

台東区立老人保健施設千束 短期入所療養介護重要事項説明書 (介護予防短期入所療養介護)

1 事業者(法人)の概要

台東区立老人保健施設千束は、東京都台東区より公益社団法人地域医療振興協会が指定管理を受け、管理運営をしています。

名称・法人種別	公益社団法人 地域医療振興協会
代表者名	理事長 藤来 靖士
事務局 所在地	千代田区平河町2丁目16番1号 平河町森タワー7階
事務局 連絡先	(電話) 03-5210-2921
	(FAX) 03-5210-2924

2 事業所(ご利用施設)

名称	台東区立老人保健施設千束
所在地	東京都台東区千束3丁目20番5号
連絡先	(電話) 03-3876-1002
	(FAX) 03-3876-1023
事業所番号	1350680011
施設長名	片見 厚夫

3 施設の目的及び運営方針

(1) 施設の目的

介護老人保健施設が提供する短期入所療養介護事業及び介護予防短期入所療養介護事業は、介護保険法等の関係法令に従い、利用者が可能な限りその居宅において、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、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行うことにより、療養生活の質の向上及び心身機能の回復を図るとともに、利用者の親族等の身体的及び精神的負担の軽減を目的とします。

(2) 理念と基本方針

(理念)

「ずっとこのまちで暮らし続けたい」を応援します。

(基本方針)

- 利用者の思いに寄り添い、誠意ある看護・介護を実践します。
- 利用者の個別性を踏まえた、アクティビティケアの実践に努めます。
- 利用者とその家族が安心できる、事故のない看護・介護実践に努めます。
- 地域との連携を密にし、在宅復帰に向けた環境づくりを支援します。
- 自己研鑽を惜しむことなく、常に質の高い看護・介護を目指します。

(3) 運営方針

基本方針を基に理念を実現するため「地域に住む高齢者の医療と介護を一体提供する」を運営方針とし、①在宅医療を支える、②リハビリテーション、③認知症ケア、④終末期ケア、を提供し、台東区の地域包括ケアの中心的な役割を果たします。

(4) その他

事項	内容
従業員研修	年2回以上、職員研修を行っています。

4 施設の概要

(1) 構造等

敷地面積		5,087.92㎡(病院部分等を含む)
建 物	構造	鉄筋コンクリート造
	延床面積	5950.57㎡
	利用定員	150名(内認知専門棟50名)

(2) 居室

居室の種類	室 数	一人あたりの面積	備 考
従来型個室 (認知専門棟個室含む)	78	13.37～16.77㎡	ナースコール、トイレ、洗面台を設置
従来型多床室 (4人室)	18	8.26～8.37㎡	ナースコール、洗面台を設置

(3) 主な設備

設 備	室 数	面積	備 考
食 堂	4	395.86㎡	
機能訓練室	1	159.61㎡	
浴 室	3	209.41㎡	特別浴槽2台設置
診 察 室	1	8.55㎡	7階部分
談 話 室	3	159.47㎡	
レクリエーションルーム	1	154.03㎡	
トイレ	104	341.04㎡	ナースコールを設置

5 施設の職員体制

従業者の職種	人数 (人)	区 分				常勤 換算後の 人数 (人)	職務の内容
		常勤(人)		非常勤(人)			
		専従	兼務	専従	兼務		
施 設 長 (医師)	1	1				1	従業者の総括管理、 指導を行う
医 師	1				1	0.5以上	日常的な医学的対応を 行う
薬剤師	1		1			0.5以上	薬剤の管理、服薬の 指導を行う
看護職員	14	14				14.0以上	医師の指示に基き医療行 為を行う
介護職員	36	36				36.0以上	施設生活における介護を行 う
支援相談員	2	1	1			1.5以上	利用者とその親族等からの 相談対応を行う
理学療法士	1	1				1. 0以上	リハビリテーションの 実施に際し、指導を行う
作業療法士	1		1			0. 5以上	リハビリテーションの 実施に際し、指導を行う
管理栄養士	1	1				1.0以上	利用者の栄養状態の 管理を行う
介護支援専門員	2	2				2.0以上	利用者の施設サービス計画 をたてる
事務員	3		2		1	1.0以上	庶務、会計、介護報酬請求 等の事務を行う

