

(通所リハビリテーション 介護保険)

通所リハビリテーション重要事項説明書

1. 事業者

事業者の名称	一般社団法人是真会 長崎リハビリテーション病院
事業者の所在地	〒850-0854 長崎県長崎市銀屋町4番11号
法人設立年月日	1950(昭和25)年3月20日
代表者氏名	代表理事 栗原 正紀
電話番号	095-818-2002
FAX番号	095-821-1187

2. ご利用の事業所

事業所の名称	通所リハビリテーション 銀屋通り
介護保険 指定事業所番号	4210125458
事業所の所在地	〒850-0854 長崎市銀屋町4番11号
管理者の氏名	管理者 栗原 正紀
電話番号	095-818-2212
FAX番号	095-818-3454
事業所の通常の 事業実施地域	長崎市(三和町・野母崎町・香焼町・琴母町・外海町・伊王島町・離島を除く)
利用定員	40名

3. 営業日および営業時間

営業日	月曜日～金曜日(12/30～1/3を除く)
営業時間	8:30～17:00

4. サービス提供時間

サービス提供日	月曜日～金曜日(12/30～1/3を除く)
サービス提供時間	8:30～12:00、13:00～17:00

5. 事業の目的

通所リハビリテーション 銀屋通り(以下「事業所」という。)の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業者が要介護状態(介護予防通所リハビリテーションにあたっては要支援状態)にある高齢者に対し、適正な指定通所リハビリテーション及び指定介護予防通所リハビリテーションを提供することを目的とする。

6. 運営の方針

1. 指定通所リハビリテーションの提供にあたっては、事業所の従業者は、要介護者の心身の特性を踏まえて、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、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、利用者の心身の機能の維持回復を図る。
2. 指定介護予防通所リハビリテーションの提供にあたっては事業所の従業者は要支援者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、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、要支援者の心身機能の維持回復を図り、もって要支援者の生活機能の維持または向上を目指すものとする。
3. 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

7. 従業者の禁止行為

従業者はサービス提供にあたり、次の行為は行いません。

1. 利用者又は家族もしくは代理人の金銭、預貯金通帳、証書などの預かり。
2. 利用者又は家族もしくは代理人からの金銭、物品、飲食の授受。
3. 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（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は除きます）。
4. その他利用者又は家族もしくは代理人などに対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為。

8. 利用者の留意事項、禁止行為

1. サービス提供に先立って、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所にお知らせください。
2. 居宅介護支援事業所が作成する、「居宅介護サービス計画（ケアプラン）」に基づき、利用者及びその家族又は代理人の意向を踏まえて、「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、利用者または家族もしくは代理人に内容を説明いたしますので、ご確認いただくようお願いします。
3. サービス提供は「通所リハビリテーション計画」に基づいて行います。なお、「通所リハビリテーション計画」は、利用者などの心身の状況や意向等の変化により、必要に応じて変更することができます。
4. 緊急やむを得ない場合を除き、サービス利用中の医療機関受診はできません。
5. 利用者は次の各項目に留意してサービスを受けなければなりません。
 - 1) 気分が悪くなった時はすみやかに申し出てください。
 - 2) 従業者の指導・助言等がない限り、事業所に設置されている器械及び器具をみだりに利用しないでください。
 - 3) 共有の施設・設備はほかの利用者の迷惑にならないように利用してください。

6. 利用者はサービスを利用するにあたり、次の行為を行ってはけません。

- 1) 他の利用者及び職員に対し暴言・暴力・大声・脅迫・威嚇行為・セクハラ行為等でサービス提供を妨げるもしくは安心してサービス利用を脅かす行為
- 2) 故意に建物・設備・機器等を汚染または破損する行為
- 3) 危険物や他人に危害を及ぼすもの又は可能性のあるものを持ち込む行為
- 4) 他の利用者又は職員に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動
- 5) その他、他の利用者のサービス利用に支障をきたすと思われる行為

