

重要事項説明書

(入所・短期入所)

社会福祉法人 こしば福祉会

介護老人保健施設トマト

(令和8年4月1日 改正)

<目 次>

1	介護老人保健施設トマト 事業者の概要	2
2	事業の目的	2
3	運営の基本方針	2
4	事業所名称及び事業所番号、事業形態	2
5	施設の概要	3
6	事業の実施地域	3
7	職員の職種、員数及び職務の内容	3
8	職員の勤務体制	4
9	サービスの内容	4
10	サービスの利用料金	5
11	サービスの中止・変更・終了	5
12	サービス利用に関する留意事項	6
13	苦情等申立先	6
14	衛生管理等	6
15	業務継続計画の策定	7
16	感染症の予防及びまん延防止のための措置	7
17	虐待の防止	7
18	事故発生時の対応	7
19	緊急時における対応方法	7
20	非常災害対策	8
21	秘密保持等（個人情報保護に関する事項）	8
22	事業評価	8
23	情報開示	8
24	家族等への連絡	9
25	その他留意いただく事項	9

あなたに対する介護保険サービス提供の開始にあたり、厚生労働省令にもとづいて、当事業所があなたに説明すべき事項は次のとおりです。

1 介護老人保健施設トマト 事業者の概要

名称・法人種別	社会福祉法人 こしば福祉会
所在地	三重県津市殿村860-2
電話	059-237-5050
FAX	059-237-5650

2 事業の目的

介護老人保健施設トマトは、要介護状態及び要支援と認定された利用者様（以下単に「利用者様」という。）に対し、介護保険法令の主旨に従い、その心身の機能の維持回復を図り、居宅における生活を営むための支援を必要とする者に対し、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を目的とします。（介護保険法 第8条）

3 運営の基本方針

- (1) 利用者の人権を尊重し、一人ひとりのニーズに沿った支援を行います。
- (2) 自治体や医療・福祉機関等と連携し、地域福祉の向上に努めます。
- (3) 福祉施設として必要な人材の育成を行い、サービスの質の向上を図ります。
- (4) 法令等を遵守し、福祉施設として地域に信頼される健全な運営を行います。

4 事業所名称及び事業所番号、事業形態

法人名 施設名	社会福祉法人こしば福祉会 介護老人保健施設トマト
所在地・連絡先	住所 三重県津市殿村860-2 電話 059-237-5050 FAX 059-237-5650
事業所番号	2450580010
事業形態	介護保健施設サービス事業（入所） 短期入所療養介護事業（ショートステイ）
利用定数	合計100名

その他の事業

同一法人事業	通所リハビリテーション 訪問介護事業（ヘルパーステーション トマト） 居宅介護支援事業（トマト居宅介護支援センター） 有料老人ホームさくら（同一敷地内）
--------	---------------------------------------------------------------------------------------

5 施設の概要

施設開設	介護老人保健施設トマト
建物構造	鉄筋コンクリート造5階建（耐震構造）
建築面積延べ	5,770㎡
敷地面積	21,660㎡

- 居室 100室個室で1室当たり18㎡、但し、特別室11室は27㎡です。
トイレ、洗面台、介護ベッド、ナースコールは全室に設置しています。
- 諸設備 1階食堂54㎡、2階食堂54㎡、3階食堂54㎡、機能訓練室279㎡、
静養室（2床）27㎡、浴室151㎡、便所3ヶ所51㎡、医務室18㎡、
相談室12㎡、会議室72㎡、職員休憩室17㎡
- その他 地下1600mから30℃、毎分360ℓの湯量が湧出しています。利用者
様は週2回入浴できます。リハビリテーションにも活用しています。
効能／神経痛・筋肉痛・関節痛・五十肩・運動麻痺・関節のこわばり・うちみ
ねんざ・慢性消化器病・痔疾・冷え症・病後回復期・疲労回復・健康促進

