

## 重要事項説明書

### 事業所の概要

- ①名 称：医療法人社団長寿会 老人保健施設せのがわ  
(介護予防)通所リハビリテーション
- ②所在地：〒739-0321 広島市安芸区中野6丁目8番2号
- ③管理者：壬生 真奈美
- ④電話番号：082-820-2102(直通)  
老健代表：082-820-2100
- ⑤FAX 番号：082-820-2101
- ⑥事業所番号：3450180041

### 事業の目的及び運営方針

#### ①事業目的

当施設は、医学的管理の下、ご利用者の日常生活動作等が少しでも自立し、能力に応じた生活を営めるよう「その方らしい生活の再構築」を目的として支援します。

#### ②運営方針

(介護予防)通所リハビリテーション(以下デイケア)は、要介護者等の心身の状態を考え、医療・介護・リハビリテーションが連携し、生活の再構築に向けご利用者一人一人に合った計画を立案しリハビリテーションを提供します。利用者に寄り添い、自立した生活が営めるよう必要なリハビリテーションを行い心身機能の維持向上を図ります。

### 事業所の営業日及び営業時間

- ①営業日：月曜日～土曜日(日曜日・12/30～1/3 休業)
- ②営業時間：8:30～17:30
- ③サービス提供時間：10:00～12:00(1～2時間)  
13:30～16:10(2～3時間)⇒ おやつ  
10:00～13:30(3～4時間)⇒ 昼食・おやつ等  
10:00～16:10(6～7時間)⇒ 昼食・おやつ等

### 利用定員及び実施地域

- ①定 員：50名
- ②対象者：要支援・要介護の認定を受けた方
- ③実施地域：広島市安芸区・海田町

## 事業所の職員体制（常勤・非常勤含む）

- ① 管理者：1名
- ② 医師：2名
- ③ 看護師：2名
- ④ 理学療法士：3名
- ⑤ 作業療法士：1名
- ⑥ 言語聴覚士：2名
- ⑦ 介護福祉士：13名
- ⑧ 介護職員：2名
- ⑨ 支援相談員：1名
- ⑩ 栄養士：1名
- ⑪ 運転手：2名

## サービスの内容

### ①送迎

必要な方は、ご自宅まで車にて送迎いたします。原則として自宅⇄デイケアのみとさせていただきます。送迎時間は、お迎え9：00～10：00、お送り16：00～17：00です（交通状況で変動します）。ご都合等でその他のご希望がございましたら、検討させていただきます。

### ②医学的管理

利用時に血圧等のチェックを行い、継続的・定期的に必要な健康管理に関して助言をいたします。

### ③食事の提供

全介助・一部介助・自立を促す自助具等の工夫を含み、個々の方の身体状況に合った食事介助を行います。また、希望及び好みなどを把握し、個々の方に応じた食事形態で提供いたします。

### ④入浴

個々の方の身体状況に合った入浴介助を行います。また、プライバシーの配慮に努めます。

### ⑤排泄の介助

おむつ交換・トイレへの移動介助又は見守りや誘導等を行います。また、プライバシーを尊重する姿勢を持ち、プライバシーを守る為の環境整備に努めます。

### ⑥相談・生活指導

他のサービス機関との連携を図ります。各専門職が色々な相談をお受けします。在宅における生活上の問題に対しても、より良い解決法や改善法を助言いたします。

### ⑦リハビリテーション

リハビリ職員による評価（在宅・屋外活動等も含む）、訓練プログラムを立案します。心身機能の状況に合ったリハビリテーションを個々又はグループにて提供いたします。

## サービス利用料、その他の費用

1. サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。  
※別紙 2「通所リハビリ利用料金表」参照

1) 利用料の1割(所得によっては2割)負担

① 計算方法 単位数 × 10.55 = 利用料全額

※ 利用料全額の1割(所得によっては2割)が自己負担額です。

② 予防給付(要支援1・2)の方は定額です。

③ 介護給付(要介護1～5)の方は利用回数で金額が変わります。

2) 介護保険以外での利用(自費サービス)は実費を申し受けます。

※ 介護保険で定められた利用料の10割を負担

3) 原爆手帳をお持ちの方は、助成制度適応となり1～2割負担が免除されます。

## 請求及び支払い方法

① 月末締め翌月払い：現金持参

② 月末締め翌月払い：銀行口座振替(27日引落。土日は翌営業日)

