

**介護老人保健施設ハーモニー聖和**  
**施設サービス運営規程(ユニット型)**

(運営規程設置の主旨)

第1条 医療法人せいわ会が開設する介護老人保健施設ハーモニー聖和(以下「当施設」という。)が実施する施設サービスの適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定める。

(施設の目的)

第2条 当施設は、要介護状態と認定された利用者(以下単に「利用者」という。)に対し、介護保険法令の趣旨に従って、利用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するとともに、利用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。

(運営の方針)

第3条 当施設では、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、医学的管理の下におけるリハビリテーション、看護、介護その他日常的に必要な医療並びに日常生活上の世話をを行い、居宅における生活への復帰を目指す。

2 当施設では、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、原則として利用者に対し身体拘束を行わない。

3 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はかり、利用者が地域において統合的サービス提供を受けられることができるよう努める。

4 当施設では、明るく家庭的雰囲気重視し、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。

5 サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、入所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又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。

6 利用者の個人情報の保護は、個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドラインに則り、当施設が得た利用者の個人情報については、当施設での介護サービスの提供にかかる以外の利用は原則的に行わないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて利用者またはその代理人の了解を得ることとする。

(施設の名称及び所在地等)

第4条 当施設の名称所在地等は次のとおりとする。

- (1) 施設名 介護老人保健施設ハーモニー聖和(ユニット型)
- (2) 所在地 福岡県筑紫野市大字西小田 991 番地の3
- (3) 電話番号 092-927-1811 FAX 番号 092-927-3737
- (4) 介護保険指定番号 介護老人保健施設(4051780098号)

(従業者の職種、員数)

第5条 当施設の従事者の職種、員数は、次のとおりであり、必置職については法令の定めるところによる。

(1) 管理者	1人
(2) 医師	0.2人以上(常勤換算)
(3) 薬剤師	0.4人以上(常勤換算)
(4) 看護職員	2人以上
(5) 介護職員	5人以上
(6) 支援相談員	1.2人以上(常勤換算)
(7) 理学療法士・作業療法士	1.2人以上(常勤換算)
(8) 管理栄養士	1人以上
(9) 介護支援専門員	2人以上
(10) 事務職員	4人以上
(11) 調理員	若干名(委託)

(従業者の職務内容)

第6条 前条に定める当施設職員の職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者は、介護老人保健施設に携わる従業者の総括管理、指導を行う。
- (2) 医師は、利用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。
- (3) 薬剤師は、医師の指示に基づき調剤を行い、施設で保管する薬剤を管理するほか、利用者に対し服薬指導を行う。
- (4) 看護職員は、医師の指示に基づき投薬、検温、血圧測定等の医療行為を行なうほか、利用者の施設サービス計画に基づく看護を行う。
- (5) 介護職員は、利用者の施設サービス計画に基づく介護を行う。
- (6) 支援相談員は、利用者及びその家族からの相談に適切に応じるとともに、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。

- (7) 理学療法士・作業療法士は、医師や看護師等と共同してリハビリテーション実施計画書を作成するとともにリハビリテーションの実施に際し指導を行う。
- (8) 管理栄養士は、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を行う。
- (9) 介護支援専門員は、利用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。
- (10) 事務職員は施設の庶務及び経理の事務処理を行う。
- (11) 調理員(委託)

#### (入所定員)

第7条 当施設の入所定員は、20人とする。(1ユニット10人の2ユニットとする。)

#### (介護老人保健施設のサービス内容)

第8条 当施設のサービスは、居宅における生活への復帰を目指し、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る施設サービス計画に基づいて、利用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、また口腔状態の管理、栄養ケアマネジメント等の栄養状態の管理とする。

#### (利用者負担の額)

第9条 利用者負担の額を以下のとおりとする。

保険給付の自己負担額を、別表に挙げる料金表により支払いを受ける。ただし、入所者が利用料等の減免の認定を受けているときは、その認定に基づく支払いを受けるものとする。

