

重要事項説明書

R7.4.1 現在

1 通所リハビリテーション(介護予防通所リハビリテーション)の目的及び方針

(1) 事業の目的

利用者に対し、介護保険法令の趣旨に従って、通所リハビリテーション(介護予防通所リハビリテーション)計画を立て実施し、利用者の心身の機能の維持回復を図ることを目的とする。

(2) 運営の方針

運営方針は、次に掲げるところによるものとする。

- ①指定通所リハビリテーション(介護予防通所リハビリテーション)は、利用者の要介護状態(要支援状態)の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
- ②事業者自らその提供する指定通所リハビリテーション(介護予防通所リハビリテーション)の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
- ③指定通所リハビリテーション(介護予防通所リハビリテーション)の提供に当たっては、通所リハビリテーション(介護予防通所リハビリテーション)計画に基づき、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営むことができるよう必要な援助を行う。
- ④指定通所リハビリテーション(介護予防通所リハビリテーション)の提供に当たる従業者は、指定通所リハビリテーション(介護予防通所リハビリテーション)の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいように説明を行う。
- ⑤指定通所リハビリテーション(介護予防通所リハビリテーション)の提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。
- ⑥指定通所リハビリテーション(介護予防通所リハビリテーション)は、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に沿って適切に提供する。特に認知症の状態にある要介護者等に対しては、必要に応じ、その特性に対応したサービスの提供ができる体制を整える。
- ⑦指定通所リハビリテーション(介護予防通所リハビリテーション)の提供に当たっては、地域住民や居宅介護支援事業者(介護予防支援事業者)その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、関係市町村とも連携し、総合的なサービスの提供に努める。

2 通所リハビリテーション(介護予防通所リハビリテーション)事業所の概要

(1) 事業所の概要

事業所名	医療法人秋桜会 通所リハビリテーション
所在地	長崎県 長崎市 京泊3丁目30番3号
電話番号	095-850-6866
FAX番号	095-850-4888
介護保険指定番号	4270103718
サービス提供地域*	長崎市(三重中学校区域、滑石、北陽町、横尾、葉山、見崎町、相川町、式見町、向町、西海町、琴海村松町、琴海戸根町、永田町、上・下黒崎町) 西彼杵郡時津町(子々川郷、左底郷、野田郷、浦郷、浜田郷)西彼杵郡長与町(高田郷)

*上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

(2) 当事業所の職員体制(令和7年4月1日現在)

職 種	常勤	非常勤	兼務の別	合計	職務の内容
管理者	1名		医師との兼務	1名	事業の一元的な管理
医 師	1名		管理者との兼務	1名	医学的管理その他
理学療法士	2名		常勤専従	2名	機能訓練その他
看護職員	2名		看護職専従	2名	看護その他
介護職員	4名	2名	介護職専従	6名	介護その他

(3) 当事業所の設備の概要

定 員	35名(介護予防含む)	送迎車	10台
デイケアフロア	145.28㎡	機能訓練機器	平行棒1台、プーリー1基、レッグプレス1台
浴 室	一般浴槽(リフト有り)	その他	ウォーターベッド、ホットパック、低周波治療器、車椅子他

(4) 営業日・営業時間及びサービスの提供時間

	営業時間	サービス提供時間
月曜～土曜日	8:30～17:30	9:30～15:45
休業日	日曜日、8月14日～15日及び12月31日～1月3日までの期間	

3 サービスの内容

- ① 介護サービス
- ② 生活指導
- ③ 健康状態の確認
- ④ 個別機能訓練(運動器機能向上訓練)
- ⑤ 口腔機能向上訓練
- ⑥ アクティビティ
- ⑦ 送迎サービス
- ⑧ 給食サービス
- ⑨ 入浴サービス

4 料金体系(地域加算:7級地 10.17)

(1)①通所リハビリテーション利用料金(通常規模の医療機関:サービス提供時間3時間～4時間)(日額)

介護保険サービス	要介護度	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5	要介護度に応じた介護保険給付費利用者負担分
	自己負担額 1割	¥494	¥575	¥654	¥756	¥856	
	自己負担額 2割	¥989	¥1,149	¥1,308	¥1,511	¥1,713	
	自己負担額 3割	¥1,483	¥1,724	¥1,962	¥2,267	¥2,569	

(1)②通所リハビリテーション利用料金(通常規模の医療機関:サービス提供時間6時間～7時間)(日額)