## 事故・災害時等の対応

デイケア中の体調不良・事故・災害等に対しては、利用者の安全を第一に考え迅速かつ適切な対応を行い、身元引受人・必要な関係機関に連絡報告を行うと共に事故原因を究明し、必要な対策を講じ再発の防止に努めます。また、職員教育・環境整備等を行い、事故発生リスクの減少に職員全員で取り組みます。

※別紙 4「事故・緊急時の対応について」参照

## 苦情・ご意見・ご要望等への対応

デイケアの苦情・ご意見・ご要望等については、関係機関が連携して迅速かつ適切に対応し、早期解決を図ります。苦情・ご意見・ご要望を申し立てられる事は、法律で保障されている利用者・身元引受人の当然の権利であり、誠意を持って迅速に対応する事は、当施設の職員の役割です、ご遠慮なく職員にお申し付け下さい。

※別紙 5「利用者からの苦情を処理するために講ずる処置の概要」参照

## 損害発生時の対応

デイケアのサービス提供に伴い、当デイケアの責に帰すべき事由により利用者が損害を被った場合、当デイケアが契約している損害保険会社の賠償責任保険で対応いたします。また、利用者の責に帰すべき事由により当デイケアが損害を被った場合、利用者・身元引受人において損害を賠償して頂きます。

## 身体拘束について

サービスの提供にあたっては、身体拘束防止マニュアルを遵守し身体拘束等利用者の行動を制限するような対応は致しません。但し、本人・他の利用者等の身体・生命の保護をする為に緊急やむを得ない場合で他に対応方法がない場合に限り、一時的に身元引受人の了承を得て必要な対応をさせて頂く事があります。

## 虐待について

高齢者虐待は人権侵害であり、犯罪行為という認識のもと、高齢者が虐待防止法の理念に基づき、高齢者の尊厳の保持・人格の尊重を重視し、権利利益の擁護に資することを目的に、高齢者虐待の防止とともに高齢者虐待の早期発見・早期対応に努め、高齢者虐待に該当する行為のいずれも行わないようにします。

## 感染症・食中毒等予防について

デイケアにおいて感染症・食中毒が発症・蔓延する事がない様マニュアルに従い必要な対策を講じます。特に12月から3月の間は、集団感染を予防するためご協力をお願いします。

- ①発熱・下痢・嘔吐・腹痛・激しい咳等感染性疾患の疑いがある症状がある時は、必ず病院を受診し診察を受けて主治医の許可を得てからデイケアに参加して下さい。
- ②デイケア利用中に発熱・下痢・嘔吐・腹痛・激しい咳等感染性疾患の疑いがある時は担当医の診断の下、感染性疾患と認められた場合には、デイケア利用を中止とさせていただきます。その際は、ご連絡させていただきますので、お迎えをよろしくお願い致します。
- ③在宅や施設内(同じフロア内)において、利用者以外の方がインフルエンザ・感染性胃腸炎等の流行性疾患を認められる場合、集団感染が予測されるため、デイケア利用を中止して頂きます。ただし、発症以前にタミフル等の予防薬を2日以上内服されている場合にはデイケアに参加して下さい。
- ④インフルエンザ・感染性胃腸炎等の流行性疾患の集団感染が予測される場合には感染予防の為に一時デイケアを休止させて頂く場合がございます。

## デイケアご利用時の注意事項

全ての利用者に気持ち良くご利用頂く為、下記の事をご留意下さい。

- ①他の利用者等のご迷惑になる行為・危険な行為等は禁止します。
- ②デイケア利用中の飲酒は禁止します。
- ③必要以上の現金・貴重品はお持ちにならない様お願い致します。又どうしてもやむを得ず持って来られた時は、当施設にお預け下さい。紛失など問題が生じても責任を負いかねますのでご了承下さい。
- ④デイケアでの営利活動・営業活動・政治活動・行き過ぎた宗教活動は禁止します。
- ⑤受診等は、デイケア前後でお願い致します。  
デイケア利用日と同日の定期的な医療保険利用(定期受診等)は出来ません。
- ⑥朝お迎えに伺った時、熱発・嘔気・嘔吐等体調不良があり、受診が必要と判断した時は、デイケアをお休みし主治医の受診をお勧めする場合があります。  
※体調が悪い時はお迎えに伺った職員に症状をお伝え下さい。
- ⑦当デイケアでは、利用者が快適にリハビリテーションを行えるよう安全な環境作りに努めております。また、利用者の身体状況や精神状態を日頃から観察し評価しております。その評価結果や職員の判断から「自立レベル」と判定した場合には、デイケア時の移動を自立とし、在宅環境に近い動作を行って頂きたいと思っております。その際に、利用者・身元引受人に同意書を記入して頂くことがありますのでご理解ください。

