

通所リハビリテーションサービス重要事項説明書 介護予防通所リハビリテーションサービス重要事項説明書

あなたに対する通所介護サービスの提供開始にあたり、
厚生省令第37号第8条に基づいて、当事業者があなたに説明すべき
重要事項は次のとおりです。

1. 事業者概要

事業者名称	医療法人 三井会
主たる事務所の所在地	福岡県久留米市北野町中川900-1
法人種別	医療法人
代表者名	高田 晃男
電話番号	0942-78-3177

介護保険法令に基づき 福岡県知事から指定を受けている事業所名称 (指定番号)	各事業所につき介護保険法令に基づき 福岡県知事から指定を受けている 居宅介護サービスの種類
神代病院デイケア (福岡県4077600049号)	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

2. ご利用事業所

ご利用事業所の名称	神代病院デイケア
指定番号	福岡県 4077600049 号
所在地	福岡県久留米市北野町中川900-1
電話番号	0942-23-4321

3. 事業の目的と運営方針

通所リハビリテーション

事業の目的	本事業は利用者の心身の状況、置かれている環境等を的確に把握し、要介護状態等の軽減若しくは悪化防止又は要介護状態となることの予防を念頭に置き、適切な通所リハビリテーションサービスが、利用者の選択に基づいて提供され、居宅において自立した生活を営める事を目的とする。
運営の方針	日常生活を営む事ができるよう支援する事を目的として行う。提供にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち通所リハビリテーションを行う。又、事業の運営に当たっては、久留米市及び浮羽・三井介護保険広域連合、居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。

介護予防通所リハビリテーション

事業の目的	本事業は利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営む事のできるよう、理学療法、作業療法その他必要なりハビリテーションを行う事により、利用者の維持回復を図り、利用者の生活機能維持・向上を目指す事を目的とする。
運営の方針	提供にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち介護予防通所リハビリテーションを行う。又、事業の運営にあたっては、久留米市及び市町村の包括支援センターとの連携に努める。

4. ご利用事業所の職員体制

ご利用事業所の従業者の職種	員数
医師	常勤 1 名以上
理学療法士・作業療法士・言語聴覚士	常勤 1 名以上
看護職員及び介護職員	常勤 1 名以上

5. 営業時間等

営業日	月～土曜日
営業時間	8：30～17：30
サービス提供時間	9：00～12：50 13：00～17：00

6. 苦情申立窓口

ご利用者相談窓口	ご利用時間 平日 午前 9 時～午後 5 時 ご利用方法 電話 0942-23-4321 面接 場所：神代病院 デイケアセンター 担当者：高木 宜謙
久留米市役所	ご利用時間 平日 午前 9 時～午後 5 時 ご利用方法 電話 0942-30-9247 面接 場所：介護保険課
国民健康保険団体連合会	ご利用時間 平日 午前 9 時～午後 5 時 ご利用方法 電話 092-642-7859 FAX 092-642-7857

7. 緊急時の対応方法

利用者の主治医又は事業者の協力医療機関への連絡を行い、医師の指示に従います。
また緊急連絡先に連絡致します。

利用者の主治医	氏名	
	所属医療機関の名称	
	所在地	
	電話番号	
協力医療機関	医療機関の名称	神代病院
	院長名	高田 晃男
	所在地	福岡県久留米市北野町中川900-1
	電話番号	0942-78-3177
	診療科	外科 内科 消化器外科 消化器内科 循環器科 皮膚科 救急科 整形外科 肛門外科 放射線科 神経内科 リハビリテーション科
	入院設備	有り
	救急指定の有無	有り
	契約の概要	当事業者と病院は同法人内機関です
緊急連絡先	氏名	
	住所	
	電話番号	
	昼間の連絡先	
	夜間の連絡先	