6 職員の勤務体制

従業者の職種	勤務体制
施設長 (医師)	正規の勤務時間帯(8:30～17:30) 常勤で勤務
医師	正規の勤務時間帯(8:30～17:30) 非常勤で勤務
薬剤師	正規の勤務時間帯(8:30～17:30) 常勤で勤務
看護職員	早番(7:00～16:00) 日勤(8:30～17:30) 遅番(10:30～19:30) 夜勤(16:00～9:00)
介護職員	早番(7:00～16:00) 日勤(8:30～17:30) 遅番(10:30～19:30) 夜勤(16:00～9:00)
支援相談員	正規の勤務時間帯(8:30～17:30) 常勤で勤務
理学療法士	正規の勤務時間帯(8:30～17:30) 常勤で勤務
作業療法士	正規の勤務時間帯(8:30～17:30) 常勤で勤務
管理栄養士	正規の勤務時間帯(8:30～17:30) 常勤で勤務
介護支援専門員	正規の勤務時間帯(8:30～17:30) 常勤で勤務

7 施設サービスの内容

(1)介護保険給付対象サービスの内容

種 類	内 容
食 事	(食事時間) 朝食 7:30～8:30 昼食 12:00～13:00 夕食 18:00～19:00 利用者の状況に応じて適切な食事介助を行うと共に、食事の自立についても適切な援助を行います。
口腔衛生	協力歯科医院と連携し、口腔衛生の管理体制を整備し、日常の口腔ケア等を計画的に行います。
医療・看護	医師による定期診察を行い、必要に応じて検査、処置、処方薬の調整等を行います。それ以外でも体調不良や怪我等が発生した場合には、診察を行います。ただし、当施設では行えない処置や手術等が必要な場合には、他の医療機関での治療となります。
機能訓練	理学療法士、作業療法士等によるリハビリテーションに加え、管理栄養士による食事療法、多職種による経口移行の取り組み、看護介護職員による日々のレクリエーション、季節行事、外出行事等による生活リハビリテーションを行います。 (当施設の保有するリハビリ器具) パワーリハビリテーション6機種、プラットホーム4台、平行棒4台
入 浴	週2回の入浴もしくは清拭を行います。寝たきり等で座位のとれない方は、機械を用いての入浴も可能です。
排 泄	利用者の状況に応じて適切な排泄介助を行うと共に、排泄の自立についても適切な援助を行います。
離床・着替え・整容 等	寝たきり防止のため、出来る限りの離床を促すとともに、生活リズムを整えるための着替え(朝・夕)に配慮します。 また、個人としての尊厳に配慮し、適切な整容が行われるよう援助をします。シーツ交換は、週1回実施します。
レクリエーション等	当施設では書道、絵画等の材料があります。
相談及び支援	利用者とその親族等からのご相談に応じます。
栄養管理	計画的に栄養管理を行い、栄養状態の維持及び改善を図ります。

(2) 介護保険給付対象外サービス

種 類	内 容
日用品 (タオル類)	衛生用品のため、タオル類は毎日交換します。 また、入浴時にもバスタオルを提供します。
クラブ活動	書道材料、画材、ペーパークラフト等の特別なレクリエーションや クラブ活動に必要な材料を提供します。
行事	外出行事、季節行事等を開催しています。
文書発行	生命保険会社への診断書や、各種証明書を発行致します。
理美容	訪問理美容の業者が入っています。予約制です。
個室	当施設は、個室をご用意しています。

8 施設サービスの費用

介護老人保健施設の費用は、(1)法令に基づく介護保険給付対象サービス費(介護保健施設サービス費と加算)、(2)法令に基づく食費・居住費、(3)介護保険給付対象外サービス費の3種類になります。なお、費用については、介護保険法等の法令改正により変更となる場合があります。

(1) 介護保険給付対象サービスの費用

介護保険給付対象サービス費については、原則として、料金表にある金額の内、「介護保険負担割合証」に記載された負担割合に応じた額が負担額となります。加算項目は提供したケア実績に応じて算定されます。端数処理により若干の金額の違いが生じますのでご了承ください。

保険料の滞納等による給付制限がある場合は、事業所に直接介護保険給付が行われない場合もあります。その場合は、介護保険給付対象サービス費及び介護保険給付対象外サービス費の全額を事業所にお支払いください。

○介護保険給付対象サービス費 料金表

短期入所療養介護費【在宅強化型】(1日あたり)

	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
4人室	9,832 円	10,671 円	11,380 円	12,012 円	12,655 円
個室	8,927 円	9,734 円	10,442 円	11,085 円	11,707 円

※ 負担額は、介護保険負担割合証に記載された負担割合に応じた額となります。

短期入所療養介護費【基本型】(1日あたり)

	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
4人室	9,047 円	9,592 円	10,290 円	10,867 円	11,467 円
個室	8,208 円	8,731 円	9,418 円	10,006 円	10,584 円

※ 負担額は、介護保険負担割合証に記載された負担割合に応じた額となります。

介護予防短期入所療養介護費【在宅強化型】(1日あたり)

	要支援1	要支援2
4人室	7,325 円	9,091 円
個室	6,889 円	8,480 円

※ 負担額は、介護保険負担割合証に記載された負担割合に応じた額となります。

介護予防短期入所療養介護費【基本型】(1日あたり)

