

重要事項
(ご案内及びサービスについて)

(ご案内)

1. 施設の概要

①施設の名称等

- ・施設名 介護老人保健施設 ロイヤルケアセンター
- ・開設年月日 平成10年1月12日
- ・所在地 徳島県阿南市羽ノ浦町中庄池ノ上55-1
- ・電話番号 0884-24-8828
- ・ファックス番号 0884-24-8821
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設(3651380440号)

②介護老人保健施設の目的と運営方針

(目的)

ロイヤルケアセンターは、看護・医学的管理下での介護や機能訓練、その他必要な医療と日常生活のお世話などのサービスを提供することで、利用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ています。さらに、家庭復帰の場合には、療養環境の調整などの退所時の支援も行います。

(運営方針)

ロイヤルケアセンターは、法の基本的理念に基づき、利用者の特性をよく理解し慈愛と奉仕と親和を持って運営し、常に施設の環境整備に努め、利用者の生活の安定と福祉の増進をはかるものとする。

③施設職員の体制

施設長	1名(通所と兼務)
医師	2名(通所と兼務)
看護師	9名
介護職員	23名
支援相談員	1名
理学・作業療法士	2名(通所と兼務)
管理栄養士・栄養士	1名
調理員	4名
事務員	2名
介護支援専門員	1名

④入所定員	定員	95名
	個室	23室
	2人部屋	36室

2. 利用料金について *別途資料もご参照ください

①基本料金（介護保険負担割合証に記載される利用者負担の割合を基に、介護サービスの費用徴収を行います）

施設サービス費：介護保険制度では要介護度と部屋の種類によって料金が異なります

要介護度	個室（在宅強化型）	多床室（在宅強化型）
要介護 1	7 8 8 単位／日	8 7 1 単位／日
要介護 2	8 6 3 単位／日	9 4 7 単位／日
要介護 3	9 2 8 単位／日	1 0 1 4 単位／日
要介護 4	9 8 5 単位／日	1 0 7 2 単位／日
要介護 5	1 0 4 0 単位／日	1 1 2 5 単位／日

要介護度	個室（基本型）	多床室（基本型）
要介護 1	7 1 7 単位／日	7 9 8 単位／日
要介護 2	7 6 3 単位／日	8 4 3 単位／日
要介護 3	8 2 8 単位／日	9 0 8 単位／日
要介護 4	8 8 3 単位／日	9 6 1 単位／日
要介護 5	9 3 2 単位／日	1 0 1 2 単位／日

要介護度	個室（特別）	多床室（特別）
要介護 1	7 0 3 単位／日	7 7 7 単位／日
要介護 2	7 4 8 単位／日	8 2 6 単位／日
要介護 3	8 1 2 単位／日	8 8 9 単位／日
要介護 4	8 6 5 単位／日	9 4 1 単位／日
要介護 5	9 1 3 単位／日	9 9 1 単位／日

※入所後 3 0 日間に限っては上記の施設サービス費に 3 0 円（1 日につき）加算されます。

※外泊日の利用料：要介護度に関係なく 3 6 2 円（一ヶ月に 6 日を限度として、1 日につき左記費用がかかります）

注）外泊の初日と施設に戻られた日は、入所日同様の扱いとなり、外泊扱いになりません。施設サービス費になります

②居住費

個室利用 の1日あたりの金額	1 7 2 8 円
多床室利用の1日あたりの金額	4 3 7 円

*ただし、居住費につ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額が1日にお支払い頂く居住費です

③食 費

1日あたり金額	1 4 5 0 円 (内訳: 朝食400円、昼食550円、夕食500円)
---------	--------------------------------------

