介護老人保健施設　ケアセンター習志野
施設サービス　重要事項説明書
（令和 8 年 11 月 1 日改定）

1・法人の概要

法人の名称	医療法人社団　愛友会
代表者職名	理事長　　中村康彦
法人の住所	埼玉県上尾市柏座 1－10－10
法人の連絡先	電話番号　048－773－1111
事業所番号	1250280016

2・施設の概要

（1）施設の名称等

施設名	介護老人保健施設ケアセンター習志野
開設年月日	平成 12 年 4 月 28 日
所在地	千葉県習志野市秋津 3－5－2
施設の連絡先	電話　047－453－5111
管理者	阪本　泰夫
運用する主な他の事業者サービス内容	(介護予防)短期入所療養介護 (介護予防)通所リハビリテーション (介護予防)訪問リハビリテーション 居宅介護支援事業所

⑵施設理念・施設方針

●施設理念

地域を愛し、地域から信頼され愛される施設を目指す

●施設方針

利用者の人としての尊厳を支え、権利を守り、より快適な自立生活を支援する

一、「個別ケア」の充実を図り、「生活機能」の向上を推進する

一、地域との連携を積極的にすすめる

一、安全で安心なサービスを提供する

一、職員個々の「学び」を深め、働く満足と誇りを高める

⑶介護老人保健施設の目的

介護老人保健施設は、医学的管理の下でのリハビリテーション、看護、介護その他必要な医療等の介護保険サービスを提供することで、入所者の能力に応じた日常生活を営むことができるようにし、より早く在宅での生活に戻ることができるように支援することを目的とした施設です。また在宅での生活を 1 日でも長く継続できるよう、短期入所療養介護、通所リハビリテ

ーション等のサービスを提供し、在宅生活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、当施設では以下の運営方針を定めていますのでご理解頂いた上でご利用下さい。

(4)介護老人保健施設ケアセンター習志野の運営方針

当施設は、利用者の在宅復帰、自立支援、家庭的な雰囲気、地域・家庭との結びつきを追及していきます。

① 当施設は、利用者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、施設サービス計画に基づいて、医学的管理下におけるリハビリテーション、看護、介護、その他必要とされる医療並びに日常生活の世話を行い、居宅における生活への復帰を目指す。

② 当施設は、利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外は、身体拘束を行わない。

③ 当施設は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じる。

④ 当施設では、介護老人保健施設が地域の中核施設となるべく、居宅介護支援事業者、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市区町村と綿密な連携を図り、利用者が地域において総合的なサービス提供を受けることが出来るよう努める。

⑤ 当施設では、明るく家庭的な雰囲気を重視し、利用者が「にこやか」で「個性豊かに」過ごすことができるようサービス提供に努める。

⑥ サービス提供にあたっては懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対して療養上必要な事項について理解しやすいように指導または説明を行うとともに、利用者の同意を得て実施するよう努める。

(5)施設の職員体制　　令和 8 年 11 月現在

	常勤	非常勤	業務内容
医師	1	5	利用者の病状・心身の状態に応じて、日常的な医学的対応を行う
看護職員	14	18	医師の指示及び施設サービス計画に基づいた看護を行う
介護職員	68	1	施設サービス計画に基づいた介護を行う
支援相談員	5	1	利用者・家族の相談に応じる 行政、医療、介護、福祉、ボランティア等の関係機関と連携を図る
リハビリ	20	3	リハビリテーションプログラム作成・機能訓練の実施・指導を行う
介護支援専門員	4	0	施設サービス計画書作成・要介護認定更新の申請手続き等を行う
薬剤師	0	3	医師の指示に基づいた調剤、施設で保管する薬剤管理、利用者に対する服薬指導を行う
管理栄養士	4	0	利用者の栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の

			管理、食事相談を行う
事務職員	10	3	事務業務全般を行う
その他	5	34	介護補助・リハビリ助手・送迎

(6)入所定員

①定員　200 床

②療養室　個室(28 室)　4 人部屋(43 室)

3・サービス内容

① 施設サービス計画の立案・実施・評価・計画の見直し

当施設でのサービスは、施設サービス計画書に基づいて提供が行われます。この計画書は利用者・家族の希望を十分取り入れ多職種により作成し、計画書の内容に基づいて説明し、同意を頂いた上で実施します。