介護保険サービス	要介護度	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5	要介護度に応じた介護保険給付費利用者負担分
	自己負担額 1割	¥727	¥864	¥998	¥1,156	¥1,312	
	自己負担額 2割	¥1,454	¥1,729	¥1,995	¥2,313	¥2,624	
	自己負担額 3割	¥2,181	¥2,593	¥2,993	¥3,469	¥3,936	

(2)通所リハビリテーション加算料金(算定要件によって上記(1)の料金に加算されます。)(日額)

項目		介護保険適用時の1日 当たりの自己負担額			算定要件
		1割	2割	3割	
入浴介助加算(Ⅰ)		¥41	¥81	¥122	入浴介助の実施
リハビリテーション提供体制加算		¥24	¥49	¥73	常時、当該事業所に配置されている理学療法士等の数が基準に適合していること
リハビリテーションマネジメント加算【月額】	同意日の月から6月以内	¥570	¥1,139	¥1,709	医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士その他の職種の者が協働し、継続的にリハビリテーションの質を管理した場合。通所リハビリテーション計画について、計画の作成に関与した理学療法士等が利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得るとともに、説明した内容等について医師へ報告すること等
	同意日の月から6月超	¥244	¥488	¥732	
リハビリテーションマネジメント加算ロ【月額】	同意日の月から6月以内	¥603	¥1,206	¥1,809	医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士その他の職種の者が協働し、継続的にリハビリテーションの質を管理した場合。通所リハビリテーション計画について、計画の作成に関与した理学療法士等が利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得るとともに、説明した内容等について医師へ報告すること、また利用者ごとの通所リハビリテーション計画書の内容等の情報を厚生労働省に提出、必要な情報を活用していること。
	同意日の月から6月超	¥278	¥555	¥833	
短期集中個別リハビリテーション実施加算		¥112	¥224	¥336	退院(初回認定日)後、3月以内の集中的なリハビリ
科学的介護推進体制加算(月額)		¥41	¥81	¥122	利用者毎の基本的な情報を、厚生労働省に提出する。必要に応じて介護計画を見直し、提出する情報・介護を適切かつ有効に提供するために必要な情報を活用する。
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)		¥22	¥45	¥67	以下のいずれかに該当する場合 ①介護福祉士70%以上 ②勤続10年以上介護福祉士25%以上
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)		¥18	¥37	¥55	介護福祉士50%以上
サービス提供体制強化加算(Ⅲ)		¥6	¥12	¥19	以下のいずれかに該当する場合 ①介護福祉士40%以上 ②勤続7年以上30%以上
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)(月額)		介護職員等の賃金の改善等を実施しているものとして市町村に届け出を提出しており、介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)の算定基準を満たしている場合(ひと月の算定単位数の8.6%)			

送迎減算		片道につき-47単位	事業所が送迎を行わない場合
高齢者虐待防止措置未実施減算 (月額)	所定単位数の100分の1に相当する単位数を所定単位数から減算	虐待の発生又はその再発を防止するための措置(委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者の定め)が講じられていない場合	
業務継続計画未策定減算 (月額)	所定単位数の100分の1に相当する単位数を所定単位数から減算	感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が策定されていない場合	

(3) 介護予防通所リハビリテーション利用料金(月額)

介護保険 予防 サービス	要介護度	要支援1	要支援2	要介護度に応じた介護保険給付費利用者負担分	(円)
	自己負担額 1割	¥2,307	¥4,300		
	自己負担額 2割	¥4,613	¥8,600		
	自己負担額 3割	¥6,920	¥12,900		

(4) 介護予防通所リハビリテーション加算サービスの利用料金
(算定要件によって上記(3)の料金に加算されます。)(月額)

項目		介護保険適用時の1月当たりの自己負担額			算定要件
		1割	2割	3割	
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	要支援1	¥90	¥179	¥269	以下のいずれかに該当する場合 ①介護福祉士70%以上 ②勤続10年以上介護福祉士25%以上
	要支援2	¥179	¥358	¥537	
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	要支援1	¥73	¥147	¥220	介護福祉士50%以上
	要支援2	¥147	¥293	¥440	
サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	要支援1	¥25	¥49	¥74	以下のいずれかに該当する場合 ①介護福祉士40%以上 ②勤続7年以上30%以上
	要支援2	¥49	¥98	¥147	
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)(月額)		介護職員等の賃金の改善等を実施しているものとして市町村に届け出を提出しており、介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)の算定基準を満たしている場合(ひと月の算定単位数の8.6%)			
高齢者虐待防止措置未実施減算	所定単位数の100分の1に相当する単位数を所定単位数から減算	虐待の発生又はその再発を防止するための措置(委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者の定め)が講じられていない場合			
業務継続計画未策定減算	所定単位数の100分の1に相当する単位数を所定単位数から減算	感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が策定されていない場合			