*ただし、食費につ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額が1日にお支払い頂く食費です

④加算

項 目	金額/日	簡単な内容説明
若年性認知症入所者受入加算	1 2 0 単位/日	若年性認知症と診断された方が入所した場合。
短期集中リハビリテーション実施加算Ⅰ	2 5 8 単位/日	短期・集中的なリハビリ計画を作成し実施し、その結果を厚生労働省に提出。必要に応じ見直し。
認知症短期集中リハビリテーション実施加算	2 4 0 単位/日	軽度の認知症の利用者に対し在宅復帰に向けた生活機能の回復を目的としたリハビリを実施すること(1週に3日までの限度)
リハビリテーションマネジメント計画書情報加算Ⅱ	3 3 単位/月	実施計画書の内容等を厚生労働省に提出。必要に応じて見直すなどし、情報を活用する

*短期集中リハビリテーション実施加算・認知症短期集中リハビリテーション実施加算は入所後3ヶ月以内の方が対象です。

項 目	金額/日	簡単な内容説明
療養食加算	6 単位/回	医師の指示により提供される食事のこと
経口移行加算	2 8 単位/日	経管栄養から経口食へ移行する為の栄養管理
経口維持加算Ⅰ	4 0 0 単位/月	著しい誤嚥の方の摂食・嚥下機能を配慮した経口維持計画を作成し実施すること
経口維持加算Ⅱ	1 0 0 単位/月	誤嚥が認められる方の摂食・嚥下機能を配慮した経口維持計画を作成し実施すること
地域連携診療計画情報提供加算	3 0 0 単位/回	当該保険医療機関が地域連携診療計画に基づいて作成した診療計画に基づき治療や診療情報を提供した場合の費用(一人一回)
所定疾患療養費Ⅰ	2 3 9 単位/月	該当する病名の入所者に対し、投薬、検査、注射、処置等を行う場合の費用
サービス提供体制強化加算Ⅰ	2 2 単位/日	職員の介護福祉士有資格者の割合や勤続年数から、質の高いサービスを提供する体制にある事業所を評価する
サービス提供体制強化加算Ⅱ	1 8 単位/日	
サービス提供体制強化加算Ⅲ	6 単位/日	
栄養マネジメント強化加算	1 1 単位/日	栄養管理や栄養状態の改善を図る

口腔衛生管理加算Ⅰ	90単位／月	歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、口腔ケアを月2回以上行う、歯科衛生士が介護職員に具体的な技術的助言及び指導を行う等
口腔衛生管理加算Ⅱ	110単位／月	
夜勤職員配置加算	24単位／日	夜間の人員基準よりも多くの介護職員等を配置し、安心して生活できる環境を構築する施設を評価
在宅復帰・在宅療養支援機能加算Ⅰ	34単位／日	在宅復帰支援施設としての役割に対して取り組みを行っている施設を評価
在宅復帰・在宅療養支援機能加算Ⅱ	46単位／日	
在宅サービスを提供した費用	800単位／日	外泊時、施設が在宅サービスを提供した場合（月6日まで）
再入所時栄養連携加算	200単位／日	退院後再入所する場合に、厚生労働省が定める特別食等を必要とし、施設・病院の管理栄養士が連携し計画を策定した場合
科学的介護推進体制加算Ⅱ	60単位／月	利用者の基本的な情報を厚生労働省に提出し、必要に応じて施設サービス計画を見直す等
安全対策体制加算	20単位／回	事故の発生、再発を防止するための措置を適切に実施するための担当者を配置等
自立支援促進加算	280単位／月	3ヶ月に1回以上、医師の医学的評価の見直しを行い、その結果を厚生労働省に提出等
*協力医療機関連携加算	100単位／月	協力医療機関との間で、利用者の同意を得て病歴等の情報を共有する会議を定期的に開催
*退所時情報提供加算Ⅰ	500単位／月	退所後の主治医または医療機関に対し入所者等の同意を得て心身の状況、生活歴等の状況を示す情報を提供した場合
*退所時情報提供加算Ⅱ	250単位／月	
*退所時栄養情報連携加算	70単位／回	管理栄養士が退所先の医療機関等に対し、栄養管理に関する情報を提供する
*生産性向上推進体制加算Ⅰ	100単位／月	利用者の安全並びに介護サービスの質の確保、職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の開催、改善活動を定期的に行う等
*生産性向上推進体制加算Ⅱ	10単位／月	利用者の安全並びに介護サービスの質の確保、職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の開催、改善活動を定期的に行う等