② 医学的管理の下の看護・介護

医師及び看護職員、薬剤師、介護職員を配置し利用者に適切な医療・看護・介護を行います。

③ リハビリテーション

④ 食事提供

朝食 8：00、昼食 12：00、夕食 18：00

食堂で召し上がって頂きます。

⑤ 栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理

⑥ 入浴

週に 2 回行います。利用者の身体状況に応じて清拭となる事もあります。

一般浴の他、介助を要する場合には特別浴槽にて対応します。

⑦ レクリエーション

⑧ 相談援助サービス

⑨ 理美容サービス

希望される場合には別途料金となります。

⑩ 行政手続代行

⑪ その他

4・主な利用料金（詳細は、別紙利用料金表をご参照下さい。）

(1) 介護保険分　地域区分単価 4 級地（10.54 円）

①基本サービス費

介護保険制度では、要介護度及び部屋の種類に応じて利用単位が異なります。

	多床室（4 人部屋）	個室
要介護 1	871 単位	788 単位
要介護 2	947 単位	863 単位
要介護 3	1014 単位	928 単位

要介護 4	1072 単位	985 単位
要介護 5	1125 単位	1040 単位

②加算について

夜勤職員配置加算	1 日につき	24 単位
サービス提供体制強化加算Ⅰ	1 日につき	22 単位
リハビリテーションマネジメント計画書情報加算Ⅰ	1 月につき	53 単位
リハビリテーションマネジメント計画書情報加算Ⅱ	1 月につき	33 単位
在宅復帰・在宅療養支援機能加算Ⅱ　在宅強化型	1 日につき	51 単位
科学的介護推進体制加算Ⅰ	1 月につき	40 単位
科学的介護推進体制加算Ⅱ	1 月につき	60 単位
安全対策体制加算	1 回につき	20 単位
生産性向上推進体制加算Ⅰ	1 月につき	100 単位
生産性向上推進体制加算Ⅱ	1 月につき	10 単位
高齢者施設等感染対策向上加算Ⅰ	1 月につき	10 単位
高齢者施設等感染対策向上加算Ⅰ	1 月につき	5 単位
協力医療機関関連連携加算	1 月につき	50 単位

以下、該当する利用者のみ加算されます。

外泊時費用（開始日と終了日を除く外泊時、基本代金に代えて）	1 日につき	362 単位
外泊時費用（在宅サービスを利用する場合）	1 日につき	800 単位
ターミナルケア加算（45 日前～31 日前）	1 日につき	72 単位
ターミナルケア加算（30 日前～4 日前）	1 日につき	160 単位
ターミナルケア加算（前々日、前日）	1 日につき	910 単位
ターミナルケア加算（死亡日）	1 日につき	1900 単位
初期加算Ⅰ（入所後 30 日）	1 日につき	60 単位
初期加算Ⅱ（入所後 30 日）	1 日につき	30 単位
入所前後訪問指導加算Ⅱ	1 回につき	480 単位
退所時情報提供加算Ⅰ	1 回につき	500 単位
退所時情報提供加算Ⅱ	1 回につき	250 単位
試行的退所時指導加算	1 回につき	400 単位
入退所前連携加算Ⅰ	1 回につき	600 単位
入退所前連携加算Ⅱ	1 回につき	400 単位
訪問看護指示加算	1 回を限度	300 単位
短期集中リハビリテーション実施加算Ⅰ	1 日につき	258 単位
短期集中リハビリテーション実施加算Ⅱ	1 日につき	200 単位
認知症短期集中リハビリテーション実施加算Ⅰ	1 日につき	240 単位
認知症短期集中リハビリテーション実施加算Ⅱ	1 日につき	120 単位

