

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

(R6. 6. 1)

1 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の概要

(1) 当事業所（施設）の概要

施設名	医療法人白生会 介護老人保健施設 緑風苑		
所在地	青森県五所川原市大字金山字竹崎 254		
電話番号	0173-33-3101	FAX番号	0173-33-3105
事業所番号	0250580008		

(2) 当事業所（施設）の職員体制

職名	資格	常勤	非常勤	兼務の別	合計	業務内容
施設長	医師	1人	人		1人	事業所の業務を統括管理する
所長	介護福祉士	1人	人		1人	事業所の業務を管理する
支援相談員	介護福祉士	2人	人		2人	利用者への相談、助言等
理学療法士	理学療法士	人	1人 (0.5)	介護老人 保健施設	1人	機能回復の促進等
作業療法士	作業療法士	人	8人 (3.9)	"	8人	
看護 介護職員	看護師	人	3人 (1.8)		3人	医師の診療補助及び看護、 日常生活の援助
	准看護師	人	人		人	
	介護福祉士	8人	10人 (5.8)		18人	利用者の日常生活の援助
	介護員	人	1人 (0.6)		1人	

(3) 当事業所（施設）の設備と概要

定員	70人	静養室	1室 6床
食堂	355.65m ²	相談室	2室 43.97m ²
機能訓練室	53.35m ²	送迎車	16台
浴室	一般浴槽室 93.77m ²	その他	
	特殊浴槽室 14.00m ²		

(4) サービスの提供時間帯

営業日	営業時間
月曜日から金曜日	午前9時00分～午後4時30分

2 当事業所（施設）の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の特徴

(1) 目的と運営方針

介護老人保健施設は、看護、医学的管理の下での介護やリハビリテーション、その他必要な医療と日常生活上のお世話などの介護保健施設サービスを提供することで、利用者の能力に応じた日常生活を営むことができるよう以し、1日でも早く家庭での生活に戻ることができるよう支援すること、また、利用者の方が居宅での生活を1日でも長く継続できるよう、短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）や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）といったサービスを提供し、在宅ケアを支援することを目的とした施設です。

(2) サービスの利用に当たって留意事項

- | | |
|--------------|--|
| ①送迎時間の連絡 | 利用申し込みの際お知らせいたします。 |
| ②体調の確認 | 血圧、体温、脈拍にて体調を確認します。 |
| ③体調不良等による | |
| サービスの中止・変更 | 遅くとも当日の午前8時まで連絡して下さい。 |
| ④食事のキャンセル | 午前10時までキャンセルできます。 |
| ⑤時間の変更 | 当日の午前8時までお知らせ下さい。 |
| ⑥設備、器具の利用 | 職員へ申し出で使用の説明を受けてください。 |
| ⑦喫煙 | すべて禁煙となっています。 |
| ⑧金品・食べ物のやりとり | 金品はトラブルが生じ、食べ物は食中毒や病気の悪化の助長など、健康を害する恐れがあります。 |
| ⑨高価な装飾品 | 紛失の恐れがあります。 |
| ⑩禁止事項 | 飲酒・喫煙、営利行為、宗教の勧誘、セクハラ行為、他利用者への迷惑行為は禁止となっております。 |
- ※⑧、⑨に関しては、当事業所では責任を負いかねますのでご了承ください。

3 サービスの内容

- | | |
|-------|----------------------------------|
| ①送迎 | 居宅と事業所の間を送迎いたします。 |
| ②食事 | 利用者の状態に合わせた食事を提供いたします。 |
| ③入浴 | 一般入浴介助及び特別入浴介助を行います。 |
| ④機能訓練 | 個々の利用者に応じて作成したリハビリ計画に基づき訓練を行います。 |
| ⑤生活相談 | 支援相談員が利用者や家族の相談に応じ必要な援助を行います。 |

4 利用料金

(1) 利用料

※通所リハビリテーション大規模事業所（I）

① (サービス提供時間 6 時間～7 時間)

	1 日あたりの利用料金	介護保険適用時の1日当たりの自己負担額(1割)
要介護 1	6,750 円	675 円
要介護 2	8,020 円	802 円
要介護 3	9,260 円	926 円
要介護 4	10,770 円	1,077 円
要介護 5	12,240 円	1,224 円

