

老人保健施設ウェルハウスしらさぎ (介護予防) 通所リハビリテーション 重要事項説明書

令和7年7月1日改定

1、事業所の概要

1) 事業所の名称等

- ・ 事業所の種類 通所リハビリテーション（指定事業所番号4452180013号）
介護予防通所リハビリテーション
- ・ 事業所の名称 老人保健施設ウェルハウスしらさぎ
- ・ 事業所の所在地 〒873-0202 大分県国東市安岐町瀬戸田1035番地9
- ・ 電話・FAX番号 電話 0978-67-3647 FAX 0978-67-3645
- ・ 事業所管理者 施設長 池田 正仁
- ・ 開設年月日 平成10年5月24日
- ・ 営業日・営業時間 営業日 月曜日から土曜日（祝祭日も営業）
休業日 日曜日、12月30日～1月3日、8月13日～8月15日
サービス提供時間 午前9時30分から午後4時まで
- ・ 通所定員 40名（介護予防通所リハビリテーションを含む）
- ・ 事業対象地域 国東市（安岐町、武蔵町）、杵築市の一部

2) 事業所の目的

- ・ ご利用者様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に、身体精神機能の維持・向上を図ります。
- ・ 介護予防事業として、生活が不活発になることによる心身の機能低下を防ぐため、積極的に体を動かしたり外出を促すことで、自立した心身の維持に努めます。

3) 事業所の職員体制

当事業所の職員勤務体制は以下のようになっています。

- | | | | |
|-----------|--------|-----------|--------|
| (1) 医師 | 1名（兼務） | (4) 介護職員 | 5名以上 |
| (2) 理学療法士 | 4名 | (5) 管理栄養士 | 1名 |
| 作業療法士 | 1名 | (6) 支援相談員 | 2名（兼務） |
| (3) 看護職員 | 2名 | | |

4) 主な設備等の概要

- | | | | |
|-----------|----|----------------------|----|
| (1) 食堂 | 1室 | (4) レクリエーションルーム | 1室 |
| (2) 浴室 | 1室 | (5) 送迎車両 | 6台 |
| (3) 機能訓練室 | 1室 | リフトカー2台、軽自動車3台、普通車1台 | |

2、当事業所が提供するサービス

1) 通所リハビリテーション計画書、介護予防通所リハビリテーション計画書の立案

- * 要介護者の方に対するサービス提供は、介護支援専門員が立案した居宅サービス計画書を元にした通所リハビリテーション計画書の内容に沿ってご利用者様の心身機能の維持・改善を図り、日常生活の自立に資するよう計画的に行います。
- * 要支援1、2の方は、地域包括支援センターまたは委託を受けた居宅介護支援事業所の介護支援専門員が立案した介護予防支援計画書の目標に沿って介護予防通所リハビリテーション計画書を作成し、ご利用者様の心身機能の維持に努め日常生活の自立に資するサービスを提供します。
- * 計画書の作成にあたってはご利用者様およびご家族の要望を十分に考慮するとともに、計画の内容については説明し、同意を得たうえで交付します。

2) 食事

- * 栄養士の立てる献立により、栄養及びご利用者様の身体の状況、嗜好を考慮した食事を提供しています。

3) 入浴

- * 希望により一般浴槽、機械浴槽にて入浴サービスを提供します。
- * ご利用者様の身体の状態に応じて、清拭または中止とさせていただく場合があります。
- * 身体機能や入浴環境等により、ご自宅での入浴が困難な方に対して優先的に入浴の機会を提供させていただくことを基本としております。そのため一週あたりの入浴回数を3回までとさせていただきます。

4) 送迎

- * 自宅から事業所まで、事業所の車両にて送迎いたします。

5) 健康管理

- * 医師や看護職員が、健康管理を行います。
- * 医師、看護師が常駐しておりますが、原則として通所中の医療行為は認められておりません。あくまでも一般状態の健康管理であり、継続した医療管理ではありません。

6) 日常生活上の援助

- * ご自宅で過されている様子や動作、習慣を大切にしております。生活に活かせる動作訓練につなげたいと思いますので、些細な事でも遠慮なくお知らせ下さい。

7) 機能訓練（リハビリ・レクリエーション）

- * 要介護の方に対しては、理学療法士等がご利用者の心身の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の改善、またはその減退を防止するための訓練を実施します。
- * 要支援の方に対しては、加齢による運動器機能の低下や、生活不活発による状態の悪化を防ぐ目的で運動器機能向上計画書を作成して、運動を実施します。また定期的に運動及び作業能力の検査を行い、運動器機能向上計画の作成及び見直しを行います。
- * 日常生活につながるようにグループ活動や創作活動などの実施および指導を行います。
- * 要支援の方を対象に、マッサージ師によるマッサージのサービスを行っております。通所回数や曜日によっては、希望者の数によりマッサージ時間や回数に若干の変更が生じます。