6 事業の実施地域

実施地域	主として津市及び周辺市町にお住まいの方 ※保険者や住所地などは限定されません。 ※条件によっては、県外からの受入れも可能です。
------	-----------------------------------------------------------------------

7 職員の職種、員数及び職務の内容

(1) 職員の職種、員数

令和8年4月1日現在

職員の職種	人数(人)	区 分		常勤換算後の 人数(人)
		常 勤(人)	非常勤(人)	
管 理 者	1	1	0	1.0
医 師	1	1	0	1.0
看 護 職 員	18	9	9	13.5
リハビリセラピスト	4	4	0	3.0
介 護 職 員	31	25	6	31.0
介護支援専門員	2	2	0	2.0
支 援 相 談 員	3	3	0	3.0
管 理 栄 養 士	2	2	0	2.0
歯 科 衛 生 士	1	0	1	1.0
事 務 員	6	6	0	6.0
その他の従業員	7	0	7	

※指定基準を確保したうえで、職員数は変動することがあります。

(2) 職務の内容

- ①管理者は、介護老人保健施設の職務に携わる従事者の管理・指導を行います。
- ②医師は、利用者様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います。
- ③看護職員は、医師の指示に基づいて投薬、検温、血圧測定等の医療行為を行うほか
利用者様のサービス計画に基づく看護を行います。
- ④介護職員は、利用者様のサービス計画に基づく介護を行います。

- ⑤リハビリセラピスト（理学療法士等）はリハビリテーションプログラムを作成するとともに、機能訓練の実施に際し指導を行います。
- ⑥介護支援専門員は、利用者様の施設サービス計画の原案を立てるとともに、要介護認定及び要介護認定更新の申請手続きを行います。
- ⑦支援相談員は、利用者様及びその家族からの相談に適切に応じるとともに、市町村との連携を図るほか、入所・退所の調整その他、処遇に関わる相談等を行います。
- ⑧管理栄養士は、献立の作成、栄養指導、嗜好調査及び残食調査等、利用者様の食事管理を実施し当施設のサービスに反映させます。
- ⑨歯科衛生士は、利用者様の口腔機能の低下、歯の喪失等を防ぐために口腔ケア指導歯科医師との調整などを行います。
- ⑩事務員は、庶務及び会計事務に従事します。

8 職員の勤務体制

職員の職種	勤務体制	休日
管理者	正規の勤務時間（8：30～17：30） 常勤で勤務	週3日制
医師	正規の勤務時間（8：30～17：30） 常勤で勤務	週3日制
看護・介護職	日勤（8：30～17：30） 早出（7：00～16：00） 遅出（10：30～19：30） 夜勤（17：00～翌9：00）	週2日制
介護支援専門員	日勤（8：30～17：30）	週2日制
支援相談員	日勤（8：30～17：30）	週2日制
管理栄養士	日勤（8：30～17：30）	週2日制
歯科衛生士	日勤（8：30～17：30）	週2日制
事務職員	日勤（8：30～17：30）	週2日制

9 サービスの内容

- ① 食事 管理栄養士は入所者全員に栄養マネジメントを行った献立表により、栄養と利用者様の身体状況に配慮した食事を提供します。
(食事時間)
朝食 7：30～8：30
昼食 11：30～12：30
夕食 18：00～19：00
- ② 入浴 入浴は週2回（一般・機械浴）行います。
体調不良などにより、入浴できない場合は清拭を行います。
- ③ 排泄 利用者様の状態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。
- ④ リハビリテーション 理学療法、個別のリハビリ訓練により利用者様の状況に適した機能訓練を行い、身体機能の維持回復に努めます。利用者様の生活面での指導・援助を行います。
- ⑤ レクリエーション 各種レクリエーションを実施します。
- ⑥ 健康管理 血圧測定等利用者様の全身状態の把握を毎日行います。さらに、寝たきり防止のため、できる限り離床に配慮します。
- ⑦ 相談及び援助 利用者様とご家族様からのご相談等に応じます。