※介護職員等処遇改善加算（I） 総単位数×8.6%で算定した金額を加算します。

※送迎を行わない場合、片道 47 円お返しいたします。

② 入浴（I） 40 円

③ 食 費 500 円

※食事は持参してもかまいませんが、食中毒等が発生した場合、当事業所では責任を負いかねますのでご了承下さい。また、量も適量を持って来るようお願いいたします。

④ 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 円
4 時間以上 5 時間未満	16 円
5 時間以上 6 時間未満	20 円
6 時間以上 7 時間未満	24 円
7 時間以上	28 円

⑤ 短期集中個別リハビリテーション実施加算

退院（退所）日または認定日から 3 カ月以内	110 円
------------------------	-------

⑥ 認知症短期集中リハビリテーション

退院（退所）日または通所開始日から 3 カ月	240 円
------------------------	-------

⑦ サービス提供体制強化加算（I） 22 円

⑧ 科学的介護推進体制加算 40 円／月

⑨ 中重度者ケア体制加算 20 円

⑩ 重度療養管理加算 100 円

⑪ 口腔・栄養スクリーニング加算（I） 6 月に 1 回限度 20 円

⑫ 退院時共同指導加算 初回利用時 1 回のみ 600 円

※ 介護予防通所リハビリテーション利用料

	要支援1／月(1割)	要支援2／月(1割)
リハビリテーション費	2,268円	4,228円
サービス提供体制強化加算	88円	176円

※入浴、送迎代は含まれています。

※介護職員等処遇改善加算(Ⅰ) 総単位数×8.6%で算定した金額を加算します。

・食費	500円／日
・科学的介護推進体制加算	40円／月
・口腔・栄養スクリーニング加算(1) 6月に1回を限度	20円
・退院時共同指導加算 初回利用時1回のみ	600円

(2) 料金の支払方法

毎月、初日から末日までの利用が終わりましたら請求書を発行しますので、お支払いください。(1ヶ月まとめてのお支払いとなります。) お支払いいただきますと領収書を発行いたします。

お支払いは現金払い、銀行振込の2方法で対応しております。

5 サービスの利用開始と終了の方法

(1) サービスの利用開始

まずは、電話でお申し込み下さい。当事業所の職員が伺います。

※ 居宅サービス計画(ケアプラン)の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談ください。

(2) サービスの終了

①利用者の都合でサービスを終了する場合

サービスの終了を希望する前日までにお申し出ください。なおこの場合、利用者の居宅サービス計画作成者にも連絡をしてください。

②自動終了

以下の場合は、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

- ・介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護認定区分が、非該当(自立)と認定された場合

(3) 契約の解除

- ①利用者(身元引受人)が、サービス利用料金の支払いを1ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう勧告したにもかかわらず7日以内に支払わない場合は連帯保証人へ請求します。10日以内に連帯保証人が支払わない場合は事業所の利用を中止していただきます。

②利用者やご家族などが職員および他の利用者に対して、以下に記載する、契約を継続し難いほどの背信行為が確認された場合は、契約の解除および当該法人サービスの利用を制限させていただく場合があります。

- ・優越的な関係を背景とした言動や執拗な要求（カスタマーハラスメント行為）などにより健全な信頼関係を築くことが出来ないと判断した場合
- ・身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
- ・職員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
- ・意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為
- ・職員の写真や動画、録音等を無断でインターネットに掲載、公表する行為

ハラスメントと判断された場合には関係機関への連絡、相談を行った上で、必要な措置、契約解除等の措置を講じます。

6 身元引受人

(1) 利用者は、次の各号の要件を満たす身元引受人を立てます。但し、利用者が身元引受人を立てることができない相当の理由がある場合を除きます。

- ①行為能力者（民法第20条第1項に定める行為能力者をいいます）
であること
- ②弁済をする資力を有すること。

(2) 身元引受人は、利用者が本約款上当施設に対して負担する一切の債務を極度額30万円の範囲内で、利用者と連携して支払う責任を負います。

(3) 身元引受人は、前項の責任のほか、次の各号の責任を負います。

- ①利用者が疾患等により医療機関に入院する場合、入院手続が円滑に進行するよう協力すること。
- ②通所利用が解除若しくは終了した場合の残置物の引取り等の処置、又は利用者が死亡した場合の遺体の引取りをすること。

(4) 身元引受人が第1項各号の要件を満たさない場合、又は当施設、当施設の職員若しくは他の利用者等に対して、窃盗、暴行、暴言、誹謗中傷その他の背信行為又は反社会的行為を行った場合、当施設は、利用者及び身元引受人に対し、相当期間内にその身元引受人に代わる新たな身元引受人を立てる求めることができます。