8. サービス利用に関する留意事項

利用者及び利用者の家族等の禁止行為

- ① 職員に対する身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）
例：コップを投げつける／蹴る／唾を吐く
- ② 職員に対する精神的暴力
（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）
例：大声を発する／怒鳴る／特定の職員に嫌がらせをする／
「この程度できて当然」と理不尽なサービスを要求する
- ③ 職員に対するセクシュアルハラスメント
（意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為）
例：必要もなく手や腕を触る／抱きしめる／あからさまに性的な話をする

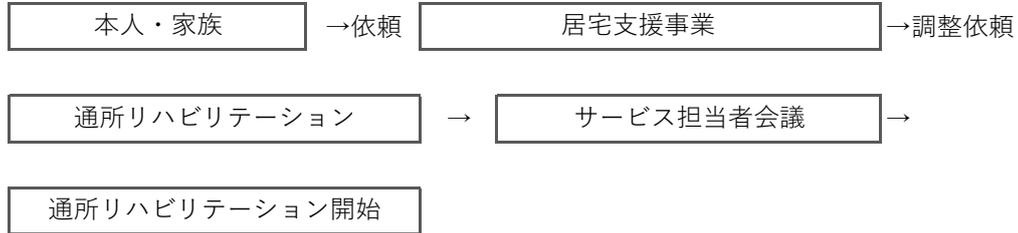
通所リハビリテーションサービス内容説明書

当事者が、あなたに提供するサービスは以下の通りです。

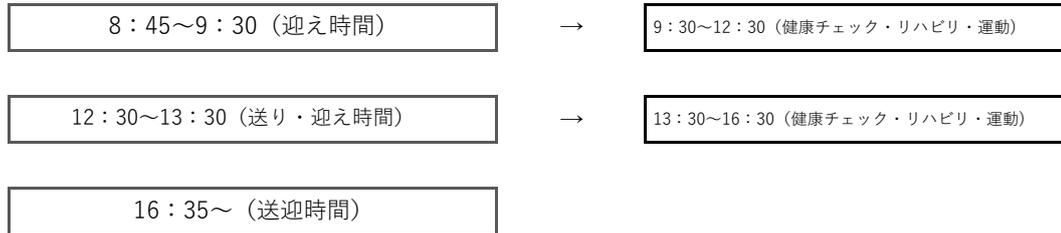
1. 提供するサービス 通所リハビリテーション

ご利用日：月～土 1単位25名まで（9：00～17：30）

* サービス提供手順



* 利用日程



- ① このサービスの提供にあたっては、あなたの要介護状態の軽減もしくは悪化の防止、要介護状態となることの予防になるよう、適切にサービスを提供します。
- ② サービスの提供は、懇切丁寧に行い、分かりやすいように説明します。
もし分からないことがあったら、いつでも担当職員にご遠慮なく質問してください。
- ③ サービスの提供にあたっては、常にあなたの病状、心身の状況及び置かれている環境を把握し、適切なサービスを提供するように致します。特に、認知症のある方については、必要に応じ、その特性に対応したサービスを提供できる体制を整えます。

2. 通所リハビリテーション計画

- ① 当事業所では、通所リハビリテーションサービスの提供にあたる医師などの従業者が、診療又は運動機能検査、作業能力検査等をもとに、共同してあなたの心身の状況、ご希望及びその置かれている環境にあわせて、リハビリテーションの目標、その目標を達成するための具体的なサービスの内容を記載した通所リハビリテーション計画を作成します。
- ② この通所リハビリテーション計画は、居宅サービス計画が作成されている場合は、それに沿って作成するものとします。あなたの通所リハビリテーション計画は別紙記載の通りです。ご不明な点は何なりとご質問ください。

3. 担当職員

あなたの担当職員は以下の通りです。

医師（高田晃男・他） リハビリ（高木宜謙・他） 介護職員（曾我由実・他）
上記の責任者は（高木宜謙）です。

職員は、常に身分証明書を携帯していますので、必要な場合は掲示をお求めください。

4. 担当職員の変更

- ① あなたはいつでも担当職員の変更を申し出ることができます。その場合、当事業所では代替りの職員がいないなど変更を拒む正当な理由がない限り、申し出に応じます。
- ② 当事業所では、担当職員が退職する等正当な理由がある場合に限り、担当職員を変更する事があります。その場合には、事前の了解を得ます。