10 サービスの利用料金

介護保険法に規定された金額に、居住費・食費、その他加算などを含んだ合計金額をご請求させていただきます。料金表は別紙となります。なお、介護保険からの給付額に変更のあった場合、変更された金額に合わせて、利用者様のサービス利用料金を変更します。

(1) 利用者負担金の支払方法

当施設では毎月月末で締め、翌月の15日頃に請求書を発行します。

下記の方法にてお支払い下さい。

① 口座振替 (口座名義は、ご家族様でも構いません。)

「預金口座振替依頼書」を施設へ提出して頂きます。

翌々月の6日引落としとなります。

② 銀行振込

〔振込口座〕 三十三銀行 津新町支店

〔口座番号〕 0720727

〔口座種目〕 普通口座

〔口座名義〕 社会福祉法人 こしば福社会
理事長 山口和夫

③ 窓口現金支払い ※施設入所の場合は対応不可

*入金確認後、領収証を発行致しますので、医療費控除の資料として下さい。

*2ヶ月分以上滞納されますと、トマトにおけるサービス利用ができなくなります。

11 サービスの中止・変更・終了

(1) 体調不良によるサービスの中止・変更

- ・ 緊急時の連絡方法に従って、ご連絡の上、対応致します。

(2) サービス終了

ア 利用者様のご都合で施設サービスを終了する場合 (入所)

- ・ サービス終了を希望する日の20日前までにお申し出下さい。

イ 当事業所の都合で施設サービスを終了する場合 (入所・短期入所)

- ・ 人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。終了1ヶ月前までに文書で通知します。
- ・ 利用者様の病状、心身の状態等が著しく悪化し、当施設での適切な施設介護サービスの提供が困難と判断された場合

ウ 自動終了として、以下の場合は、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。(入所)

- ・ 利用者様が他の医療機関や介護保険施設へ入院又は入所をされた場合
- ・ 介護保険給付でサービスを受けてみえた利用者様の要介護認定区分が、要支援と認定された場合 (施設入所の場合)
- ・ 利用者様が亡くなられた場合

エ その他

- ・ 利用者様や利用者様の家族若しくは身元引受人又は連帯保証人が法令違反又はサービス提供を阻害する行為をなし、当法人の申し入れにもかかわらず改善の見込みがなく、このサービス利用契約の目的を達することが困難になった

ときは、30日間以上の予告期間をもって、この契約を解除することができます。

- 当法人は、利用者様又は利用者様の家族若しくは身元引受人又は連帯保証人の著しい背信行為、反社会的行為又はハラスメント（注）により、契約を継続することが困難となった場合、この契約を解除することができます。

（注）ハラスメント（いやがらせ・いじめ）とは、セクシャルハラスメント・パワーハラスメント・マタニティハラスメント・カスタマーハラスメント等を意味します。

12 サービス利用に関する留意事項

- 設備・器具の利用

材料を要する物以外の利用は、全て利用料金に含まれています。

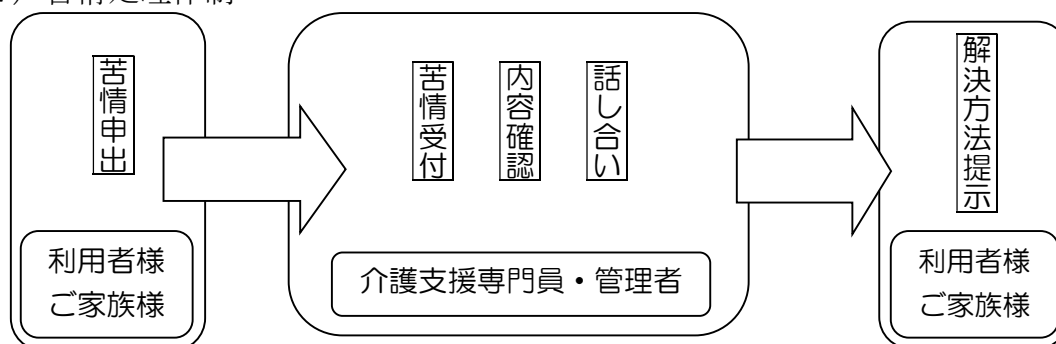
13 苦情等申立先

（1）当施設のお客様相談・苦情窓口

利用者様及びご家族様は、当施設の提供するサービスに対しての要望又は苦情について、担当介護支援専門員に申し出ることができ、又は、備付けの用紙、管理者宛の文章で、所定の場所に設置する「ご意見箱」に投函して申し出ることができます。

