

通所リハビリテーション健脚 重要事項説明書

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(以下「通所リハビリテーション」という)の提供開始にあたり、当事業者が利用者様に説明すべき事項は次の通りです。

1 指定通所リハビリテーションサービスを提供する事業者について

事業者名称	医療法人はやまかいせい
代表者氏名	理事長 山口 研
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	福島県郡山市田村町金屋字マセロ5-1 024-954-6411
法人設立年月日	平成29年9月20日

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

事業所名称	通所リハビリテーション 健脚
介護保険指定 事業所番号	0710317454
事業所所在地	福島県郡山市田村町金屋字マセロ5-1
連絡先 相談担当者名	TEL:024-954-6411 FAX:024-954-6412 松川 豊治
事業所の通常の 事業の実施地域	郡山市 (概ね半径4km圏内) ※それ以外の地域に関しては応相談とします
利用定員	4単位48名

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	医療法人はやまかいせいが開設する通所リハビリテーションの事業が、適切な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業者が要介護・要支援状態にある者に対し、適切な通所リハビリテーションを提供することを目的とする。
運営の方針	事業所は、利用者の有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるよう、運動指導、生活指導その他必要なリハビリテーションを行なうことにより、利用者の心身機能の維持回復、社会参加の促進を図るものとする。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日、火曜日、水曜日、木曜日、金曜日、土曜日 (但し、水曜日・土曜日の午後、祝日、当法人が定める特別休暇(夏季休暇、年末年始等を除く))
営業時間	月、火、木、金曜日 午前8時30分～午後 5時30分 水、土曜日 午前8時30分～午後 0時10分

(4) サービス提供時間

サービス提供日	月曜日、火曜日、水曜日、木曜日、金曜日、土曜日 (但し、水曜日・土曜日の午後、祝日、当法人が定める特別休暇（夏季休暇、年末年始等を除く）)
サービス提供時間	1 単位目 午前 9時00分～午前10時20分 2 単位目 午前10時50分～午後 0時10分 3 単位目 午後 1時30分～午後 2時50分 4 単位目 午後 3時20分～午後 4時30分

(5) 事業所の職員体制

管理者	山口 研
-----	------

職	職務内容	人員数
管理者（又は管理者代行）	1 従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	常 勤 1名
専任医師	1 利用者に対する医学的な管理指導等を行います。 2 それぞれの利用者について、通所リハビリテーション計画に従ったサービスの実施状況及びその評価を診療記録に記載します。	常 勤 1名
理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士（以下「理学療法士等」という。）又は看護師若しくは准看護師（以下「看護職員」という。）若しくは介護職員	1 医師及び理学療法士、作業療法士その他の従業者は、診療又は運動機能検査、作業能力検査等を基に、共同して、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、リハビリテーションの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した通所リハビリテーション計画を作成するとともに利用者等への説明を行い、同意を得ます。 2 利用者へ通所リハビリテーション計画を交付します。 3 通所リハビリテーション計画に基づき、必要な理学療法、作業療法、その他のリハビリテーション及び介護ならびに日常生活上の世話をを行います。 4 指定通所リハビリテーションの実施状況の把握及び通所リハビリテーション計画の変更を行います。	常 勤 3名以上 非常勤 2名以上

3 提供するサービスの内容及び費用について

(1) 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類	サービスの内容
通所リハビリテーション計画の作成	利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画（ケアプラン）に基づき、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。
利用者居宅への送迎	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。

リハビリテーション	器具等を使用した訓練	利用者の能力に応じて、理学療法士等又は介護福祉士、看護師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。
	日常生活動作を通じた訓練	利用者の能力に応じて、日常生活動作を通じた訓練及び生活指導を行います。また、自宅で行える自主訓練の指導を行います。
	集団体操等を通じた訓練	利用者の能力に応じて、集団体操などを通じた訓練を行います。

(2) 通所リハビリテーション従業者の禁止行為

通所リハビリテーション従業者はサービスの提供にあたって、次の行為は行いません。

- 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 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
- ⑤ 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、利用者負担額（介護保険を適用する場合）について