9. 職員の体制

従 業 者 の 職 種	資 格	常勤（兼務）	非常勤（兼務）
管理者	医師	1名(1名)	
所長	理学療法士	1名(0名)	
サービス担当者	医師	8名(8名)	4名(4名)
	看護師		4名(4名)
	理学療法士	1名(0名)	16名(16名)
	作業療法士	2名(0名)	2名(2名)
	言語聴覚士		5名(5名)
	介護福祉士	3名(0名)	0名(0名)
	歯科衛生士		1名(1名)
	管理栄養士		5名(5名)
	その他		1名(1名)
	運転手	7名(2名)	
	事務職	1名	

10. サービスの内容

- ① 医師、看護師による定期的な診察と健康管理
- ② 各専門職種による個別リハビリテーション
- ③ 基本動作練習（歩行、階段昇降、立ち上がり動作など）
- ④ 手段的日常生活動作練習（公共交通機関利用、家事動作、買い物など）
- ⑤ 集団レクリエーション（集団体操、アクティビティ、手芸、革細工など）
- ⑥ 生活場面での助言（自主練習の提案、歯磨き指導など）
- ⑦ 環境調整（福祉用具利用・住宅改修に関する相談・受付）
- ⑧ 介助指導（自宅内での介助方法助言）

1 1. 利用料および負担額

1) 要支援1・2の方 短時間通所リハビリテーション料

区分	単位	負担額 (円) 目安：1割	算定頻度
要支援1	2268 単位	2307	1 月につき
要支援2	4228 単位	4300	

加算の項目	単位	負担額 (円) 目安：1割	算定頻度
生活行為向上リハビリテーション実施加算 (6か月以内算定)	562 単位	572	1 月につき
栄養アセスメント加算	50 単位	51	
栄養改善加算	200 単位	204	
口腔機能向上加算Ⅰ	150 単位	153	
口腔機能向上加算Ⅱ	160 単位	163	
一体的サービス提供加算	480 単位	489	
若年性認知症受入加算	240 単位	244	
科学的介護推進体制加算	40 単位	41	
サービス提供体制強化加算Ⅰ	要支援1 88 単位	90	
	要支援2 176 単位	179	6 月につき
口腔栄養スクリーニング加算Ⅰ	20 単位	21	
口腔栄養スクリーニング加算Ⅱ	5 単位	5	1 回につき
退院時共同指導加算	600 単位	610	

2) 要介護1～5の方 短時間通所リハビリテーション料

	1～2時間		2～3時間		算定頻度
	単位	負担額（円） 目安：1割	単位	負担額（円） 目安：1割	
要介護1	369単位	375	383単位	390	1日につき
要介護2	398単位	405	439単位	447	
要介護3	429単位	436	498単位	507	
要介護4	458単位	466	555単位	565	
要介護5	491単位	499	612単位	623	

加算の項目	単位	負担額 （円） 目安：1割	算定頻度
理学療法士等体制強化加算	30 単位	31	1日につき
リハビリテーションマネジメント加算 11	560 単位	570	1月につき
リハビリテーションマネジメント加算 12	240 単位	244	
リハビリテーションマネジメント加算 21	593 単位	603	
リハビリテーションマネジメント加算 22	273 単位	278	
リハビリテーションマネジメント加算 31	793 単位	807	
リハビリテーションマネジメント加算 32	473 単位	481	
リハビリテーションマネジメント加算 4	270 単位	275	
短期集中個別リハビリテーション実施加算	110 単位	112	1日につき
認知症短期集中リハビリテーション実施加算Ⅰ	240 単位	244	
認知症短期集中リハビリテーション実施加算Ⅱ	1920 単位	1953	
生活行為向上リハビリテーション実施加算	1250 単位	1272	1月につき
若年性認知症利用者受入加算	60 単位	61	1日につき
栄養アセスメント加算	50 単位	51	1月につき
栄養改善加算	200 単位	204	月2回限度
口腔機能向上加算Ⅰ	150 単位	153	
口腔機能向上加算Ⅱ	160 単位	163	6月につき
口腔栄養スクリーニング加算Ⅰ	20 単位	21	
口腔栄養スクリーニング加算Ⅱ	5 単位	5	
科学的介護推進体制加算	40 単位	41	1月につき
退院時共同指導加算	600 単位	610	1回につき
移行支援加算	12 単位	13	1日につき
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	22 単位	23	1日につき
送迎減算	－47 単位	－48	片道につき
介護職員等処遇改善加算（Ⅳ）	所定単位数の5.3%		