8) 生活指導・相談援助サービス

- * ご利用者様およびご家族への相談援助、在宅ケアにおけるサービス調整を行います。

3、通所利用の留意事項

当事業所のご利用にあたって、通所されている皆様の快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守りください。

1) 送迎について

- (1) 送迎は、ご自宅玄関⇄しらせぎを原則とさせていただいております。玄関までの介助はご家族にお願いしております。そのため自宅内で行う介助はサービスで行っており、これによる事故等の責任は負いかねますので、あらかじめご了承ください。
- (2) ご利用者様の状態によっては、朝・夕の送迎時にご家族による送り出し、迎え入れのご協力をいただく場合があります。ご家族の都合により対応できない場合、ご利用者様の所在を確認できない状況が発生し得るため、ご理解・ご協力をお願いいたします。
- (3) お迎え時に37.5度を超える発熱が認められた場合、受診の必要性や他者への感染予防の観点から通所を控えていただいております。但し、かかりつけ医から対処方法の明確な指示がある場合には通所は可能です。
- (4) お迎え時間が予定より15分以上変更になる場合に限り、事前に電話連絡をさせていただきますが、当日の状況により若干の誤差（15分に満たない場合）が生じる場合もありますのでご了承ください。
- (5) 特段の理由なく、自宅以外の場所で途中下車をすることはできません。但し、事前に指定場所の連絡があり、その場所が安全と判断され、下車後はご家族等へ確実に引継ぎができる場合に限って対応させていただきます。引継ぎができる場合に限って対応させていただきます。
- (6) ご家族による送迎を行われる場合は、事前に事業所の方へ連絡をお願いします。この場合、8:30より早いご到着、16:30以降のお迎えには対応できかねますのでご了承ください。
- (7) 営業時間外の事業所送迎についてはお受けできません。

2) 食事提供について

- (1) 体調不良や本人の意思、その他何らかの理由により遅食対応を行う場合があります。ただし、昼食の取り置きは衛生上の理由から午後2時までとさせていただきます。味や鮮度の問題、食中毒予防のための対応としてご理解、ご了承ください。
- (2) 食事は通常より多めの品数・量となっています。全量摂取していただくことが望ましくはありますが、その日の体調や普段の摂取量とも考えあわせた場合に、かえってご利用者の負担となることも考えられます。特にご自身での摂取が難しく職員の介助を要する方に対しては、ご家族に確認とご相談の上で、自宅での平均的な摂取量を目安として食事介助をさせていただきますことがあります。

3) お薬について

- (1) お昼に飲まれる薬がある場合は、ご持参下さい。朝、夜のお薬に関してはご本人で服用、またはご家族の方が介助にて服用しているものとして対処させていただきます。
- (2) 万一ご持参をお忘れになられた場合は、個人の責任にていたしかたないものとなりますが、医師に相談し、その指示に従い経過観察を行います。

4) 血液検査データや処方箋について

- * 定期受診された際、処方箋や血液検査の結果があれば通所の際にご持参ください。処方箋の変更によっては健康上の観察ポイントも変わりうる事と、現状の体調がどのような状態なのか、看護師やリハビリ職員が把握させてもらうためです。

5) 必要物品について

- (1) 入浴を希望される方は、バスタオル1枚、タオル2枚をご用意下さい。
 - * 氏名が無い物の紛失に関しては責任を負いかねますので、ご注意ください。
 - * 洗濯物（脱いだ衣類）を入れるビニール袋をご用意下さい。
- (2) オムツを使用されている方は、現在ご使用されている物を2枚程度をご用意ください。替えがない場合は、職員の判断で施設より購入していただく場合があります。

6) 所持品について

- (1) 多額の金銭や貴重品はお持ちにならないでください。万一紛失の際は責任を負いかねます。
- (2) 食品、危険物等（ライター、刃物など）の持ち込みはお控え下さい。特に他の通所者へのお裾分けは摂取困難な方や食事制限の方もおり、事故につながる危険がありますので、ご理解ください。
- (3) 職員へのお心遣い（金品、物品などの贈り物）は一切ご遠慮させていただきます。万一これを故意に受け取り、また上司への報告がなかった場合は、当該職員に厳しく罰則が生じるものとされています。

7) 外出について

- * 通所中は特段の理由なく事業所外への外出はできません。また、外庭などに出られる際は必ず職員へ行き先を告げた上で行動されるようお願いいたします。

8) 事業所・設備の利用上の注意

- (1) 故意に事業所の備品等を破損したり、許可なく事業所の備品を外へ持ち出すことはできません。
- (2) 事業所内で秩序を乱すような言動、又は他のご利用者に対し迷惑を及ぼすような宗教活動、営利活動はお控えいただきます。

