

1 介護老人保健施設ゆうゆうの園の概要

(1)名称・所在地

施設名称	医療法人社団二山会 介護老人保健施設ゆうゆうの園
所在地	東広島市西条町御菌字703
介護保険事業所番号	介護老人保健施設 3452580016

(2)職員体制<令和7年8月1日現在>

資格	常勤	非常勤	計
事業管理者(医師)	1名		1名
施設長(医師)	1名		1名
看護 看護師	5名		5名
介護 准看護師		1名	1名
介護 介護福祉士	14名		14名
介護 その他	2名		2名
支援相談員	2名		2名
作業療法士	2名	2名	4名
管理栄養士	1名		1名
栄養士	1名		1名
調理師	1名		1名
薬剤師	外部委託		
事務職員	1名		1名
介護支援専門員	3名		3名

(3)設備の概要

定員	54名	診療室	1室
居室	4人部屋	11室 (畳部屋とベッド部屋)	食堂
	2人部屋	5室(ベッド部屋)	談話室
			機能訓練室
浴室	一般浴槽と特殊浴槽があります	レクリエーションルーム	1室

2 提供サービス内容

①施設サービス計画(ケアプラン)

②食事(栄養マネジメント・栄養ケア計画)

朝食：8時～ 昼食：12時～ 夕食：18時～おやつ：10時・15時

※食事は原則として食堂でおとりいただきます。

③入浴(週2回 火曜・金曜)

④医学的管理・看護

⑤介護

⑥機能訓練(リハビリテーション・レクリエーション)

⑦相談援助サービス

⑧理美容サービス

⑨クリーニングサービス⑩諸手続代行

3 入所の手続き

(1)入所開始手続き

まずはお電話等でお申し込みください。入所希望者のこれまでの状況、経過や要介護状態等をお伺いし確認した上で、当施設の入所基準に照らし合わせ、入所の可否を決定いたします。入所決定後、定員に空きがあればご入所頂けます。入所契約を結び、サービスの提供を開始させていただきます。

※居宅サービス計画の作成を依頼されていた場合には、事前に当該居宅介護支援事業所とご相談ください。

(2)入所終了手続き

①ご入所者の都合で終了される場合 終了を希望する日の10日前までにお申し出ください。

②自動終了 以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了致します。

- ・入所者が他の介護保険施設に入所された場合
- ・入所者が病院又は診療所に入院された場合
- ・入所者がお亡くなりになった場合

③その他 当施設から30日の予告期間をおいて文書で通知し、終了となります。

- ・入所者がサービス利用料金の支払いを2ヶ月以上遅滞し、料金の支払い催告にもかかわらず、14日以内に支払いがない場合、または入所者や扶養者等が当施設や当施設の他の入所者または従業員に対して本約款を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、終了して頂く場合があります。
- ・やむを得ない事情より、当施設を閉鎖または縮小する場合、契約を終了して頂く場合があります。
- ・当施設において定期的に実施される入所継続検討会議において、退所して居宅において生活できると判断された場合。

4 事業者のサービスの特徴等

(1)運営の方針

- ・身体障害の比較的軽度な認知症の方等にご入所頂き、病人ではなく生活人としての家庭生活に必要な機能の維持と回復のため、各人に合ったケアとリハビリテーションの提供に力を注いでいます。また、ご入所者に対して副作用等の悪影響が予想される薬剤の使用は極力控え、過剰な薬物に頼らないことを原則としています。
- ・入所者に迷惑のかからない限り、地域住民に施設の見学やボランティア活動などに施設を開放するとともに、地域住民に対して認知症を含めた要介護高齢者問題についての正しい理解と認識をしてもらえるよう努めています。

(2)施設利用に当たっての留意事項

- ・面会 原則として10時から16時30分までの間にお問い合わせいたします。(日曜祝日含む)
面会時には、間食やお金などを直接ご入所者の方にお渡しにならないよう、願致します。
- ・外出、外泊 事業者の医師の許可のもとに外出、外泊を行ってください。ご予約が決まりましたらご連絡ください。尚、お盆やお正月には、ご家族の方とのふれあいを大切にする意味からも、可能な限り外泊をご検討頂きたいと思っております。
- ・所持品 衣類等の一部を除き、基本的にはお断りしております。持ち物にはお名前をご記入ください。
- ・薬の管理 薬の管理は基本的に事業者内で行います。
- ・施設外受診 事業者で対応できない病気になられた場合、ご家族様の同伴にて他の病院を受診していただきます。
- ・宗教活動 事業者内での勧誘などはお断りしております。
- ・ペット 事業者内にペットを持ち込まれる時は事前に、ご相談ください。