2 利用料として、別表に挙げる居住費・食費、入所者が選定する特別な室料及び特別な食事の費用、日常生活用品費、教養娯楽費、理美容代、行事費、私物のクリーニング代、その他の費用等利用料を、利用者負担説明書に掲載の料金により支払いを受ける。

3 「食費」及び「居住費」において、国が定める負担限度額段階(第1段階から3段階まで)の利用者の自己負担額については、別途資料(利用者負担説明書)をご覧ください。

4 保険証等(介護保険証等、限度額適用認定証、後期高齢者医療、その他医療、証明書等)は利用開始時、取得、変更及び切り替え時に提示を受けることとする。提示がない場合は保険取扱いできない場合があることを事前に説明する。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第10条 当施設の利用に当たっての留意事項を以下のとおりとする。

施設利用中の食事は、特段の事情がない限り施設の提供する食事を摂取いただくこととする。食費は第9条に利用料として規定されるものであるが、同時に、施設は第8条の規定に基づき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、食事内容を管理・決定できる権限を委任いただくこととする。

2 面会は、入所者に面会しようとする外来者は、続柄、用件等を管理者に申し出、指定した場所で面会していただくこととする。尚、面会時間は午前8時より午後7時までとする。

3 外出・外泊は、入所者が外出または外泊を希望するときは、事前に定められた届出書により管理者に申し出、許可を得ていただくこととする。

4 飲酒は原則として認めないこととする。

5 「健康増進法の一部を改正する法律」に基づき、駐車場を含む施設敷地内は禁煙とする。さらに、発火の恐れのある物品は、施設敷地内への持ち込みを禁止する。また、火災防止上、危険を感じた場合は、直ちに職員に連絡すること。

6 設備・備品の利用は、大切に扱うよう努めていただくこととする。

7 所持品・備品等の持ち込み及び金銭・貴重品の管理は、原則として利用者及び家族の管理としていただく。尚、衣類、物品等には必ず名前を記入していただくこととする。

8 外泊時等の施設外での受診は、入所中と同様、必ず施設にご連絡いただくこととする。

9 ペットの持ち込み及び飼育は禁止する。

10 利用者の「営利行為、宗教の勧誘及び活動、特定の政治活動」は、禁止する。

11 他利用者への迷惑行為は禁止するとともに、相互の融和を図るよう努めることとする。

(非常災害対策)

第11条 消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、また、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う。

2 防火管理者には、医療法人せいわ会防火管理者を充てる。

3 火元責任者には、事業所職員を充てる。

4 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。

- 5 非常災害設備は、常に有効に保持するよう努める。
- 6 火災の発生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、任務の遂行に当たる。
- 7 防火管理者は、施設職員に対して防火教育、消防訓練を実施する。
  - (1) 防火教育及び基本訓練(消火・通報・避難)……年2回以上(うち1回は夜間を想定した訓練及び利用者を含めた総合避難訓練を行う。)
  - (2) 非常災害用設備の使用法の徹底………随時 その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとる。
- 8 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

#### (事故発生の防止及び発生時の対応)

- 第12条 当施設は、安全かつ適切に、質の高い介護・医療サービスを提供するために、事故発生の防止のための指針を定め、介護・医療事故を防止するための体制を整備する。また、サービス提供等に事故が発生した場合、当施設は、利用者に対し必要な措置を行う。
- 2 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する。
  - 3 事故発生の防止のための委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)及び職員に対する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設置する。

#### (職員の服務規律)

- 第13条 職員は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務に当たっては、協力して施設の秩序を維持し、常に次の事項に留意すること。
- 2 入所者や通所者に対しては、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任をもって接遇すること。
  - 3 常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。
  - 4 お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心掛けること。

#### (職員の質の確保)

- 第14条 施設職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

(職員の健康管理)

第 15 条 職員は、この施設が行う年1回の健康診断を受診すること。ただし、夜勤勤務に従事する者は、年間2回の健康診断を受診しなければならない。

(衛生管理)

第 16 条 入所者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に務め、又は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う。