担当者	苦情処理委員会委員長
第三者委員	東村良重(学識経験者)、岡村順子(学識経験者)
受付日	年中（ただし、12月29日～1月3日を除く）
受付時間	午前8時30分～午後5時30分
	電話 059-237-5050
	FAX 059-237-5650
意見箱	玄関受付カウンター

（2）苦情処理体制



当施設以外に、お住まいの市町村及び三重県国民健康保険団体連合会の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることもできます。

ア 津市介護保険課 電話 229-3149

イ 三重県国民健康保険団体連合会（苦情相談窓口） 電話 222-4165

14 衛生管理等

- 利用者様が使用する施設、食器その他設備または飲用する水について、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。

- (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、水回り設備、厨房設備等の衛生的な管理を行います。
- (3) 管理栄養士、調理師等の厨房勤務者は、毎月1回検便を行っています。
- (4) 定期的に鼠族、昆虫の駆除を行っています。

15 業務継続計画の策定

- (1) 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する施設入所サービス事業の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画書を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。
- (2) 従業員に対し、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行います。
- (3) 業務継続計画は定期的に見直しを行い、必要に応じて計画の変更を行います。

16 感染症の予防及びまん延防止のための措置

- (1) 事業者は、感染症が発生又はまん延しないように、事業所の感染マニュアルに基づき、感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を月1回以上開催し、その結果について従業員に周知徹底します。
- (2) 従業員に対して、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に行います。
- (3) その他感染症の予防及びまん延防止のために必要な措置を実施します。

17 虐待の防止

- (1) 事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、事業所の虐待対応マニュアルに基づき、事業所における虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に行います。
- (2) 従業員に対して、虐待防止のための研修会を定期的に行います。
- (3) その他虐待防止のために必要な措置を実施します。

18 事故発生時の対応

サービス提供中に事故が発生した場合は、利用者様に対し応急処置、医療機関への搬送等の措置を講じ、必要に応じて、利用者様がお住まいの市町(村)・ご家族様・居宅介護支援事業者等へ連絡します。また、事故の状況及び事故に際して行った処置について記録するとともに、その原因を解明し、再発防止の対策を講じます。

なお、当事業所の介護サービスより、利用者様に対して賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害を賠償します。

19 緊急時における対応方法

サービス提供中に利用者様の心身の状態が急変した場合は、事前の打ち合わせにより適時、主治医、救急隊、ご家族様、介護支援専門員等へ連絡をします。

20 非常災害対策

(1) 災害時の対応

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います。

(2) 防災設備

スプリンクラー	在り
自動火災報知機	在り
屋内消火栓	在り
ガス漏れ探知機	在り

(3) 防災訓練

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を行う）
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

(4) 防火管理者

上廣 哲史

21 秘密保持等（個人情報保護に関する事項）

(1) 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います。但し下記についての情報提供については、利用者様及びご家族様から、予め同意を得ます。

- ① 介護保険サービスの利用のための市町（村）、居宅介護支援事業者その他の介護保険事業者等への情報提供、あるいは、適切な在宅療養のための医療機関等への療養情報の提供。（急変時の救急隊などへの情報提供を含む）
- ② 学会、研究会、研修等での事例研究発表等。なお、この場合でも、利用者個人を特定できないように仮名等を使用することを厳守します。