※原爆手帳をお持ちの方、生活保護の方は公費負担制度がありますので、ご相談下さい。

3) 交通費

サービス内容により、公共交通機関乗車の練習などに掛かる料金（スタッフ分含）はご負担いただきます。

4) その他の料金

おむつ代・材料費などは別途資料をご覧ください。

5) 支払方法

毎月 13 日以降に、前月分の請求書を発行しますので、その月の末日までにお支払いください。お支払方法は口座振替を原則としますが、別の支払い方法（現金、銀行振込）を希望される場合はお申し出ください。現金でのお支払は在宅支援リハビリテーションセンターぎんや受付でお願いします。領収書は入金確認後、発行いたします（医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります）。

1.2. 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

1 週間以上の予告期間をもってお申し出くだされば、いつでも終了できます。

② 当事業所の都合でサービスを終了する場合

やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させて頂く場合がありますが、この場合は終了 1 か月前までに文書で通知するとともに、他のサービス事業者を紹介します。

③ 自動的に終了する場合

- ・利用者が介護保険施設や医療施設に長期入所または長期入院された場合
- ・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
- ・利用者が死亡された場合
- ・最終利用日より 1 か月間を超え利用がない場合
- ・事業者が介護保険事業の指定を取り消された、または破産した場合

④ その他

利用者またはそのご家族が当事業者または当事業者の従業者に対して、通所リハビリテーションサービスを継続し難いほどの背信行為を行なわれた場合は、文書で通知することにより即座にサービスの提供を終了させていただく場合があります。

1.3. 個人情報の取扱いについて

個人情報の使用に関しては、別紙「個人情報使用同意書」により、事業所が必要最小限の範囲で使用することに同意をいただきます。

また、当事業所と当事業所の従業者は個人情報の保護に関して契約しており、就業規則にも定めています。

1.4. サービス内容に関する苦情

苦情等に対応する窓口・担当者を別紙「利用者からの苦情を処理するために講じる措置の概要」のとおり常設し、円滑かつ迅速に対応します。

1.5. 事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合は、別紙「事故発生時対応マニュアル」に基づき、迅速に対応します。

利用者からの苦情を処理するために講じる措置の概要

事業者	一般社団法人 是真会
事業所	通所リハビリテーション 銀屋通り

1 苦情に対応する常設の窓口および担当者

- 1) 窓 口 通所リハビリテーション 銀屋通り
- 2) 担当者 田原 靖子 (理学療法士)
- 3) 連絡先 〒850-0854 長崎市銀屋町4番11号
電話番号 818-2212 FAX 818-3454