5. 通所リハビリテーションの利用単位ごとの利用料は以下の通りです。

【通所リハビリテーション】

通常型 通所リハビリテーション費

基本加算

(単位)

介護度	1～2時間	2～3時間	3～4時間
要介護1	369	383	486
要介護2	398	439	565
要介護3	429	498	643
要介護4	458	555	743
要介護5	491	612	842

その他加算

(単位)

①	サービス提供体制加算Ⅰ	22/日
②	認知症短期集中リハビリテーション加算Ⅱ (退院日もしくは通所開始の属する月より3ヶ月間)	1920/月
③	短期集中リハビリテーション加算 (退院日・老健退所日・初回介護認定日より3ヶ月以内)	110/日
④	リハビリマネジメント加算(ハ) (～6月・6月超え) 医師がリハビリ計画に関する説明を行った場合上記に加算	793・473/月 270/月
⑤	口腔機能向上加算Ⅱ	160/回
⑥	生活行為向上リハビリテーション加算	1250/月
⑦	リハビリテーション提供体制加算1 3～4時間	12/日
⑧	口腔栄養スクリーニング加算(Ⅱ)	5/回
⑨	栄養アセスメント加算	50/月
⑩	栄養改善加算	200/回
⑪	移行支援加算	12/日
⑫	送迎を行わない場合の減算	-47/回
⑬	科学的介護推進体制加算	40/月
⑭	退院時共同指導加算	600/月

○ 介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)

上記の基本部分とその他加算より算定した合計した単位の8.6%
に相当する単位数 *但しサービス提供体制加算は除く

【介護予防通所リハビリテーション】

基本加算

介護度	(単位)
要支援 1	2268
要支援 2	4228

その他加算

①	退院時共同指導加算	600/月
②	口腔機能向上加算 (Ⅰ)	150/月
	口腔機能向上加算 (Ⅱ)	160/月
③	科学的介護推進体制加算	40/月
④	生活行為向上リハビリテーション加算	562/月
⑤	サービス提供体制加算Ⅰ	支援 1・支援 2
⑥	栄養アセスメント加算	88・176/月
⑦	栄養改善加算	50/月
⑧	栄養改善加算	200/月
⑨	口腔・栄養スクリーニング加算 (Ⅱ)	5/月
⑩	一体的サービス提供加算加算	480単位/月
⑩	利用を開始した日に属するから1年経過した場合※	支援 1・2
		-120/月・-240/月

※LIFEでのデータ提出且つ、医師を含めたりハビリ会議によるリハビリ継続に関する検討を継続的に実施した場合は減算なし

○ 介護職員等処遇改善加算 (Ⅰ)

上記の基本部分とその他加算より算定した合計した単位の8.6%
に相当する単位数 *但しサービス提供体制加算は除く

【その他法廷外サービス】

オムツ代 (紙パンツ) □実費 (M) 114円/枚 (L) 129円/枚
(尿取りパット) □実費 40円/枚 です。

- ① ご利用になるサービスが介護保険の適用を受ける場合、原則として利用料の1割・2割又は3割をお支払い頂きます。
- ② 提供を受けるサービスが介護保険の適用を受けない部分については、利用料全額をお支払い頂きます。
- ③ 当事業所では、あなたに対し、毎翌月15日までに、サービスの提供日当月の利用料の内訳を記載した利用料明細書を作成し、請求書に添付して送付します。
- ④ 毎月の利用料は、翌月末までに(銀行振替・個別徴収)の方法でお支払い下さい。

