

重要事項説明書

 医療法人 久和会

介護老人保健施設 うぶすな
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重要事項説明書

(令和7年1月1日)

(1) (介護予防) 通所リハビリテーション事業者の概要

事業者名称	医療法人 久和会
代表者氏名	理事長 和田達郎
所在地 電話番号	佐賀県神崎市神埼町神埼293 0952-52-2021

(2) 事業所の概要

事業所名称	介護老人保健施設 うぶすな 通所リハビリテーション
事業所所在地 連絡先	佐賀県神崎市神埼町永歌1021 電話番号 0952-52-8990 FAX 0952-52-3290
事業所番号	4151180017
管理者の氏名	施設長 和田史孝
利用定員	25名
事業所の実施地域	神崎市及びその近郊
事業所の目的	(介護予防) 通所リハビリテーションは、要介護状態等と認定された利用者に対し、介護保険法令の趣旨に従って、(介護予防) 通所リハビリテーション計画を立て実施し、利用者の心身機能の維持回復を図ることを目的とする。
事業所の運営方針	1、当事業所では(介護予防) 通所リハビリテーション計画に基づいて、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い、利用者の心身の機能の維持回復を図り、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ことができるよう在宅ケアの支援に努めます。 2、当事業所では、利用者の意志及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。 3、事業の実施に当たっては、居宅介護支援事業者、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市区町村と綿密な連携を図り、利用者が地域において総合的なサービス提供を受けることができるよう努めます。
営業日	月曜日～土曜日
営業時間	8:30～17:30
サービス提供時間	9:40～16:00
定休日	日曜日・年末年始・夏季休暇
利用可能設備等	デイケア室・浴室・機能訓練室(共用)

(3) 事業所の職員体制

職 種	業 務 内 容	人 員 数
医 師	当事業所に携わる従業員の総括管理・指導を行い、利用者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う	常勤 1名
看護職員	医師の指示に基づき投薬・検温・血圧測定等の医療行為を行うほか、利用者の（介護予防）通所リハビリテーション計画に基づく看護を行う	非常勤 1名
理学療法士 作業療法士	医師や看護師等と共同してリハビリテーション計画を作成するとともに、リハビリテーションの実施、指導を行う	常勤 1名 非常勤 1名
介護職員	利用者の（介護予防）通所リハビリテーション計画に基づく介護を行う	常勤 4名 非常勤 2名
管理栄養士	栄養改善サービスの提供を行う	常勤 1名
事務職員	介護給付費等の請求事務及び通信連絡等を行う	常勤 1名

(4) 提供するサービスの内容

1 サービス内容

種類	内 容
食 事	〔食事時間 11:50～12:50〕 食事の提供及び利用者の状況に応じて適切な食事介助を行います。 また嚥下困難者のためのきざみ食、流動食等の提供を行います。
入 浴	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	利用者の状況に応じて適切な排泄介助、おむつ交換を行います。
リハビリテーション	理学療法、作業療法、日常生活動作訓練等を行い、利用者の身体機能の維持回復に努めます。
健康チェック	体温・血圧・脈拍、身長体重測定等、利用者の全身状態の把握を行います。
レクリエーション	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。
創作活動等	利用者の選択に基づき、趣味・趣向に応じた創作活動等の場を提供します。
季節行事	季節の行事を通じて季節感を積極的に促します。
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。
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。

2 従業員の禁止行為について

- ① 医療行為（ただし、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 利用者又はその家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ③ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（緊急やむを得ない場合を除く）
- ④ 利用者又は家族等に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

3 サービスの提供にあたって

サービス提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容〔被保険者資格、要介護(要支援)認定の有無及び要介護(要支援)認定の有効期間〕を確認させていただきます。被保険者証の住所等に変更があった場合は速やかに当事業所にお知らせください。