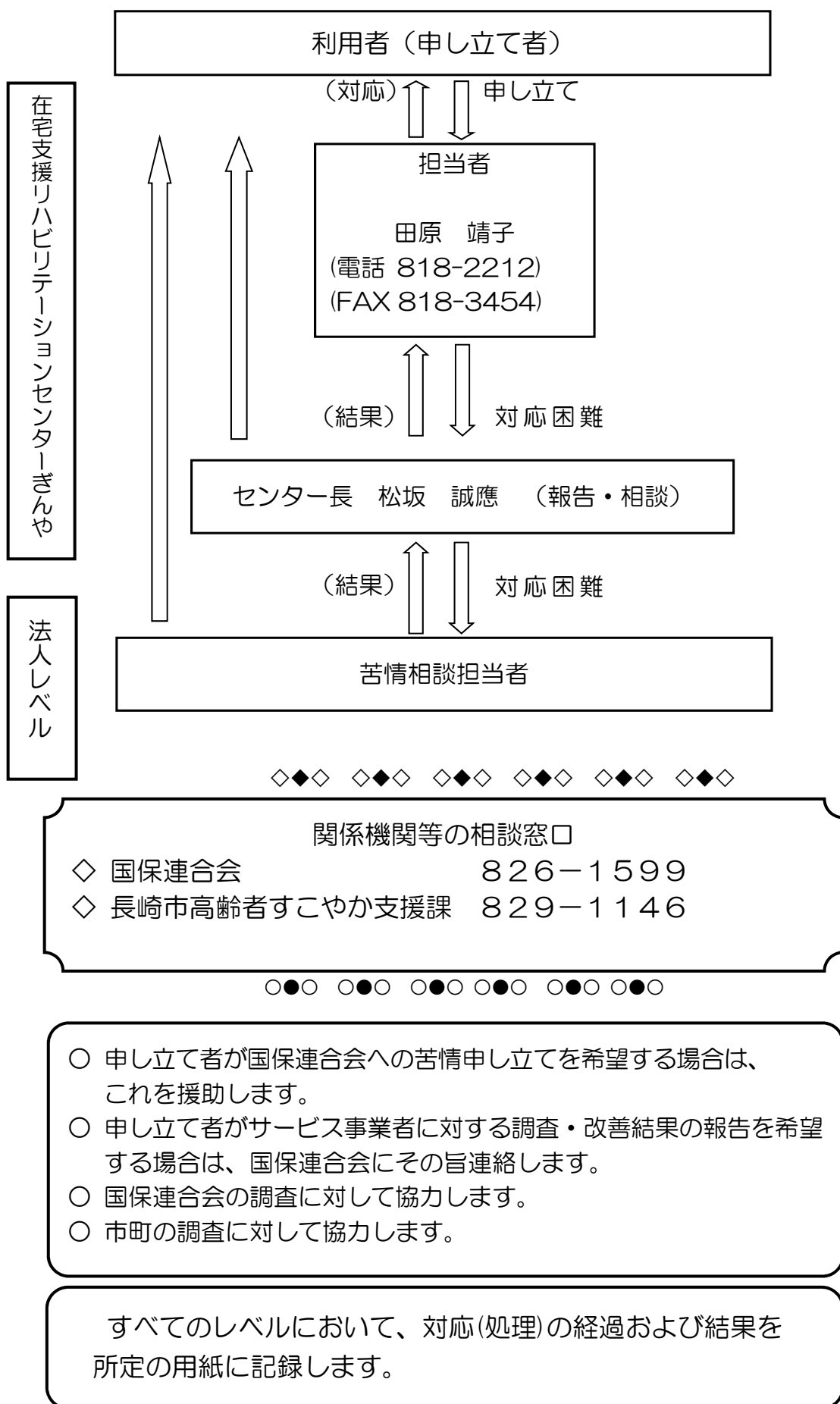
2 円滑かつ迅速に苦情を解決するための処理体制および手順（図1参照）

- 1) 利用者の人格と権利を尊重し、傾聴・共感的理解に努めます。
- 2) 原則として、書面(書式自由)による申し立てとします。必要に応じて、面接調査を行ないます。
- 3) 書面による申し立てが困難な場合は、口頭による申し立てを認めます。ただし、この場合は、担当者が聞き取りに基づき書面作成を行ない、この書面を本人に対して読み上げるなどの確認可能な方法により、本人から確認を取ります。
- 4) 申し立ては、次の手順に従って対応し、経過および結果に関する文書を作成します。
 - ① 通常業務として対応できる場合は、担当者が対応します。
 - ② 担当者レベルでの対応が困難な場合は、在宅支援統括部長が対応します。
- 5) 申し立ての結果については、申し立て者に対して、文書で報告します。
- 6) 申し立て者が国保連合会への苦情申し立てを希望する場合は、これを援助します。
- 7) 申し立て者がサービス事業者に対する調査・改善結果の報告を希望する場合は、国保連合会にその旨連絡します。
- 8) 国保連合会の調査に対して協力します。
- 9) 市町の調査に対して協力します。