## 保険証等確認のお願い

保険証等を確認させて頂くことがあります。

- ①健康保険証
- ②介護保険証
- ③原爆手帳（お持ちの方）
- ④重度障害医療受給者証（お持ちの方）
- ⑤その他公費受給者証（お持ちの方）

## 情報開示について

下記の内容について閲覧できますのでご希望の方はお申し出下さい。

- ①カルテ開示（サービス提供記録）
- ②事業所計画

## 個人情報保護について

1. 個人情報保護法・介護保険法等関係法令・省令に基づき利用者様の個人情報の保護に努めます。デイケアでの個人情報の取り扱いについては以下の通りです。

- ①個人情報収集は目的を明確にし、必要最小限の範囲とします。
- ②個人情報は適正かつ公平な手段で収集します。
- ③当施設が保有する個人情報は 利用目的に揚げた目的以外に利用しません。
- ④個人情報保護の為、情報の漏洩・改ざん防止・個人情報記録の破損・紛失防止不要になった情報の速やかな破棄について、適切な処置を講じます。
- ⑤退職した職員を含む全職員に対し、個人情報遵守の教育と必要な対策を行います。
- ⑥利用者・身元引受人の求めに応じサービス提供記録等を開示致します。情報開示には所定の手続きが必要です、ご希望の方は担当者にお申し出下さい。

2. 個人情報の利用目的は下記の通りです。

- ①デイケアサービス提供業務の遂行に必要な時。
- ②担当居宅介護支援事業所・他のサービス提供事業所・主治医との情報共有（サービス担当者会議・状況確認・サービス提供時の状態報告等）。
- ③当施設内でのカンファレンス・ミーティング。
- ④関連学会・研修会等での匿名下（利用者の特定が出来ない様にした状態）での発表。
- ⑤個人の生命・身体・財産保護の為に緊急の措置を要する時。
- ⑥利用者・身元引受人からの依頼や同意がある時。
- ⑦その他、官公庁等からの法律・法令に基づく照会・命令があった時。

## 付則

平成29年4月1日改定 変更修正  
令和1年6月1日改定 変更修正  
令和2年4月1日改定 変更修正  
令和2年10月1日改定 変更修正  
令和6年6月1日改定 変更修正  
令和7年4月1日改定 変更修正

(介護予防) 通所リハビリテーション料金表

要支援の方		1割負担	2割負担	3割負担
1ヶ月につき	要支援1	2,393円/月	4,786円/月	7,179円/月
	要支援2	4,460円/月	8,920円/月	13,380円/月
若年性認知症利用者受け入れ		253円/月	506円/月	759円/月
退院時共同指導加算		633円/回	1,266円/回	1,899円/月
12月超減算	要支援1	-127円/月	-254円/月	-381円/月
	要支援2	-253円/月	-506円/月	-759円/月
栄養アセスメント加算		53円/月	106円/月	159円/月
栄養改善加算		211円/月	422円/月	633円/月
口腔機能向上加算(Ⅱ)		169円/月	338円/月	507円/月
一体的サービス提供加算		506円/月	1,012円/月	1,518円/月
科学的介護推進体制加算		42円/月	84円/月	126円/月
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	要支援1	93円/月	186円/月	279円/月
	要支援2	186円/月	372円/月	558円/月
介護職員処遇改善加算Ⅰ		合計単位数×8.6%/月		