介護職員処遇改善についての加算

項 目	金額	簡単な内容説明
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	所定単位数の 7.5%を加算	介護の質向上の為の加算
介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）	所定単位数の 7.1%を加算	介護の質向上の為の加算
介護職員等処遇改善加算（Ⅲ）	所定単位数の 5.4%を加算	介護の質向上の為の加算
介護職員等処遇改善加算（Ⅳ）	所定単位数の 4.4%を加算	介護の質向上の為の加算
介護職員等処遇改善加算（Ⅴ）	所定単位数の 2.3～6.7%を加算	介護の質向上の為の加算

在宅復帰支援、入退所についての加算

項 目	金額	簡単な内容説明
入所前後訪問指導加算	450単位／回	入所期間が1月を超えると見込まれる者の入所 予定日前30日以内又は入所後7日以内に当該 者が退所を生活する居宅を訪問し、退所を目的と した施設サービス計画の策定及び診療方針の決 定を行った場合の費用（入所中1回まで）
試行的退所時指導加算	400単位／回	退所時に入所者、家族に対し療養指導を行った場 合の費用
入退所前連携加算（Ⅰ）	600単位／回	居宅介護支援事業者と連携し、入所者の同意を得 て退所後の利用方針を定める。
入退所前連携加算（Ⅱ）	400単位／回	退所に先立って居宅介護支援事業者に必要な情 報を提供し退所後のサービスの調整を行う。
訪問看護指示加算	300単位／回	退所後訪問看護が必要と認められ、訪問看護ステ ーションに指示書を交付したときの費用

* 上記の費用は実際に行った場合に頂くもので、何もしなければ頂きません。

その他の料金について

・理美容代	実 費
・電気器具持ち込み料 1 点につき	5 0 円／日
・洗濯代金	1 0 0 円／日
・健康管理費（例 インフルエンザ予防接種ワクチン代など）	実 費

*オシメ・尿とりパッド等の料金は不要です。

3. 利用料金のお支払い方法について

- ・利用料は毎月末日締めで計算し、翌月 7 日、休日の場合は翌平日に請求書を送付させていただきます。
- ・お支払いは 1 階事務所にてお支払い下さい。また、銀行振り込みも受け付けておりますが、振込み手数料につきましてはご負担をお願いします。
- ・事務所営業時間：午前 9 時 0 0 分から午後 5 時 0 0 分まで

4. 入所時の手続きについて

①契約書及び連絡先確認名簿の提出

- ・利用者本人と契約者（保証人）の印鑑が必要です。（本人と保証人それぞれの印鑑が必要）
入所中に記載事項の変更があった場合にはすみやかにご連絡下さい。

②介護保険証・後期高齢者医療被保険者証もしくは健康保険証を提示してください

- ・入所時には必ず事務所にて各保険証を提示してください。
また、これらの保険証類は差し支えなければ事務所にお預け下さいますようお願いいたします。
- ・入所中に保険証類に何か変更があった場合は、必ず新しいものを提示してください。

5. 面会について

①面会時間 →午前 8 時 3 0 分から午後 6 時 3 0 分まで

面会の際には玄関カウンターにある、面会者名簿へのご記入のご協力をお願いいたします。

②利用者のご家族との面会は定期的をお願いいたします。長期間、面会がない場合には施設よりご連絡させていただきますのでご協力をお願いいたします。

6. 外出・外泊について

①当施設は、家庭復帰を目標としていますので、利用者の回復などにともない、外出・外泊は早い時期からおすすめていたします。いつでもお申し出ください。

なお、状態が改善している利用者の場合には、当施設より外出・外泊をお願いする場合がございますので、ご協力をお願いいたします。

②外出・外泊時は「外出・外泊許可届」の記入をお願いいたします。また、施設から出るときと戻ったときは職員まで声をかけてください。施設に戻る時間等に変更が生じた場合は施設までご連絡ください。