(5) 通所リハビリテーション・介護予防通所リハビリテーションの食事提供サービスの利用料金

	1日(食)当たりの利用料金
食 費	600円

※利用キャンセルの場合、前日の午後5時までにご連絡がない時は、ご利用者様ごとにご契約いただいている食費または特別食費の金額をを請求させていただきます。

(6) 実費

おむつ代、理美容代、その他にかかる費用等は実費負担となります。

(7) 特別な費用の徴収について

特別な費用が発生した場合は、その都度、利用者およびご家族との相談の上、決定します。

5 お支払方法

- ① お支払方法については、月末締め翌月支払いを原則として、下記のいずれかの方法を選択できます。
(現金 ・ 銀行振込 ・ 銀行引落(十八親和銀行・ゆうちょ銀行に限りです。))
- ② 毎月、10日までに前月分の請求をいたしますので、月末までにお支払いください。
お支払いを確認後、領収証を発行いたします。
- ③ 銀行振込の場合は、下記の口座へお振込みください。入金確認後、領収証を発行いたします。 ※振り込み手数料は、ご本人様のご負担でお願いいたします。

振込先

十八親和銀行 長崎漁港支店 口座番号(普通) 0 0 3 5 1 5 6
医療法人秋桜会 長崎新港診療所 理事長 池田 直実

- ④ 銀行引落の場合は、手続き終了後からの引落となります。引落日は毎月15日となります。
引落確認後、領収証を発行いたします。

6 サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

まずは、お電話等でお申込下さい。当事業所職員がお伺いいたします。

※居宅サービス計画(ケアプラン)の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談ください。

(2) サービスの終了

- ① ご利用者様のご都合でサービスを終了する場合、サービスの終了を希望する日の1週間前までにお申し出ください。
- ② 当事業所の都合でサービスを終了する場合(やむを得ない事情が発生した場合等)は、終了1ヶ月前までに文書で通知します。
- ③ 自動終了

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。

- ・ご利用者様が介護保険施設に入所した場合
- ・介護保険給付でサービスを受けていたご利用者様の要介護(要支援)認定区分が、非該当(自立)と認定された場合
※この場合、条件が変更された場合、再度契約することができます。
- ・ご利用者様が亡くなられた場合

④その他

・ご利用者様やご家族などが当事業所や当事業所の従業者に対して、本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合があります。

(3) サービスの利用に当たっての留意事項

- ・体調不良等によるサービスの中止・変更等は、当日の午前8:30までにご連絡ください。
- ・体調不良等による食事キャンセル・変更等は、当日の午前8:30までにご連絡ください。
- ・利用キャンセルの場合、前日の午後5時までにご連絡がない時は食費を請求させていただきます。
- ・当事業所利用中の食事は、栄養管理及び衛生管理の面より、特別な事情がない限り事業所の提供する食事を摂取していただくこととする。
- ・所持品について、持ち物(特に衣類)には必ず氏名の記入をお願いいたします。
- ・原則として、貴重品(高額な現金等を含む)は持ち込まないようにお願いいたします。諸事情により持ち込まれる場合は、事務室(金庫)にお預けください。事業所内での紛失などに関して責任を負いかねる場合があります。
- ・ペットの持ち込みは、衛生上の問題によりご遠慮ください。
- ・事業所内で利用者が行う以下の行為を禁止します。
 - ①物品のセールスなどの営利行為
 - ②宗教の勧誘など
 - ③特定の政治活動
 - ④他の利用者への迷惑行為

7 衛生管理等

- (1) 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、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います。
- (2) 事業所において感染症の発生、及び、まん延を防止するために必要な措置を講じます。
 - (1) 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。)を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - (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指針を整備する。
 - (3) 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実施する。