認知症ケア加算	1日につき	76単位
栄養マネジメント強化加算	1日につき	11単位
退所時栄養情報連携加算	1回につき	70単位
療養食加算	1食につき	6単位
経口維持加算Ⅰ	1月につき	400単位
経口維持加算Ⅱ	1月につき	100単位
経口移行加算	1日につき	28単位
口腔衛生管理加算Ⅰ	1月につき	90単位
口腔衛生管理加算Ⅱ	1月につき	110単位
所定疾患施設療養費Ⅰ（1月につき7日を限度）	1日につき	239単位
所定疾患施設療養費Ⅱ（1月につき10日を限度）	1日につき	480単位
緊急時治療管理加算	1日につき	518単位
排せつ支援加算Ⅰ	1月につき	10単位
排せつ支援加算Ⅱ	1月につき	15単位
排せつ支援加算Ⅲ	1月につき	20単位
褥瘡マネジメント加算Ⅰ	1月につき	3単位
褥瘡マネジメント加算Ⅱ	1月につき	13単位
かかりつけ医連携薬剤調整加算Ⅰ　イ	1回につき	140単位
かかりつけ医連携薬剤調整加算Ⅰ　ロ	1回につき	70単位
かかりつけ医連携薬剤調整加算Ⅱ	1回につき	240単位
かかりつけ医連携薬剤調整加算Ⅲ	1回につき	100単位
自立支援促進加算	1月につき	300単位
若年性認知症受入加算	1日につき	120単位
認知症行動・心理症状緊急対応加算	1日につき	200単位
認知症チームケア推進加算Ⅰ	1月につき	150単位
認知症チームケア推進加算Ⅱ	1月につき	120単位
新興感染症等施設療養費	1月につき	100単位

③　ⅰ利用料金は利用したサービスの単位数に地域加算4級地（10.54円）と介護職員処遇改善加算Ⅰ（Ⅰ）ロ（9.7%）を乗じて算出されます。

ⅱ介護保険負担割合証に記載されている負担割合に応じて、1割負担・2割負担・3割負担となります。

ⅲ料金については介護保険の端数処理の関係で若干の誤差が生じることがあります。

⑵保険外自己負担分

①居住費

部屋の種類に応じて1日につき以下の金額が必要となります。

(介護保険負担限度額認定証の提示があった場合は別途金額)

4 人部屋	個室
780 円	1780 円

②食費

1 日　2300 円

1）介護保険負担限度額認定証の提示があった場合は、別途金額となります。

2）退所日につきましては、食事代は頂きません。

③日用品費・教養娯楽費・喫茶代

日用品費（歯ブラシ・石鹸・タオル等）	210 円／日
教養娯楽費（画材・工作用品等）	210 円／日
おやつ代	100 円／日
喫茶代	50 円／日

④電気代

医療や介護に直接関わるものを除き、利用者又は家族の希望により電化製品を持ち込む場合、以下の金額が必要です。

電気代（ラジオ、パソコン、携帯電話など）	22 円（1 台・1 日あたり）

⑤特別な室料

個室を利用した場合、1 日につき以下の金額が必要となります。

個室	1,880 円

⑥その他の自費

理美容・予防接種・その他、利用者ごとにかかる費用

健康診断書（検査料含む）	17,050 円（税込）
障害診断書	7,700 円（税込）
生命保険診断書	5,500 円（税込）
死亡診断書	5,500 円（税込）
エンゼルケア	11,000 円（税込）
入所証明書	550 円（税込）
インフルエンザ予防接種	3,500 円（非課税）
理美容（カット）	2,300 円（非課税）
理美容（カット＆毛染め）	7,000 円（非課税）
理美容（カット＆パーマ）	8,000 円（非課税）
理美容（カット＆パーマ＆毛染め）	13,000 円（非課税）
理美容（パーマのみ）	7,000 円（非課税）
理美容（毛染めのみ）	6,000 円（非課税）

※各種診断書は、内容によって当施設で作成することができない場合がございます。
その都度、支援相談員までお問い合わせ下さい。

(3)支払い方法

当施設は、月毎に計算した利用料金の請求書を、指定の送付先に翌月 15 日までに発送し、その月の 27 日に利用者及び家族等に預金口座振替でお支払い頂いております。
口座振替の手続きが完了していない場合、利用料金は期日までに現金でお支払い頂きます。

5・協力医療機関

当施設の医療機関・歯科医療機関は以下の通りです。

(1)協力病院

①・名称　医療法人社団愛友会　津田沼中央総合病院
・住所　千葉県習志野市谷津 1－9－17
・電話　047－476－5111

②・名称　医療法人社団保健会　谷津保健病院
・住所　千葉県習志野市谷津 4－6－16
・電話　047－451－6000

(2)協力歯科医療機関

・名称　阿部歯科クリニック
・住所　千葉県習志野市秋津 4－1－10
・電話　047－451－8788

◇緊急時の連絡先

緊急の場合には、「契約書」にご記入頂いた連絡先を使用します。

6・受診時の注意事項

病院等に受診する際には、以下の点にご注意ください。

1）受診は、施設医師の判断により必要と認められた場合に行います。施設医師の判断なしに受診しないで下さい。
2）受診が必要となった場合は、保険証等と診療情報提供書が必要となります。診療情報提供書は施設医師が作成します。
3）受診時には家族の付き添いをお願いします。
4）必要な薬は施設で処方いたしますので、病院では処方してもらわないで下さい。