(1ヶ月あたりの目安) 要支援

基本単位		単位	回/月	利用料(単位)
介護 保険 適 応 分	基本単位(要支援)			0
	サービス提供体制加算Ⅰ 要支援1	88		0
	サービス提供体制加算Ⅰ 要支援2	176		0
	口腔機能向上加算(Ⅱ)	160		0
	栄養改善加算	200		0
	栄養アセスメント加算	50		0
	口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅱ)	5		0
	一体的サービス提供加算	480		0
	生活行為向上リハビリテーション加算	562		0
	科学的介護推進体制加算	40		0
	退院時共同指導加算	600		0
	介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)			0
適応外	その他			
月合計	介護保険適応分			¥0
自己負担額	(1割・2割・3割)			¥0
保険適応外				¥0
1ヶ月あたりのお支払いの目安				¥0

*利用を開始した日に属する月から起算を超えて12ヶ月を超えた期間に
介護予防通所リハビリテーションを行った場合は減算となります。

6. キャンセル料

通所リハビリテーションサービスをキャンセルした場合、キャンセル料は特に
頂いておりません。

7. 保険給付の請求の為の証明書の交付

サービス提供証明書が必要な場合は、いつでも交付しますのでお申し出ください

8. 介護保険と医療保険の併用

通所利用中に医療保険を使用する行為(受診・利用者不在で家族が薬を貰う)
はできませんので、ご了承ください

(乙) 当事業所は、甲1に対する居宅介護サービス、居宅介護予防サービス
の提供開始にあたり、甲1 甲2 に対してサービス内容説明書及び重要
事項説明書に基づいて、サービス内容及び重要事項説明しました。

(1ヶ月あたりの目安) 要介護

要介護		単位	回/月	利用料(単位)
介護 保険 適 応 分	基本単位(3~4)			0
	サービス提供体制加算Ⅰ	22		0
	短期集中リハビリテーション加算	110		0
	認知症短期集中リハビリテーション実施加算	1920		0
	リハビリマネジメント加算	1063		0
	理学療法士等体制強化加算	30		0
	リハビリテーション提供体制加算Ⅰ	12		0
	栄養アセスメント加算	50		0
	栄養改善加算	200		0
	口腔栄養スクリーニング加算(Ⅱ)	5		0
	口腔機能向上加算(Ⅱ)	160		0
	生活行為向上リハビリテーション加算	1250		0
	科学的介護推進体制加算	40		0
	移行支援加算	12		0
	送迎減算	-47		0
	退院時共同指導加算	600		0
	介護職員等处遇改善加算(Ⅰ)			-
適応外	その他			
月合計	介護保険適応分			¥0
	自己負担額(1割・2割・3割)			¥0
	保険適応外		¥	-
	1ヶ月あたりのお支払いの目安			¥0

10.虐待防止のための措置

(1)事業者は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとします。

- ① 虐待防止の対策を検討する委員会を定期的を実施
- ② 虐待を防止するための従業員に対する研修実施
- ③ 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- ④ その他、虐待防止のために必要な措置

(2) 事業所において上記の措置を適切に実施するための担当者は、管理者代行とします。

(3) 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（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します。

11.身体的拘束等の適正化のための規定について

事業者は、利用者の身体的拘束等の適正化のため次のことが規定されています。

- ① 利用者又はほかの利用者の等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならない。
- ② 利用者又はほかの利用者の等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならない。
- ③ 身体的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しなければならない。

12.ハラスメント防止のための措置

事業所は、従業員の尊厳と人格を不当に侵害するハラスメント行為を防止し、従業員が安心して働くことのできる職場環境を構築するため次の措置を講ずるものとします。

- ① ハラスメント発生時対応の整備
- ② 従業員に対する研修と職場での話し合いの場の設置、定期的な開催
- ③ ハラスメントの状況把握、相談・報告体制の構築
- ④ その他、ハラスメント防止のために必要な措置

13.業務継続計画の策定

事業所は、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居宅介護支援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を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるものとします。

- ① 年1回以上のBCP研修及び訓練の実施
- ② 定期的な業務継続計画の見直し、必要に応じ業務継続計画を変更

14.感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の措置を講ずるものとします。

- ① 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定期的を実施
- 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
- ③ 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を実施