

通所リハビリテーション重要事項説明書

1 施設の概要

(1) 指定通所リハビリテーション事業者(法人)の概要

事業者名称	医療法人 秋芳会
代表者名	秋吉 貴文
所在地・連絡先	大分県日田市豆田町5番20号 TEL 0973-23-0808 FAX0973-24-2501

2 利用者に対してのサービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名	通所リハビリテーションあきよし
所在地・連絡先	大分県日田市豆田町5番40号 TEL 0973-26-0982 FAX0973-26-0983
事業所番号	4470401169
管理者の氏名	秋吉 貴文
利用定員	35名

(2) 職員の体制

従業者の職種	区分		人数
	常勤(人)	非常勤(人)	
管理者		1名	1名
理学療法士	2名	1名	3名
作業療法士	1名		1名
看護師	3名		3名
介護職員	5名	4名	9名
管理栄養士		1名	1名
事務職員等		2名	2名

(3) 事業所の設備等

定員	35名	静養室	1室
食堂兼機能訓練室	1室 181.72m ²	相談室	1室
浴室	一般浴槽	送迎車	6台

(4) 営業時間

月～土曜日	午前8:00～午後5:00
休日	日・お盆・年末年始

※ケアプランに基づいてサービス提供時間を決定いたします

(5) 事業の実施地域

事業の実施地域	日田市
---------	-----

3 提供するサービス内容及び費用について

(1) サービスの内容

サービス区分と種類		内 容
通所リハビリテーション 計画の作成		利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた通所リハビリテーション計画を作成します。
日常生活上の世話	食事の提供及び介助	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。
	入浴の提供及び介助 (更衣、移動、移乗)	入浴の提供及び介助が必要な利用者に対して、入浴（全身浴・部分浴）の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。
	排泄介助	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。
リハビリテーション		利用者の能力に応じて、食事、入浴、排泄、更衣などの日常生活動作を通じた訓練を行います。
		利用者の能力に応じて集団的に行うレクリエーションや歌唱、体操などを通じた訓練を行います。
		利用者の能力に応じて、理学療法士等が専門的知識に基づき、器械・器具等を使用した訓練を行います。
クラブ活動		各種クラブ活動を実施します。
健康チェック		血圧測定等利用者の全身状態の把握を行います。
相談及び援助		利用者とその家族からのご相談に応じます。 利用者の生活面での指導・援助を行います。
送 迎		事業者が所有する自動車により、利用者の居宅と事業所までの間の送迎を行います。 ただし、道路が狭いなどの事情により、自動車による送迎が困難な場合は、車いす又は歩行介助により送迎を行うことがあります。 台風襲来時・降雪時、道路状況によっては送迎が出来ないこともあるためお休みさせて頂くことがあります。

※ 短時間リハビリテーション利用者は、入浴、食事、レクリエーションサービスはございません。

特 別 な サ ー ビ ス	口腔機能向上サービス	口腔機能の低下している又はそのおそれのある利用者に対し、口腔機能改善のための計画を作成し、これに基づく適切なサービスの実施、定期的な評価等を行います。
	栄養改善サービス	低栄養状態又はそのおそれのある利用者に対し、管理栄養士が看護職員等と共同して栄養ケア計画を作成し、これに基づく適切なサービスの実施、定期的な評価等を行います。
	栄養スクリーニング	介護職員等が体重や食事摂取量などを計測・記録を行い、介護支援専門員に栄養状態に係る情報を提供し、低栄養状態又はそのおそれのある利用者の早期発見に努めます。

(2) 通所リハビリテーション従業者の禁止行為

従業者はサービス提供に当たって、次の行為は行いません。

- ① 医療行為（但し医師が行う場合を除くほか、看護職員、理学療法士等が行う診療の補助行為を除く）
- ② 利用者又は家族の金銭預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ③ 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ④ その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

(3) 提供するサービスの利用料について（利用料は負担割合により変わります）

1 通所リハビリテーション利用料（通常規模）（1単位：10円）

	1～2 時間	2～3 時間	3～4 時間	4～5 時間	5～6 時間	6～7 時間	7～8 時間
要介護1	369	383	486	553	622	715	762
2	398	439	565	642	738	850	903
3	429	498	643	730	852	981	1,046
4	458	555	743	844	987	1,137	1,215
5	491	612	842	957	1,120	1,290	1,379

