

通所リハビリテーションさんぽ 重要事項説明書

当事業所は通所リハビリテーションを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次のとおり説明します。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なくお尋ねください。

※ 当サービスの利用は、原則として介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。

1 法人及び事業所の概要

(1) 法人の概要

- ①名称：医療法人 富松記念会
- ②所在地：福岡県大牟田市大字三池 8 5 5
- ③代表者：理事長 富松 愈
- ④電話番号：0 9 4 4 - 5 3 - 4 8 5 2

(2) 事業所の概要

- ①名称：通所リハビリテーション さんぽ
- ②所在地：福岡県大牟田市大字三池 8 6 6
- ③開設年月日：平成 8 年 1 0 月 1 日
- ④電話番号：0 9 4 4 - 5 3 - 1 0 0 1
- ⑤F A X 番号：0 9 4 4 - 5 3 - 4 9 2 2

2 事業所の目的及び運営方針

(1) 目的

要介護状態等となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、そ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、理学療法、作業療法その他必要なリハビリテーションを行うことにより、利用者の心身の機能の維持回復を図ることを目的とします。

(2) 運営方針

ぬくもりのある家庭的な雰囲気の中で、おひとりおひとりの生き方と人と人との触れ合いを大切に、居心地よく、楽しんでいただけるような空間を提供します。

3 事業所利用定員

通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーションの利用定員：40名

4 通常の事業の実施地域

通常の事業の実施地域を次のとおりとします。

大牟田市、みやま市高田町、荒尾市、南関町（当事業所から往復1時間程度の範囲内）

5 営業日及び営業時間

- (1) 営業日：月曜日から土曜日の6日間（祝祭日も含む）
- (2) 休業日：日曜日、年末年始
- (3) 営業時間：午前8時30分から午後5時まで
- (4) 対応できる所要時間：1時間から2時間、3時間から4時間、4時間から5時間、6時間から7時間

6 職員の配置状況（主たる職員）

当事業所では、サービスを提供する職員として以下の職種の職員を配置しています。また、職員の配置については、配置基準を遵守しています。

管理者	理事長 富松 愈	
職 種	資 格	配置基準
施設長	医師	1人以上
看護職員又は介護職員	准看護師、介護福祉士、その他	3.6人以上
理学療法士又は作業療法士	理学療法士、作業療法士	0.4人以上

当事業所では、常時配置基準以上の職員を配置しております。

7 従業者の職務内容

6に定める当事業所職員の職務内容は、次のとおりとします。

- (1) 施設長… 施設を管理運営、職員全体の指導監督、利用者の健康管理及び診察業務
- (2) 看護・介護職員… 送迎介助、利用者の健康管理、日常生活介助、利用者の通所リハビリテーション計画に基づく看護・介護
- (3) 理学療法士・作業療法士… 医師の指示に基づく機能訓練（集団・個別・クラブ活動）、家族への生活指導、訪問指導等

8 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、利用者に対して以下のサービスを提供します。

<サービスの概要>

① 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。

② 医学的管理・看護・介護

利用者の病状及び心身の状況に照らして行う適切な医療及び医学的管理の下における看護・介護並びに日常生活上のケアを行います。

③ 個別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。また、理学療法士、作業療法士が専門的知識に基づき、利用者の状態に応じて、基本的動作能力及び応用的能力を向上させ、身体機能を回復するためのリハビリテーションを行います。

④ 栄養管理

利用者の栄養状態や食事内容の管理を行います。

(食事時間) 昼食 12:00～ おやつ 15:00～

⑤ 食事

食事の提供や介助が必要な利用者に対して介助を行います。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。

⑥ 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。

⑦ 排泄

介助が必要な利用者に対して、排泄の介助、おむつ交換を行います。

⑧ 送迎

事業所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。送迎サービスの利用は任意です。

⑨ レクリエーション・クラブ活動等

各種レクリエーションを実施します。また、利用者の趣向に合わせた創作活動を実施します。

⑩ 行事(年間・月間・期間)

⑪ 相談及び援助

利用者又は家族等からの介護サービスに関わる諸々の相談に対応します。

<サービス料金>

別紙料金表によって、利用者の状況に応じた料金から自己負担額分をお支払いください。

(料金は、利用者の要介護度と負担割合に応じて異なります。)

<利用料金の支払い方法>

料金は原則として毎月末で締め、翌月10日頃までに請求致しますので、請求月の末までにお支払い下さい。なお、お支払い時には施設からお送りする請求書兼領収書を必ずご持参ください。ご持参頂けない場合は清算できないこともありますので予めご了承ください。また、領収書は理由のいかんを問わず再発行できませんので、所得税の控除などで必要な方は大切に保管してください。

9 高齢者虐待防止について

当施設は、利用者等の人権擁護・虐待(身体拘束等)防止における指針を整備し、当施設すべての職員に対して研修を実施しています。また、相談窓口及び担当者を設置し利用者または家族等からの相談や苦情があった場合には、速やかに苦情解決体制を整え、必要な措置を行います。また、その他にも、サービス提供中に当施設の職員または家族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には、速やかにこれを市町村等へ通報します。