2 食中毒及び伝染病(感染症)の発生を防止するとともに蔓延することがないように、水廻り設備、厨房設備等の衛生的な管理を行う。

3 栄養士、調理師等厨房勤務者は、毎月1回、検便を行わなければならない。

4 定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行う。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第 17 条 施設職員に対して、施設職員である期間および施設職員でなくなった後においても、正当な理由が無く、その業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報を漏らすことがないように指導教育を適時行うものとする。

(苦情処理)

第 18 条 利用者やその家族からの苦情等に迅速かつ適切に対応するために、事業所に苦情受付窓口を設置する。苦情が生じた場合は、直ちに相手方に連絡を取り、詳しい事情を把握するとともに、重傷者で検討会議を行い、必ず具体的な対応を行う。また、苦情記録、その対応を台帳に保管し、再発を防ぐ。詳細は別紙(利用者の苦情を処理するために講ずる処置の概要)による。

(身体的拘束等)

第 19 条 施設サービスの提供に当たっては、当該入居者又は他の入居者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等その他入居者の行動を制限する行為は行わない。また身体的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。

2 施設は身体的拘束等の適正化を図るため次に掲げる措置を講じる。

- (1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。
- (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(虐待防止に関する事項)

第 20 条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- 2 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- 3 利用者及びその家族から苦情処理体制の整備
- 4 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催(3月に1回以上)
- 5 その他虐待防止のために必要な措置
- 6 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)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、これを市町村に通報するものとする。

(業務継続計画の策定に関する事項)

第 21 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業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(以下「業務継続計画」)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずる。

- 2 事業者は、従事者に対し、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(年2回)に行う物とする。
- 3 事業者は、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う物とする。

(感染症の予防及びまん延の防止に関する事項)

第 22 条 事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講ずる。

- 2 事業所における感染症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(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする)をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ること。
- 3 事業所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こと。
- 4 事業所において、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(年2回)に

行う物とする。

(職場におけるハラスメントの防止に関する事項)

第 23 条 事業所は適切な事業の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動、優越的な関係を背景としたものにより従業員の就業環境が害されることを防止、顧客等からの暴行、脅迫、暴言、不当な要求等の著しい迷惑行為に関して、事業主は、相談に応じ、適切に対応するための体制の整備や被害者への配慮の取組を行うことや被害を防止するための取組を行うことの明確化した必要な措置を講ずる。

(その他運営に関する重要事項)

第 24 条 地震等非常災害その他やむを得ない事情の有る場合を除き、入所定員及び居室の定員を超えて入所させない。

2 事業所は、介護老人保健施設に関する記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は保存するものとする。

3 運営規程の概要、施設職員の勤務体制、協力病院、利用者負担の額及び苦情処理の対応、プライバシーポリシーについては、施設内に掲示する。備え付けの書面及びホームページへ掲載する。

4 介護保健施設サービスに関連する政省令及び通知並びに本運営規程に定めのない、運営に関する重要事項については、医療法人せいわ会理事会において定めるものとする。

付 則

この運営規程は、令和 6年 4月 1日より施行する。



## 介護老人保健施設ハーモニー聖和（入所・ユニット型）のご案内

（令和 6 年 6 月 1 日現在）

### 1. 施設の概要

#### （1）施設の名称等

- ・施設名 介護老人保健施設 ハーモニー聖和（ユニット型）
- ・開設年月日 平成 23 年 8 月 1 日
- ・所在地 筑紫野市大字西小田 991 番地の 3
- ・電話番号 092-927-1811 ・ファックス番号 092-927-3737
- ・管理者名 蓮尾 春高
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設（4051780098 号）

#### （2）介護老人保健施設の目的と運営方針

介護老人保健施設は、看護、医学的管理の下での介護や機能訓練、その他必要な医療と日常生活上のお世話などの介護保健施設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、1 日でも早く家庭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。さらに、家庭復帰の場合には、家庭における療養環境の調整など、退所時の支援も行いますので、安心して退所していただけます。また、在宅の方には、自宅で自立した日常生活が営まれるよう、通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーションにより利用者・介護者を支援いたします。

