

<別紙1>

介護老人保健施設杏園のご案内 (令和8年2月1日改正)

1.事業の概要

(1) 事業所の名称等

- ・施設名 介護老人保健施設杏園
- ・開設年月日 平成9年(1997年)7月18日
- ・所在地 新潟県村上市猿沢222番地
- ・電話番号等 TEL. 0254-60-2222 FAX. 0254-60-2112
- ・管理者名 佐藤 和女
- ・施設長 佐藤 和女
- ・介護保険指定番号 1551280009
- ・サービスの種類 介護老人保健施設

(2) 事業の目的と運営方針(介護老人保健施設運営規程より)

(事業の目的)

運営規程第1条

要介護状態にあり、居宅における生活に支障が生じた高齢者（以下「入所者」という。）に対し、入所者がその有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるようになるとともに、入所者の居宅における生活への復帰を目指した介護保健施設サービスを提供することを目的とする。

(運営方針)

運営規程第2条

施設は、施設サービス計画に基づいて、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並びに日常生活上の世話をを行うことにより、入所者が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になるとともに、入所者の居宅における生活への復帰を目指すものとする。

2 介護保健施設サービスの実施に当たっては、入所者の意思及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

3 介護保健施設サービスの実施に当たっては、明るく家庭的な雰囲気を有し、関係市町村、指定居宅介護支援事業者、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るとともに、地域及び家族との結びつきを重視した運営を行うものとする。

4 前項のほか、「新潟県介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準を定める条例(平成27年3月31日新潟県条例第17号)」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(3) 従業者の職種、員数及び職務内容

職種	員数	職務内容
管理者	1人	従業者の管理及び業務の実施状況の把握その他事業の管理を一元的に行うとともに、介護保険法等に規定される介護老人保健施設の事業実施に関し、遵守すべき事項について指揮命令を行う。
医師	2人以上	入所者の病状及び心身の状況に応じて、日常的な医学的対応を行うとともに、施設の衛生管理等の指導を行う。
支援相談員	2人以上	入所者及びその家族からの相談に応じるとともに、レクリエーション等の計画、指導を行い、市町村との連携をはかるほか、ボランティアの指導を行う。
看護職員	12人以上	医師の診療補助及び医師の指示による入所者の看護、施設の衛生管理等の業務を行う。
介護職員	29人以上	入所者の介護、自立的な日常生活を営むための支援等の業務を行う。
理学療法士、作業療法士 又は言語聴覚士	2人以上	医師等と共同してリハビリテーション実施計画を作成するとともに、当該計画に従いリハビリテーションを行う。
栄養士又は管理栄養士	1人以上	入所者の栄養や心身の状況及び嗜好を考慮した献立及び栄養指導を行うとともに、食品衛生法に定める衛生管理を行う。
介護支援専門員	1人以上	入所者の施設サービス計画の原案をたてるとともに、要介護認定及び要介護認定更新の申請手続きを行う。

※ 上記に定めるもののほか、施設の運営上、必要な従業者を置くものとする。

(4) 入所定員

運営規程第5条

施設の入所者の定員は 120 人とする。ただし、施設入所者数と短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）による入所者数を合わせて 120 人を超えることは出来ないものとする。

※ 療養室 個室 12 室（定員 12 人）、二人室 4 室（定員 8 人）、四人室 25 室（定員 100 人）

2.サービスの内容

運営規程第6条

介護保健施設サービスの内容は、居宅における生活への復帰を目指し、入所者に関するあらゆる職種の従業者の協議によって作成される施設サービス計画に基づいて、入所者の病状及び心身の状況に照らして行う適切な医療及び医学的管理の下における看護・介護並びに日常生活上の世話、また栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理とし、介護保健施設サービスの提供に当たっては次の点に留意するものとする。

- (1) 介護保健施設サービスの提供に当たっては、入所者の要介護状態の軽減又は悪化防止に資するよう、入所者の心身の状況等を踏まえて、入所者の療養を妥当適切に行うものとする。
- (2) 介護保健施設サービスの提供に当たっては、施設サービス計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行うものとする。
- (3) 介護保健施設サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、従業者は入所者及びその家族に対して、療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明しなければならない。
- (4) 介護保健施設サービスの提供に当たっては、施設は、入所者又は他の入所者等の生命又は身体を保護するためやむを得ない場合を除き、身体拘束その他入所者の行動を制限する行為を行わないものとする。なお、緊急かつやむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。
- (5) 施設は、自らその提供する介護保健施設サービスの質の評価を行い、常にその改善を図るもの