	要支援1	要支援2
4人室	6,682 円	8,437 円
個室	6,311 円	7,913 円

※ 負担額は、介護保険負担割合証に記載された負担割合に応じた額となります。

加算利用料(要介護1～5)

加算項目	金額	単位	内容の説明
夜勤職員配置加算	262 円	1日 あたり	夜勤帯において、厚生労働省が定める基準以上の職員を配置している場合に加算されます。
個別 リハビリテーション 実施加算	2,616 円	1日 あたり	個別にリハビリテーションを実施した場合に加算されます。
認知症ケア加算	828 円	1日 あたり	認知症専門棟を利用した場合に加算されます。
認知症 行動心理症状 緊急対応加算	2,180 円	1日 あたり	認知症の行動・心理症状があり、医師が緊急に入所することが適当であると判断した場合に加算されます。
緊急短期入所 受入加算	981 円	1日 あたり	葬祭・家族の疾病等により、緊急で予定外(ケアプランに計画されていない時)に利用した場合に加算されます。
若年性認知症 入所者受入加算	1,308 円	1日 あたり	若年性認知症の診断がある場合に加算されます。
重度療養管理加算	1,308 円	1日 あたり	要介護4又は5で胃ろう・ストマ等の医療行為がある等、厚生労働省が定める状態で、利用中に必要な処置を行った場合に加算されます。
在宅復帰在宅療養 支援機能加算(Ⅰ)	556 円	1日 あたり	当施設が、厚生労働省が定める在宅生活を支えるための体制がある場合に加算されます。
在宅復帰在宅療養 支援機能加算(Ⅱ)	556 円	1日 あたり	当施設が、厚生労働省が定める在宅生活を支えるための体制がある場合に加算されます。
送迎加算	2,006 円	1回 あたり	当施設の送迎車を利用した場合に加算されます。
総合医学管理加算	2,998 円	1日 あたり	サービス利用中に、投薬・検査・処置等を行い、かかりつけ医に対して診療状況を示す文書を添えて情報提供を行った場合に加算されます。
療養食加算	87 円	1食 あたり	医師の指示に基づき、糖尿病食・腎臓病食・肝臓病食・貧血食等及び特別な場合の検査食を提供した場合に加算されます。
口腔連携強化加算	545 円	1回 あたり	口腔の健康状態の評価を行い、歯科医療機関又は介護支援専門員に対して情報提供をした場合に加算されます。

認知症 専門ケア加算(Ⅰ)	33 円	1日 あたり	認知症ケアの専門的な研修を履修した職員の配置人数等、厚生労働省が定める基準を満たし、専門的な認知症ケアを行った場合に加算されます。
認知症 専門ケア加算(Ⅱ)	44 円	1日 あたり	認知症ケアの指導ができる専門的な研修を履修した職員配置がある等、厚生労働省が定める基準を満たし、専門的な認知症ケアを行った場合に加算されます。
緊急時施設療養費	5,646 円	1日 あたり	入所中に救命救急医療が必要となり、緊急で投薬・検査・処置等を行った場合に加算されます。
生産性向上 推進体制加算Ⅰ	1,090 円	1月 あたり	「生産性向上推進体制加算Ⅱ」の要件を満たしたうえで、介護助手等の活用をしている場合に加算されます。
生産性向上 推進体制加算Ⅱ	109 円	1月 あたり	見守り機器等を導入し、業務改善の効果を厚生労働省へ報告している場合に加算されます。
サービス提供体制 強化加算(Ⅰ)	240 円	1日 あたり	介護職員の総数の内、介護福祉士の占める割合が80%以上、又は、勤続年数10年以上の介護福祉士の割合が35%以上である場合に加算されます。
サービス提供体制 強化加算(Ⅱ)	196 円	1日 あたり	介護職員の総数の内、介護福祉士の占める割合が60%以上である場合に加算されます。
介護職員等 処遇改善加算Ⅰ ※2026年5月31日まで	所定単位数 × 75/1,000 円	1月 あたり	介護職員等の研修の機会の確保、キャリアパス要件、賃金、職場環境等の改善を行っており、経験技能のある介護職員が一定の基準以上配置されている場合に加算されます。
介護職員等 処遇改善加算Ⅰイ ※2026年6月1日より	所定単位数 × 90/1,000 円	1月 あたり	介護職員等の研修の機会の確保、キャリアパス要件、賃金、職場環境等の改善を行っており、経験技能のある介護職員が一定の基準以上配置されている場合に加算されます。

