

重要事項説明書(通所リハビリテーション および 介護予防通所リハビリテーション)

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〔介護予防通所〕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頂きたい内容を説明します。わからないことわかりにくいことがあれば、遠慮なく質問してください。

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	社会福祉法人 健勝会
代表者氏名	理事長 天満 仁
法人所在地	大阪府中央区農人橋1丁目4番20号 TEL 06-6947-5215 FAX 06-6947-5213
設立年月日	昭和55年3月7日

2 ご利用者へのサービスを担当する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	介護老人保健施設 健勝園九条	
住所	大阪府西区九条南3丁目20番6号	
大阪市許可更新 令和2年9月25日	通所・介護予防通所 リハビリテーション事業所	許可の有効期限 令和2年9月25日～令和8年9月24日
指定事業者番号	2751880010	
連絡先電話・FAX	TEL 06-4393-2525 FAX 06-4393-2323	
相談担当者	支援相談員	
事業所の通常の 事業実施区域	大阪市 西区・浪速区・中央区・港区	

(2) 事業の目的および運営方針

事業の目的	介護保険法令に従い、事業所において実施する通所リハビリテーション事業の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関することを定めることにより、居宅サービスの円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な通所リハビリテーションサービスの提供を行うことを目的とします。
運営方針	指定居宅サービス等の事業の人員及び運営に関する基準を遵守するとともに、利用者が要介護状態となった場合においても、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ、自立した日常生活が営むことができる及びその他の援助を適確に提供することにより、その有する能力に応じたように配慮して、必要な日常生活上の世話及び介護その他の必要な援助を行います。事業の実施に当たっては、関係市町村及び介護、保健医療、福祉関係事業者との連携に努めます。

(3) 施設名および営業日・営業時間

施設名	介護老人保健施設 健勝園九条
営業日	月・火・水・木・金・土曜日 ただし、祝祭日 および 12月30日～1月3日までを除く
営業時間	午前 8時30分～午後 5時30分

(4) 利用定員

通所〔介護予防通所〕リハビリテーション	25人
---------------------	-----

(5) 事業所の職員体制

事業所の管理者	施設長 福井 雅子
---------	-----------

	常勤	非常勤	常勤換算	指定基準
理学療法士・作業療法士 言語聴覚士	3名	名	1.0名	1.0名
看護職員	1名	名	1.0名	1.0名
介護職員	2名	名	2.0名	1.0名
支援相談員	1名	名	1.0名	0.2名

3 通所〔介護予防通所〕リハビリテーションサービスの内容と料金及び利用料について

ア. 提供するサービスの種類

サービスの種類	サービスの内容
生活相談・援助	支援相談員が、相談・援助等を行います。
食事の提供	管理栄養士の献立表により、栄養等を考慮した昼食を提供します。
入浴の介助	希望する利用者の心身の状況により、一般浴、リフト浴、機械浴槽を利用して入浴することができます。
排泄の介助	利用者の心身の状況により、排泄の介助を行います。
機能訓練	理学療法士又は言語聴覚士により、利用者の心身等の諸機能の維持回復を図るため必要なリハビリテーションの実施及び助言を行います。

※ 利用者の具体的なサービス内容、実施日及び実施回数は、居宅サービス計画（ケアプラン）がある場合は、それを踏まえた通所〔介護予防通所〕リハビリテーション計画が定められます。

イ. 提供するサービスの料金とその利用料について(利用料は概算)

(1日あたりの利用額)	要支援 1	要支援 2	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
基本料 (6H以上7H未満)	2,268点 (1ヶ月あたり)	4,228点 (1ヶ月あたり)	715点	850点	981点	1,137点	1,290点
基本料 (5H以上6H未満)			622点	738点	852点	987点	1,120点
基本料 (4H以上5H未満)			553点	642点	730点	844点	957点
基本料 (3H以上4H未満)			486点	565点	643点	743点	842点
基本料 (2H以上3H未満)			383点	439点	498点	555点	612点
基本料 (1H以上2H未満) 個別リハ20分以上必須			369点	398点	429点	458点	491点
リハビリテーション提供体制加算4 (6H以上7H未満)			24点	24点	24点	24点	24点
リハビリテーション提供体制加算3 (5H以上6H未満)			20点	20点	20点	20点	20点
リハビリテーション提供体制加算2 (4H以上5H未満)			16点	16点	16点	16点	16点
リハビリテーション提供体制加算1 (3H以上4H未満)			12点	12点	12点	12点	12点
サービス提供体制強化加算(I)	88点	176点	22点	22点	22点	22点	22点
入浴加算	-	-	40点	40点	40点	40点	40点
送迎無減算			-47点	-47点	-47点	-47点	-47点