(5) 身元引受人の請求があったときは、当施設は身元引受人に対し、当施設に対する利用料金の未払い、これに対する利息及び賠償すべき損害の有無並びにこれらの残額及び

支払期が到来しているものの額に関する情報を提供します。

7 記録

- (1) 当施設は、利用者の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）サービスの提供に関する記録を作成し、その記録を利用終了後3年間保管します。（診療録も同様、5年間保管します。）
- (2) 当施設は、利用者が前項の記録の閲覧、謄写を求めたときは、原則として、必要な実費を徴収のうえ、これに応じます。
- (3) 当施設は、身元引受人が第1項の記録の閲覧、謄写を求めたときは、閲覧、謄写を必要とする事情を確認して当施設が必要と認める場合に限り、必要な実費を徴収のうえ、これに応じます。但し、利用者が身元引受人に対する閲覧、謄写に反対する意思を表示した場合その他利用者の利益に反するおそれがあると当施設が認める場合は、閲覧、謄写に応じないことができます。
- (4) 前項は、当施設が身元引受人に対して連帯保証債務の履行を請求するため必要な場合は適用されません。
- (5) 当施設は、利用者及び身元引受人以外の親族が第1項の記録の閲覧、謄写を求めたときは、利用者の承諾がある場合に限り、必要な実費を徴収のうえ、これに応じます。但し、利用者の利益に反するおそれがあると当施設が認める場合は、閲覧、謄写に応じないことができます。

8 身体の拘束等

当施設は、利用者又は他の利用者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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為は行いません。やむを得ず拘束する場合は、利用者又はその家族に説明のうえ、医師の指示の下に行うとともにその状態、経過、心身の状況及び拘束の理由等を診療録に記録します。

9 サービス内容に関する相談又は苦情体制

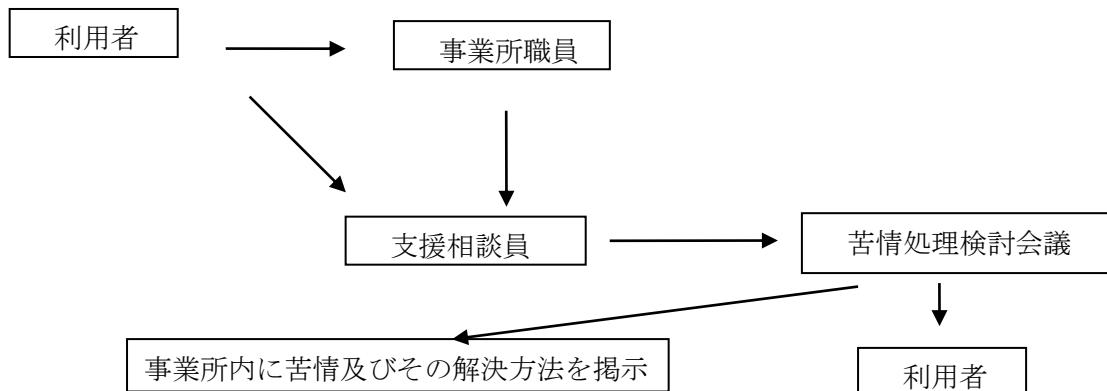
利用者、身元引受人又は利用者の親族は、当施設の提供する通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）に対しての要望又は苦情等について、支援相談員に申し出ることができます。又は、備付けの用紙で所定の場所に設置する「ご意見箱」に投函して申し出ることができます。

(1) 当事業所の利用者相談・苦情窓口

担当者	支援相談員 菊池 鶴美	三上 知子		
	電 話	0173-33-3101	F A X	0173-33-3105
受付日	平日			
受付時間	午前8時30分から午後5時まで			

(2) 苦情処理手順

- ① 苦情があった場合、支援相談員が利用者（家族）に直ちに連絡を取り事実を確認する。
必要があれば利用者（家族）に訪問する。
- ② 苦情が 居宅サービス計画に関するものである場合、担当者に事情を確認し、必要に応じて担当者会議を行う。
- ③ いずれの場合も速やかに具体的な対応方針を定め、支援相談員が利用者（家族）に説明する。
- ④ 苦情の記録は台帳に保管し、再発の防止に役立てる。



