

重要事項説明書 （通所リハビリテーション用）

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている通所リハビリテーションサービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

この「重要事項説明書」は、「大阪府指定居宅サービス事業者の指定並びに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を定める条例の規定に基づき、指定通所リハビリテーションサービス提供契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

1 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 方佑会
代表者氏名	理事長 植木 孝浩
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	大阪府堺市北区黒土町 3002 番地 5 (電話 072-257-0100・ファックス番号 072-254-3313)
法人設立年月日	平成 10 年 8 月 1 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	植木通所リハビリテーションセンター
介護保険指定 事業所番号	2710119971
事業所所在地	大阪府堺市北区黒土町 3002 番地 5
連絡先 相談担当者名	電話 072-257-1771・ファックス番号 072-257-1773 部署名 リハビリ科 ・相談担当者氏名 河井 裕史
事業所の通常の 事業の実施地域	大阪府堺市北区・中区・堺区
利用定員	本事業所の利用定員は 20 名（一単位）とする

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	要介護・支援状態に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自立した日常生活を営むことができるよう、理学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り、生活機能の維持又は向上を目指すことを目的とする。
運営の方針	通所リハビリテーションは利用者が要介護状態等の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防並びに利用者を介護する者の負担の軽減に資する、その目標を設定し、計画的に行う。提供する通所リハビリテーションの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(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(ただし祝日及び12月30日から1月3日までを除く)
営業時間	午前8時45分から午後5時00分(土曜日は午後1時00分まで)

(4) サービス提供時間

サービス提供日	月曜日から土曜日(ただし祝日及び12月30日から1月3日までを除く)
サービス提供時間	午前8時50分から午前10時20分 (月曜日から土曜日)
	午前10時40分から午後0時10分 (月曜日から土曜日)
	午後2時15分から午後3時45分 (月曜日から金曜日)

(5) 事業所の職員体制

管理者	植木 孝浩
-----	-------

職	職務内容
管理者 (1名)	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。
専任医師 (1名)	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。
理学療法士 (2名) 看護師 (2名) 介護職員 (3名)	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、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。

3 提供するサービス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。
日常生活上の世話	排せつ介助	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、車いすへ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。
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（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、器械・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。

(2) 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

サービス提供時間数		1時間以上2時間未満	
		利用料(1日当り)	利用者負担額(1日当り)
基本単位			
要介護1	通常規模型（病院）	3,892円	390円
要介護2	通常規模型（病院）	4,198円	420円
要介護3	通常規模型（病院）	4,525円	453円
要介護4	通常規模型（病院）	4,831円	484円
要介護5	通常規模型（病院）	5,180円	518円
サービス提供時間数		1時間以上2時間未満	
		利用料(1月当り)	利用者負担額(1月当り)
基本単位			
要支援1	病院の場合	23,927円	2,393円
要支援2	病院の場合	44,605円	4,461円

※ 利用者（要介護）に対して、その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495円(利用者負担50円)減額されます。

※ 利用者（要支援の方）が1年超えた場合は、要支援1は120円減額、要支援2は242円減額されます。

※ 加算項目

	加 算	利用料	利用者負担額	算 定 回 数 等
(要介護) 介護度による区分なし	理学療法士等体制強化加算	316円	32円	所要時間1時間以上2時間未満の通所リハビリテーションに理学療法士等を専従かつ常勤で2名以上配置して実施した日数
	リハビリテーションマネジメント加算(ロ) リハビリテーションマネジメント加算4を含む	リハビリテーション計画の同意を得た日の属する月から起算して6月以内 9,104円 6月超 5,728円	911円 573円	1月に1回算定
	短期集中個別リハビリテーション実施加算	退院(退所)日又は認定日から起算して3月以内 1,160円	116円	短期集中個別リハビリテーションを実施した日数
	サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	189円	19円	1回につき算定
	介護職員等処遇改善加算(Ⅲ)	所定単位数の83/1000相当額	約220円から約490円	1月1回算定
要支援	運動機能向上加算	0円	0円	令和6年6月1日廃止
要支援1	サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	759円	76円	1月1回算定
要支援2	サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	1,519円	152円	1月1回算定
要支援	退院時共同指導加算	6,330円	633円	退院時1回に限り算定
要支援	介護職員等処遇改善加算(Ⅲ)	所定単位数の83/1000相当額	約220円から約400円	1月1回算定

※地域区分別の単価(5級地 10.55円)を含んでいます。

※利用者負担額は1割負担で表示しております。2割負担の方は2倍、3割負担の方は3倍の料金負担となりますのでご注意ください。

※ 利用者がサービスの利用を中止する場合、速やかに当事業所までご連絡ください。

(連絡先) 電話 072-257-1771 通所リハビリテーション事務室

4 その他の費用について

① 送迎費	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、送迎に要する費用の実費を請求いたします。
② おむつ代	実費請求いたします。
③ 日常生活費	実費請求いたします。