とする。

3.介護老人保健施設の利用料等

運営規程第7条

介護老人保健施設の利用料は、「指定施設サービス等に要する費用の額の算定に関する基準（平成12年厚生省告示第21号）」に定める額とし、施設が法定代理受領サービスを提供する場合には、入所者から本人負担分の支払いを受けるものとする。

施設は、前項の利用料の他、次の各号（巻末）に掲げる費用の支払いを受けることができる。

4.支払方法

毎月10日までに、前月分の請求書を発行しますので、その月の末日までにお支払い下さい。

お支払いの方法は、現金、銀行振込、郵便振替の三通りの方法がありますが、ご相談又はご不明の点がある場合は、支援相談員又は事務担当者までお問い合わせ下さい。

5.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と協力医療機関協定を締結しています。利用者の状態が急変し医療機関の受診が必要となった場合には、協定に従って対応をお願いしています。

- ・協力医療機関

- ・名 称 新潟県厚生農業協同組合連合会
村上総合病院
 - ・所在地 新潟県村上市緑町五丁目8番1号

- ・協力歯科医療機関

- ・名 称 医療法人佐藤医院
佐藤医院（歯科）
 - ・所在地 新潟県村上市猿沢2221

※緊急時の連絡

緊急に連絡が必要な場合には、「緊急時及び事故発生時の連絡先」にご記入いただいた連絡先に連絡します。

6.施設利用にあたっての留意事項

(1) 介護保険被保険者証等の確認

介護保険被保険者証、介護保険負担割合証、介護保険負担限度額認定証（保険者から交付を受けている方のみ）の確認しますので必ず持参して下さい。また、新たに介護保険被保険者証等が届いた場合も必ず提出して下さい。

(2) 面会

ご家族、ご友人は利用者にとって心の支えとなるものであり、安心して療養生活を送るためにも、できるだけ面会において下さい（最低でも月1回以上はおいでくださるようお願いします）。

面会時間は午前8時から午後8時までです。ただし、感染症などの流行等により制限する場合があります。面会時には、各階ステーションに備付けの「面会記録」への記入をお願いします。

(3) 外出・外泊

心身の健康を維持回復するためには、ご家族ご友人との人間関係や社会とのつながりも重要になります。利用者の張り合いになりますので、積極的に外出外泊の機会を設けて下さい。

外出や外泊を希望される場合は前日までに「外出・外泊願い」を提出して下さい。

ご家族での送迎が難しい時は、場合によってはご自宅までは施設職員による送迎も可能な場合があります。送迎を希望する場合はご相談下さい。

(4) 食品等の持ち込み

管理栄養士の栄養管理の下で、利用者の身体の状況に合わせて安全で計画的な食事を提供に努めています。食品等を持ち込まれる場合はご相談下さい。

(5) 飲酒・喫煙

行事などの際に少量のアルコール類を提供する場合があります。施設内は全館禁煙です。

(6) 火気の取扱い

施設内での火気の使用は禁止します。

(7) 設備・備品の利用

施設の設備・備品は利用者全員で利用する物ですので、大切に取り扱って下さい。故意に設備・備品を破損させた場合は、修理費用をご負担していただく場合があります。

(8) 所持品・備品等の持ち込み

居室の広さに制限があるので、所持品等の持ち込みは必要最小限度にして下さい。

(9) 金銭・貴重品の管理

必要最小限の現金のみ（上限1万円）施設でお預かりすることができます。ただし、現金の管理を依頼する場合は事務所金庫での出納帳管理となります。半年以上入出金の無い場合は、扶養者に全額返金させて頂きます。

自己管理で持ち込みをされる場合には紛失・破損等についての責任を一切負いかねますのでご了承下さい。

(10) 外泊時等の施設外での受診

施設に入所している間（外泊している間も含む）は、病院などの医療機関の受診について法令上の制限があります。医療機関を受診する場合は施設に入所している間は施設からの紹介状が必要となりますので、医療機関での診察を希望される方は施設の職員に御相談下さい。