(5) 利用料金

1 介護保険適用分

介護保険制度では原則として利用料の1割～3割が利用者負担となります。自己負担の割合は所得や介護保険の滞納等により異なる場合があります。

【 要支援 】

●介護予防通所リハビリテーション費〈1月につき〉						
要支援1	1割負担	2,268円	2割負担	4,536円	3割負担	6,804円
要支援2	1割負担	4,228円	2割負担	8,456円	3割負担	12,684円
●サービス提供体制強化加算(1)〈1月につき〉						
要支援1	1割負担	88円	2割負担	176円	3割負担	264円
要支援2	1割負担	176円	2割負担	352円	3割負担	528円
●利用を開始した月から12月を超えた場合〈1月につき〉						
要支援1	1割負担	-120円	2割負担	-240円	3割負担	-360円
要支援2	1割負担	-240円	2割負担	-480円	3割負担	-720円
●退院時共同指導加算						
1割負担	600円	2割負担	1200円	3割負担	1800円	
※医療機関の退院前カンファレンスに参加し、共同指導を行った場合						
●介護職員処遇改善加算(Ⅲ)〈1月につき〉						
所定単位数に66/1000を乗じた額						
●栄養アセスメント加算〈1月につき〉						
1割負担	50円	2割負担	100円	3割負担	150円	
●栄養改善加算〈1月につき〉						
1割負担	200円	2割負担	400円	3割負担	600円	
●生活行為向上リハビリテーションマネジメント加算〈1月につき〉						
割負担	562円	2割負担	1,124円	3割負担	1,686円	
※開始月から6月以内						
●若年性認知症利用者受入加算〈1月につき〉						
1割負担	240円	2割負担	480円	3割負担	720円	

●高齢者虐待防止未実施減算 〈1月につき〉
所定単位数の-1/100に相当する額
●業務継続計画未策定減算 〈1月につき〉
所定単位数の-1/100に相当する額

【要介護】

●通所リハビリテーション費（6時間以上7時間未満）〈1日につき〉						
要介護1	1割負担	715円	2割負担	1,430円	3割負担	2,145円
要介護2	1割負担	850円	2割負担	1,700円	3割負担	2,550円
要介護3	1割負担	981円	2割負担	1,962円	3割負担	2,943円
要介護4	1割負担	1,137円	2割負担	2,274円	3割負担	3,411円
要介護5	1割負担	1,290円	2割負担	2,580円	3割負担	3,870円