7・事故発生時

1）利用者に対する介護サービス等の提供について事故が発生した場合は、直ちに管理者の責任において必要な措置を取ると共に、利用者の家族等に連絡します。また、死亡事故その他重大な事故については、遅滞なくその概要を県及び市区町村に報告することとします。
2）事故が発生した場合、管理者はその原因を解明し再発を防ぐための対策を講じます。
事故に至らない出来事（インシデント）についても、同様とします。

3）事故発生の防止のための指針を整備します。
4）事故発生の防止のための定期的な委員会及び従業者に対する定期的な研修を実施します。
5）前 4 項に掲げる措置を適正に実施するための担当者を設置します。

8・虐待の防止

当施設は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下に掲げる事項を実施します。

1）虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
2）虐待防止のための指針を整備する。
3）従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
4）前 3 項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を選定する。
5）従業者又は養護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、速やかにこれを市区町村に通報する。

9・褥瘡対策

当施設は、利用者に対し良質なサービスを提供する取り組みの一つとして、褥瘡が発生しない様な適切な介護に努めるとともに、褥瘡対策指針を定め、その発生を防止するための体制を整備しています。

10・衛生管理

当施設は、利用者が使用する施設の設備及び備品等の衛生的な管理に努め、衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行います。
感染症の発生又はまん延しないように、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備します。

1）当施設における感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
2）当施設における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
3）従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

11・業務継続計画の策定

1）当施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護保険施設サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該計画に従い必要な措置を講じます。
2）当施設は、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実施します。
3）当施設は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

12・留意事項

1） 面会受付時間：平日・土日祝　　：10 時 30 分～18 時 40 分（19 時 1 階自動ドア施錠）
年末年始(12/31～1/3)　：10 時 30 分～16 時 00 分（17 時 1 階自動ドア施錠）
施設内の感染状況や社会情勢により、面会の制限や面会方法の変更を行う場合があります。施設ホームページ又は事務室受付窓口にてご確認をお願いします。

2）消灯時間は、21 時となります。

3）外出：10：30～17：00 の時間帯でお願いします。事前にフロア職員までお申出下さい。
・感染症予防や誤嚥予防の観点から、会食目的の外出はご遠慮ください。
・外出中に具合が悪くなってしまった場合は、まず施設へご連絡頂下さい。受診については、家族のみの判断ではなく施設より指示を受けて下さい。
・冠婚葬祭の際は、別途ご相談となります。

4）外泊：感染予防対策のためご遠慮いただいております。

5）金銭・貴重品は極力持ち込まないで下さい。紛失・盗難の責任は負いかねます。

6）感染症等がまん延した場合、緊急措置として個室にて対応させて頂くことがあります。
その場合、個室を利用されている方は多床室への移動を、多床室を利用されている方は　個室への移動をお願いする場合がございます。尚、多床室から個室へ移動になった場合、個室料金は頂きません。

7）飲食物の持ち込みはご遠慮ください。

8）その他、ご不明な点はご遠慮なくお気軽にお問い合わせ下さい。

13・個人情報の利用目的

当施設では、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、利用目的を下記のとおり定めます。

1）利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的

1.介護老人保健施設内部での利用目的

①当施設が利用者等に提供する介護サービス

②介護保険事務

③介護サービスの利用者に係る当施設の管理運営業務の内、下記について利用します。

ⅰ.入退所等の管理

ⅱ.会計・経理

ⅲ.事故等の報告

ⅳ.当該利用者の介護・医療サービスの向上

2.他の事業者等へ情報提供を伴う利用目的

①当施設が利用者に提供する介護サービスの内、下記について利用します。

ⅰ.利用者の居宅介護支援事業所や居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答

ⅱ.利用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
ⅲ.協力医療機関等に、病歴や認知機能の状態、栄養状態等の情報を提供する場合
ⅳ.検体検査業務の委託、その他の業務委託
ⅴ.家族等への心身の状況説明