(11) 宗教活動、政治活動

宗教活動や政治活動は禁止します。ただし、他の利用者の迷惑にならない範囲での個人的な活動を制限するものではありません。

(12) ペットの持ち込み

原則として禁止します。

7. 非常災害対策

(1) 防災設備 スプリンクラー・消火器・消火栓・自動火災通報装置が設置されています。

(2) 防災訓練 年二回総合防災訓練を実施します。

8. 要望及び苦情等の相談

当施設には支援相談の担当として支援相談員が勤務していますので、お気軽にご相談下さい。

要望や苦情などは、担当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、自動販売機コーナー脇に備え付けられた「ご意見箱」をご利用いただき、管理者に直接お申し出頂くことも出来ます。

苦情や要望の申し出先	担当部署（担当者）	電話番号
介護老人保健施設杏園	支援相談員	0254-60-2224
新潟県国民健康保険団体連合会	介護サービス相談室	025-285-3022
村上市	介護高齢課介護保険室	0254-53-2111
岩船郡関川村	住民福祉課健康介護班	0254-64-1472
岩船郡粟島浦村	保健福祉課介護保険係	0254-55-2111

<別紙2>

個人情報の利用目的

(令和8年1月1日現在)

介護老人保健施設杏園では、利用者若しくはその家族等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】

〔介護老人保健施設内部での利用目的〕

- ・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
 - －事故等の報告
 - －当該利用者の介護・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〕

- ・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
 - －家族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】

〔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・改善のための基礎資料
 - －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

〔他の事業者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

<別紙3>

保険給付対象外費用料金表

	項目	金額：円	備考
1	居住費（多床室）※1	650	一日につき（負担限度額認定：第4段階の利用者）
2	居住費（個室）※1	1,728	一日につき（負担限度額認定：第4段階の利用者）
3	特別な室料（個室）	1,500	一日につき（消費税別）
4	特別な室料（二階・二人室）	700	一日につき（消費税別）
5	特別な室料（三階・二人室）	500	一日につき（消費税別）
6	食費 ※1	1,545	一日につき（負担限度額認定：第4段階の利用者）
7	日常生活品費	130	一日につき
8	教養娯楽費	100	一日につき
9	電気器具使用料	60	電気器具1品あたり一日につき（消費税別）
10	衣類洗濯（下洗い）	300	洗濯一回につき
11	衣類洗濯（機械洗）	300	洗濯一回につき
12	衣類洗濯（手洗い）	600	洗濯機で洗濯が出来ない素材の衣類：洗濯一回につき
13	衣類洗濯（乾燥）	300	洗濯物乾燥一回につき
14	理容料	3,000	一回につき（カット、洗髪、顔剃り）
		2,600	一回につき（カット、洗髪）
		2,600	一回につき（カット、顔剃り）
		2,300	一回につき（カットのみ）
15	インフルエンザ予防接種	1,650	65歳以上の利用者の一回目接種 (65歳未満で市町村が認めた利用者の一回目接種)
		4,000	65歳以上の利用者の二回目接種 65歳未満の利用者の一回目接種および二回目の接種
16	新型コロナ感染症予防接種	8,000	65歳以上の利用者 60歳以上 65歳未満の利用者で市町村が認めた利用者
		15,000	上記外の利用者
17	診断書料（用紙が指定されている場合）	3,000	用紙の指定のあるもの（消費税別）
18	診断書料（用紙が指定されていない場合）	2,000	用紙の指定のないもの。用紙の指定があっても記載内容が複雑でないもの。（消費税別）
19	証明書料（診断書以外）	500	おむつ使用証明書 受領証明書等（領収書再発行を含む）（消費税別）
20	交通費（送迎費用・片道）	600	通常の事業の実施地域を越える場合の送迎費用（消費税別）
21	電話料金	実費	東日本電信電話株式会社（N T T）の料金に準じる

※1 負担限度額認定証の交付を受けている利用者の居住費及び食費の額は負担限度額認定証に記載された限度額を限度とする。