●リハビリテーション提供体制加算（6時間以上7時間未満）〈1日につき〉					
1割負担	24円	2割負担	48円	3割負担	72円

●入浴介助加算（1）〈1回につき〉※部分浴・清拭も含む					
1割負担	40円	2割負担	80円	3割負担	120円

※利用時間帯によっては入浴サービスを提供できないことがあります。

●リハビリテーションマネジメント加算イ〈1月につき〉（同意を得た月から6月以内）					
1割負担	560円	2割負担	1,120円	3割負担	1,680円

●リハビリテーションマネジメント加算イ〈1月につき〉（同意を得た月から6月超）					
1割負担	240円	2割負担	480円	3割負担	720円

●医師が利用者又はその家族に説明し、利用者の同意を得た場合〈1月につき〉					
1割負担	270円	2割負担	540円	3割負担	810円

●サービス提供体制強化加算（I）〈1日につき〉					
1割負担	22円	2割負担	44円	3割負担	66円

●短期集中個別リハビリテーション実施加算〈1日につき〉					
1割負担	110円	2割負担	220円	3割負担	330円

※退院（所）日又は認定日から起算して3月以内

●認知症短期集中リハビリテーション実施加算（I）〈1日につき〉					
1割負担	240円	2割負担	480円	3割負担	720円

※退院（所）日又は通所開始日から起算して3月以内（1週間に2日を限度）

●認知症短期集中リハビリテーション実施加算（II）〈1月につき〉					
1割負担	1,920円	2割負担	3,840円	3割負担	5,760円

※退院（所）月又は通所開始月から起算して3月以内

●退院時共同指導加算〈1回につき〉					
1割負担	600円	2割負担	1,200円	3割負担	1,800円

※医療機関の退院前カンファレンスに参加し、共同指導を行った場合

●介護職員処遇改善加算（Ⅲ）〈1月につき〉					
-----------------------	--	--	--	--	--

所定単位数に66/1000を乗じた額

●事業所が送迎を行わない場合〈片道につき〉					
-----------------------	--	--	--	--	--

1割負担	-47円	2割負担	-94円	3割負担	-141円
------	------	------	------	------	-------

●生活行為向上リハビリテーションマネジメント加算〈1月につき〉					
---------------------------------	--	--	--	--	--

1割負担	1,250円	2割負担	2,500円	3割負担	3,750円
------	--------	------	--------	------	--------

※開始月から6月以内

●栄養アセスメント加算〈1月につき〉					
--------------------	--	--	--	--	--

1割負担	50円	2割負担	100円	3割負担	150円
------	-----	------	------	------	------

●栄養改善加算〈3月以内の期間に限り1月に2回を限度〉					
-----------------------------	--	--	--	--	--

1割負担	200円	2割負担	400円	3割負担	600円
------	------	------	------	------	------

●若年性認知症利用者受入加算〈1日につき〉					
-----------------------	--	--	--	--	--

1割負担	60円	2割負担	120円	3割負担	180円
------	-----	------	------	------	------

●重度療養管理加算〈1日につき〉					
------------------	--	--	--	--	--

1割負担	100円	2割負担	200円	3割負担	300円
------	------	------	------	------	------

●高齢者虐待防止未実施減算〈1月につき〉					
----------------------	--	--	--	--	--

所定単位数の-1/100に相当する額

●業務継続計画未策定減算〈1月につき〉					
---------------------	--	--	--	--	--

所定単位数の-1/100に相当する額

●6時間以上8時間未満の通所リハに前後して日常生活上の世話をを行った場合の算定時間が8時間以上となった場合の加算〈1回につき〉						
---	--	--	--	--	--	--

8時間以上9時間未満	1割負担	50円	2割負担	100円	3割負担	150円
------------	------	-----	------	------	------	------

9時間以上10時間未満	1割負担	100円	2割負担	200円	3割負担	300円
-------------	------	------	------	------	------	------

10時間以上11時間未満	1割負担	150円	2割負担	300円	3割負担	450円
--------------	------	------	------	------	------	------

11時間以上12時間未満	1割負担	200円	2割負担	400円	3割負担	600円
--------------	------	------	------	------	------	------

12時間以上13時間未満	1割負担	250円	2割負担	500円	3割負担	750円
--------------	------	------	------	------	------	------

13時間以上14時間未満	1割負担	300円	2割負担	600円	3割負担	900円
--------------	------	------	------	------	------	------

※ただし、介護保険適用の場合でも、保険料の滞納により、事業者へ直接介護保険給付が行われない場合があります。その場合は、全額をいったんお支払いいただき、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に、利用者負担額を除いた居宅介護サービス費の支給申請を行ってください。

2 その他の費用について（介護保険適用外）

① 食事代（おやつ代含む）	450 円（1食あたり） ※おやつのみ場合は 80 円
②リハビリパンツ	107 円（1枚あたり）
③尿取りパット	27 円（1枚あたり）
④記録閲覧時のコピー代	実費
⑤送迎費	実施地域以外の送迎については実費となります。
⑥理美容代	1.000 円
⑦マスク代	20 円
⑧その他	利用者の希望により購入した個別作業等の材料費