※ 負担額は、介護保険負担割合証に記載された負担割合に応じた額となります。実際の精算時には端数処理により若干の金額の違いが生じますのでご了承ください。

※ 介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算、介護職員等ベースアップ支援加算、介護職員等処遇改善加算は、提供したサービスの所定単位数を厚生労働省指定の計算式で乗算した単位数の合計を1月につき算定します。また、処遇改善に係る加算を算定するにあたり、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための適切な措置を講じています。

加算利用料(要支援1・2)

加算項目	金額	単位	内容の説明
夜勤職員配置加算	262 円	1日 あたり	夜勤帯において、厚生労働省が定める基準以上の職員を配置している場合に加算されます。
個別 リハビリテーション 実施加算	2,616 円	1日 あたり	個別にリハビリテーションを実施した場合に加算されます。
認知症 行動心理症状 緊急対応加算	2,180 円	1日 あたり	認知症の行動・心理症状があり、医師が緊急に入所することが適当であると判断した場合に加算されます。
若年性認知症 入所者受入加算	1,308 円	1日 あたり	若年性認知症の診断がある場合に加算されます。
在宅復帰在宅療養 支援機能加算(Ⅰ)	556 円	1日 あたり	当施設が、厚生労働省が定める在宅生活を支えるための体制がある場合に加算されます。
在宅復帰在宅療養 支援機能加算(Ⅱ)	556 円	1日 あたり	当施設が、厚生労働省が定める在宅生活を支えるための体制がある場合に加算されます。
送迎加算	2,006 円	1回 あたり	当施設の送迎車を利用した場合に加算されます。
総合医学管理加算	2,998 円	1日 あたり	治療管理を目的として予定外に利用し、投薬・検査・処置等を行い、かかりつけ医に対して診療状況を示す文書を添えて情報提供を行った場合に加算されます。
療養食加算	87 円	1食 あたり	医師の指示に基づき、糖尿病食・腎臓病食・肝臓病食・貧血食等及び特別な場合の検査食を提供した場合に加算されます。

口腔連携強化加算	545 円	1回 あたり	口腔の健康状態の評価を行い、歯科医療機関又は介護支援専門員に対して情報提供をした場合に加算されます。
認知症 専門ケア加算(Ⅰ)	33 円	1日 あたり	認知症ケアの専門的な研修を履修した職員の配置人数等、厚生労働省が定める基準を満たし、専門的な認知症ケアを行った場合に加算されます。
認知症 専門ケア加算(Ⅱ)	44 円	1日 あたり	認知症ケアの指導ができる専門的な研修を履修した職員配置がある等、厚生労働省が定める基準を満たし、専門的な認知症ケアを行った場合に加算されます。
緊急時施設療養費	5,646 円	1日 あたり	入所中に救命救急医療が必要となり、緊急で投薬・検査・処置等を行った場合に加算されます。
生産性向上 推進体制加算Ⅰ	1,090 円	1月 あたり	「生産性向上推進体制加算Ⅱ」の要件を満たしたうえで、介護助手等の活用をしている場合に加算されます。
生産性向上 推進体制加算Ⅱ	109 円	1月 あたり	見守り機器等を導入し、業務改善の効果を厚労省へ報告している場合に加算されます。
サービス提供体制 強化加算(Ⅰ)	240 円	1日 あたり	介護職員の総数の内、介護福祉士の占める割合が80%以上、又は、勤続年数10年以上の介護福祉士の割合が35%以上である場合に加算されます。
サービス提供体制 強化加算(Ⅱ)	196 円	1日 あたり	介護職員の総数の内、介護福祉士の占める割合が60%以上である場合に加算されます。
サービス提供体制 強化加算(Ⅲ)	65 円	1日 あたり	介護職員の総数の内、介護福祉士の占める割合が50%以上である等、厚生労働省が定める職員体制である場合に加算されます。

介護職員等 処遇改善加算Ⅰ ※2026年5月31日まで	所定単位数 × 75/1,000 円	1月 あたり	介護職員等の研修の機会の確保、キャリアパス要件、賃金、職場環境等の改善を行っており、経験技能のある介護職員が一定の基準以上配置されている場合に加算されます。
介護職員等 処遇改善加算Ⅰイ ※2026年6月1日より	所定単位数 × 90/1,000 円	1月 あたり	介護職員等の研修の機会の確保、キャリアパス要件、賃金、職場環境等の改善を行っており、経験技能のある介護職員が一定の基準以上配置されている場合に加算されます。
介護職員等 処遇改善加算Ⅰロ ※2026年6月1日より	所定単位数 × 97/1,000 円	1月 あたり	介護職員等の研修の機会の確保、キャリアパス要件、賃金、職場環境等の改善を行っており、経験技能のある介護職員が一定の基準以上配置され、「令和8年度特例要件」を満たした場合に加算されます。