事業所区分 要介護度		サービス 提供時間	1時間以上2時間未満				
			基本単位	利用料	利用者負担額		
					1割負担	2割負担	3割負担
通常規模型	要介護1	369	3,690円	369円	738円	1,107円	
	要介護2	398	3,980円	398円	796円	1,194円	
	要介護3	429	4,290円	429円	858円	1,287円	
	要介護4	458	4,580円	458円	916円	1,374円	
	要介護5	491	4,910円	491円	982円	1,473円	
介護予防	要支援1	2268	22,680円	2,268円	4,536円	6,804円	
	要支援2	4228	42,280円	4,228円	8,456円	12,684円	

- ※ サービス提供時間数は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、居宅サービス計画及び通所リハビリテーション計画に位置付けられた時間数（計画時間数）によるものとしますが、利用者の希望又は心身の状況等により、あるサービス提供日における計画時間数を短縮する場合は、その日に係る当該計画を変更し、変更後のサービス提供時間数に応じた利用料となります。なお引き続き、計画時間数とサービス提供時間数が異なる場合は、利用者の同意を得て、居宅サービス計画の変更の援助を行うとともに当該計画の見直しを行います。
- ※ 月平均の利用者の数が当事業所の定員を上回った場合及び通所リハビリテーション従業者の数が人員配置基準を下回った場合は、上記金額のうち基本単位数に係る翌月の利用料及び利用者負担額は、70/100となります。

※ 利用者（介護予防通所リハビリテーションを除く）に対して、居宅と当該事業所との間の送迎を行わない場合は、片道につき利用料が 470 円（利用者負担：1 割 47 円、2 割 94 円、3 割 141 円）減額されます。

※ 利用者に対して、介護予防通所リハビリテーションの利用を開始した日の属する月から起算して 12 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う場合は、1 月につき利用料が要支援 1 は 1200 円（利用者負担：1 割 120 円、2 割 240 円、3 割 360 円）、要支援 2 は 2400 円（利用者負担：1 割 240 円、2 割 480 円、3 割 720 円）減額されます。

(4) 加算料金

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算(介護)	基本単位	利用料	利用者負担額			算定回数等
			1割負担	2割負担	3割負担	
リハビリテーション マネジメント加算ロ	593	5,930 円	593 円	1,186 円	1,779 円	リハビリテーション計画の 同意を得た日から 6 月以 内、1 月につき
	273	2,730 円	273 円	546 円	819 円	リハビリテーション計画の 同意を得た日から 6 月を超 えた期間、1 月につき
口腔機能向上加算(Ⅱ)ロ	160	1,600 円	160 円	320 円	480 円	3 月以内の期間に限り 1 月 に 2 回を限度
科学的介護推進体制加算	40	400 円	40 円	80 円	120 円	1 月につき
サービス提供体制強化加算 (Ⅰ)	22	220 円	22 円	44 円	66 円	1 日につき
理学療法士等体制強化加算	30	300 円	30 円	60 円	90 円	1 日につき
退院時共同指導加算	600	6000 円	600 円	1200 円	1800 円	1 回につき
介護職員等処遇改善加算(Ⅳ)	総単位数の 5.3%					1 月につき

加算(介護予防)	基本単位	利用料	利用者負担額			算定回数等
			1割負担	2割負担	3割負担	
口腔機能向上加算(Ⅱ)	160	1,600 円	160 円	320 円	480 円	1 月につき
科学的介護推進体制加算	40	400 円	40 円	80 円	120 円	1 月につき
サービス提供体制強化加算 (Ⅰ)	88	880 円	88 円	176 円	264 円	要支援 1、1 月につき
	176	1,760 円	176 円	352 円	528 円	要支援 2、1 月につき
退院時共同指導加算	600	6000 円	600 円	1200 円	1800 円	1 回につき
介護職員等処遇改善加算(Ⅳ)	総単位数の 5.3%					1 月につき

※ リハビリテーションマネジメント加算は、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共同で計画の作成からサービス提供とその評価を行うことなどにより、継続的に通所リハビリテーションの質を管理し、当事業所における通所リハビリテーション計画等の内