2 リハビリテーション提供体制加算

3～4 時間	12 単位
4～5 時間	16 単位
5～6 時間	20 単位
6～7 時間	24 単位
7 時間以上	28 単位

3 選択的サービス利用料

選択的サービス	利用料
入浴介助加算	(Ⅰ) 40単位(1回) (Ⅱ) 60単位(1回)
リハビリテーションマネジメント加算(イ)	6月以内 560単位(月1回) 6月超 240単位(月1回)
リハビリテーションマネジメント加算(ロ)	6月以内 593単位(月1回) 6月超 273単位(月1回)
リハビリテーションマネジメント加算(ハ)	6月以内 793(月1回) 6月超 473単位(月1回)
事業所の医師が利用者又はその家族 対し説明し、利用者の同意を得た場合	上記に加えて270単位/月
短期集中個別リハビリテーション実施加算	110 単位/日
生活行為向上リハビリテーション加算	1,250 単位/月
理学療法士等体制強化加算	30 単位(1日につき)
栄養改善加算	200 単位(月2回まで)
栄養アセスメント加算	50 単位(月1回)
口腔・栄養スクリーニング加算	(Ⅰ) 20単位(6月に1回) (Ⅱ) 5単位(6月に1回)
口腔機能向上加算	(Ⅰ) 150単位(月2回) (Ⅱ) 160単位(月2回)
科学的介護推進体制加算	40単位/月
重度療養管理加算	100 単位(1回)
中重度者ケア体制加算	20 単位(1回)
退院時共同指導加算	600 単位(1回)
サービス提供体制強化加算(Ⅰ～Ⅲ)	(Ⅰ)要介護1～5: 22 単位/回 (Ⅱ)要介護1～5: 18 単位/回 (Ⅲ)要介護1～5: 6 単位
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ～Ⅴ)	(Ⅰ)所定単位数×8.6%(月1回) (Ⅱ)所定単位数×8.3%(月1回) (Ⅲ)所定単位数×6.6%(月1回) (Ⅳ)所定単位数×5.3%(月1回) (Ⅴ)現行の3加算の取得状況に基づく加算率

※1単位10円

4 その他の費用について

① 食事代	6 5 0 円	⑥ 下着代	男性用	3 0 0 円
② 連絡帳	5 0 円		女性用	3 0 0 円
③ 連絡袋	1 1 0 円 (初回のみ)	⑦ 歯ブラシ		1 0 0 円
④ リハビリパンツ・おむつ代	1 0 0 円	⑧ クラブ活動費		実費負担
⑤ 尿取りパット	5 0 円	⑨ 栄養補助食品		実費負担
				(税込み)

尚、当日 9 時以降にキャンセルされた方の食事代は準備の都合上徴収させていただきます。

④～⑨に関しては希望者のみの提供となります。

5 利用料、その他の費用の請求及び支払い方法について

(1) 利用料

お支払いいただく各サービス利用料の単価は、「サービス料金表」のとおりです。ただし、介護保険料の滞納や認定調査未完了の状態での緊急利用等により、保険給付金が直接事業者を支払われない場合は、一旦介護保険適用外の金額をいただき、当事業所からサービス提供証明書を発行致します。このサービス提供証明書を後日、当該地域の市町村の窓口に提出しますと、全額払い戻しを受けられます。

(2) 支払方法

利用料金等は、翌月 15 日までに請求をいたします。お支払は原則として、郵便局又は銀行より引落としさせていただきます。銀行、信用金庫、農協より引落としの場合は引落とし手数料として 1 1 0 円頂きます。ただし、お申し出によりお支払方法を変更することができます。

6 サービスの提供にあたって

(1) ご利用の際に留意及び禁止いただく事項

<留意事項>

- ① 金銭、貴重品の持参
- ② 当事業所の備品の利用に際しては清潔保持、整理整頓に心がけ大切に使用すること
- ③ 通所リハビリテーションご利用中医療機関への受診は緊急時を除いて出来ません。

<禁止事項>

- ① 外出
- ② 指定した場所以外での火気の使用
- ③ 事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること
- ④ 営利目的の行為
- ⑤ 宗教の勧誘
- ⑥ 特定の政治活動
- ⑦ 事業所内での喫煙
- ⑧ 食べ物、飲み物の持ち込み

(2) 解約等について

- 1, 利用者が正当な理由なく利用料を3ヶ月以上滞納し延滞料金の支払がない時は、契約を解約する旨の催告をすることができます。この場合事業者は、「居宅サービス計画」を作成した居宅介護支援事業者と協議し、契約解約後も利用者の日常生活に支障のないよう、「居宅サービス計画」の変更、介護保険外の公的サービスの利用等について必要な調整を行い、利用者が期間内に滞納料金の支払いをしなかった場合は、文書で通知することにより、この契約を解約することができます。
- 2, 利用者が、介護保険施設や医療施設に入所又は長期入院（3か月以上）した場合、また要介護認定区分が自立と認定された場合、及び死亡した場合は、担当介護支援専門員に連絡後この契約は終了します。
- 3, 事業所にやむを得ない事情が発生した場合には、利用者に対してこの契約を解約する場合があります。その際、その理由を説明した文書を提示したのち、1ヶ月後に契約の解約が成立いたします。
- 4, 再三の注意にも関わらず、禁止事項が確認された場合。

7 虐待防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じるものとする。

- (1) 虐待を防止するための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待を防止するための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 上記の措置を適切に実施する為の担当者を置く。

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。

8 身体拘束について

身体拘束の禁止については、基準省令第35条の2の規定によるものとする。事業所は、当該利用者又は他の利用者等の生命また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その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用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ものとする。