(3) その他

当事業所（施設）以外に、五所川原市介護福祉課（0173-35-2111）または、青森県国民健康保険団体連合会（017-723-1336）の相談・苦情窓口に苦情を伝えることができます。

10 緊急時の対応

- (1) 利用者に対し、施設医師の医学的判断により対診が必要と認める場合、協力医療機関又は協力歯科医療機関での診察を依頼することができます。
- (2) 利用者に対し、当施設における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での対応が困難な状態、又は、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、他の専門的機関を紹介します。
- (3) (1)、(2)のほか、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利用中に利用者の心身の状態が急変した場合、当施設は、利用者、身元引受人又は利用者もしくは身元引受人が指定する者に対し、緊急に連絡します。

11 事故発生時の対応

サービスの提供中に事故が発生した場合は、利用者に対し応急処置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに利用者がお住まいの市町村、ご家族等、居宅介護支援事業所等に連絡をします。また、事故の状況及び事故に際してとった処置について記録するとともに、その原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。

12 賠償責任

サービスの提供に伴って当施設の責に帰すべき事由によって、利用者が損害を被った場合、当施設は、利用者に対して、損害を賠償するものとします。

利用者の責に帰すべき事由によって、当施設が損害を被った場合、利用者及び身元引受人は、連帶して、当施設に対して、その損害を賠償するものとします。

13 秘密の保持及び個人情報の保護

(1) 当施設とその職員は、当法人の個人情報保護方針に基づき、業務上知り得た利用者、身元引受人又は利用者若しくは身元引受人の親族に関する個人情報の利用目的を別紙1のとおり定め、適切に取り扱います。また正当な理由なく第三者に漏らしません。但し、例外として次の各号については、法令上、介護関係事業者が行うべき義務として明記されていることから、情報提供を行なうこととします。

- ①サービス提供困難時の事業者間の連絡、紹介等
- ②居宅介護支援事業所（地域包括支援センター〔介護予防支援事業所〕）等との連携
- ③利用者が偽りその他不正な行為によって保険給付を受けている場合等の市町村への通知
- ④利用者に病状の急変が生じた場合等の主治の医師への連絡等
- ⑤生命・身体の保護のため必要な場合（災害時において安否確認情報を行政に提供する場合等）

(2) 前項に掲げる事項は、利用終了後も同様の取扱いとします。

14 非常災害対策

防災時の対応	消防署へ直結の火災通報装置他、全職員緊急連絡体制有り
防 灾 設 備	消火器 14本
防 灾 訓 練	年2回実施
防 火 管 理 者	島谷 紀行

15 その他

この約款に定められていない事項は、介護保険法令その他諸法令に定めるところにより利用者又は身元引受人と当施設が誠意をもって協議して定めることとします。

個人情報の利用目的

(令和2年4月1日現在)

介護老人保健施設緑風苑では、利用者の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下、お預かりしている個人情報について、利用目的を以下のとおり定めます。

【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

[介護老人保健施設内部での利用目的]

- ・当施設が利用者等に提供する介護サービス
- ・介護保険事務
- ・介護サービスの利用者に係る当施設の管理運営業務のうち
 - －サービス利用開始・終了等の管理
 - －会計・経理
 - －事故等の報告
 - －当該利用者の介護・医療サービスの向上

[他の事業者等への情報提供を伴う利用目的]

- ・当施設が利用者等に提供する介護サービスのうち
 - －利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - －利用者の診療等に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
 - －検体検査業務の委託その他の業務委託
 - －家族等への心身の状況説明
- ・介護保険事務のうち
 - －保険事務の委託
 - －審査支払機関へのレセプトの提出
 - －審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ・損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

【上記以外の利用目的】

[当施設の内部での利用に係る利用目的]

- ・当施設の管理運営業務のうち
 - －医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
 - －当施設において行われる学生の実習への協力
 - －当施設において行われる事例研究

[他の事業者等への情報提供に係る利用目的]

- ・当施設の管理運営業務のうち
 - －外部監査機関への情報提供

令和 年 月 日

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の提供開始にあたり、利用者に対して本書面に基づいて、重要な事項を説明しました。

事業者 所在地 青森県五所川原市大字金山字竹崎254番地
名 称 医療法人 白生会
介護老人保健施設 緑風苑

説明者氏名 印

私は本書面により、事業者から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について重要事項の説明を受け同意しました。

利 用 者 住所

氏名 印

身元引受人 住所

氏名 印

連帯保証人 住所

氏名 印