関係機関等の相談窓口

国保連合会（長崎県国民健康保険団体連合会）	826-1599
高齢者すこやか支援課	829-1146

図1 苦情処理の体制（流れ）



事故発生時対応マニュアル

事業者	一般社団法人 是真会
事業所	通所リハビリテーション 銀屋通り

通所リハビリテーションサービスの提供により事故が発生した場合は、下記のとおり対応し、必要な措置を講じます。

1. サービス担当者

1) 人身事故

通所リハビリテーションサービスの提供時に、利用者等に人身的な事故が発生した場合は、直ちに主治医に連絡し、主治医の指示に従って、応急処置や救急隊等への連絡を行ないます。

また、速やかに、利用者のご家族への連絡・事業所への連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

2) 物損事故

通所リハビリテーションサービスの提供時に物損事故が発生した場合は、速やかに利用者のご家族への連絡・事業所への連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

2. 事業所

1) サービス担当者からの連絡を受け、当事業所の責任者が対応いたします。

責任者は、状況に応じて、利用者がお住まいの市町や関係機関に連絡いたします。

2) 責任者は事故の状況等を医療安全委員会に報告するとともに、事故の原因を究明し、再発防止に努めます。

3) 事故の状況及び講じた措置等を事故報告書に記録し、事故処理の完結の日から2年間保存いたします。

3. 事業者

1) 通所リハビリテーションサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに、損害を賠償いたします。

2) 事故の原因を究明し、再発防止に努めます。

（通所リハビリテーション 介護保険）

居宅サービス契約書

様（以下、利用者）と一般社団法人是真会 通所リハビリテーション 銀屋通り（以下、事業者）は事業者が利用者に対して行う居宅サービスについて、別紙重要事項説明書の説明・交付を受け、下記のとおり契約を締結します。

第1条（契約の目的）

- 1 事業者は、介護保険法等の関係法令の趣旨に従い、利用者に対し、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、介護給付の対象となる通所リハビリテーションサービスを提供します。
- 2 サービスの内容は、別紙1に記載したとおりです。
- 3 サービスの内容を変更する場合は、変更する内容等の必要事項を記載した「サービス内容等変更合意書」を作成し、利用者および事業者の双方が記名押印するものとします。

第2条（契約期間）

- 1 この契約の有効期間は、令和 6 年 月 日から利用者の要介護認定または要支援認定の有効期間満了日までとします。
- 2 契約満了の7日前までに、利用者から事業者に対して契約終了の申し出がない場合、この契約は自動的に更新されるものとします。

第3条（個別サービス計画等）

- 1 事業者は、利用者の日常生活の状況およびその意向を踏まえて、居宅介護支援事業者が作成した利用者の居宅サービス計画（以下、「ケアプラン」という。）に沿って、個別サービス計画（以下、「サービス計画」という。）を作成し、これに従って計画的にサービスを提供します。「サービス計画」を作成した場合は、利用者に説明の上、提出します。
- 2 事業者は、利用者がサービス内容や提供方法等の変更を希望する場合で、その変更がケアプランの範囲内で可能なときは、速やかにサービス計画の変更等の対応を行ないます。
- 3 事業者は、利用者がケアプランの変更を希望する場合は、速やかに居宅介護支援事業者への連絡調整等の援助を行ないます。

