

稲穂会病院
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

令和6年6月1日改訂

医療法人稲穂会 稲穂会病院
通所リハビリテーション

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

1. 事業の概要

(1) 所在地およびサービス提供地域

名称	医療法人稲穂会 稲穂会病院
所在地	和歌山県紀の川市粉河 756-3
管理者	理事長・院長 稲田 吉昭
事業実施地域範囲	紀の川市（旧粉河町、旧那賀町、旧打田町） *上記地域以外でも、ご希望のかたはご相談してください。
サービス提供場所	稲穂会病院 1階ダイケアルーム

(2) 利用者の定員

30名を定員として実施します。

(3) 事業の目的

介護状態、又は要支援状態にある利用者に対し、居宅サービス計画または介護予防サービス、支援計画（以下「サービス計画」という）に基づいて生活機能の維持または向上を目指し、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、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、生活機能の維持または向上を目指します。

(4) 事業の運営方針

- ① 当事業所では、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って居宅介護サービスを提供するように努めるものとします。
- ② 地域や家庭との結びつきを重視した経営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設その他の保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者と密接な連携に努めるものとします。
- ③ 医師の指示及び通所リハビリテーション計画・介護予防通所リハビリテーション画に基づき、利用者の心身の機能の維持回復を図り、日常生活の自立に資するよう、適切に行います。
- ④ 従業員は懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者またはその家族に対し、療養上必要とされる事項について、理解しやすいように指導または説明を行います。
- ⑤ 利用者の病状、心身の状況及びその置かれている環境の適格な把握に努め、利用者に対し、適切なサービス提供ができる体制を整えます。
- ⑥ リハビリテーション会議の開催により、利用者の状況等に関する情報を共有するよう努め、利用者に対し適切なサービスを提供します。
- ⑦ 事業の質の評価を行い、常にその改善を図ってまいります。

(5) 営業時間

営業日	月曜日～土曜日 9時～16時 但し、サービス提供時間帯は9時から15時までとさせていただきます。）
休日	日曜・国民の祝日 年末年始

2. 事業所の職員体制

	資格	常勤	非常勤	計	業務内容
管理者	医師	1名		1名	医療業務 管理業務
理学療法士 作業療法士	理学療法士 作業療法士	1名		1名	機能訓練業務
介護職員	介護福祉士他	5名	2名	7名	介護業務

3. 当事業所が提供するサービスと利用料金（以下は1割負担の場合の金額です）

(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・介護予防通所リハビリテーション計画作成		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・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。 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。
日常生活上の世話	食事の提供及び介助	食事の提供及び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。
	入浴の提供及び介助	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。
	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、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) 通所リハビリテーション

① 《利用料金・基本加算》＜令和6年6月1日より改定＞

	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
所要時間 1時間以上2時間未満	369円	398円	429円	458円	491円
所要時間 2時間以上3時間未満	383円	439円	498円	555円	612円
所要時間 3時間以上4時間未満	486円	565円	643円	743円	842円
所要時間 4時間以上5時間未満	553円	642円	730円	844円	957円
所要時間 5時間以上6時間未満	622円	738円	852円	987円	1,120円
所要時間 6時間以上7時間未満	715円	850円	981円	1,137円	1,290円
所要時間 7時間以上8時間未満	762円	903円	1,046円	1,215円	1,379円
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	18円/回				
介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）	（総単位数×0.083）の1割相当/月				

※利用者に対して、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47円が減額されます。

② ≪加算利用料金≫

加算	利用料	内容	<input checked="" type="checkbox"/>
入浴介助加算（Ⅱ）	60 円/回	通所リハビリテーション計画上入浴を行うこととなっており、医師等が利用者の居宅を訪問し、動作及び環境を評価すること。但し医師等の訪問が困難な場合には、医師等の指示のもと、介護職員が訪問し、医師等との連携を行い、居宅の浴室の環境等を把握し、医師等が助言を行う。評価内容を踏まえた個別の入浴計画を作成し、計画に基づいた居宅の状況に近い環境にて入浴を行った場合に加算されます。	
退院時共同指導加算	600 円 (退院につき 1 回 まで)	退院にあたり、医師または理学療法士、作業療法士もしくは言語聴覚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うこと。利用者・家族に対し利用者の状況等に関する情報を相互共有した上で、当該者または家族に対し、リハビリテーションに必要な指導を共同して行い、その内容をリハビリテーション計画に反映させた場合に加算されます。	
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計画の同意を得た日の属する月から起算して	リハビリテーションマネジメント加算イの算定要件に加え、リハビリテーション計画等の情報を厚生労働省に提出し、リハビリテーションの有効な実施のために必要な情報を活用している場合に算定されます。	
	6 か月以内 863 円/月		
	6 か月以上 543 円/月		
科学的介護推進体制加算	40 円/月	ADL 値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他心身の状況に係る基本的な状況を厚生労働省に提出し、またサービス提供に当たって、上記情報を適切かつ有効に活用します。	

(3) 介護予防通所リハビリテーションサービス費

① 《利用料金・基本加算》<令和6年6月1日より改定>

サービス提供区分		介護予防通所リハビリテーション費(要支援1)	介護予防通所リハビリテーション費(要支援2)
		利用料	利用料
通常の場合	基本	2,268 円/月	4,228 円/月
日割り計算による場合	基本	75 円/月	139 円/月
サービス提供体制強化加算 (Ⅱ) 要支援1 要支援2		72 円/月 144 円/月	
介護職員等処遇改善加算 (Ⅱ)		(総単位数×0.083) の1割相当/月	

