7.5%を乗じた額/月

介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）	要介護度別の施設サービス費と該当する加算の合計額に対して、7.1%を乗じた額／月
----------------	--

(2) 利用料（ユニット型介護予防短期入所療養介護・短期入所療養介護共通）

①食費（1食あたり）

朝食	昼食	夕食
490円	630円	600円※

※経管栄養の方は 560円／1回あたり

ただし、薬価収載されているものを除きます。

※経管栄養管理料 300円／日（経管栄養食を持ち込みの場合）

ただし、食費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食費の負担限度額が1日にお支払いいただく食費の上限となります。

②滞在費（療養室の利用費）

・ユニット型個室 2,130円／日

（ただし、滞在費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滞在費の負担限度額が1日にお支払いいただく滞在費の上限となります。）

③日常生活品費 190円／日

石鹸、シャンプー、ボディソープ、入れ歯洗浄剤（義歯使用の方）、ティッシュペーパー、ペーパータオル、エプロン、洗面用具（歯ブラシ、歯磨き粉、舌ブラシ、櫛、ヘアブラシ）、バスタオルやおしぼり等の費用に当てられます。

④教養娯楽費 110円／日

倶楽部や作業レクリエーションで使用する、折り紙、粘土等の材料や風船、輪投げ等遊具、音楽・ビデオソフト等の費用に加え、誕生会等毎月行われる行事にかかる費用に当てられます。

⑤電気使用料 110円／日

持込み家電品1点につきお支払いいただきます。

- ⑥健康管理料 国の定めた額／1回
インフルエンザ予防接種に係る費用でインフルエンザ予防接種を希望された場合にお支払いいただきます。
- ⑦理美容代 実費
理美容をご利用の場合にお支払いいただきます。
- ⑧文書発行料 実費
ご依頼に応じ、文書を発行した場合にお支払いいただきます。
- ⑨私物のクリーニング代 実費
私物の洗濯を施設に依頼される場合にお支払いいただきます。
但し、当施設では利用者との面会の機会をできるだけ多くするという趣旨から基本的に私物の洗濯はご家族等をお願いしていますので、ご協力をお願いします。
(※対応が困難な場合はご相談ください。)
- ⑩行事費 実費
小旅行や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。

(3) 支払い方法

利用料金については、当施設より、サービスを利用した月毎に請求内容をまとめ
たうえで、当該月の翌々月の20日以降に請求書及び明細書を発行いたします。
お支払いは金融機関からの口座引き落としとなり、引き落とし日は請求書発行月
の末日です。

- 2 前項の口座引き落としに要する振替手数料（消費税込み82円）については、
利用者のご負担とさせていただきます。
- 3 利用料金の受領に関わる領収書等については、口座引き落とし後2週間以内
に発行致します。
- 4 口座引き落とし不能の際は、当施設よりご連絡をして、ご連絡の日から1週
間以内に、現金または銀行振込みにてお支払いいただきます。