7. おこづかい及び持ち物について

①金銭の持ち込みは必ず職員までご相談下さい。盗難・紛失等のトラブルを避けるためおこづかいは事務所の金庫にてお預かりできますので、居室や身のまわりに金銭を保管することは控えて頂いております。また、貴金属・多額の現金・通帳・カード類等の貴重品は持込を禁止しております。

②ご相談なしに持ち込まれた金品につきましては、万一のことがございましたも、施設は責任が負え

ませんのでご了承ください。

- ③常時身につけているために職員が管理できないもの（めがね・腕時計など）は基本的に利用者本人の管理責任になりますので紛失されても施設は責任が負えませんので、ご了承ください。
- ④貴重品に限らなくても、ご本人やご家族にとっての記念の品物で、紛失や破損すると他に代わりが
できないものにつきましては、持込をご遠慮いただくことがあります。

8. 入所時に必要なものについて

- ①普段着・パジャマ : 着慣れたもので、洗濯しても縮まないもの
- ②タオル・バスタオル : タオル5枚、バスタオル5枚くらい
- ③下着・肌着・靴下 : 上下とも5着以上、介助の必要な方はゴムのゆるめのもの
- ④洗面用具 : 歯ブラシ・歯磨き粉・洗面器・うがい用コップ
- ⑤運動靴 : 転倒防止のためスリッパなどは避けてください
- ⑥ティッシュペーパー : 必要な方のみ
- ⑦コップ・やかん等 : われにくい素材のもの
- ⑧ゴミ箱 : ゴミの回収は毎日ありますので、小さめの物で結構です
- ⑨電気かみそり : 男性の方のみ
- ⑩現在処方されている薬 : 薬の説明書もあればお持ちください
- ⑪かかりつけ医の紹介状 : 徳島ロイヤル病院がかかりつけ医の場合は結構です

【持ち物についてのお願い】

- *全てにお名前をフルネームで記入してください
- *衣類は季節ごとに交換して、不要なものをお持ち帰りください
- *洗濯機で洗濯しますので、なるべく縮まない素材のものにしてください
- *電気製品の持ち込みにつきましては、必ず申し出てください

9. 事故発生等の対処方法

- ①入所中に利用者に緊急事態が生じた場合、医師の医学的判断により対診が必要と認めた場合には、ご家族・契約者への連絡を行い協力医療機関での診療を依頼することがあります。
- ②施設サービスの提供により、事故が発生した場合は家族・契約者・保険者等関係者に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。
- ③施設サービスの提供により事故が発生し、利用者が損害を被った場合、不可抗力による場合を除き、利用者に対して損害を賠償します。
- ④万一の事故発生に備えて損害賠償責任保険に加入しています。

10. 相談、苦情等窓口について

受付窓口担当者 施設長代理 二階 実敏・岡本 政成
受付時間 9時00分～17時00分
電話番号 0884-24-8828（ロイヤルケアセンター）

*施設長代理不在のときは主任、副主任がお伺いし報告致します。

サービス提供に関する苦情やご相談は、下記の機関に申し立てる事が出来ます。

・徳島県国民健康保険団体連合会 介護保険課

介護サービス苦情処理委員会 電話番号 088-665-7205

・阿南市 介護ながいき課 電話番号 0884-22-1793

・小松島市 介護福祉課 電話番号 0885-32-3507

(サービスについて)

1. ケアプラン（サービス計画）について

当施設は、家庭復帰を目標に、利用者の心身の日常生活を営むためにそれぞれの方に応じた状態に維持・向上できるように施設サービス計画を作成します。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、利用者及び契約者のご希望を十分に取り入れて作成し、計画の内容については同意を頂くようになっています。面会の際にはご確認の程、お願いいたします。