※ 基本料は送迎費用を含みます。

<<リハビリテーションマネジメント加算>>

開始日から6ヶ月以内 1ヶ月あたりの点数	593点
開始日から6ヶ月超 1ヶ月あたりの点数	273点
事業所の医師が利用者等に 説明し、同意を得た場合	270点

<<短期集中個別リハビリテーション実施加算>>

1回あたりの点数	110点 退所日または認定日から3か月以内
----------	-----------------------

<<科学的介護推進体制加算>>

1ヶ月あたりの点数	40点
-----------	-----

ウ. その他(上記イ.の所定単位数で計算されます。)

<<介護職員処遇改善加算Ⅰ>>

1ヶ月あたりの点数	所定単位数の86/1000加算
-----------	-----------------

※一定以上の所得のある方は、サービスを利用した時の負担割合が2割もしくは3割になります。

4 介護保険の給付対象とならないその他の費用について

① 食事の提供に要する費用	700円
② 日用品費	100円
③ 教養娯楽費	100円

提供時間	午前9時00分から午後4時まで
------	-----------------

注1 提供時間数は、実際のサービス提供時間ではなく、そのサービスを実施するために国で定めた標準的な所要時間です。居宅サービス計画に基づき決定されたサービス内容を行うために必要となる時間に基づいて介護給付費体系により計算されます。

注2 ご契約者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額を一旦お支払いいただきます。要介護(要支援)の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます。(償還払い)

又、居宅サービス計画が作成されていない場合も償還払いとなります。

償還払いとなる場合は、ご契約者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

注3 介護保険からの給付額に変更があった場合は、変更された額に合わせて、ご契約者の負担額を変更します。

④交通費	利用者の居宅が、通常の事業の実施以外は、交通費の実費をいただきます。
⑤キャンセル料	サービスの利用をキャンセルする場合、キャンセル通知の時間によりキャンセル料をいただきます。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 前日の17時までに、ご連絡のあった場合 無料 ・ 前日の17時までに、ご連絡のなかった場合 500円(税込み) ※ ただし、利用者の病変、急な入院等の場合には、キャンセル料はいただきません。
⑥介護保険の支給限度額を超える介護サービス	支給限度額を超えてサービスを利用される場合は、サービス利用料金の全額が利用者の負担になります。

5 利用料のお支払いについて

預金口座より自動引落	契約時に、振替依頼書にて指定された口座より毎月 28 日（土日祝日の場合、翌銀行営業日）に、自動引落させていただきます。		
指定口座へお振込み	請求内容を確認されましたら、下記へお振込みください。 <table border="1" data-bbox="507 331 1321 427"><tr><td>りそな銀行 桜川支店 普通預金 0084788</td></tr><tr><td>社会福祉法人健勝会 介護老人保健施設健勝園九条</td></tr></table>	りそな銀行 桜川支店 普通預金 0084788	社会福祉法人健勝会 介護老人保健施設健勝園九条
りそな銀行 桜川支店 普通預金 0084788			
社会福祉法人健勝会 介護老人保健施設健勝園九条			

お支払いを確認しましたら、医療費の控除に必要な領収書を発行します。

領収書の再発行はできませんので、大切に保管してください。

※ 利用料、その他の支払いについて、支払期日から2ヶ月以上遅延し、さらに支払いの催促から14日間以内にお支払いがない場合には、契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくこととなります。

6 緊急時の対応方法（業務継続計画の策定、衛生管理等）

(1) サービス提供中において入者に緊急の事態が発生した場合、入所者の家族に連絡すると共に予め指定する連絡先にも報告します。

(2) 業務継続計画の策定等について

- ① 感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する介護保健施設サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時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、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- ② 従業者に対し、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に実施します。
- 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。