②介護保険事務の内、下記について利用します。
ⅰ.保険事務の委託。
ⅱ.審査支払機関へのレセプトの提出。
ⅲ.審査支払機関又は保険者からの照会への回答

③損害賠償保険等に係る保険会社等への相談又は届出等

2）上記以外の利用目的

1.当施設の内部での利用に係る利用目的

①当施設の管理運営業務の内、下記について利用します。
ⅰ.医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
ⅱ.当施設において行われる学生の実習への協力
ⅲ.当施設において行われる事例研究

2.他の事業者等への情報提供に係る利用目的

①当施設の管理運営業務の内、下記について利用します。
ⅰ.外部監査機関への情報提供

14・後進育成・研究

1）後進育成

当施設は、後進育成のための教育機関として、各職種の実習生の受け入れを行っています。
実習は、職員（指導担当者）の指導・監督のもと実施されますが、その過程において、資格取得前の学生が、利用者の見学・対応を行うことがあります。
※必要に応じて、個別に説明し同意を頂きます。

2）研究

当施設は、医療福祉サービスの質の向上や職員教育のため、学会等で研究発表を行っています。
研究の際、各種情報（医療データ、介護記録等）の取り扱いには、充分配慮し、個人が特定されない形で利用させて頂くことがあります。
※必要に応じて、個別に説明し同意を頂きます。

15・非常災害対策

消防法施行規定第 3 条に規定する消防計画及び風水害・地震等に対処する計画に基づき、消防法第 8 条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行います。

1）防火管理者には、事務課職員を充てる。
2）火元責任者には、各階職員を充てる。
3）非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼する。点検の際は防火管理者が立ち会う。

4）非常災害設備は、常に有効に保持するよう努める。

5）火災の発生時や地震が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成し任務の遂行にあたる。

6）防火管理者は、従業員に対して、防火教育・消防訓練を実施する。

防火教育及び基本訓練(消火・通報・避難) (うち１回は夜間を想定した訓練を行う)	年２回以上
利用者を含めた総合避難訓練	年１回以上
非常災害設備の使用方法の徹底	随時

7）その他必要な災害防火対策についても必要に応じて対処する体制をとる。

8）防火設備（スプリンクラー・消火器・補助散水栓等）は適切な管理を行う。

16・禁止事項

1）施設内での飲酒、喫煙は禁止させて頂きます。

2）ペットの持ち込みは、禁止させて頂きます。

3）他利用者への「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」等は禁止させて頂きます。

4）他利用者への迷惑行為、安全、衛生を害するような行為は禁止させて頂きます。

17・介護保険証等の確認

ご利用のお申込みにあたり、利用希望者の介護保険証及び介護保険負担割合等を確認させて頂きます。

18・他機関・施設との連携

1）協力医療機関への受診

当施設では、病院・歯科診療所に協力を頂いておりますので、利用者の状態が急変した場合は、速やかに対応をお願いしております。

2）他施設の紹介

当施設での対応が困難になった場合や、専門的な対応が必要になった場合は、責任を持って他の機関を紹介致します。

19・相談窓口・苦情対応

利用者及び家族等は、当施設の提供する介護保険サービスに対しての要望又は苦情等について事務長、支援相談員、介護支援専門員に申し出ることができます。また、ご意見箱に投函して申し出ることもできます。ご意見箱は、１階ロビーに設置してありますのでご利用ください。

担当窓口	支援相談員・介護支援専門員
対応曜日	月曜日から土曜日
対応時間	8:30～17:30
連絡先	電話：047－453－5111

以下の機関においても相談や苦情の申し出が出来ます。

習志野市介護保険課	047－453－7345
千葉県国民健康保険団体連合会介護保険課	043－254－7428

[説明日]

令和　　年　　月　　日

施設のサービス利用希望にあたり、重要事項説明書の記載事項について説明しました。

(事業者) 事業者名　医療法人社団愛友会介護老人保健施設ケアセンター習志野

説明者氏名　　印

[同意日]

令和　　年　　月　　日

施設のサービス利用希望にあたり、上記の通り説明を受け同意します。

(利用者) 利用者氏名　　印

身元引受人　　(続柄：　　)　印