5 協力医療機関等

下記の医療機関や歯科診療所に協力をいただき入所者の状態が急変した場合などには、速やかな対応をお願いします。

協力医療機関 医療法人社団二山会 宗近病院（東広島市西条町御藺宇703）

協力歯科医療機関 医療法人なかま ささき歯科クリニック（東広島市河内町中河内655-1）

6 緊急時の対応方法

ご入所者に容体の変化等があった場合には、医師による診察等必要な処置を講ずるほか、別途お届けの緊急連絡先宛に速やかに連絡いたします。

7 事故発生時の対応

サービス提供等により事故が発生した場合、事業者は、入所者に対し必要な措置を講じ、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します。

また、入所者の身元引受人及び保険者の指定する行政機関に対して速やかに連絡します。

8 相談窓口／苦情対応

サービスに関する相談や苦情については、次の相談窓口で対応します。

1. 事業者の苦情相談窓口 担 当 者：支援相談員 金岡美里

電 話 番 号：082-423-2727

FAX 番 号：082-423-2999

対応時間：月曜～土曜 9：00～16：00

＊ 施設玄関に意見箱も用意しております。

苦情処理体制 苦情解決責任者 施設長：宗近明枝

苦情解決担当者 支援相談員：金岡美里

第三者委員 中司登志美

苦情解決手順

①苦情解決担当者は苦情の確認を行い、苦情解決責任者及び第三者委員に状況を説明します。

②苦情解決責任者は苦情申立人と話し合いを持ち、必要に応じて第三者委員に立ち会い及び助言を求めながら、苦情の解決と必要な改善措置を講じます。

③苦情解決担当者は苦情解決報告書を作成して、苦情解決並びにその改善状況の結果を苦情解決責任者に報告します。

④苦情解決責任者は改善状況の結果を苦情申立人、第三者委員及び市町村に報告します。

2. 市町村介護保険相談窓口 東広島市役所・介護保険課

所 在 地：東広島市西条栄町8-29

電話番号：082-420-0937

3. 広島県国民健康保険団体連合会 介護保険課

所 在 地：広島市中区東白島町19-49

電話番号：082-554-0783

9 非常災害対策

- ・防災時の対応 管理当直者を常時配置し夜間緊急時の対応には万全を期しています。
また、事業者内は一斉開錠システムを導入し、非常時の安全、迅速な避難が可能です。
- ・防災設備 事業者内全室にスプリンクラーを設置し、火災受信機器等の消防設備も完備しています。
- ・防災訓練 火災訓練は年2回以上実施(うち夜間想定1回)しています。
- ・防災責任者 宗近敬悟

10 当法人の概要

- | | |
|----------|---|
| 名称 | 医療法人社団 二山会 |
| 代表者 | 理事長 大谷達夫 |
| 所在地・電話番号 | 東広島市西条町御薊宇703・(082)423-2726 |
| 運営事業 | ① 宗近病院(精神科、神経科、内科)
広島県広島中央認知症疾患医療センター
重度認知症患者デイケア ゆうゆう
精神科デイナイトケア ほのぼの
② 介護老人保健施設 ゆうゆうの園
③ 居宅介護支援事業所 ゆうゆう
④ 東広島訪問看護ステーション
⑤ 精神障害者グループホーム ほのぼの、もりしげ
⑥ 相談支援事業所 ほのぼの |

介護老人保健施設サービスについて

●介護保険被保険者証の確認

説明を行うにあたり、ご入所希望者の介護保険被保険者証を確認させていただきます。

●介護保険施設サービス

事業者でのサービスは入所者の自立を支援し、在宅復帰を目的とした療養生活を送って頂くために施設サービス計画に基づいて提供されます。この計画は、入所者に係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、入所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事になります。

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、入所者の状態に照らして適切な医療・看護を行います。

介護：施設サービス計画に基づいて実施します。

食事：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。

リハビリテーション：施設内の全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。

●入所料金（主なもののみ 詳しくは別紙「入所料金表」をご覧ください）

（1）基本料金（介護保険適用）

①入所料金

施設サービス費	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
	7 9 3 単位	8 4 3 単位	9 0 8 単位	9 6 1 単位	1 0 1 2 単位