8 高齢者虐待防止の体制

(1) 虐待防止委員会の設置

虐待防止のための対策を検討する委員会を設置し、定期的を開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。(3ヶ月に1回実施)

(2) 虐待防止の指針

虐待防止のための指針を整備する。

(3) 高齢者虐待防止責任者(担当者)の設置

サービス提供を行うにあたり適切な介護サービスを実施するため高齢者虐待防止責任者を選任し、毎年1回職員研修を行う。

[高齢者虐待防止責任者] 山下 輝満 (通所リハビリテーション サービス提供責任者)

9 苦情処理の体制・手順

(1) 苦情受付窓口(担当者)の設置

ご利用者様及びご家族からの苦情や相談に対し、迅速かつ適切に対応するための苦情受付窓口(担当者)を設置し、担当者が速やかに処理体制・手順に従い対応いたします。

(2) 当事業所の苦情、相談受付窓口

[苦情解決責任者] 山下 輝満 (通所リハビリテーション サービス提供責任者)

[電話・FAX] 095-850-6866 ・ 095-850-4888

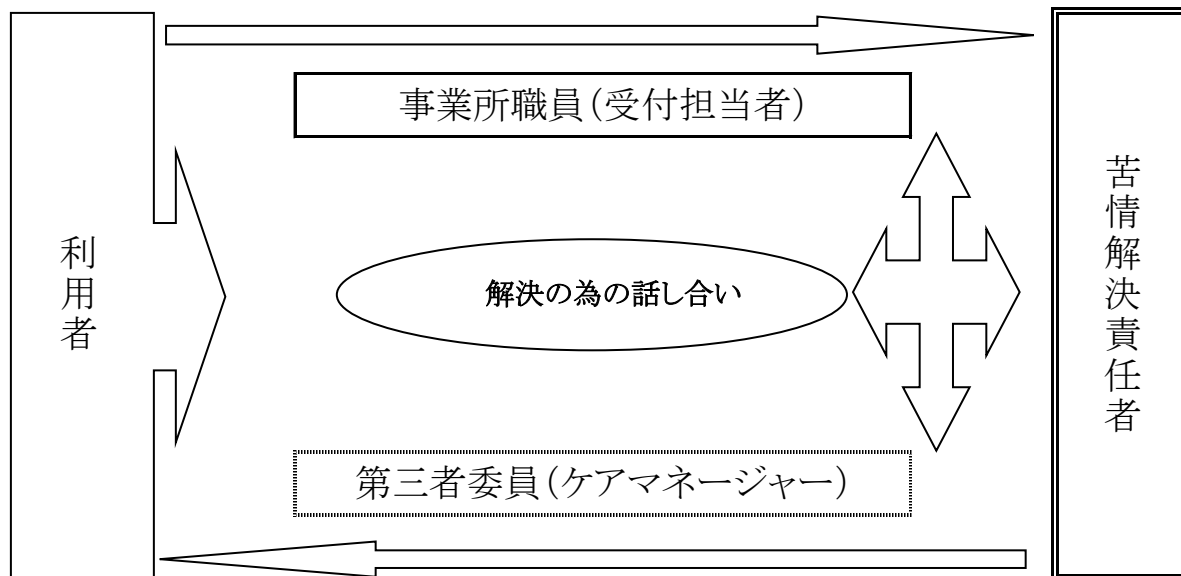
[受付日] 月～土曜日(ただし、8月14日～15日及び12月31日～1月3日を除く)

[受付時間] 午前8:30～午後17:30

(3) 苦情処理の体制・手順

- ・苦情・相談があった場合、直ちに担当者が当事者より事情を聞き取り、その内容を十分に理解する。
- ・苦情・相談については、必要に応じサービス提供担当者と協議する等、組織的に対応し、処理及び改善内容については、速やかに当事者へ報告する。
- ・苦情・相談の内容、対応の経過及び改善内容等は所定の台帳へ記録し、定期的に研修及びミーティングを行う等、組織的に再発防止に努めること。

・苦情処理フローチャート



(4) 行政機関その他苦情、相談受付機関

当事業所以外に、お住まいの市町村及び長崎県国民健康保険団体連合等の相談・苦情窓口で苦情を伝えることができます。

長崎市高齢者 すこやか支援課	所在地 電話番号・FAX	長崎市 魚の町4-11(11階) 095-829-1146・095-829-1228
長崎県国民健康保 険団体連合会	所在地 電話番号・FAX	長崎市 今博多町8番地2 095-826-1599・095-826-7325
長崎県運営適正化 委員会	所在地 電話番号・FAX	長崎市茂里町3-24 県総合福祉センター2F 095-842-6410・095-842-6740