※ 負担額は、介護保険負担割合証に記載された負担割合に応じた額となります。実際の精算時には端数処理により若干の金額の違いが生じますのでご了承ください。

※ 介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算、介護職員等ベースアップ支援加算、介護職員等処遇改善加算は、提供したサービスの所定単位数を厚生労働省指定の計算式で乗算した単位数の合計を1月につき算定します。また、処遇改善に関係する加算を算定するにあたり、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための適切な措置を講じています。

(2) 食費、居住費の費用

食費・居住費については、課税状況や預貯金の額に応じて負担する金額の段階が設定されています。当施設をご利用にあたっては、台東区介護保険課に「介護保険負担限度額認定証」の対象となるかどうかをご確認ください。対象とならない場合は、第4段階の金額をお支払ください。

「介護保険負担限度額認定証」が発行され、施設に提示した場合は、証書に記載された金額が適用されます。ただし、証書が発行されていても当施設に提示していない場合は、第4段階の金額をお支払ください。遡っての返金等は致しません。

○食費、居住費 料金表(2026年7月31日まで適用)

種類	金額			単位	内容の説明
食費	第1段階	300	円	1日あたり	食事の提供に要する費用です。 外出等で欠食される場合、前日の17:00までにご連絡いただければ、除いて計算・請求致します。
	第2段階	600	円		
	第3段階①	1,000	円		
	第3段階②	1,300	円		
	第4段階	1,445	円		
	朝食:412円 昼食(おやつ含む):541円 夕食:492円				
居住費	第1段階	4人室	0	1日あたり	居住に要する費用です。
		個室	550		
	第2段階	4人室	430		
		個室	550		
	第3段階	4人室	430		
		個室	1,370		
	第4段階	4人室	437		
		個室	1,728		

○食費、居住費 料金表(2026年8月1日より適用)

種類	金額			単位	内容の説明
食費	第1段階	300	円	1日あたり	食事の提供に要する費用です。 外出等で欠食される場合、前日の17時までにご連絡いただければ除いて計算・請求致します。
	第2段階	600	円		
	第3段階①	1,030	円		
	第3段階②	1,360	円		
	第4段階	1,545	円		
	朝食:441円 昼食(おやつ含む):578円 夕食:526円				
居住費	第1段階	4人室	0	1日あたり	居住に要する費用です。
		個室	550		
	第2段階	4人室	430		
		個室	550		
	第3段階①	4人室	430		
		個室	1,370		
	第3段階②	4人室	430		
		個室	1,470		
	第4段階	4人室	437		
		個室	1,728		

(3) 介護保険給付対象外サービスの費用について

介護保険給付対象外サービスは、台東区の条例に基づき設定しています。

○介護保険給付対象外サービス費 料金表

費目	金額	単位	説明
日用品費 (タオル類)	157 円	1日 あたり	衛生用品のため、タオル類は毎日交換します。 実費相当額として、左記の金額を請求致します。
個室代	3,140 円	1日 あたり	個室をご利用の場合、室料差額代として請求 致します。ただし、認知症専門棟ご利用時は、 法令上請求致しません。
証明書料 (簡易なもの)	1,100 円	1通 あたり	介護サービスの利用の有無、利用期間の証 明、医療費控除証明等の文書を発行した場合 に請求致します。
証明書料 (複雑なもの)	3,300 円	1通 あたり	保険会社等に提出する文書、利用した介護 サービスの詳細を示す文書等、複雑な証明書 を発行した場合に請求致します。
診断書料 (簡易なもの)	3,300 円	1通 あたり	主病名、既往歴を示す文書等、簡易な診断書 を発行した場合に請求致します。
診断書料 (複雑なもの)	5,500 円	1通 あたり	生命保険会社等や、家庭裁判所・行政機関等 に提出する文書等、複雑な診断書を発行した 場合に請求致します。
クラブ活動費	実費 相当額	1月 あたり	参加を希望された活動で材料が必要な場合 に、材料の実費相当額を請求致します。
行事費	実費	1回 あたり	施設内行事で発生した費用は、実費を請求致 します。外出行事等で発生する入館料や食費 等は利用者にて直接お支払ください。
理美容代	実費	1回 あたり	理美容を希望され、外部業者により訪問理美容 を実施した場合は当該業者が設定した金額を 請求致します。
特別な食事	実費	1回 あたり	特別食の提供を希望された場合は、実費を請 求致します。
キャンセル料	実費	1回 あたり	利用者の都合により食事提供や行事等の参加 を中止する場合は、前日の17:00までにご連絡 ください。期日までにご連絡がなかった場合で 費用が発生するものについては、キャンセル料 (実費)を請求致します。 ただし、利用者の病状の変化等、緊急やむを 得ない場合はこの限りではありません。

※ その他入所療養介護の中で提供される便宜のうち、日常生活においても通常、必要となるものに係る費用であって、利用者に負担させることが適当と認められる費用は、利用者負担となります。