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	<p>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。</p> <p>イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 12 日以降に利用者にお渡しするか、お届け（郵送）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>ア サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。</p> <p>(ア) 現金窓口支払い</p> <p>(イ) 事業者指定口座振込（振込手数料は利用者負担。）</p> <p>(ウ) 自動引落（手数料 100 円/月は利用者負担。）</p> <p>イ お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、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。）</p>

6 サービスの提供にあたって

- (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、「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「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「通所リハビリテーション計画」に基づいて行ないます。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

- (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、すべて当事業者が行ないますが、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ないます。

7 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) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	リハビリ科・河井 裕史
--------------------	-------------

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
 (3) 苦情解決体制を整備しています。
 (4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

8 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、理由及び態様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) 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。

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 事業者は、利用者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り扱いのためのガイドライン」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。 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においても継続します。 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。</p>
---------------------------------	---

<p>② 個人情報の保護について</p>	<p>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用いません。</p> <p>② 事業者は、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洩を防止するものとします。</p> <p>③ 事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。）</p>
----------------------	--

10 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、速やかに主治の医師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。

家族等連絡先①：氏名及び続柄

住所

電話番号（自宅）

（勤務先）

（携帯）

家族等連絡先②：氏名及び続柄

住所

電話番号（自宅）

（勤務先）

（携帯）

家族等連絡先③：氏名及び続柄

住所

電話番号（自宅）

（勤務先）

（携帯）

11 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、市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定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：堺市 担当部・課名 長寿社会部 介護保険課
電話番号 072-228-7513
居宅介護支援事業者：事業所名
所在地
担当介護支援専門員氏名
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	損保保険ジャパン日本興亜株式会社
保険名	賠償責任保険
補償の概要	居宅介護支援事業者等追加条項等

12 心身の状況の把握

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。

13 居宅介護支援事業者等との連携

- ① 指定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「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。

14 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、提供の日から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 提供した指定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。

15 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）職・氏名：（ 松山 達 ）
- 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。
避難訓練実施：（毎年2回）

16 衛生管理等

- ① 指定通所リハビリテーションの用に供する施設、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じます。
- ② 指定通所介護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。
- ③ 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。

17 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

1. 利用者からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口（連絡先）、担当者を設けております。

- ・相談及び苦情に関する常設の窓口を設置し、相談担当者を設けています。
常設窓口：下記(2)苦情申立の窓口に記載しております。
- ・相談及び苦情の内容について「相談苦情対応シート」を作成しています。
- ・担当者が不在の場合、誰もが対応可能なようにすると共に、確実に引き継ぐ体制をひいています。

2. 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

- ・苦情があった場合は、直ちにサービス提供責任者が相手方に連絡を取り、直接行くなどして詳しい事情を聴くと共に、担当者に事情を確認する。
- ・サービス提供責任者が必要と判断した場合は、管理者まで含めて検討会議を行います。
(検討会議を行わない場合でも、必ず管理者まで処理結果を報告します。)
- ・検討の結果、必ず翌日までに具体的な対応をします。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 事業者の担当部署 リハビリテーション科 (相談担当者) 森下 祐宏	所在地 堺市北区黒土町 3002 番地 5 電話番号 072-257-0100 ファックス番号 072-254-3313 受付時間午前 9 時～午後 5 時 土・日・祝日・年末年始は休み
【市町村（保険者）の窓口】 堺市 長寿社会部 介護保険課	所在地 堺市堺区南瓦町 3 番 1 号 電話番号 072-228-7513 ファックス番号 072-228-7853 受付時間午前 9 時～午後 5 時 30 分 土・日・祝日・年末年始は休み
【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会 介護保険室介護保険課 11 階	所在地 大阪市中央区常盤町 1 丁目 3 番 8 号 電話番号 06-6949-5418 受付時間午前 9 時～午後 5 時 土・日・祝日・年末年始は休み
【公的団体の窓口】 大阪府社会福祉協議会 社会福祉サービス「苦情解決委員会」	所在地 大阪市中央区谷町 7 丁目 4 番 15 号 電話番号 06-6191-3130 受付時間午前 9 時～午後 5 時 土・日・祝日・年末年始は休み

18 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	令和 年 月 日
-----------------	-------------------------

上記内容について、「大阪府指定居宅サービス事業者の指定並びに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を定める条例（平成 24 年大阪府条例第 115 号）」第 10 条の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	大阪府堺市北区黒土町 3002 番地 5	
	法人名	医療法人 方佑会	
	代表者名	理事長 植木孝浩	印
	事業所名	植木通所リハビリテーションセンター	
	説明者氏名		印

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

利用者	住所 電話	
	氏名	印
代筆の場合の代筆者 氏名（および続柄）		（続柄 ）

代理人	住所	
	氏名	印