10 施設利用に当たっての留意事項

当施設の利用に当たっての留意事項を以下のとおりとします。

- ・ 喫煙について、所定の場所での喫煙とします。
- ・ 火気の取扱いについて、ライター・マッチ等の持ち込みは原則禁止とします。必要がある場合は職員管理の下で使用して頂きます。

- ・ 設備・備品の利用は、本来の用法に従って利用すること。これに反した利用による破損等の際、利用者に弁償義務が生じる場合があります。
- ・ 所持品、備品等の持ち込みについて、管理は利用者の責務とします。
- ・ 金銭、貴重品の管理について、多額の金銭や高額な貴金属は持ち込み禁止とします。その他は原則として利用者管理とし、施設での管理は行いません。
- ・ 宗教活動及び政治活動は禁止です。
- ・ ペットの持ち込み及び飼育は禁止です。
- ・ 他利用者への迷惑行為は禁止です。
- ・ 差し入れについて、食べ物や飲み物何れも原則として禁止です。

1 1 事故発生時の対応

当事業所は、安全対策に係る担当者を設置し、事故発生の防止と発生時の適切な対応に努めます。介護サービス提供中に事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じます。また、速やかに主治医に連絡し、必要な措置を行います。なお、緊急時は主治医または協力医療機関と連絡をとり、救急治療あるいは救急入院等必要な措置が受けられるようにします。

1 2 非常時の対策

当施設は、鉄筋コンクリート造でスプリンクラーを設置するとともに、自動火災通報装置を設置しております。非常時に備え業務継続計画（BCP）を策定しその計画を当該職員に周知すると共に、必要に応じて見直し更新します。

- (1) 年に2回（内1回は夜間を想定した訓練）、非常事態を想定して避難訓練を実施します。
- (2) 感染症発生時においても必要な介護サービスを継続的に提供出来るように対応します。

1 3 衛生管理について

当施設は、利用者の使用する施設、食器その他の設備または飲用の供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、医療品及び医療用具の管理を適正に行うものとします。また、当施設における感染症または食中毒蔓延防止のための指針を整備し、すべての職員に対して感染症または食中毒の蔓延防止のための研修を実施しております。

1 4 個人情報の保護・秘密保持について

当施設の職員は、その業務上知り得た利用者または家族等の個人情報及び秘密を正当な理由もなく第三者へ漏らしません。この秘密を保持する義務は、サービス契約及び施設と職員の雇用契約が終了した後においても継続します。また、個人情報については個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドラインに則り、当該施設での介護サービス提供以外には原則利用しません。外部への情報提供については、必要に応じて利用者または家族等の了解を得ることとします。

15 苦情の受付について

(1) 当施設における苦情やご相談は、以下の専用窓口で受け付けます。

○ 苦情受付窓口（担当者）

支援相談員

電話番号 : 0944-53-1001

○ 受付時間 毎週月曜日から土曜日 午前8時30分～午後5時00分

(2) 行政機関その他苦情受付機関

機関名	所在地	電話
大牟田市役所福祉課 介護保険担当	大牟田市有明町2丁目3番地	(TEL)0944-41-2683 (FAX)0944-41-2662
みやま市役所 介護支援課	みやま市瀬高町小川5番地	(TEL)0944-64-1555 (FAX)0944-64-1601
福岡県国民健康 保健団体連合会 介護保険課	福岡市博多区吉塚本町13-47	(TEL)092-642-7859 (FAX)092-642-7856
南関町役場 健康推進課 介護保険係	熊本県玉名郡南関町大字関町64番地	(TEL)0968-57-8591 (FAX)0968-53-2351
荒尾市役所 保険介護課 介護保険係	熊本県荒尾市宮内出目390番地	(TEL)0968-63-1418 (FAX)0968-69-0955
熊本県国民健康 保険団体連合会 介護サービス相談 窓口	熊本県熊本市東区健軍2丁目4番10号	(TEL)096-214-1101 (FAX)096-214-1105

通所リハビリテーションさんぽ 利用同意書

令和 年 月 日

通所リハビリテーションの提供開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

通所リハビリテーションさんぽ

説明者職名 支援相談員 氏名 _____ 印

私は、本書面に基づいて事業所から重要事項の説明を受け、通所リハビリテーションサービスの提供開始に同意しました。

利用者住所 _____

氏 名 _____ 印

(代筆者氏名 : _____ 続柄 : _____)

連帯保証人①

住 所 _____

氏 名 _____ 印

続 柄 _____

連帯保証人②

住 所 _____

氏 名 _____ 印

続 柄 _____

介護老人保健施設さんぽ 介護予防通所リハビリテーション料金表一覧

(1) 介護予防通所リハビリテーション (1日あたりの自己負担分)