- (1) 緊急性・・・直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限りします。
- (2) 非代替性・・・身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止できない場合に限りします。
- (3) 一時性・・・利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

9 緊急時の対応方法について

サービスの提供中に容体の変化等があった場合は、事前の打ち合わせにより、医師、ご家族、居宅介護支援事業者等へ連絡し、必要な処置を講じます。

主治医	主治医氏名	
	連 絡 先	
ご家族	氏 名	
	連 絡 先	

10 非常災害対策

防災計画	消防法に基づき、消防署へ消防計画書を提出済み
防災設備	自動火災報知設備・消火器・誘導灯
防災訓練	消防法に基づき、年2回以上実施
防火管理者	栗野 操

11 感染症対策の強化について

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、次に掲げる措置を講じます。

- (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委員会をおおむね6か月に1回以上は開催するとともに、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防止のための研修及び訓練を定期的の実施する。

12 業務継続計画の策定等について

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、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〕の提供を継続的に実施するため、およ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」という）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

- (1) 事業所は、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の実施する。
- (2) 事業所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ものとする。

13 ハラスメント対策について

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ハラスメント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

上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。

(2) ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案件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。

14 サービス内容に関する苦情

(1) 当事業所の相談・苦情担当

施設名	担当者名	連絡先
通所リハビリテーションあきよし	栗野 操	0973-26-0982

(2) その他の相談・苦情窓口

当事業所以外に、お住まいの市町村の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

県市町村名	担当課・係	連絡先
日田市	介護保険係	0973-23-3111 (代)
大分県福祉保健部高齢者福祉課	介護サービス事業班	097-506-2686 (代)

15 その他

その他、介護保険制度、サービス利用、利用料金などで不明な点がございましたら、説明担当者にご遠慮なくお申し出下さい。

本重要事項説明書に基づく説明を証するため、本書2通を作成し、利用者、事業所が署名捺印の上、1通ずつ保有するものとします。

個人情報に関する同意書

私は、通所リハビリテーションあきよしが下記の第三者に対して、下記の個人情報を必要な範囲で尋ねること、提供すること及び当該第三者が提供の趣旨に従った下記の目的で当該個人情報を利用することに同意します。又提供することを拒否した場合に、その機関からのサービスを受けられない状況が生じても異議はありません。

記

提供する第三者

サービスを受けている又受けようとする介護保険事業所、（管轄）市、包括支援センター、（主治医）医療機関、（管轄）保健所、関係機関、（その他サービス担当国会議出席者：個人により異なる）

利用する者の利用目的

介護サービス計画作成、リハビリテーション会議、サービス担当国会議、介護支援専門員や事業所間での連絡調整、医師等の意見・助言を求めるため、その他本人の状況に応じた適切な介護・福祉サービス提供のため。リハビリテーション会議において SNS を介してテレビ電話を使用することがあります。

提供する個人情報

- ① 氏名・住所・生年月日・電話番号・家族構成・住居環境
- ② 介護保険被保険者証に記載されている情報その他身体に関する情報
- ③ 当事業所広報誌への個人写真の掲載 （ 同意する ・ 同意しない ）

※ 情報の開示

利用者からサービス提供記録等の開示を求められた場合は利用者に対し提供記録等の開示を行う

又、代理人からの開示請求に関しては本人の同意（同意書）を必要とする。

送迎に関する同意書

- ① 送迎車輛への乗降及び送迎車輛内での安全確保のために、介助のための人員配置を行い、原則として、玄関の中までのお迎え、お送りをいたします。身体的・環境的等の諸事情がある場合は、ご本人、ご家族様と話し合いを行い、提供できる範囲の送迎サービスを提供させていただきます。
- ② 送迎時間につきましては、交通事情等で、10分以上到着が遅れる場合がございます。その際は、事業所より電話連絡いたします。
- ③ 利用者様の体調不良等を除き、準備等ができていない場合、他の利用者様にご迷惑をかけてしまいますので長時間待機することはできません。ご本人、ご家族のご協力をお願いいたします。
- ④ 大切なペットを守るため、また職員が安全に送迎を行うためにも、送迎時間帯はリードをつけていただくか、ゲージや動線以外へ保護するなどの配慮をお願いします。職員がペットにかまれた場合、治療費等のご相談をさせていただく場合がございます。
- ④ 乗車中は、安全のため全席シートベルトの着用をお願いしております。

- ・通所リハビリテーションサービスの提供開始に当たり、利用者に対して重要事項説明書に基づいて重要な事項について説明しました。
- ・個人情報の取り扱いについて説明いたしました。
- ・送迎に関して説明いたしました。

- ・私は、重要事項説明書に基づき、施設から通所リハビリテーションサービスについての重要事項の説明を受けここに了承しました。
- ・個人情報の取扱いについて説明を受け、同意いたします。
- ・送迎に関しての説明を受け、同意いたします。

代理人
 〈住 所〉
 〈氏 名〉 印