(2) 前項に掲げる事項は、利用終了後も同様の扱いとなります。

22 事業評価

第三者評価機関が実施する評価を平成17年度に受審し、毎年施設内でも福祉サービスの評価を適確に行い、是正します。

23 情報開示

介護老人保健施設の理念である「包括的ケアサービス」・「リハビリテーション」等並びにトマトの経営方針、決算、事業活動などサービス内容をトマトのホームページ (<https://www.tomato.or.jp/>) にて情報開示を行っています。
さらに国・県の指定による介護サービス情報公開を介護事業所・生活関連情報検索 (<http://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp>) でも公開しています。
また、トマトの経営情報を、全国経営協ホームページ (<http://www.keieikyo.gr.jp>) にて公開しています。

24 家族等への連絡

施設サービス計画により、適時ご家族様には、利用者様の状況を説明します。

25 その他留意いただく事項

- ・ サービス利用の際には、介護保険被保険者証と介護保険負担割合証の確認をさせていただきます。
- ・ 施設内の設備や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。
- ・ 飲酒は禁止です。
- ・ 施設内での火気類の使用はできません。
- ・ 現金、貴金属、貴重品（通帳や有価証券）の持ち込みは出来ません。
- ・ 小遣銭として、事務所に「小遣銭管理依頼書」の提出により、責任を持って個人出納を管理し、入出金の記録を作成・保存します。
- ・ 施設の電話を使用される場合は、所定の電話代をいただきます。
- ・ 利用期間中での医療機関での受診は、必ず事前に職員に連絡して下さい。
- ・ 宗教活動、利用者様の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止します。
- ・ ひげ剃り、携帯電話、電気毛布の電気製品の持込は出来ませんが、扇風機、炬燵、電気ポット、オーブントースター等の家電製品の持込は出来ません。
- ・ ペットの持ち込みは禁止しています。
- ・ 他利用者様への迷惑行為は禁止します。
- ・ 当施設ではボランティア及び実習生の受け入れを行っており、利用者様の介護にかかわる事もありますのでご了承ください。
- ・ ジェネリック医薬品の使用について、当施設医師の判断により効果は同じですが、名前・形状の異なる薬を処方させていただく場合があります。

施設入所利用料金表

<施設サービス費：介護保険適用分> 1日あたり

施設サービス費	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5	
介護保険単位	717単位	763単位	828単位	883単位	932単位	
1日あたり円	7,364円	7,836円	8,504円	9,068円	9,572円	
①	1割	737円	784円	851円	907円	958円
	2割	1,473円	1,568円	1,701円	1,814円	1,915円
	3割	2,210円	2,351円	2,552円	2,721円	2,872円

1単位=10.27円（地域区分単価）

<居住費・食費：介護保険負担限度額認定証参照> 1日あたり

	食費（円）	居住費（滞在費） （円）	合計…②
第1段階	300	550	850円
第2段階	390	550	940円
第3段階①	650	1,370	2,020円
第3段階②	1,360	1,370	2,730円
上記以外の方	1,800	1,700	3,500円

③<日用品費> 1日あたり

Aプラン	タオルリース料+日用品費+洗濯代	430円…③
Bプラン	タオルリース料+日用品費	380円…③

施設入所費用概算金額（1ヶ月あたり）

(①+②+③) × 1ヶ月	円
---------------	---

<その他の費用：介護保険適用外分>

- ◇ 特別室料・・・550円/日（16,500円/月）
- ◇ テレビレンタル料（希望者）・・・6,000円/月 ※日割り計算もあります
- ◇ 文書料（診断書・診療情報提供書等）

他科受診時の診療情報提供書	1,650円
入院時の診療情報提供書	1,650円
その他の診断書や入所証明書（年金や保険、税金等）	2,000円
死亡診断書	3,000円

<入所中に死亡された場合の費用>

エンゼルケアセット・・・20,000円（死亡診断書料は別途申し受けます）

<内訳>

- ・処置手数料・・・12,000円
- ・処置材料費・・・8,000円

【スプレー（遺体処理用）、ねまき、かみそり（男女兼用）、ガーゼ（顔用）、包帯（頭部固定用）
綿花（頬整形等）、ほお紅、処置用エプロン（そで付き）】

<介護保険適用：加算>

(R8.4.1~)