R6.11.1現在

	自己負担割合 1割	自己負担割合 2割	自己負担割合 3割
要支援1	2268	4536	6804
要支援2	4228	8456	12684

加算料金(1単位:10円)

項目	自己負担割合			備考
	1割	2割	3割	
サービス提供体制強化加算(I) 要支援1	88	176	264	介護職員の総数のうち、介護福祉士の割合が70%以上、もしくは勤続年数が10年以上の介護福祉士の割合が25%以上
サービス提供体制強化加算(I) 要支援2	176	352	528	
科学的介護推進体制加算	40	80	120	科学的介護情報システムへのデータ提出とフィードバック情報の活用など科学的介護を推進する取組を評価
退院時共同指導加算	600	1200	1800	退院にあたり事業所の医師、理学療法士、作業療法士が退院前カンファレンスに参加し退院時共同指導を行った場合。初回利用時に当該退院につき1回を算定
12月超減算(要支援1)	-120	-240	-360	利用開始した日の属する月から起算して12月を越えた期間に利用があった場合
12月超減算(要支援2)	-240	-480	-720	利用開始した日の属する月から起算して12月を越えた期間に利用があった場合
介護職員等処遇改善加算(IV)	所定単位数の5.3%を加算			

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス(1日あたりの料金、単位:円)

種類	金額	種類	金額	種類	金額		
食事	昼食	510	おむつ	おむつ	70	行事費	実費
	おやつ	50		リハビリパンツ	70		
教養娯楽費	30	パット	30				

介護老人保健施設さんぽ 通所リハビリテーション料金表一覧

(1)通所リハビリテーション (1日あたりの自己負担分 1単位:10円)

R6.11.1現在

	介護度	1時間以上2時間未満	3時間以上4時間未満	4時間以上5時間未満	5時間以上6時間未満	6時間以上7時間未満
自己負担割合 1割	要介護1	369	486	553	622	715
	要介護2	398	565	642	738	850
	要介護3	429	643	730	852	981
	要介護4	458	743	844	987	1137
	要介護5	491	842	957	1120	1290
自己負担割合 2割	要介護1	738	972	1106	1244	1430
	要介護2	796	1130	1284	1476	1700
	要介護3	858	1286	1460	1704	1962
	要介護4	916	1486	1688	1974	2274
	要介護5	982	1684	1914	2240	2580
自己負担割合 3割	要介護1	1107	1458	1659	1866	2145
	要介護2	1194	1695	1926	2214	2550
	要介護3	1287	1929	2190	2556	2943
	要介護4	1374	2229	2532	2961	3411
	要介護5	1473	2526	2871	3360	3870

加算料金(1単位:10円)

項目	自己負担割合			備考	
	1割	2割	3割		
リハビリテーション提供体制加算	3時間以上4時間未満	12	24	36	理学療法士、作業療法士が利用者25人に対し1名以上配置されている事業所が算定
	4時間以上5時間未満	16	32	48	
	5時間以上6時間未満	20	40	60	
	6時間以上7時間未満	24	48	72	
理学療法士等体制強化加算	30	60	90	1時間以上2時間未満のサービスを実施し、理学療法士、作業療法士を専従かつ常勤で2名以上配置している場合算定	
入浴介助加算(Ⅰ)	40	80	120	入浴介助を適切に行うことができる人員及び設備を有し行われる入浴介助を提供	
科学的介護推進体制加算	40	80	120	科学的介護情報システムへのデータ提出とフィードバック情報の活用など科学的介護を推進する取組を評価	
リハビリテーションマネジメント加算(口)6月以内	593	1186	1779	通所しはじめて6か月以内で、利用者の状態や生活環境等踏まえた計画の作成、適切なリハビリテーションの実施や評価、計画の見直しを行い質の高いリハビリテーションを提供する	
リハビリテーションマネジメント加算(口)6月超	273	546	819	通所しはじめて6か月を越え、利用者の状態や生活環境等踏まえた計画の作成、適切なリハビリテーションの実施や評価、計画の見直しを行い質の高いリハビリテーションを提供する	
短期集中個別リハビリテーション実施加算	110	220	330	退院日または認定日から起算して3月以内の期間に個別リハビリテーションを集中的に行なった場合算定	
退院時共同指導加算	600	1200	1800	退院にあたり事業所の医師、理学療法士、作業療法士が退院前カンファレンスに参加し退院時共同指導を行った場合。初回利用時に当該退院につき1回を算定	
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	22	44	66	介護職員の総数のうち、介護福祉士の割合が70%以上、もしくは勤続年数が10年以上の介護福祉士の割合が25%以上	
介護職員等処遇改善加算(Ⅳ)	所定単位数の5.3%を加算				

(2)介護保険の給付対象とならないサービス(1日あたりの料金、単位:円)

種類	金額	種類	金額	種類	金額		
食事	昼食	510	おむつ	おむつ	70	行事費	実費
	おやつ	50		リハビリパンツ	70		
教養娯楽費	30		パット	30			