10 事故発生時の対応

(1) 事故防止委員会(担当者)の設置

サービス提供時における事故発生時に迅速且つ適切に対応するために事故防止委員会を設置し、発生した事故に対し速やかに対応いたします。

[事故防止委員] 山下 輝満

(2) 緊急時・事故発生時の体制・手順

1、身体状況(けが、骨折、容態の急変等)に関する場合

- (1) 当該サービス担当者が速やかに医師(管理者)に連絡して、医師(管理者)の指示に従い対応するとともに、適切な応急処置を講じる。緊急時の対応については、研修などを行い全職員に周知・徹底を図る。
- (2) 当該サービス担当者が速やかに当該利用者の家族に連絡する。
- (3) 当該サービス担当者が速やかに当該利用者の主治医に連絡する。
- (4) 当該サービス担当者が速やかに管理者へ客観的な事実内容の報告を行う。
- (5) 当該サービス担当者が速やかに事故報告書を作成し、事故防止委員会へ提出する。
- (6) 管理者は、必要な内容及び事実を医療法人秋桜会本部へ報告する。
- (7) 事故防止委員が提出された事故報告書を管理し、必要時及び定期的に研修又はミーティングを行う等、再発防止のための活動を組織的に行う。(ヒヤリハット報告書含む)
- (8) サービス提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。
(保険:損保ジャパン加入)

2、1以外に関する場合

- (1) 当該サービス担当者が速やかに管理者(医師)に報告して指示に従い対応する。
- (2) 当該サービス担当者又は管理者が、速やかに当該利用者の家族に連絡する。
- (3) 管理者が速やかに医療法人秋桜会本部へ客観的な事実内容の報告を行う。
- (4) 当該サービス担当者が速やかに事故報告書を作成し、事故防止委員へ提出すること。
- (5) 管理者、事故防止委員及び医療法人秋桜会が提出された事故報告書に基づいて、組織的に協同して適切な処置を講じる。
- (6) 事故防止委員は提出された事故報告書を管理し、必要時及び定期的に研修又はミーティングを行う等、再発防止のための活動を組織的に行う。(ヒヤリハット報告書含む)
- (8) サービス提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。
(保険:損保ジャパン加入)

11 業務継続計画の策定等

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所リハビリテーション(介護予防通所リハビリテーション)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(業務継続計画)を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業者に対し、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実施します。
- (3) 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います。

12 ハラスメントの防止

事業者は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるよう職員に対する利用者又はその家族又は関係者からのハラスメント(セクシュアルハラスメント、カスタマーハラスメント、パワーハラスメント等、常識の範囲を超えた要求や言動にかかる暴言・暴力等)の防止に向け取り組みます。

- (1) 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。
 - (1) 身体的な力を使って危害を及ぼす(及ぼされそうになった)行為
 - (2) 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
 - (3) 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為
- (2) ハラスメント事案が発生した場合、「職場におけるハラスメントの防止に関する規定」等を基に即座に対応し、ハラスメント委員会等により、同事案が発生しない為の再発防止策を検討します。
- (3) 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。
また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
- (4) ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

13 非常災害対策

- ・事業所は、火災・地震・風水害等の非常災害に関して具体的な対処計画を立て、それらの非常災害に備えて定期的に避難・誘導・救出その他の必要な準備と訓練を実施する。
(職員及び利用者を含めた防火教育及び基礎訓練・総合訓練を年2回以上実施する)
- [防火管理者] 山崎 文治(医)秋桜会 本部長)
- [火元責任者] 山下 輝満(医)秋桜会 通所リハビリテーション 所長)

14 秘密の保持について

- (1) 当該事業所の従業者は、正当な理由がなくその業務上知り得たご利用者様及びご家族の秘密を漏らしません。
- (2) 当該事業所の従業者であった者は、正当な理由がなくその業務上知り得たご利用者様及びご家族の秘密を漏らしません。
- (3) 事業者では、ご利用者様の医療上緊急性のある場合又はサービス担当者会議等で必要がある場合に限り、あらかじめ文書による同意を得た上で、必要な範囲内でご利用者様又はご家族の個人情報を用います。