3 キャンセル規定

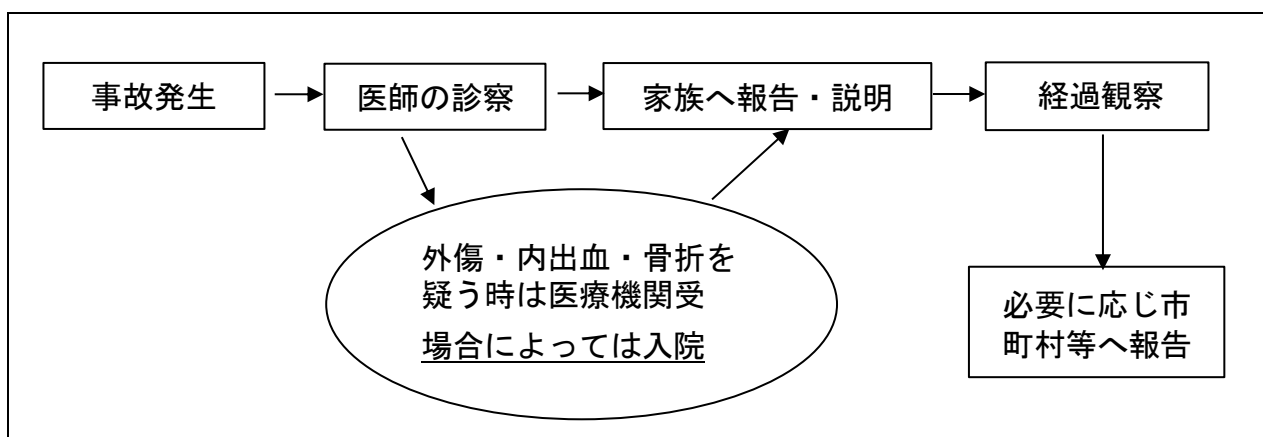
利用者の都合でサービスを中止する場合、当事業所ではキャンセル料を徴収しない方針です。ただし、中止のご連絡は利用予定日前日まで、あるいは急変時等の場合にあっては、遅くとも利用開始予定時刻の1時間前までをお願いします。無断の利用中止が度重なる場合には利用契約の解除を申し出る場合があります。

4 利用料のお支払方法

- ・毎月10日に前月分の請求書を発行しますので、その月の末日までにお支払下さい。お支払いいただきますと領収証を発行いたします。
- ・お支払方法は基本的に現金とさせていただきます。
- ・お支払いは9時から18時の間にお願いします。（日祝日、年末年始、夏季休暇期間はお支払できません。）
- ・領収書は再発行できませんので大切に保管してください。（医療費控除の還付請求の際に必要となることがあります。）