容に関するデータを厚生労働省に提出した場合に算定します。

- ※ 口腔機能向上加算は、口腔機能の低下又はそのおそれのある利用者に対して、多職種共同で口腔機能改善管理指導計画を作成の上、個別的に口腔清掃又は摂食・嚥下機能に関する訓練の指導若しくは実施等の口腔機能向上サービスを実施した場合に算定します。
- ※ 科学的介護推進体制加算は、利用者に対し日常生活動作値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他の利用者の心身の状況等に係る基本的な情報を、厚生労働省に提出した場合に算定します。
- ※ サービス提供体制強化加算は、当事業所が厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして届け出し、利用者に対して通所リハビリテーションを行った場合に算定します。
- ※ 理学療法士等体制強化加算は、常勤専従の理学療法士、作業療法士または言語聴覚士を2人以上配置した場合に算定します。
- ※ 退院時共同指導加算は、病院等の医療機関や介護老人保健施設など入所系施設から退院（もしくは退所）する利用者に対して、病院等の医師もしくはその施設の従業者と共同して療養上の指導を行った場合に、1回の退院（もしくは退所）につき、1回のみ算定します。
- ※ 介護職員処遇改善加算は、介護業務に直接従事する職員の待遇改善を目的とした制度で、介護職員のキャリアアップ支援や職場環境の改善など、職員の働きやすさを向上させる取り組みを行った場合に算定します。
- ※ 地域区分別の単価（その他の地域 10円）

4 その他の費用について

(1) 介護保険外のサービス（自費）

リハビリパンツ 100円/1枚 パット50円/1枚

(2) 送迎費について

利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、運営規程の定めに基づき、交通費の実費を請求いたします。

片道 1日 100円（往復200円）

5 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合） その他の費用の請求及び支払い方法について

① 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求方法等	ア 利用料利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。 イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月10日から利用者へお渡します。
--	--

<p>② 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等</p>	<p>請求月の<u>27日</u>までに、利用者指定口座からの自動振替によりお支払いいただきます。 お支払いの確認をされましたら、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いいたします。（医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。） ※引き落とし口座手続き完了までは、現金でお支払いをいただくこととなりますのでご了承ください。</p>
--	--

※利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から2月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

6 サービスの提供について

- (1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- (2) 利用者及びご家族の意向を踏まえ、居宅介護支援事業所が作成する居宅サービス計画書（ケアプラン）に基づき、通所リハビリテーションまたは介護予防通所リハビリテーション計画（以下「通所リハビリテーション計画」という）を作成します。作成した計画書は説明し、お渡しいたします。ご確認いただきますようお願いいたします。
- (3) サービス提供は「通所リハビリテーション計画」に基づいて行います。なお、「通所リハビリテーション計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。

7 サービスの中止

サービス利用をキャンセルする場合には、利用日前日の夕方17時30分までに連絡をお願いします。（但し、水・土は12時まで 日・祝祭日はお休みになります）

8 サービス利用にあたっての留意事項

- (1) 体調不良によるサービスの中止・変更について
 - ① 利用日には、ご自宅にて体調チェックを行い、発熱・咳などの症状が見られた場合には、できるだけご利用を控え、早めに受診をお願いします。
 - ② 利用者又はご家族に、インフルエンザ及びノロウイルス、新型コロナウイルス等の感染が見られた場合には、必ず事業所へ連絡をお願いします。
 - ③ 事業所での健康チェックの結果、体調が悪い場合やご利用中に体調が悪くなった場合には、サービスを中止し、ご家族及び関係機関へ連絡を行います。
- (2) その他の中止・時間変更について
 - ① 体調不良によるサービスの中止・変更以外で、ご利用者及びご家族の都合により、毎回の

時間短縮や延長する等の変更はお受けできません。

- ② 台風や大雪などの悪天候及び災害時、感染のまん延や体調不良により営業が困難な場合には、変更又は中止となる場合もあります。
 - ③ 医師が不在の際には、サービスの提供が行うことができない為、中止となりますのでご了承ください。
- (3) 施設・器具の利用について
- ① 施設内は禁酒、禁煙となります。
 - ② 貴重品や必要以上の現金の持ち込みはご遠慮願います。又、金銭及び貴重品の管理はご自身の責任で行うこととし、施設での管理は行いません。
 - ③ 設備・器具等を使用する場合には、職員の指示に従ってご利用ください。
- (4) その他
- ① 他の利用者や職員に対し、宗教活動及び政治活動、その他の迷惑行為は禁止します。
 - ② 自家用車等、送迎車以外で来所される方が途中発生した事故につきましては、当事業所では責任を負いかねます。