要介護の方		1割負担	2割負担	3割負担
1~2時間未満	要介護1	389円/日	778円/日	1,167円/日
	要介護2	420円/日	840円/日	1,260円/日
	要介護3	453円/日	906円/日	1,359円/日
	要介護4	483円/日	966円/日	1,458円/日
	要介護5	518円/日	1,036円/日	1,554円/日
2~3時間未満	要介護1	404円/日	808円/日	1,212円/日
	要介護2	463円/日	926円/日	1,389円/日
	要介護3	525円/日	1,050円/日	1,575円/日
	要介護4	586円/日	1,172円/日	1,758円/日
	要介護5	646円/日	1,292円/日	1,938円/日
3~4時間未満	要介護1	513円/日	1,026円/日	1,539円/日
	要介護2	596円/日	1,192円/日	1,788円/日
	要介護3	678円/日	1,356円/日	2,034円/日
	要介護4	784円/日	1,568円/日	2,352円/日
	要介護5	888円/日	1,776円/日	2,664円/日

6～7 時間未満	要介護1	754 円/日	1,508 円/日	2,262 円/日
	要介護2	897 円/日	1,794 円/日	2,691 円/日
	要介護3	1,035 円/日	2,070 円/日	3,105 円/日
	要介護4	1,200 円/日	2,400 円/日	3,600 円/日
	要介護5	1,361 円/日	2,722 円/日	4,083 円/日
退院時共同指導加算		633 円/回	1,266 円/日	1,899 円/日
理学療法士等体制強化加算	1～2 時間未満の方	32 円/日	64 円/日	96 円/日
リハビリテーション提供体制加算	3～4 時間未満の方	13 円/日	26 円/日	39 円/日
	6～7 時間未満の方	25 円/日	50 円/日	75 円/日
入浴介助加算 (Ⅱ)		63 円/日	126 円/日	189 円/日
リハビリテーションマネジメント加算(ハ)： リハ会議を開催 情報等を厚労省に提出 +医師からの説明	6ヶ月以内	837 円/月	1,674 円/月	2,511 円/月
	6ヶ月以上	499 円/月	998 円/月	1,497 円/月
	医師から説明した場合	285 円/月	570 円/月	855 円/月
短期集中リハビリテーション実施加算	退院・退所後又は認定日から 3ヶ月以内	116 円/日	232 円/日	348 円/日
認知症短期集中リハビリテーション実施加算	(Ⅰ)週に2回が限度	253 円/日	506 円/日	759 円/日
	(Ⅱ)月に4回以上	2,026 円/日	4,052 円/日	6,078 円/日
若年性認知症利用者受け入れ		63 円/日	126 円/日	189 円/日
栄養アセスメント加算		53 円/月	106 円/月	159 円/月
栄養改善加算		211 円/回	422 円/回	633 円/回
口腔機能向上加算Ⅱ	イ：リハマネ(ハ)を算定している	164 円/回	328 円/回	492 円/回
	ロ：リハマネ(ハ)を算定していない	169 円/回	338 円/回	507 円/回
科学的介護推進体制加算		42 円/月	84 円/月	252 円/月
送迎減算	片道	-49 円/回	-98 円/回	-147 円/回
サービス提供体制強化加算 (Ⅰ)		23 円/日	46 円/日	69 円/日
介護職員処遇改善加算Ⅰ		合計単位数×8.6%/月		

## 共通

食費等	昼食・おやつ等	670 円/回
	おやつのみ	100 円/回
おむつ代等	紙パンツ	100 円
	紙おむつ	80 円
	パット	50 円
処置代等	ガーゼ (大)	30 円
	ガーゼ (小)	20 円
	マスク	10 円

※交通費として広島市安芸区、安芸郡海田町以外の地域に居住する利用者に対して送迎を行う場合は、路程 1 Km 当たり 20 円を実費として徴収します。

※行事参加費、個人の手芸や作品作りの材料費やデイケアにおいて提供されるサービスの内、日常生活で通常必要とされる物、及び処置等にかかる費用、在宅・屋外活動等の評価で必要な費用について利用者に負担して頂くことが適当と認められるものは徴収させていただきます。

## 個人情報の利用目的

老人保健施設せのがわでは、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
  - －入退所等の管理
  - －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

