

通所リハビリテーション
はーとふる東山
重要事項説明書

(予防) 通所リハビリテーション重要事項説明書

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	医療法人新生十全会
代表者氏名	赤木 博
本社所在地 連絡先	京都市伏見区日野西風呂町5番地 (電話) 075-572-0634 (FAX) 075-572-0635
法人設立年月日	昭和31年4月

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 は一とふる東山
事業所番号	2654180047
事業所所在地	京都市山科区日ノ岡夷谷町11番地
連絡先 相談担当者名	(電話) 075-771-2702 丹治 三千代
事業所の通常の 事業の実施地域	京都市東山区全域・山科区全域
利用定員	総利用定員26人(1単位:午前13人、2単位:午後13人)

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	利用者が要支援、要介護状態となった場合においても可能な限り居宅において、その有する能力に応じてできる事は自分で実施することで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、言語聴覚療法、その他の必要なリハビリテーションを行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図ることを目的とする。
運営の方針	<p>1 (予防) 通所リハビリテーション計画に基づき、理学療法、作業療法、言語聴覚療法その他必要なリ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1日でも長く居宅での生活を維持できるよう在宅ケア支援に努めるものとする。</p> <p>2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。</p> <p>3 事業所は、介護保険法その他の法令、「京都市介護保険法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例(平成25年1月9日京都市条例第39号)」、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準(平成11年3月31日厚生省令第37号)」及び「指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準(平成18年3月14日厚生労働省令第35号)」等に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。</p>

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から土曜日までとする。 ただし、12月31日から1月3日までを除く。
営業時間	午前8時30分から午後5時30分までとする。

(4) サービス提供時間

サービス提供日	月曜日から土曜日までとする。 ただし、12月31日から1月3日までを除く。
サービス提供時間	午前9時15分から午後0時30分まで 午後1時30分から午後4時45分までとする。

(5) 事業所の職員体制

管理者	丹治 三千代
-----	--------

職	職務内容	人員数
管理者	従業者に、法令等の規程を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	常勤1名
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、(介護予防)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。	1名以上 (兼務)
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 診療または運動機能検査、作業能力検査等をもとに、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(介護予防)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 利用者への(介護予防)通所リハビリテーション計画を交付します。 3 (介護予防)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(介護予防)通所リハビリテーションの実施状況の把握及び(介護予防)通所リハビリテーション計画の変更を行います。 5 専門的な見地から利用者の状況等に関する情報を構成員と共有するよう努め、利用者に対し、適切なサービスを提供します。	理学療法士 1名以上 作業療法士 1名以上 (管理者含む) 言語聴覚士 1名以上 (兼務) 介護職員 1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
(介護予防) 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(介護予防)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、車椅子又は歩行介助により送迎を行うことがあります。
日常生活上の世話	排泄介助	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。
	更衣介助	介助が必要な利用者に対して、上着、下着の更衣の介助を行います。
	移動・移乗介助	介助が必要な利用者に対して、室内の移動、車椅子への移乗の介助を行います。
	服薬介助	介助が必要な利用者に対して、配剤された薬の確認、服薬のお手伝い、服薬の確認を行います。
	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。
リハビリテーション	日常生活動作を通じた訓練	利用者の能力に応じて、食事、入浴、排せつ、更衣などの日常生活動作を通じた訓練を行います。
	レクリエーションを通じた訓練	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。
	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、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が専門的知識に基づき、機械・器具等を使用した訓練を行います。
その他	創作活動など	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。

特別なサービス (利用者に対する アセスメントの結果、必要と認められる場合に提供します。)	リハビリテーション マネジメント	通所リハビリテーション計画の状況を定期的に評価し、必要に応じて当該計画を見直します。 医師又は医師の指示を受けた理学療法士等が、新規にリハビリテーション実施計画を作成した利用者に対して、通所開始日から起算して1月以内に利用者の居宅を訪問し、診察、運動機能検査、作業能力検査等を行います。
	短期集中個別リハビリテーション(介護 給付)	利用者の状態に応じて、基本的動作能力及び応用能力を向上させ、身体機能を回復するための集中的なリハビリテーションを個別に実施します。 退院日又は認定日から起算して3月以内の期間に、1週につきおおむね2回以上、1回当たり20分以上、1日当たり40分以上実施します。(リハビリテーションマネジメントを行うことが前提です。)

(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当たって、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

①基本料金表

【要介護の方】

サービス内容	3時間以上4時間以内			
	サービス利用料金	利用者負担額 (1割)	利用者負担額 (2割)	利用者負担額 (3割)
要介護1	5,127円/日	513円/日	1,026円/日	1,539円/日
要介護2	5,960円/日	596円/日	1,192円/日	1,788円/日
要介護3	6,783円/日	679円/日	1,357円/日	2,035円/日
要介護4	7,838円/日	784円/日	1,568円/日	2,352円/日
要介護5	8,883円/日	889円/日	1,777円/日	2,665円/日