9 利用料等のお支払方法

- ア) 利用料のご請求は毎月1回です。
- イ) 前記8の料金・費用は月末締めにて計算し、翌月の15日頃に請求書を発送致します。
- ウ) 毎月27日(金融機関が休日の場合は翌営業日)に預金口座振替にて引落しをさせていただきます。
- エ) 預金口座振替手続きの都合上、初回のお支払は振込になることもありますのでご了承ください。
- オ) 領収書は振替、振込確認後、翌月請求書と一緒に郵送致します。万が一、領収書が届かない場合は早急にご連絡ください。領収書の再発行は致しません。
- カ) 残高不足にて引落しが出来なかった場合、再度の引落しはできませんので、お振込にてお支払ください。

10 衛生管理

感染症又は食中毒が発生、又はまん延するリスクを軽減できるよう、設備、食器、飲料水等、衛生的な管理に努め、研修や訓練を定期的に行う等、必要な措置を講じています。

11 虐待の防止

事業所内外の虐待の発生又はその再発を防止するため、台東区、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所等の関係機関との連携、研修を定期的に行う等、必要な措置を講じています。

12 身体的拘束等の適正化の推進

身体的拘束等の適正化を推進する観点から、台東区との連携、研修を定期的に行う等、必要な措置を講じています。

13 サービス内容に関するご意見、苦情等の相談窓口

(1) ご意見、苦情等の相談窓口

サービス内容に関するお褒めの言葉、ご意見、ご要望、苦情等は下記窓口までお申し出ください。

(台東区立老人保健施設千束)

担当者 ・地域連携相談室 支援相談員 介護支援専門員
 ・介護士長 伊藤 久美子
 ・事務部課長 丸山 純平

受付時間 9:00～17:00(土日・祝日・年末年始は除く)

ご利用方法

- ①お電話でお話を伺う方法
- ②お会いしてお話を伺う方法(予めお電話でご予約ください)
- ③ご意見箱に投書していただく方法
 (ご意見箱は、1Fエントランスホールに設置しています)

(台東区役所 福祉部介護保険課)

電話番号 03-5246-1244

受付時間 8:30～17:15(土日・祝日・年末年始は除く)

(東京都国民健康保険団体連合会 介護相談窓口担当)

電話番号 03-6238-0177

受付時間 9:00～17:00(土日・祝日・年末年始は除く)

(2) 苦情処理体制

苦情を受け付けた者は、苦情受付票を作成し、文書とともに幹部職員(看護介護責任者、事務責任者、施設長)へ報告を行います。苦情を受けた者は、幹部職員の指示の基に、申立者に対して事案に対する説明を行い、問題の解決を図ります。

また、ご意見箱に投書された意見については、事務責任者が確認し、施設長へ報告されます。なお、施設長の判断により台東区福祉部介護保険課へ報告を行い、適宜連携を図ります。

14 非常災害時の対策

非常時の対応	台東区立老人保健施設千束 消防計画に則り対応します。	
避難訓練	台東区立老人保健施設千束 消防計画に則り年2回夜間及び昼間を想定した避難訓練を、利用者も参加して行います。	
防災設備	すべり台 スプリンクラー設備 粉末消防設備 簡易自動消火装置 放送設備 ガス漏れ火災警報設備	消火器 泡消火器 連結送水管 誘導灯 自動火災報知設備 火災通報装置
	カーテン、布団等は防災性能のあるものを使用しています。	
消防計画等	消防署への届出日:2020年 2月 28日	
	防火管理者:恒岡 亮吾	
事業継続のための措置	感染症や災害が発生した場合においても、早期の業務再開ができるよう事業継続計画に関する協議体を設置し必要な措置を講じています。 また、新興感染症の発生時等の対応について、厚生労働省が定める指定医療機関との連携に努めます。	

15 協力医療機関等

医療機関	病院名	台東区立台東病院
	所在地	東京都台東区千束3丁目20番5号
	電話番号	03-3876-1001
	診療科	総合診療科、整形外科、リハビリテーション科、眼科、皮膚科、耳鼻咽喉科、泌尿器科
	入院設備	あり
	連携体制	医師又は看護職員が相談対応を行う体制を常時確保しており、施設の求めに応じて診療を行います。 入院を要すると認められた場合、原則として受け入れます。ただし、病状に応じて他院への転院等の対応を行います。 なお、急変時等の対応について、主治医から指示がある場合はこの限りではありません。
歯科	病院名	ジェイエムビル歯科医院
	所在地	東京都台東区蔵前2丁目6番3号 ジェイエムビル5F
	電話番号	03-5820-6874
	入院設備	なし