## 事故・緊急時の対応

- ①デイケア中の体調不良・事故・災害等に対しては、利用者の安全を第一に考え迅速かつ適切な措置を講じ身元引受人・必要な関係機関に連絡報告を行うと共に、事故原因を究明し必要な対策を講じ再発の防止に努めます。
- ②職員・環境整備等を行い事故等のリスク減少に職員全員で取り組みます。利用者が安全に安心して御利用いただける様職員一同努力致します。
- ③医療法人社団長寿会の安全管理委員会の管理・管轄のもと、担当者が事故等の対応に当たります。  
事故処理・重大事故処理担当者：（事務長）馬上 昌士  
（電話：082-820-2100）
- ④介護保険で規定された重大な事故が発生した時は、管轄する市町村・県等に報告しその指示を仰ぎます。
- ⑤情報開示・適切な説明・措置を行うなど誠意を持って対応し、事故等による利用者・身元引受人の不利益が出来るだけ少なくなるよう努めます。
- ⑥サービス提供に伴い、当デイケアの責に帰すべき事由により利用者が損害を被られた場合、当デイケアが契約している損害保険会社の賠償責任保険で対応いたします。また、利用者の責に帰すべき事由により当デイケアが損害を被った場合、利用者・身元引受人において損害を賠償して頂きます。
- ⑦体調の急変・送迎中の自動車事故・災害時等の対応は下記の通りです。
  - 1) 体調急変・転倒等の事故で医療が必要な時は、速やかに医師の診察を受けて頂き適切な治療を行うと共にご家族・主治医に報告いたします。
  - 2) 送迎中事故が起きた時は、道路交通法に基づき人命の安全を第一に負傷者等の救護等必要な処置を講ずると共に警察の指示を受けながら事故処理を行います。
  - 3) 災害等発生時は、直ちに医療法人長寿会安全管理委員会の指揮の下、指示に従って人命の安全を最優先させて避難誘導等適切な措置を行うと共に関係機関との連携・連絡を行います。
- ⑧事故発生を防ぐ為、ヒヤリハット・事故報告書を記載し、原因等の分析を行いカンファレンスを開いて対応を検討・実行しリスク減少に努めます。

## 利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要

事業所又は施設名	老人保健施設せのがわ
申請するサービス種類	(介護予防)通所リハビリテーション

措 置 の 概 要	
1	<p>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)、担当者の設置                      常設の窓口 電話:082-820-2100 FAX:082-820-2101</p> <p>苦情解決責任者 馬上 昌士 (医療法人社団長寿会 事務長)</p> <p>苦情受付担当者 佐川 絵美 (通所リハビリテーション 主任)</p>
2	<p>円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順</p> <div style="text-align: center;"> </div>
3	<p>苦情があったサービス事業者に対する対応方針等(居宅介護支援事業者の場合記入)</p>
4	<p>その他参考事項</p> <p>○苦情受付担当者は相談者から直接(面接または電話による)話を聞き、苦情内容の把握及び事実関係の調査を行い、                      今後の対応について検討し苦情解決責任者と常時連絡を取りながら今後の対応について協議検討する。</p> <p>○市・区または国保連合会と連携を取りながら苦情の解決を図る。</p> <p>○苦情報告書に記録し、チェック・フォローの実践に努めます。</p> <p>○再発防止については、苦情内容を他の職員人にも周知し、話し合いをもって同じ苦情を受けないよう反省注意する。</p>

備考 上の事項は例示であり、これにかかわらず苦情処理に係る対応方針を具体的に記してください。

# (介護予防) 通所リハビリテーション

契約締結日 令和 年 月 日

## 【事業者】

当事業者は、(介護予防)通所リハビリテーションサービスの提供にあたり、利用者に対して契約書及び別紙 1 の重要事項説明書に基づき、サービス内容及び運営に関する重要な事項について規定を説明した上で契約を取り交わしました。

事業者 住所 広島市安芸区中野6丁目8番2号  
名称 医療法人社団 長寿会  
老人保健施設せのがわ (介護予防)通所リハビリテーション  
代表者 理事長 畑野 栄治

説明者 \_\_\_\_\_

## 【利用者】

私は、契約書及び別紙 1 の重要事項説明書に基づいて、事業者から(介護予防)通所リハビリテーションについての内容の説明を受け同意しました。また、本契約書第9条の個人情報の取り扱いについても説明を受け同意しました。重要事項の変更、介護報酬改定や税率改定における利用料金の変更においては、その都度、別紙にて事業者より通知します。

利用者 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

身元引受人 住所 \_\_\_\_\_  
(保証人)

氏名 \_\_\_\_\_

## 【本契約第6条の 請求書・明細書及び領収書 の送付先】

氏名	( 続柄 )
住所	
電話番号	

## 【本契約第10条2項 緊急時及び第11条3項 事故発生時の連絡先】

氏名	( 続柄 )
住所	
電話番号	