9 虐待の防止について

当事業所は、虐待と思われる場合には、円滑かつ迅速に介護支援専門員や地域包括支援センター、市町村等に連絡・報告を行うとともに、必要な措置を行います。

- (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	理学療法士 介護福祉士	松川 豊治 芳賀 好江
-------------	----------------	----------------

- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (4) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (5) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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します。

10 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時は、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げること留意して、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、理由及び対応等についての記録を行います。

また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

1.1 秘密の保持と個人情報の保護について

(1) 利用者及びその家族に関する秘密の保持について

- ① 事業者は、利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。
- ② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者又はその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。
- ③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後も継続します。
- ④ 事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。

(2) 個人情報の保護について

- ① 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いませぬ。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いませぬ。
- ② 事業者は、利用者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。
- ③ 業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）

1.2 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

【家族等緊急連絡先】	氏 名 住 所 電 話 番 号 携 帯 電 話 勤 務 先	続柄
【主治医】	医療機関名 担 当 医 電 話 番 号	

1 3 事故発生時の対応方法について

利用者に対する通所リハビリテーションの提供により事故が発生した場合は、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者、市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、利用者に対する通所リハビリテーションの提供又は送迎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います。

1 4 心身の状況の把握

通所リハビリテーションの提供にあたっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

1 5 居宅介護支援事業者等との連携

- ① 通所リハビリテーションの提供にあたり、居宅介護支援事業者及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- ② サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「通所リハビリテーション計画」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者に速やかに送付します。
- ③ サービスの内容が変更された場合またはサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面またはその写しを速やかに居宅介護支援事業者に送付します。

1 6 サービス提供等の記録

- ① 通所リハビリテーションの実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービスを提供した日から5年間保存します。
- ② 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。
- ③ 提供した通所リハビリテーションに関し、利用者の健康手帳の医療の記録に係るページに必要な事項を記載します。

1 7 非常災害対策

- ① 事業者は非常災害に対処する具体的な計画を作成し、災害対策に関する防火管理者及び責任者を定めるものとします。
- ② 従業者は非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他の必要な訓練を行います。
- ③ ②の訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。
- ④ サービス提供時間内に災害が発生し、サービス提供の継続が困難と管理者が判断した際は、サービスの提供中においても直ちに中止し、当事業所の職員の指示のもと当事業所が定める安全なエリアへ避難誘導を致します。安全が確保されたことが確認された後に、ご登録いただいた【家族等緊急連絡先】にご連絡をさせていただきます。

1 8 衛生管理等

- ① 事業所は利用者の使用する施設、設備について、衛生的な管理に努め、衛生上必要な措置を講じます。
- 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対策を検討する委員会を、おおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果については従業者に周知徹底行います。
- ③ 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しています。
- ④ 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実施します。

1 9 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、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。

2 0 苦情・相談受付

当事業所に対する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

(1) 事業所の苦情相談窓口

苦情相談窓口	電話番号	024-954-6411
苦情受付担当者	松川 豊治 芳賀 好江	
受付時間	月・火・木・金	午前 8 時 30 分～午後 5 時 00 分
	水・土	午前 8 時 30 分～午前 11 時 30 分
苦情対応責任者	理事長 山口 研	

(2) 行政機関その他の苦情受付機関

郡山市役所 介護保険課	所在地	福島県郡山市朝日 1 丁目 23 番 7 号
	電話番号	024-924-3021
福島県 運営適正化委員会	所在地	福島県福島市渡利字七社宮 111 番地 福島県総合社会福祉センター2 階
	電話番号	024-523-2943
福島県 国民健康保険団体連合会	所在地	福島県福島市中町 3 番 7 号
	電話番号	024-528-0040