16 施設の利用にあたっての留意事項

来訪・面会	東京都及び台東区の通知等に基づき、面会方法と時間を設定します。 来訪者は面会時間を遵守し、必ずその都度職員に届け出てください。 来訪者が宿泊される場合には、必ず許可を得てください。
外出・外泊	外出・外泊の際には、外出・外泊届けを記入し、必ず行き先とお帰りになる日時を職員に申し出てください。
居室・設備・器具の利用	施設内の居室や設備、器具は本来の用法に従ってご利用ください。 これに反したご利用により破損等が生じた場合、弁償していただく場合があります。
迷惑行為等	騒音等他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮ください。 また、むやみに他の利用者の居室等に立ち入らないでください。
所持金品の管理	貴重品等は持ち込まないようお願いします。万が一お持込になられた場合、紛失等の責任は負いかねます。
宗教活動 政治活動	施設内での他の利用者に対する執拗な宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。
動物飼育	施設内へのペットの持ち込み及び飼育はお断りします。

17 事業所の支援と契約の解除について

事業所は、介護保険法等の関係法令に従い、利用者の居宅における生活への復帰と維持を目的として施設サービスを提供します。

短期入所療養介護事業(介護予防短期入所療養介護事業)では、出来る限り在宅生活を維持できるよう定期的なサービス提供や緊急短期入所受入の相談対応をしていきます。ただし、契約書の第6条・第7条・第11条に該当する事があった場合には、この限りではありません。

18 事業所のハラスメント対策について

(1) ハラスメント対策に関する事業所の基本方針

事業所は、介護保険法等の関係法令に基づき、医療・介護を提供しますが、関係法令に定められた以上のサービス提供は行いません。また、利用者及びその親族等から職員へ向けられたハラスメント行為については、医療・介護現場の権利侵害として捉え、厳正に対処させていただきます。

なお、ハラスメント行為があると当事業所が判断した際には、厚生労働省推奨のガイドラインに基づき、行政、地域包括支援センター、警察署等と連携を取り、理由の如何に関わらず直ちに契約の解除を行います。

(2) ハラスメント行為の具体例

(暴言・暴力行為)

- ☐ 怒鳴る、大声を発する
- ☐ 物を投げつける
- ☐ 服を引きちぎる
- ☐ 手を払いのける
- ☐ 身体をつかむ
- ☐ 刃物を向ける、又は凶器を所持していることを誇示する
- ☐ 突き飛ばす、首を絞める、手足で打撃を与える
- ☐ 唾を吐く
- ☐ 壁や備品を叩き、威嚇する
- ☐ 威圧的な姿勢で不満を訴え続ける

(セクシャルハラスメント)

- ☐ 抱きつこうとする
- ☐ 体を触る、手を握る等の身体に触れる又は触れようとする
- ☐ 卑猥な写真や画像を見せる
- ☐ 卑猥な言動をする、又はそれを聞こえるように言葉を発する
- ☐ 職員の容姿や身体に関する発言をする
- ☐ 意図して脱衣し、裸体を見せようとする

(業務を妨害する行為)

- ☐ 職員のミーティングや他利用者へのケア内容等を見たり聞いたりする
- ☐ 勤務時間外のサービス提供を求める
- ☐ 自身の対応を最優先するよう求める
- ☐ 一方的に期日を指定し、指定した期日内の対応を求める
- ☐ マンツーマン対応を求める
- ☐ 同じ要望を繰り返し、職員を長時間拘束する
- ☐ 利用者の発言をうのみにし、理不尽な要求をする
- ☐ 要望どおりのケアが提供されていないとして、正座や土下座を強要する等、過度な謝罪を要求する
- ☐ 性別、年齢、国籍、出生地、宗教等を理由に、担当者を外すよう要望する

(その他、ハラスメント行為に該当するもの)

- ☐ 職員個人の電話番号やメールアドレス、SNS、住所等を何度も聞く
- ☐ 食事の誘いや会合等の参加を求める
- ☐ ストーカー行為
- ☐ その他、ハラスメント行為であると施設が判断したとき

(3) ハラスメント発生時の連携・協力機関

- ・浅草警察署(訪問時は、訪問先の各警察署)
- ・台東区役所 介護保険課
- ・台東区役所 高齢福祉課
- ・台東区内 各地域包括支援センター

19 当施設の個人情報利用について

当施設が取り扱う個人情報の使用については、別紙「個人情報使用同意書」をご確認ください。

20 事故発生時の対応及び損害賠償

事故の発生又はその再発を防止できるよう、台東区と連携、事故発生の分析、定期的な研修を行う等、必要な措置を講じます。

万が一、施設サービスにおいて事故が発生した場合には、速やかに利用者の親族等へ連絡します。利用者に怪我等がある場合には、施設医師への連絡、協力医療機関への要請等の対応を優先しますので、利用者の親族、契約代理人等への連絡が事後報告となる場合があります。