第4条（サービス提供の記録等）

事業者は、「サービス提供記録書」等の記録を作成し、完了後5年間は適正に保存し、利用者の求めに応じて閲覧に供し、又は実費負担によりコピーを交付することも可能です。

第5条（緊急時の対応）

事業者は、現にサービスの提供を行っているときに、利用者の病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治医又は歯科医師に連絡を取るなど必要な措置を講じます。

第6条（利用者負担金および滞納）

- 1 サービスに対する利用者負担金は、別紙に記載するのとおりとします。
なお、利用者負担金は、関係法令に基づいて定められるため、契約期間中に関係法令が改定された場合には、改定後の金額を適用するものとします。
- 2 利用者が正当な理由なく事業者に支払うべき利用者負担金を3ヶ月分以上滞納した場合には、事業者は1ヶ月以上の期間を定めて通知し、期間満了までに支払わない場合には、契約を解除する旨の催告をすることができます。
- 3 前項の催告をしたときは、事業者は、ケアプランを作成した居宅介護支援事業者と協議し、利用者の日常生活を維持する見地から、ケアプランの変更・介護保険外の公的サービスの利用等について、必要な調整を行なうよう要請するものとします。
- 4 事業者は、前項に定める協議等の努力を行ない、かつ第2項に定める期間が満了した場合には文書であることにより、この契約を解除することができます。

第7条（利用者負担金及びその変更）

- 1 利用者は、サービスの対価として「説明書」の記載に従い、利用者負担金を支払います。
- 2 利用者負担金のうち関係法令に基づいて定められたものが、契約期間中に変更となった場合、関係法令に従って改定後の利用者負担金が適用されます。その際には、事業者は利用者に説明します。

第8条（利用者の解約権）

利用者は、事業者に対しいつでも1週間以上の予告期間をもって、この契約を解除することができます。ただし、文書による申し出の場合に限り、いつでも解除することができます。

第9条（事業者の解除権）

事業者は、利用者の著しい背信行為により契約を継続することが困難となった場合は、その理由を記載した文書で通知することにより、この契約を解除することができます。この場合事業者は、ケアプランを作成した居宅介護支援事業者にその旨を連絡します。

第10条（契約の終了）

- 1 次のいずれかの事由が発生した場合は、この契約は終了するものとします。
 - 1) 第5条の規定により、事業者から契約解除の意思表示がなされたとき
 - 2) 第6条の規定により、利用者から解約の意思表示がなされ、かつ予告期間が満了したとき
 - 3) 第7条の規定により、事業者から契約解除の意思表示がなされたとき
 - 4) 次の理由で利用者にサービスを提供できなくなったとき
 - ① 利用者が介護保険施設や医療施設に長期入所または長期入院した
 - ② 利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）と認定された
 - ③ 最終利用日より1か月を超え利用がない場合
 - ④ 利用者が死亡した
 - ⑤ 事業者が介護保険事業の指定を取り消された、または破産した

第11条（秘密保持）

- 1 事業者は、業務上知り得た利用者およびその家族に関する秘密および個人情報については、利用者または第三者の生命・身体等に危険があるなど正当な理由がある場合を除いて、第三者に漏らすことはありません。この秘密保持は、契約終了後も同様です。
- 2 事業者は、あらかじめ利用者から文書による同意を得た場合は、前項の規定にかかわらず、サービス担当者会議等一定の条件の下で、当該利用者の個人情報を利用できるものとします。

第12条（賠償責任）

- 1 事業者は、サービスの提供にあたって、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。ただし、事業者の責めに帰すべき事由によらない場合は、この限りではありません。
- 2 利用者は故意または過失もしくは、この契約上の利用者の義務に反して職員又は他の利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合はその損害賠償責任を負います。

第13条（相談・苦情）

- 1 利用者は、提供されたサービスに苦情がある場合には、事業者・居宅介護支援事業者・市町または国民健康保険団体連合会に対して、いつでも苦情を申し立てることができます。
- 2 事業者は、利用者からの相談・苦情等に対応する窓口を設置し、提供したサービスに関する利用者の相談・苦情等に対し、迅速かつ誠実に対応します。
- 3 事業者は、利用者が苦情申し立てを行なったことを理由として、何らかの不利益な取り扱いをすることはありません。