（6） 事故発生時の対応方法について

サービス提供時に事故が発生した場合は、速やかに下記の手順で対応します。



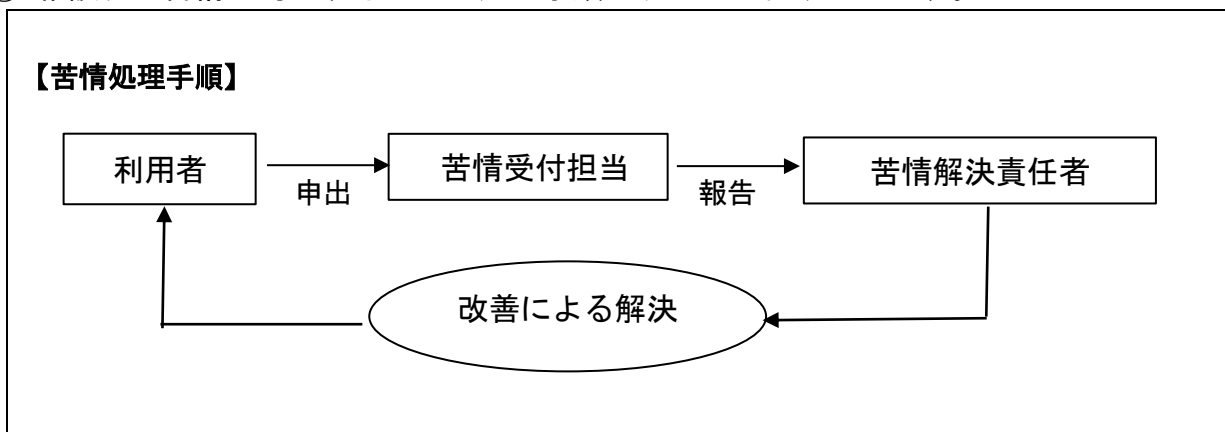
（7） サービス提供に関する相談及び苦情について

1 苦情処理の体制及び手順

- ① 提供した（介護予防）通所リハビリテーションに係る利用者及びその家族からの相談

及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。（下表に記す【事業者の窓口】のとおり）

② 相談及び苦情に対応するための処理手順は以下のとおりとします。



2 苦情相談の窓口

【事業所の窓口】

担当責任者	小林秀紀（久和会事務長）	窓口担当者	橋本貴史（事務長）
所在地	佐賀県神埼市神埼町永歌 1021	電話番号	0952-52-8990
受付時間	8：30～17：30（土日祝休み）		

【その他の苦情相談窓口】

相談窓口	電話番号	相談日時
佐賀中部広域連合	0952-40-1130	平日 8時30分～ 17時15分 祝日、12月29日～ 1月3日を除く
鳥栖地区広域市町村圏組合	0942-81-4825	
佐賀県民健康保険団体連合会	0952-26-1477	

（8） 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

1 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	事務長：橋本貴史
-------------	----------

2 成年後見制度の利用を支援します。

3 虐待の防止の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ります。

4 虐待防止のための指針を整備しています。

5 従業者に対し、虐待の防止のため研修を定期的実施しています。

（9） 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、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考えられるときは、利用者及びその家族に対して十分説明し、必要最小限の範囲内で行う

ことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び内容等についての記録を行います。

(10) 業務継続計画の策定等について

- 1 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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業務継続計画を策定し、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し、必要な研修と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、必要に応じて変更します。

(11) 衛生管理等について

- 1 本事業者は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、医薬品及び医療機器の管理を適正に行います。
- 2 本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必要な措置を講じます。
 - ① 本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概ね6月に1回以上開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
 - ② 本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します。
 - ③ 本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ための研修及び訓練を定期的実施します。

(12) 非常災害対策について

- 1 事業所に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。

【 災害対策に関する担当者（防火管理者） 氏名 : 森 寿人 】

- 2 非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

【 ・ 避難訓練実施 : 毎年 2 回 】

(13) ハラスメント対策について

介護サービス事業者の適切なハラスメント対策を強化する観点から、男女雇用機会均等法等におけるハラスメント対策に関する本事業所の責務を踏まえ、適切なハラスメント対策を行います。

(14) 個人情報の保護について

1 利用者の個人情報については、個人情報保護に基づく厚生労働省のガイドラインに則り、当事業所が得た利用者の個人情報については、当事業所での介護サービスの提供に係わる以外の利用は原則的に行わないものとし、外部への情報提供については、利用者又はその家族に了解を得るものとします。

2 個人情報とは、氏名、住所等特定の個人を識別できる情報を言います。事業所が保有する個人情報が事実と異なるとお考えになる場合は、内容の訂正・利用停止を求めることができます。職員にお申し出下さい。調査の上、対応いたします。（※詳細は別紙1参照）

3 個人情報は以下の場合を除き、本来の利用目的の範囲を超えて利用いたしません。

- ① サービス提供のために利用する他、施設運営、教育・研修、行政命令の遵守、他の医療・介護・福祉施設との連携等のために、個人情報を利用することがあります。また、外部機関による施設評価、学会や出版物等で個人名が特定されないかたちで報告することがあります。（※詳細は資料1参照）
- ② 当事業所は介護職等の研修施設に指定されており、研修・養成の目的で介護・医療専門職等の学生等が、診察、看護、介護等に同席する場合があります
- ③ 電話あるいは面会者からの利用問い合わせへの回答を望まない場合や、事業者管内への氏名・写真の掲示を望まない場合はお申し出下さい。