事故発生に伴う損害賠償については、利用者の親族と施設長の協議内容に基づき、その損害を賠償しますが、故意・過失がない場合はこの限りではありません。故意・過失がない場合というのは、自宅で生活されていても受傷、発症するような傷病となります。具体例につきましては次の通りです。

(1) 故意・過失がない場合の具体例について

- ☐ ご利用中に起きた転倒、ベッドや車椅子からの転落等による骨折・外傷、頭蓋内損傷等の怪我
- ☐ 骨粗鬆症が起因している骨折
- ☐ 通常通り対応していた中での摩擦・打撲等による表皮剥離や擦過傷、皮下出血等
- ☐ 通常通り対応していた中で発症した感染性疾患
- ☐ 加齢に伴う嚥下機能の低下に起因する誤嚥・窒息
- ☐ ご利用中に発症した肺炎
- ☐ 脳や心臓の疾患等による急変・急死
- ☐ ご利用中に発症した悪性腫瘍
- ☐ 環境の変化や加齢とともに進行する認知症状と、それに伴う心理・行動障害(記憶障害、知的機能の低下、徘徊や昼夜逆転、攻撃的行為、せん妄等)

(2) 貴重品等の紛失について

当施設では、現金や貴重品の持ち込みを固くお断りしています。万が一、利用者又は面会者等が、現金や貴重品を持ち込まれた場合に起きた紛失等については、責任を負いかねます。

21 事業所の運営規程の概要等、重要事項の閲覧及び同意について

事業所は利用者に対して、重要事項説明を行った事を確認するため、別紙にて証書を2部作成し、利用者と事業所は、双方作成された証書を1部ずつ保管します。

運営規程の概要等の重要事項については、当施設の地域連携相談室で閲覧可能です。また、令和7年4月1日より「介護サービス情報公表システム(厚生労働省)」のウェブサイトより閲覧可能となります。

(附則)

この重要事項説明書は、2009年4月1日より運用する。

(事業所開設に伴う運用開始:第1版)

この重要事項説明書は、2010年6月30日に改定し、2010年7月1日より運用する。

(施設長変更に伴う改定:第2版)

この重要事項説明書は、2012年3月31日に改定し、2012年4月1日より運用する。

(介護保険法改正に伴う改定:第3版)

この重要事項説明書は、2013年9月30日に改定し、2013年10月1日より運用する。

(施設長変更に伴う改定:第4版)

この重要事項説明書は、2015年3月31日に改定し、2015年4月1日より運用する。

(介護保険法改正に伴う改定:第5版)

この重要事項説明書は、2016年2月29日に改定し、2017年3月1日より運用する。

(一部文書の変更に伴う改定:第6版)

この重要事項説明書は、2017年3月31日に改定し、2017年4月1日より運用する。

(介護保険法改正に伴う改定:第7版)

この重要事項説明書は、2018年3月31日に改定し、2018年4月1日より運用する。

(介護保険法改正に伴う改定:第8版)

この重要事項説明書は、2019年3月31日に改定し、2019年4月1日より運用する。

(東京都台東区老人保健施設条例改正に伴う改定:第9版)

この重要事項説明書は、2019年9月30日に改定し、2019年10月1日より運用する。

(介護保険法改正及び厚生労働省発行文書に伴う改定:第10版)

この重要事項説明書は、2021年3月31日に改定し、2021年4月1日より運用する。

(介護保険法改正に伴う改定:第11版)

この重要事項説明書は、2021年7月31日に改定し、2021年8月1日より運用する。

(介護保険法改正に伴う改定:第12版)

この重要事項説明書は、2022年3月31日に改定し、2022年4月1日より運用する。

(運営規程改定に伴う改定:第13版)

この重要事項説明書は、2022年9月30日に改定し、2022年10月1日より運用する。

(介護保険法改正に伴う改定:第14版)

この重要事項説明書は、2023年6月30日に改定し、2023年7月1日より運用する。

(職員の異動に伴う改定:第15版)

この重要事項説明書は、2024年2月29日に改定し、2024年3月1日より運用する。

(施設基準変更に伴う改定:第16版)

この重要事項説明書は、2024年3月31日に改定し、2024年4月1日より運用する。

(施設基準変更に伴う改定:第17版)

この重要事項説明書は、2025年6月27日に改定し、2025年6月28日より運用する。

(理事長交代に伴う改定:第18版)

この重要事項説明書は、2025年11月30日に改定し、2025年12月1日より運用する。

(事務局移転に伴う改定:第19版)

この重要事項説明書は、2026年5月31日に改定し、2026年6月1日より運用する。

(介護報酬改定に伴う改定:第20版)