(3) 衛生管理等について

- ① 入所者の使用する施設、食器その他の設備又は引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ます。
- ② 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。
- ③ 施設において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。
 - 1 施設における感染症又は食中毒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おおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
 - 2 施設における感染症又は食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
 - 3 従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に実施します。
 - 4 1から3までのほか、厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行います。

7 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<p>事業者及び事業者の従業員は、サービス提供をするに当たって知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。</p> <p>この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。</p>
<p>個人情報の保護について</p>	<p>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>但し、利用者のサービス計画の作成に必要な利用者及びその家族の個人情報については、サービス担当者会議に出席する職員及び他事業所職員に提供できるものとします。</p> <p>又、利用者の医療上、緊急の必要性がある場合には、医療機関等に利用者に関する心身等の情報を提供できるものとします。</p>
<p>事故発生時の対応について</p>	<p>通所〔介護予防通所〕リハビリテーションサービスの提供に因って事故が生じた場合、事業者は、市町村、利用者の家族、および利用者に係る居宅介護支援事業所等に事故の状況を連絡すると共に、必要な措置を講じます。そして、事故の状況および事故に際して執った措置について記録を残します。</p> <p>また、通所〔介護予防通所〕リハビリテーションサービスの提供に際して生じた事故において、事業者に重大な過失あるいは不備が存在した場合、事業者は損害賠償を速やかに行います。</p>
<p>苦情処理の体制および手順</p>	<p>苦情または相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するため必要に応じて訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行い、入所者の立場を考慮しながら事実関係の特定を慎重に行います。</p> <p>相談担当者は、把握した状況を管理者とともに検討を行い、時下の対応を検討します。</p> <p>対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、入所者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行います（時間を要する内容もその旨を翌月までに連絡致します）。</p>
<p>虐待について</p>	<p>事業者は、利用者の人権の擁護・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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・虐待防止に関する責任者を選定しています。 虐待防止責任者 施設長 福井 雅子 ・成年後見制度の利用を支援します。 ・虐待等に関する苦情解決体制を整備しています。

8 苦情の受付について

(1) 当事業所における苦情の受け

当施設における苦情やご相談は、以下の窓口で受け付けます。

☆ 苦情受付窓口（担当者）	支援相談員 三木 博
☆ 苦情解決責任者	施設長 福井 雅子
☆ 受付時間	年末年始および日曜祝日を除く午前9時00分～午後5時30分
☆ 電話相談	電話番号：06-4393-2525 FAX 番号：06-4393-2323
☆ 苦情受付ボックス	各階に設置

(2) 行政機関その他苦情を受け付ける機関

【住所地の保険者の窓口】	所在地： 電話番号： FAX 番号： 受付時間：午前9時00分～午後5時30分 (年末年始および土曜日祝日を除く)
【市町村の窓口】 西区保健福祉センター 地域保健福祉課担当 介護保険係	所在地：〒550-8501 大阪市西区新町4丁目5番14号 電話番号：06-6532-9859 FAX 番号：06-6538-7316 受付時間：午前9時00分～午後5時30分 (年末年始および土曜日祝日を除く)
【市町村の窓口】 港区保健福祉センター 地域保健福祉課 介護保険係	所在地：〒552-8510 大阪市港区市岡1丁目15番25号 電話番号：06-6576-9859 FAX 番号：06-6572-9511 受付時間：午前9時00分～午後5時30分 (年末年始および土曜日祝日を除く)
【市町村の窓口】 浪速区保健福祉センター 地域保健福祉課担当 介護保険係	所在地：〒556-8501 大阪市浪速区敷津東1丁目4番20号 電話番号：06-6647-9859 FAX 番号：06-6633-8270 受付時間：午前9時00分～午後5時30分 (年末年始および土曜日祝日を除く)
【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	所在地：〒540-0028 大阪市中央区常磐町1丁目3番8号 (中央大通り FNビル内) 電話番号：06-6949-5418 受付時間：午前9時00分～午後5時00分 (年末年始および土曜日祝日を除く)
【大阪市の窓口】 大阪市福祉局 介護保険課 指定・指導グループ	所在地：〒541-0055 大阪市中央区船場中央3丁目1番 7-331号(船場センタービル7号館3階) 電話番号：06-6241-6310 FAX 番号：06-6241-6608 受付時間：午前9時00分～午後5時30分 (年末年始および土曜日祝日を除く)