※他に下記の加算を請求させていただく場合があります。

- ・初期加算：（Ⅱ）30 単位/日 （入所日から 30 日以内）
- ・サービス提供体制強化加算（Ⅰ）：22 単位/日
- ・外泊時費用：362 単位/日
- ・在宅復帰・在宅療養支援加算（Ⅰ）：51 単位/日
- ・安全対策体制加算：20 単位/回
- ・生産性向上推進体制加算：（Ⅱ）10 単位/月
- ・リハビリテーションマネジメント計画書情報加算：（Ⅰ）53 単位/月
- ・短期集中リハビリテーション実施加算：（Ⅰ）258 単位/日、（Ⅱ）200 単位/日
- ・認知症短期集中リハビリテーション実施加算：（Ⅰ）240 単位/日、（Ⅱ）120 単位/日
- ・栄養マネジメント強化加算：11 単位/日
- ・再入所時栄養連携加算：200 単位/回
- ・経口移行加算：28 単位/日
- ・経口維持加算：（Ⅰ）400 単位/日、（Ⅱ）100 単位/日
- ・療養食加算：6 単位/回
- ・協力医療機関連携加算：（Ⅱ）R7 年度～50 単位/月
- ・口腔衛生管理体制加算：（Ⅰ）90 単位/日、（Ⅱ）110 単位/日
- ・若年性認知症入所者受入加算：120 単位/日
- ・認知症チームケア推進加算：（Ⅱ）120 単位/月
- ・認知症行動・心理症状緊急対応加算：200 単位/日
- ・緊急時治療加算：518 単位/日
- ・所定疾患施設療養費：（Ⅰ）239 単位/日、（Ⅱ）480 単位/日
- ・地域連携診療計画情報提供加算：300 単位/回
- ・かかりつけ医連携薬剤調整加算：（Ⅰ）イ 140 単位/回、（Ⅰ）ロ 70 単位/回
（Ⅱ）240 単位/回、（Ⅲ）100 単位/回

- ・ターミナルケア加算：（死亡日）1900 単位/日、（前日、前々日）910 単位/日
（4～30 日まで）160 単位/日、（45～31 日まで）72 単位/日
 - ・科学的推進体制加算：（Ⅱ）60 単位/日
 - ・褥瘡マネジメント加算：（Ⅰ）3 単位/月、（Ⅱ）13 単位/月
 - ・排せつ支援加算：（Ⅰ）10 単位/月、（Ⅱ）15 単位/月、（Ⅲ）20 単位/月
 - ・自立支援促進加算：300 単位/月
 - ・入所前後訪問指導加算：（Ⅰ）450 単位/回、（Ⅱ）480 単位/回
 - ・試行的退所時指導加算：400 単位/回
 - ・退所時情報提供加算：（Ⅰ）500 単位/回、（Ⅱ）250 単位/回
 - ・入退所前連携加算：（Ⅰ）600 単位/回、（Ⅱ）400 単位/回
 - ・退所時栄養情報連携加算：70 単位/月
 - ・訪問看護指示加算：300 単位/回
 - ・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）：介護保険負担割合部分に該当したものの 7.5%
- * 1 単位＝10.14 円で計算し、負担割合分が介護保険給付の対象となるサービス自己負担の利用料金となります。

（2）保険外料金

- ①食費 1,800 円/日
負担限度額 第1段階 300 円/日
第2段階 390 円/日
第3段階① 650 円/日 第3段階② 1,360 円/日
- ※負担限度額第1～3段階については、事前に保険者（市町村）へ申請が必要です。
- ② 特別食提供費 実費
- ③ 滞在費 437 円/日（入所者負担第1段階の方は0円）
- ④ 日用品費 363 円/日（CSセット利用料金）
110 円（シャンプー、リンス等）/日
（入所者からの依頼により購入する日常生活用品については実費を頂きます。）
- ⑤ 教養娯楽費 55 円/日
- ⑥ 理美容代 実費
- ⑦ 洗濯代 肌着・布パンツ等 78 円、上着・ズボン等 150 円、靴 650 円 等
- ⑧ サービス実施記録の複写に関わる経費 複写1枚につき10 円
- ⑨ 代行申請に関わる経費 通信費実（市町村によって違います。都度ご説明します。）

（3）基本料金の減免措置

施設基本利用料の支払いは下記のように上限が設けられていますので、これを越えた金額は後で介護保険より払い戻されます（高額介護サービス費）

	世帯の自己負担上限額
利用者負担第1・2段階	15,000 円
利用者負担第3段階	24,600 円
一般世帯（第4段階）	37,200 円

（4）支払方法

毎月15日までに前月分の請求を致しますので、請求月の末日までにお支払いください。
お支払い頂きますと、領収書を発行いたします。
お支払方法は、銀行振込、現金持参、現金書留の中からお都合のいい方法でお支払いください。
※銀行振込、現金書留の場合は入所者の名前でご入金ください。

個人情報使用について

介護老人保健施設ゆうゆうの園では、入所者の尊厳を守り安全に配慮する施設理念のもと、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。

【入所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〕

- ・事業者が入所者に提供する介護サービス
- ・介護保険事務
- ・介護サービスの入所者に係る事業者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
 - －当該入所者の介護・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〕

- ・事業者が入所者等に提供する介護サービスのうち
 - －入所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
 - －入所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
 - －扶養者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】

〔事業者の内部での利用に係る利用目的〕

- ・事業者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
 - －事業者において行われる学生の実習への協力
 - －事業者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〕

- ・事業者の管理運営業務のうち
 - －外部監査機関への情報提供