2. 各サービスについて

- ①医療サービス：介護老人保健施設は入院の必要のない要介護者を対象としていますが状態に照らして適切な医療・看護を提供します。
- ②介護サービス：施設サービス計画に基づいて実施しています。
- ③リハビリテーション：理学療法士・作業療法士による専門的なリハビリも行いますが、日常生活そのものがリハビリテーション効果を期待したものとして実施します。
- ④食事サービス：利用者の病状や身体の状態を考慮し、管理栄養士により作成されたプランのもと（栄養マネジメント）で必要な栄養補給を考えた適切でおいしい食事を提供いたします。また、必要な方には栄養指導も行います。

食事の時間	朝食	8時から
	昼食	12時から
	夕食	18時から

- ⑤入浴サービス：身体状況に合わせた入浴方法を設けており、週に2回の入浴を行います。また、利用者の身体の状態に応じて、清拭またはシャワー浴に変更する場合があります。
- ⑥口腔ケアサービス：毎日口腔ケアを行います
- ⑦相談援助：利用者の日常生活においてまたは在宅復帰や退所につての相談など個別に対応します。
- ⑧理容・美容：1ヶ月に1回以上行っています（料金が別途必要です）

3. サービス提供記録の開示について

利用者ご本人からのサービス提供に関する記録物の提示を求められた場合、円滑なサービスの利用の妨げにならないことを確認した上で、速やかに提示させていただきます。

4. 他機関・施設との連携

- ①協力医療機関：当施設では、下記の医療機関にご協力いただき、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なっています。

協力医療機関	名称	徳島ロイヤル病院
	住所	小松島市中田町字新開48番地
協力歯科医療機関	名称	島田歯科
	住所	阿南市那賀川町赤池165-6
	名称	岩浅歯科
	住所	阿南市日開野町西居内426-2

- ②他科受診について：他科受診の必要がある利用者の送迎はご家族でお願いいたします。なお、病状により職員の同伴を必要とする利用者につきましては、ご家族の付き添いのもと当施設より送迎いたします。
- ③外出・外泊時の医療：外出・外泊時において緊急に医療を必要とされる場合には時間帯に関わらず、施設までお電話いただけますようお願いいたします。

5. 利用にあたってのお願いと禁止事項

- ・食べ物の持ち込みにつきましては、食事制限されている方もいらっしゃいますので、職員にご相談ください。

(相談なしに利用者間であげたりもらったりしないでください)

- ・生ものは食中毒予防のために、施設内への持込をできるだけお控えください。
- ・居室内で多額の現金、通帳、カード類等の貴重品の持ち込みは紛失、盗難のトラブル防止のため禁止しております。
- ・利用者の心身の状態によって、お部屋を替わっていただくこともございますので、ご協力のほどお願いいたします。
- ・施設内での飲酒、利用者間の貸し借り、物品の販売や宣伝は禁止しております。
- ・利用者に対して、または利用者間においての営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動は禁止しております。
- ・薬品、タバコ、ライター、マッチ、刃物、アルコールの持ち込みは禁止です。

多くの方に安心して生活を送っていただくために、ご協力のほどよろしくお願いいたします。

※平成24年4月改正

平成26年4月1日一部改訂

平成26年10月1日一部改訂

平成27年4月1日一部改訂

平成27年8月1日一部改訂

平成29年4月1日一部改訂

平成30年4月1日一部改訂

平成31年4月1日一部改訂

令和元年5月1日一部改訂

令和元年10月1日一部改訂

令和2年6月1日一部改訂

令和3年4月1日一部改訂

令和3年8月1日一部改訂

令和4年10月1日一部改訂

令和5年11月1日一部改訂

令和6年4月1日一部改訂

令和6年6月1日一部改訂

令和6年8月1日一部改訂