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。

#### [介護老人保健施設ハーモニー聖和の運営方針]

医療と福祉の機能を備えた施設の位置づけにおける処遇を行う。医療面の偏重（過剰医療、過小医療）を避け、生活援助の場としての施設を原則に、バランスのとれた処遇に努める。

#### （3）施設の職員体制

	職員数	業務内容
医師	0.2 人以上	入所者の医学的管理
看護職員	2 人以上	〃 看護・医学的管理
薬剤師	0.4 人以上(常勤換算)	〃 薬剤管理
介護職員	5 人以上	〃 療養介護
支援相談員	1.2 人以上(常勤換算)	〃 介護支援相談
理学療法士・作業療法士	1.2 人以上(常勤換算)	〃 機能訓練
管理栄養士	1 人以上	〃 栄養管理
介護支援専門員	2 人以上	〃 介護計画作成
事務職員	4 人以上	〃 支払・請求等

- （4）入所定員 ・定員 20 名  
・ユニット型個室 20 室

### 2. サービス内容

- ① 施設サービス計画の立案
- ② 食事（食事は原則として食堂でおとりいただきます。）
- ③ 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。原則、週 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。）
- ④ 医学的管理・看護
- ⑤ 介護（退所時の支援も行います）
- ⑥ 機能訓練（個別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 利用者が選定する特別な食事の提供
- ⑨ 理美容サービス（月4回程度実施します。）
- ⑩ 行政手続代行
- ⑪ 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・歯科医療機関に協力いただき、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 聖和記念病院
  - ・住所 小郡市津古字半女寺1470番地の1
- ・協力歯科医療機関
  - ・名称 りんご歯科
  - ・住所 小郡市三沢4795-9

#### ◇緊急時の連絡先

なお、緊急の場合には「同意書」にご記入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

◎面会	<ul style="list-style-type: none"> <li>・面会時間 8時30分から19時まで ※日曜日17時まで（上記以外の時間に面会をご希望の方は事前にお申し出ください）</li> <li>・面会者の方は、1階受付の「面会確認票」にご記入下さい。</li> </ul>
◎外出・外泊	<ul style="list-style-type: none"> <li>・外出・外泊の際には、外出・外泊届に必要事項を記入し各フロア詰め所にご提出下さい。</li> </ul>
◎飲酒	<ul style="list-style-type: none"> <li>・飲酒は、原則として認めていません。（協議の上、ケアプランとして必要である場合を除く）</li> </ul>
◎喫煙	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「健康増進法の一部を改正する法律」に基づき、駐車場を含む施設敷地内は禁煙となります。</li> <li>・上記の事柄に関して、注意を促しても改善がみられない場合は施設利用ができなくなることもございますので、ご了承下さい。</li> </ul>
◎設備・備品の利用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設内の居室や設備、器具は本来の用法に従ってご利用下さい。これに反した利用により破損等が生じた場合、弁償していただくこともございますので、ご了承下さい。</li> </ul>
◎所持品及び金銭・貴重品の管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・原則として、ご利用者及びご家族の管理となります。万が一、盗難、紛失、破損等をされた場合、当施設において責任は負いかねますので、ご了承下さい。</li> <li>なお、衣類・物品等には必ず名前をご記入ください。</li> </ul>
◎フロア・居室移動に関して	<ul style="list-style-type: none"> <li>・療養生活を送るなかで、身体状況・精神症状等の変化がみられた場合は、ご利用者様にとって望ましいと当施設が判断したフロアや居室への移動をお願いする場合がございます。</li> </ul>
◎日常的な医療	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入所者（短期入所療養介護及び介護予防短期入所療養介護利用者も含む）に提供するサービスに医療も含まれており、常勤医師や看護師等の配置が義務付けられています。したがって、入所者に必要な医療については介護老人保健施設の医師やスタッ</li> </ul>

	フが担当することとされており、「不必要に入所者のために往診を求め、又は入所者を病院等に通院させてはならない」ことになっています。
◎外泊時等の施設外での受診	・外泊時に他医療機関を受診する場合も、入所中と同様に医療保険請求上の制約がありますので、必ず施設にご連絡下さい。
◎ペットの持込み	・当施設内へのペットの持込み及び飼育はお断りします。