第14条（裁判管轄）

この契約に関する紛争の訴えは、本件事業所の所在地を管轄する裁判所を管轄裁判所とすることに合意します。

第15条（この契約に定めのない事項）

この契約及び介護保険法その他の関係法令に定めのない事項については、関係諸法令の趣旨を尊重して利用者と事業者との協議により定めます。

個人情報同意書

私（利用者及びその家族）の個人情報については、次に記載するところにより、必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

記

1. 個人情報の目的

（１）医療・介護サービスの提供

- ・ご利用者様のご要望、病歴、生活歴、家族構成、心身に関する測定結果、医学的所見、それらに対する従事者の所見等の個人情報は、ご利用者への医療・介護サービス提供の目的で使用します。
- ・医療・介護の質の向上や安全確保、医療・介護事故の未然防止のための分析や報告に利用します。
- ・医療・介護サービスに関わる業務管理のための基礎資料として利用します。

（２）医療・介護・福祉サービス関係者との連携

- ・ご利用者のためのサービス担当者会議、居宅介護支援専門員と事業者の連絡調整等に利用します。
- ・ご利用者が継続的に適切な医療・介護・福祉サービスを受けることができるように、外部の病院、診療所、各種介護・福祉事業所および施設と相互に情報交換をいたします。
- ・利用者が参加して実施する会議等、他事業所との情報交換の際は、動画やテレビ電話等も活用して実施します。

（３）病状・治療経過等の説明

- ・ご利用者および了解を得たご家族等に対して病状や治療経過等について説明を行うために利用します。

（４）審査・支払機関へのレセプト提出

（５）保険者・行政機関への相談・届出・照会への回答

（６）学生などへの実習・研修への協力

（７）学会・研究、事例検討会での活用

- ・医療・介護の質的、量的な改善・進展を目的とした事例検討会や学会・研究会活動に利用します。
- この際には、個人が特定されることのないようにいたします。

（８）当法人における在宅サービスや業務の維持改善への活用

（９）地域活動（研修会、健康教室、交流会、通いの場、委託事業）への活用

（１０）広報活動（広報誌、ホームページ、リクルート）への活用

（１１）その他

- ・賠償責任保険などに係わる医療に関する専門の団体、保険会社などへの相談または届出等に利用します。
- ・医療・介護サービスの質の向上・安全確保・医療事故対応および未然防止のために第三者機関への相談・報告に利用します。

上記のうち、（９）、（１０）につきましては、写真や動画といった画像素材を活用する場合があります。
この場合は、個人が特定できないようにします。

2. 条件

- （１）個人情報の提供は必要最小限とし、提供に当たっては関係機関以外に漏れる事の無いように細心の注意を払う事。
- （２）個人情報及びその秘密の保持については、契約期間はもちろんのこと、契約終了後も漏れる事のないようにすること。
- （３）事業者においては、その職員が業務中及び退職後も関係する秘密については保持する事。
上記１，２について、私の申し出によって、同意を解消することができるものとする。

上記のとおり重要事項の確認、契約締結、個人情報の同意が成立しましたので、2通を作成し、各1通を保有します。

契約締結日 令和 年 月 日

契約者氏名(利 用 者)

住 所：

電 話：

氏 名：_____

(署名代行者)

私は、本人の意思を確認し、本人に代わり上記署名を行いました。

住 所：

電 話：

氏 名 _____ (本人との関係)

(事 業 者)

所 在 地 ： 〒 850-0854 長崎市銀屋町 4 番 1 1 号

事 業 者 名 ： 一般社団法人 是真会

通所リハビリテーション 銀屋通り

代表理事 栗原 正紀

電 話 ： 095-818-2002

介護保険指定番号 ： 4210125458

説 明 者 ：