【要支援の方】

サービス内容	3時間以上4時間以内			
	サービス利用料金	利用者負担額 (1割)	利用者負担額 (2割)	利用者負担 (3割)
要支援1	23,927円/月	2,393円/月	4,786円/月	7,179円/月
要支援2	44,605円/月	4,461円/月	8,921円/月	13,382円/月

②加算料金表

【要介護の方】

サービス内容	サービス利用料金	利用者負担額 (1割)	利用者負担額 (2割)	利用者負担額 (3割)
リハビリテーションマネジメント 加算ロ(6月以内)	6,256円/月	626円/月	1,252円/月	1,877円/月
リハビリテーションマネジメント 加算ロ(6月超)	2,880円/月	288円/月	576円/月	864円/月
リハビリテーションマネジメント加算 医師による説明にて同意を得た場合	2,848円/月	285円/月	570円/月	855円/月
サービス提供体制強化 加算(I)	232円/回	24円/回	47円/回	70円/回
リハビリテーション提供体制加算	126円/回	13円/回	26円/回	38円/回
科学的介護推進体制加算	422円/月	43円/月	85円/月	127円/月
口腔機能向上加算(II)ロ(対象者のみ)	1,688円/回	169円/回	338円/回	507円/回
短期集中個別リハビリテーション 実施加算(対象者のみ)	1,160円/回	116円/回	232円/回	348円/回
退院時共同指導加算(対象者のみ)	6,330円/回	633円/回	1,266円/回	1,899円/回

【要支援の方】

サービス内容	サービス利用料金	利用者負担額 (1割)	利用者負担額 (2割)	利用者負担額 (3割)
サービス提供体制強化 加算 (I) (要支援1)	928円/月	93円/月	186円/月	279円/月
サービス提供体制強化 加算 (I) (要支援2)	1,856円/月	186円/月	372円/月	557円/月
科学的介護推進体制加算	422円/月	43円/月	85円/月	127円/月
口腔機能向上加算 (対象者のみ)	1,688円/月	169円/月	338円/月	507円/月
退院時共同指導加算 (対象者のみ)	6,330円/回	633円/回	1,266円/回	1,899円/回

*介護職員等処遇改善加算 (I) : 所定単位数の 1000 分の 86 を加算

- ※ 介護職員等処遇改善加算は介護職員処遇改善交付金相当分を介護報酬に円滑に移行するため経過的な扱いとして算定するものです。内容としては、介護職員の賃金改善、職員の資質向上の支援等により介護職員の雇用の安定を目的として加算します。
- ※ 地域区分別の単価 (5 級地 10.55 円) を含んでいます。
- ※ (利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合) 上記に係る料金は、全額をいったんお支払いいただきます。この場合、「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居宅介護サービス費の支給 (利用者負担額を除く) 申請を行って下さい。
- ※ 送迎を行わない場合は、片道 495 円(利用者負担 1 割 50 円/2 割 99 円/3 割 149 円)減額されます。

4 その他の費用について

○おむつ代

おむつを使用される方は、おむつ代の実費が必要となります。

○ (予防) 通所リハビリテーションサービスの中で提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、利用者に負担させることが適当と認められる費用は、利用者の負担となります。

5 支払い方法について

月末締め翌月 20 日までに自動振替の方法でお支払いください。ただし、口座自動振替の手続き完了までは、コンビニ払い又は、現金払いでお支払ください。

6 サービスの利用にあたっての留意事項

- (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所にお知らせください。

- (2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。
- (3) 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画（ケアプラン）」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、「(介護予防) 通所リハビリテーション計画」を作成します。なお、作成した「(介護予防) 通所リハビリテーション計画」は、利用者又は家族にその内容を説明いたしますので、ご確認いただくようお願いいたします。
- (4) サービス提供は「(介護予防) 通所リハビリテーション計画」に基づいて行います。なお、「(介護予防) 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。
- (5) 通所リハビリテーション従業者に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて管理者が行いますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。
- (6) 事業所内の設備や器具は本来の用法に従って利用することとし、これに反した利用により破損等が生じた場合は、必要に応じて修理費用等の実費弁償を行っていただきます。
- (7) 敷地内での喫煙は行わないでください。
- (8) 他の利用者の迷惑になる行為は行わないでください。
- (9) 金銭等の管理に関しては利用者各自で行っていただきます。
- (10) 事業所内での他の利用者に対する執拗な宗教活動及び政治活動は行わないでください。

7 虐待の防止について

事業所では、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ます。

- (1) 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っています。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備しています。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施しています。
- (4) 上記に掲げる措置を適切に実施するための担当者を選定しています。
虐待防止に関する担当者 管理者 丹治 三千代
- (5) 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もの）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。

8 身体拘束について

- (1) 事業所は、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、あらかじめ利用者又はその家族に説明し同意を得た場合に、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲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、理由及び態様等についての記録を行います。また、事業所として、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 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することが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。