#### 5. 非常災害対策

- ・防災設備 スプリンクラー、消火器、消火栓、防火扉、誘導灯、非常通報装置、非常用電源
- ・防災訓練 年2回

#### 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。

- ・ハーモニー聖和：時間 8時30分～17時 電話 092-927-1811  
(支援相談員 井谷、古川、佐々、小堀) (事務長 野地)

- ・筑紫野市役所 高齢者支援課 住所：福岡県筑紫野市石崎 1-1-1  
時間：8時30分～17時  
電話：092-923-1111 FAX：092-923-1134
- ・小郡市役所 長寿支援課 住所：福岡県小郡市小郡 255-1  
時間：8時30分～17時  
電話：0942-72-2111 FAX：0942-73-4466
- ・筑前町役場 福祉部 住所：福岡県朝倉郡筑前町久光 951-1  
時間：8時30分～17時15分  
電話：0946-24-8763 FAX：0946-42-2011
- ・市役所 課 住所：  
時間：  
電話： FAX：
- ・福岡県国民健康保険団体連合会 住所：福岡県福岡市博多区吉塚本町 13-47  
時間：9時～17時  
電話：092-642-7859 FAX：092-642-7856

#### 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ありますので、ご請求ください。

1. 介護保険証の確認

説明を行うに当たり、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. 介護保健施設サービス

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家庭に帰っていただけ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、利用者及び身元保証人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。

◇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、利用者の状態に照らして適切な医療・看護を行います。

◇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。

◇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。

3-1. 利用料金 \*地域区分7級地 1単位=10.14円

(1) 基本料金(施設サービス費)、各種加算

※別紙「料金表」参照

※施設サービス費は、一定の在宅復帰率・回転率・入所前後訪問・退所前後訪問等の10項目の指標を用いて毎月評価を行い在宅強化型・基本型等の基本料金が決定となります。

\*外泊された場合には、外泊初日と最終日以外は上記料金に代えて362単位(392円)となります。

\*なお、緊急時に所定の対応を行った場合、別途料金が加算されます。

※基本料金、各種加算の合計単位数に7.5%相当の介護職員処遇改善加算Ⅰが加わります。

(2) その他の料金 ※1日あたり

① 食費 1800円

② 居住費・ユニット型個室 1220円

\*上記①「食費」及び②「居住費」において、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負担限度額が1日にお支払いいただく上限となります。詳しくは「別添資料1」をご覧ください。

③ 日常生活品費/1日 200円

石鹸、シャンプー、リンス、歯ブラシ、歯磨き粉、タオルやおしぼり等の費用であり、施設で用意するものをご利用いただく場合にお支払いいただきます。

④ 教養娯楽費/1日 100円

クラブ活動で使用する折り紙や書道、学習用具等の材料費、各種行事・レクリエーションで使用する風船、輪投げ等遊具等の費用であり、施設で用意するものをご利用いただく場合にお支払いいただきます。

⑤ 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。

⑥ クリーニング代/1ヶ月 4500円 (日割り150円) ※税抜き

委託業者が回収・配達します。ドライクリーニングは出来ません。

⑦ その他の費用

・電気器具使用料 1品 30円/日

- ・ 診断書等の文書発行
  - ・ 利用者が選定する特別な食事の費用
- ※ 入所中に病院を受診された場合（他科受診）には受診内容に応じて医療費自己負担が発生致します。

### (3) 支払い方法

前月分の請求書及び明細書を毎月 10 日に発行し、指定する送付先に郵送します。

月末（引き落とし日が休日の場合は翌営業日）に口座振替により支払うものとします。

ただし、口座振替の手続き完了までは施設窓口での現金払いとなります。

# 個人情報利用目的

(令和6年6月1日現在)

介護老人保健施設ハーモニー聖和では、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、公表いたしますのでご了承下さい。

## 【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
  - －利用者の診療等に当たり、協力医療機関と連携体制を構築する場合
  - －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
  - －行政機関や警察等への情報提供（災害時、行方不明時等）