	加算名	単位	円(1割)	要件
基本 (体制)	介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)(総単位数の合計×75/1,000)			全日
	サービス提供体制強化加算Ⅰ	22	23	全日
加算型	在宅復帰在宅療養支援機能加算(Ⅰ)	51	53	1日につき
入所時	初期加算(入所日から30日間に限る)(Ⅰ)	60	62	毎日
	初期加算(入所日から30日間に限る)(Ⅱ)	30	31	毎日
	短期集中リハビリテーション実施加算(Ⅰ)	258	265	12回/30日
	短期集中リハビリテーション実施加算(Ⅱ)	200	206	
	認知症短期集中リハビリテーション実施加算(Ⅰ)	240	247	12回/30日
	認知症短期集中リハビリテーション実施加算(Ⅱ)	120	124	
入所前後	入所前後訪問指導加算Ⅰ	450	463	1回に限る
	入所前後訪問指導加算Ⅱ	480	493	1回に限る
栄養・ 口腔	経口移行加算	28	29	1日につき
	経口維持加算Ⅰ	400	411	1月あたり
	経口維持加算Ⅱ	100	103	1月あたり
	療養食加算	6	7	1回あたり
	再入所時栄養連携加算	200	206	1回に限り
	栄養ケアマネジメント強化加算	11	12	1日につき
入所中	口腔衛生管理加算Ⅱ	110	113	1月あたり
	リハビリテーションマネジメント計画提出料加算(Ⅱ)	33	34	1月あたり
	褥瘡マネジメント加算Ⅰ	3	4	1月あたり
	褥瘡マネジメント加算Ⅱ	13	14	1月あたり
	排せつ支援加算Ⅰ	10	11	1月あたり
	排せつ支援加算Ⅱ	15	16	1月あたり
	排せつ支援加算Ⅲ	20	21	1月あたり
	所定疾患施設療養費加算Ⅱ(病名、日数条件あり)	480	493	10日を限度
	協力医療機関連携加算(令和7年度)	50	52	1月あたり
	科学的介護推進体制加算Ⅰ	40	42	1月あたり
	科学的介護推進体制加算Ⅱ	60	62	1月あたり
	安全対策体制加算	20	21	1回に限る
	外泊加算	362	372	月6日限度
	高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅰ)	10	11	1月あたり
	高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅱ)	5	6	1月あたり
	生産性向上推進体制加算(Ⅰ)	100	103	1月あたり
生産性向上推進体制加算(Ⅱ)	10	11	1月あたり	
退所に向けて	かかりつけ医連携薬剤調整加算Ⅰ(イ)	140	144	1回に限り
	かかりつけ医連携薬剤調整加算Ⅰ(ロ)	70	72	1回に限り
	かかりつけ医連携薬剤調整加算Ⅱ	240	247	1回に限り
	かかりつけ医連携薬剤調整加算Ⅲ	100	103	1回に限り
	試行的退所時指導加算	400	411	1回に限り
	退所時情報提供加算(Ⅰ)	500	514	1回に限り
	退所時情報提供加算(Ⅱ)	250	257	1回に限り
	入退所前連携加算Ⅰ	600	617	1回に限り
	入退所前連携加算Ⅱ	400	411	1回に限り
終末期	ターミナルケア加算Ⅰ(死亡日以前31日~45日)	72	74	1日につき
	ターミナルケア加算Ⅱ(死亡日以前4日~30日)	160	165	1日につき
	ターミナルケア加算Ⅲ(死亡日前日及び前々日)	910	935	1日につき
	ターミナルケア加算Ⅳ(死亡日)	1,900	1,952	1日につき

※1 単位=10.27円(地域区分単価)

※2 割負担の方は単位×0.2(1円未満切上げ)、3割負担の方は単位×0.3(1円未満切上げ)してください。