(2) 事業所では、「抑制廃止委員会」を設置しています。当該委員会は、3月に1回以上開催し、身体拘束等の実施の有無、経過報告、改善策等を検討・決定し次の事項に留意しています。

- ① 身体拘束等の実施には、留意事項①②③を踏まえて、実施する時間・期間、改善方法等を含め、あらかじめ利用者又はその家族に説明して同意をいただきます。
- ② 「身体拘束に関する説明書・経過観察記録」に身体拘束にかかる様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由等を記録します。
- ③ 身体拘束の解除（改善方法）、期間の見直し等について、委員会で検討し、その結果等を利用者又はその家族に説明して同意をいただき、直ちに身体拘束等を解除します。

(3) 事業所では、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じます。

- ① 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする)を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ります。
- ② 身体拘束等の適正化のための指針を整備します。
- ③ 介護職員その他の従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施します。

9 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<p>① 事業所及び事業所が使用する者（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及び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。</p> <p>② 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においても継続します。</p> <p>③ 事業所は、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。</p>
<p>② 個人情報の保護について</p>	<p>① 事業所は、利用者および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」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り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。</p> <p>② 事業所は、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ん。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</p>

	<p>用いません。</p> <p>③ 事業所は、利用者及び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 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えいを防止するものとします。</p> <p>④ 事業所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、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅延なく調査を行 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。）</p>
--	--

10 緊急時の対応方法について

サービスの提供中に、利用者に病状の急変その他緊急事態が生じた場合は、速やかに主治の医師または医療機関に連絡する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。また上記各所への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

主治医	主治医	医療機関	所在地	電話番号
家族等 連絡先	氏名及び続柄	住所		電話番号

11 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定（介護予防）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、市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者（介護予防にあつては地域包括支援センター）に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

事業所は、事故の状況や事故に際して採った処置について、記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発防止のための対策を講じます。

また、利用者に対する指定（介護予防）通所リハビリテーションの提供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。

市町村	市町村名	役所名	課名	電話番号
居宅介護 支援事業者	事業所名	所在地	担当者	電話番号

なお、事業者は下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	あいおいニッセイ同和損害保険（株）
-------	-------------------

1.2 心身の状況の把握

指定（介護予防）通所リハビリテーションの提供に当たっては、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。

1.3 居宅介護支援事業者等との連携

- (1) 指定（介護予防）通所リハビリテーションの提供に当り、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「（介護予防）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。

1.4 サービス提供等の記録

- (1) 指定（介護予防）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完結した日から5年間保存します。
- (2) 利用者は、事業所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) 提供した指定（介護予防）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。

1.5 非常災害対策

- (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）： 池田 真聡

- (2) 非常災害に備えて、消防計画・風水害・地震等に対処するための具体的計画を立て、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員に周知します。
- (3) 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 年に2回実施。

1.6 衛生管理等について

事業所では、衛生管理に関して次に掲げる措置を講じます。

- (1) 従業員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (2) 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るとともに、衛生上必要な措置を講じるものとします。
- (3) 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掲げる措置を講じるとともに、必要に応じ医療衛生企画課の助言、指導を求めるものとします。

- ① 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定期的に開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ります。

- ② 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 従業員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的を実施します。

1.7 業務継続計画の策定等

- (1) 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対するサービスの提供を持続的に実施するための、及び非常時の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。
- (2) 事業所は、従業員に対し、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を実施するものとする。
- (3) 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。

1.8 サービス提供に関する相談、苦情について

提供した指定（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。

苦情申立の窓口

【事業所窓口】 通所リハビリテーション は一とふる東山 管理者 丹治 三千代	所在地 京都市山科区日ノ岡夷谷町 11 電話番号 075-771-2702 FAX 番号 075-771-4350 受付時間 8：30～17：30
山科区役所保健福祉センター 健康長寿推進課 高齢介護保険担当	電話番号 075-592-3290 FAX 番号 075-592-3110
東山区役所保健福祉センター 健康長寿推進課 高齢介護保険担当	電話番号 075-561-9187 FAX 番号 075-541-8338
京都府国民健康保険団体連合会 介護保健課 介護管理係 相談担当	電話番号 075-354-9090 FAX 番号 075-354-9055
京都市医療安全相談窓口 (京都市医療衛生企画課内)	電話番号 075-223-3101
京都府介護保険審査会	電話番号 075-414-4567 FAX 番号 075-414-4572

19 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	年 月 日
-----------------	-------

(介護予防)通所リハビリテーションサービスの提供開始にあたり、利用者に対して重要事項説明書に基づき、重要事項を説明しました。

事業所	所在地	京都市山科区日ノ岡夷谷町 11
	法人名	医療法人新生十全会
	事業所名	通所リハビリテーション は一とふる東山 印
	管理者名	丹治 三千代
	説明者名	印

上記内容の説明を、事業所から確かに受けて同意し交付されました。

利用者	住所	
	氏名	

家族	住所	
	氏名	