## 別表（料金表）

令和6年6月1日 改定

## ■基本料金（施設サービス費：ユニット型）

地域区分	7級地	10.14
------	-----	-------

※施設サービス費は、一定の在宅復帰率・回転率・入所前後訪問・退所前後訪問等の10項目の指標を用いて毎月評価を行い在宅強化型・基本型等の基本料金が決定となります。

ユニット型個室	基本型	単位数	1割負担	2割負担	3割負担
	要介護1	802 単位	814 円	1,627 円	2,440 円
	要介護2	848 単位	860 円	1,720 円	2,580 円
	要介護3	913 単位	926 円	1,852 円	2,778 円
	要介護4	968 単位	982 円	1,963 円	2,945 円
	要介護5	1,018 単位	1,033 円	2,065 円	3,097 円

※加算型は、上記基本型の料金に在宅復帰・在宅療養支援機能加算Ⅰ（51単位）を足した金額になります。

ユニット型個室	加算型	単位数	1割負担	2割負担	3割負担
	要介護1	853 単位	865 円	1,730 円	2,595 円
	要介護2	899 単位	912 円	1,823 円	2,735 円
	要介護3	964 単位	978 円	1,955 円	2,933 円
	要介護4	1,019 単位	1,034 円	2,067 円	3,100 円
	要介護5	1,069 単位	1,084 円	2,168 円	3,252 円

ユニット型個室	在宅強化型	単位数	1割負担	2割負担	3割負担
	要介護1	876 単位	889 円	1,777 円	2,665 円
	要介護2	952 単位	966 円	1,931 円	2,896 円
	要介護3	1,018 単位	1,033 円	2,065 円	3,097 円
	要介護4	1,077 単位	1,092 円	2,184 円	3,276 円
	要介護5	1,130 単位	1,146 円	2,292 円	3,438 円

※超強化型は、上記在宅強化型の料金に在宅復帰・在宅療養支援機能加算Ⅱ（51単位）を足した金額になります。

ユニット型個室	超強化型	単位数	1割負担	2割負担	3割負担
	要介護1	927 単位	940 円	1,880 円	2,820 円
	要介護2	1,003 単位	1,017 円	2,034 円	3,051 円
	要介護3	1,069 単位	1,084 円	2,168 円	3,252 円
	要介護4	1,128 単位	1,144 円	2,288 円	3,432 円
	要介護5	1,181 単位	1,198 円	2,395 円	3,593 円