② 《加算料金》

加算	利用料	内容	<input checked="" type="checkbox"/>
科学的介護推進体制加算	40 円/月	個 ADL 値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他心身の状況に係る基本的な状況を厚生労働省に提出し、またサービス提供に当たって、上記情報を適切かつ有効に活用します。	
退院時共同指導加算	600 円 (退院につき1回まで)	退院にあたり、医師または理学療法士、作業療法士もしくは言語聴覚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うこと。利用者・家族に対し利用者の状況等に関する情報を相互共有した上で、当該者または家族に対し、リハビリテーションに必要な指導を共同して行い、その内容をリハビリテーション計画に反映させた場合に加算されます。	

(4) 介護保険の給付対象とならないサービス

① 介護保険給付の支給限度を超えるサービス

介護保険給付の支給限度を超えてサービスを利用される場合は、サービス利用料金を超えた分の全額がご契約者の負担となります。

② ご契約者に提供する食事に関する費用 (税込み)

昼食	550 円
おやつ	100 円

③ 通常の事業実施区域外への送迎

通常の事業実施地域以外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用されている場合は、お住まいと当事業所との間の送迎費用として、下記の料金をいただきます。また有料道路等の通行が必要な場合には、その実費をご負担いただく場合があります。

通常の実施地域（事業所より半径 10km 以内の地域）から片道おおむね 10km 超える毎に 500 円とさせていただきます。

④ レクリエーション

集団体操やゲーム・クイズ・カレンダー作り等に参加していただきます。材料代等の実費をいただく場合があります。

⑤ 複写物の交付

ご契約者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費をご負担いただきます。

1 枚につき：50 円

4. 利用料金のお支払方法

前月分利用料金について、毎月 10 日頃、ご請求させていただきますので、現金にてお払いの場合は、当月末までにお願ひ致します。

引き落としの場合は、当月 27 日頃引き落としさせていただきます。

お支払いが確認でき次第、領収書をお渡しさせていただきます。

5. 利用の中止・変更、追加

(1) ご契約者の都合により、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利用を中止又は変更する場合は、サービス実施日の前日までに事業所に申し出てください。

(2) 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の急変等による医療受診があった場合、通所リハビリテーション利用が終了となりますので、ご家族によるお迎えが必要となる場合があります。

6. 通所介護従業員の禁止行為

通所介護従業員はサービス提供に当たって、次の行為を禁じるものとします。

① 医療行為（但し、看護職員、機能訓練指導員を行う診療の補助行為を除く）

② 利用者又は家族からの金銭、預貯金通帳、証書、書類の預かりと物品、飲食の授受

③ 身体拘束（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）

④ その他利用者又は家族等に対しての宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

7. 秘密の保持および個人情報保護について

(1) 利用者およびその家族に関する秘密の保持について

- ① 事業者は、利用者の個人情報については、「個人情報の保護に関する法律」及び「和歌山県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等を定める条例」を厳守し、適切な取り扱いに努めるものとします。
- ② 事業者及び従業員は、サービスを提供する上で、知り得た利用者及びその家族の秘密を保持します。従業員であった者に、従業員でなくなった後においても、利用者また業務上知り得たその秘密を保持するため、雇用契約にこれらの内容を記載しております。またこの秘密を保持する義務はサービス提供が終了した後においても継続します。

(2) 個人情報の保護について

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または外部へ情報提供を行わないものとします。

8. 虐待の防止

虐待の発生またはその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずるものとします。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底します。
- (3) 虐待の防止のための指針を整備します。
- (3) 従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施します。
- (4) 前3項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置きます。
- (5) サービス提供中に、当該事業所の従業員や利用者の家族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、速やかに市町村に通報するものとします。

9. 非常災害対策

- (1) 管理者は稲穂会病院消防計画に準拠し、火災、風水害その他の非常災害による被害を防止するため、必要な設備の維持管理及び対策を講じます。
- (2) 前項に規定する訓練の実施に際し、地域住民の参加が得られるように連携に努めます。

10. 業務継続計画の策定

- (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介護サービスの提供を継続的に実施するため、また非常時で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、当該業務計画に従い、必要な措置を講ずるものとします。
- (2) 従業員に対し、業務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。

11. 衛生管理等

- (1) 利用者の使用する施設、食器その他の設備または飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、また医薬品、医療機器の管理を適正に行うものとします。
- (2) 感染症や食中毒が発生し、また蔓延しないように次に掲げる措置を講じます。
 - ① 感染症または食中毒の予防及び蔓延の防止のための指針及び委員会を設置します。

(稲穂会病院 衛生委員会及び院内感染対策指針に準じる)

- ② 従業員に対し、感染症または食中毒の予防及び蔓延の防止のための研修と訓練を定期的実施します。

1 2. 記録の保管

事業者は、指定通所介護等の提供に関する記録を整備し、サービスを提供した日から5年間保存するものとします。

1 3. 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、利用者の病状が急変した場合や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。

緊急連絡先

主治医

所属医療機関：

医 師 名：

所 在 地：

電 話 番 号：

家 族

氏 名：

(続柄：)

住 所：

電話番号：

1 4. 事故時の対応

- (1) 事業者は、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実施に際して、利用者のけがや体調の急変があった場合には、医師や家族への連絡等適切な措置を迅速に行います。
- (2) 事業者は、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実施に際して、利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合には、その損害を賠償します。但し事業者の故意又は過失によらないときは、この限りではありません。

1 5. サービス内容に関する相談、要望、苦情

当事業所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に関するご相談・要望・苦情を承ります。

稲穂会病院 通所リハビリテーション

責任者 阪口 隆章

担当者 阪口 大介

電 話 0736-74-2100