※基本料金、各種加算の合計単位数に7.5%相当の介護職員等処遇改善加算Ⅰが加わります。

※外泊された場合には、外泊初日と最終日以外は上記料金に代えて362単位となります。

■各種加算

		単位数	1割負担	2割負担	3割負担
初期加算（Ⅰ）	※入所から30日間	60 単位	61 円	122 円	183 円
初期加算（Ⅱ）	※入所から30日間	30 単位	31 円	61 円	92 円
夜勤職員配置加算		24 単位	25 円	49 円	73 円
短期集中リハビリ加算（Ⅰ）		258 単位	262 円	524 円	785 円
短期集中リハビリ加算（Ⅱ）		200 単位	203 円	406 円	609 円
認知症短期集中個別リハビリ加算（Ⅰ）	※入所後3ヶ月間・週3日限度	240 単位	244 円	487 円	730 円
認知症短期集中個別リハビリ加算（Ⅱ）	※入所後3ヶ月間・週3日限度	120 単位	122 円	244 円	365 円
認知症ケア加算		76 単位	77 円	154 円	231 円
若年性認知症入所者受入加算		120 単位	122 円	244 円	365 円
在宅復帰・在宅療養支援機能加算Ⅰ		51 単位	52 円	104 円	156 円
在宅復帰・在宅療養支援機能加算Ⅱ		51 単位	52 円	104 円	156 円
外泊時費用 ※外泊時に、ハーモニー聖和の居宅サービスを利用した場合		800 単位	812 円	1,623 円	2,434 円
ターミナルケア加算	* 死亡日	1,900 単位	1,927 円	3,854 円	5,780 円
	* 死亡日以前1～2日	910 単位	923 円	1,846 円	2,769 円
	* 死亡日以前4～30日	160 単位	163 円	325 円	487 円
	* 死亡日以前31～45日	72 単位	73 円	146 円	219 円
再入所時栄養連携加算		200 単位	203 円	406 円	609 円
入所前後訪問指導加算Ⅰ		450 単位	457 円	913 円	1,369 円
入所前後訪問指導加算Ⅱ		480 単位	487 円	974 円	1,461 円
退所時等支援加算	試行的退所時指導加算	400 単位	406 円	812 円	1,217 円
	退所時情報提供加算（Ⅰ）	500 単位	507 円	1,014 円	1,521 円
	退所時情報提供加算（Ⅱ）	250 単位	254 円	507 円	761 円
	入退所前連携加算Ⅰ	600 単位	609 円	1,217 円	1,826 円
	入退所前連携加算Ⅱ	400 単位	406 円	812 円	1,217 円
	訪問看護指示加算	300 単位	305 円	609 円	913 円
協力医療機関連携加算		100 単位	102 円	203 円	305 円
協力医療機関連携加算 ※要件外		5 単位	5 円	10 円	15 円
栄養ケアマネジメント強化加算		11 単位	12 円	23 円	34 円
退所時栄養情報連携加算		70 単位	71 円	142 円	213 円
経口移行加算		28 単位	29 円	57 円	85 円
経口維持加算Ⅰ		400 単位	406 円	812 円	1,217 円
経口維持加算Ⅱ		100 単位	102 円	203 円	305 円
口腔衛生管理加算Ⅰ		90 単位	92 円	183 円	274 円
口腔衛生管理加算Ⅱ		110 単位	112 円	223 円	335 円
療養食加算		6 単位	6 円	12 円	18 円
所定疾患施設療養加算Ⅰ		239 単位	243 円	485 円	727 円
所定疾患施設療養加算Ⅱ		480 単位	487 円	974 円	1,461 円
認知症専門ケア加算Ⅰ		3 単位	3 円	6 円	9 円
認知症専門ケア加算Ⅱ		4 単位	4 円	8 円	12 円
認知症行動・心理症状緊急対応加算		200 単位	203 円	406 円	609 円
褥瘡マネジメント加算Ⅰ		3 単位	3 円	6 円	9 円
褥瘡マネジメント加算Ⅱ		13 単位	14 円	27 円	40 円
褥瘡マネジメント加算Ⅲ		10 単位	11 円	21 円	31 円
排せつ支援加算Ⅰ		10 単位	11 円	21 円	31 円
排せつ支援加算Ⅱ		15 単位	16 円	31 円	46 円
排せつ支援加算Ⅲ		20 単位	21 円	41 円	61 円

※月毎で算定が異なります

※入所前30日～入所後7日以内に訪問実施

※1食につき

※月7日間限度

※月10日間限度



自立支援促進加算	300 単位	305 円	609 円	913 円
科学的介護推進体制加算Ⅰ	40 単位	41 円	81 円	122 円
科学的介護推進体制加算Ⅱ	60 単位	61 円	122 円	183 円
安全対策体制加算	20 単位	21 円	41 円	61 円
サービス提供体制強化加算Ⅰ	22 単位	23 円	45 円	67 円
リハビリテーションマネジメント計画情報加算（Ⅰ）	53 単位	54 円	108 円	162 円
リハビリテーションマネジメント計画情報加算（Ⅱ）	33 単位	34 円	67 円	101 円
認知症チームケア推進加算（Ⅰ）	150 単位	153 円	305 円	457 円
認知症チームケア推進加算（Ⅱ）	120 単位	122 円	244 円	365 円
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）	10 単位	11 円	21 円	31 円
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）	5 単位	5 円	10 円	15 円
新興感染症等施設療養費	240 単位	244 円	487 円	730 円
生産性向上推進体制加算（Ⅰ）	100 単位	102 円	203 円	305 円
生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	10 単位	11 円	21 円	31 円