9) 喫煙・飲酒

- * 施設内の喫煙場所以外での喫煙はできません。飲酒はお断りしています。

10) 緊急時の連絡先

- * 当日の体調不良等により、緊急にご家族に連絡を取らなければならない場合があります。利用前にお聞きしたご家族の連絡先等に変更がある場合は、早急に事業所へご連絡ください。

11) お休み・利用日変更希望の連絡

- (1) 健康状態や私用により通所をお休みになられる場合は事前に事業所までご連絡下さい。ご連絡の時間は、窓口の都合により以下の時間帯をお願いいたします。
 - * 前日の場合は、午後6時まで
 - * 通所当日の場合は、午前8時以降

- (2) 台風や積雪などの悪天候の場合、当日朝の状況次第で休業とさせていただく場合があります。
- (3) 3ヶ月以上にわたる入院や個人のご都合で休止された後に通所再開を希望する場合、その時点での通所人数等の都合により、以前の通所日とは異なる曜日とさせていただくことや、一旦待機させていただくことがあります。
- (4) 通所日や回数等について変更を希望される場合は、担当ケアマネジャーへご相談下さい。

4、サービス利用契約の終了

1) 自動終了

ご利用様が以下に該当された場合は自動的に契約が終了となります。解約の手続きは不要です。

- ・ 介護保険施設等に入所した場合
- ・ 要介護・要支援認定審査により、非該当（自立）と認定された場合
- ・ お亡くなりになった場合

2) ご利用者様のご都合で利用契約を終了される場合

- ・ サービス終了の希望は、担当ケアマネジャーに申し出るか、事業所にご連絡ください。
- ・ ご本人、ご家族、担当ケアマネジャーと十分に検討され、納得のうえでお決めください。
- ・ 契約終了が受理された後に個人の都合で再開を希望される場合は「3、通所利用の留意事項 11)」に準じた対応とさせていただきます。

3) その他

- ・ 当事業所が人員不足や事業の廃止等やむを得ない事情が生じた場合
- ・ 当事業所や職員又は他の利用者に対して契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合

5、急変および事故発生時の対応

- 1) 通所中に体調変化が生じた場合にはご家族へ連絡し、医療機関への受診を依頼する場合があります。また、急を要する場合は直接事業所から医療機関へ搬送することもあります。尚、電話連絡の際、ご家族と病院にて待ち合わせる事になるかと思いますが、その後の付き添いはご家族にてお願いいたします。
- 2) 通所送迎途中や通所中の事故によりご利用者に何らかの障害が起こった場合、医師および看護職員は直ちに「通所リハビリ緊急時・異常時の対応マニュアル」に沿って適切な処置を行い、ご家族に連絡し状況を説明いたします。また、事業所にて対応が困難な場合は、協力医療機関に対応を依頼します。
- 3) 救急車を手配した場合、搬送先は救急隊が判断するため、ご希望の医療機関を指定することはできません。

【協力医療機関】国東市民病院（大分県国東市安岐町下原1456）TEL0978-67-1211

- 4) 常日頃から異常の早期発見に努めています。いつもと違う様子が感じられた場合には、ご家族に対し受診の促しや体調面の経過観察を依頼させていただく場合があります。

6、損害賠償

事業所はサービスを提供するにあたり、ご利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合は、その損害を保険適応の範囲内で賠償します。ただし自ら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。

7、非常災害対策

- 1) 非常時の対応 別途定める老人保健施設ウェルハウスしらさぎ消防計画に則り対応します。
- 2) 防災設備 スプリンクラー、消化器、消火栓、自動火災報知装置、非常警報装置、避難器具、誘導灯及び誘導標識、防火戸、防火シャッター
- 3) 防災訓練 年2回以上

8、記録の開示

- 1) 当事業所は、ご利用者の介護保健施設サービスの提供に関する記録を作成し、その記録を利用終了後5年間は保管します。
- 2) ご利用者が上記の記録の閲覧、謄写を求めた場合には、原則としてこれに応じます。また、ご家族やその他（ご利用者の代理人を含む）に対しては、ご利用者の承諾その他必要と認められる場合にこれに応じます。

9、要望および苦情等の受付け

- 1) 当施設における要望・苦情の受け付け

当施設のサービスに関する要望や苦情は、以下の専用窓口で受け付けます。

- 苦情受付責任者 施設長 池田 正仁
- 苦情受付窓口（担当者） 事務長 定村 智章
介護支援専門員 藤原 寛子、東 光太郎

※一階エレベーター前に設置しておりますご意見箱をご利用いただくこともできます。即時対応できない事項につきましてはご利用者様、ご家族との話し合いの場を設けて協議します。

- 2) 行政機関その他苦情受付機関

- ・ 国東市安岐総合支所地域振興課 (TEL) 0978-67-1111
- ・ 大分県国民健康保険団体連合会 (TEL) 097-534-8470

10、個人情報保護

- 1) ご利用者様の個人情報を含むサービス計画、各種記録等については、関係法令及びガイドライン等に基づき、個人情報の保護に努めるものとします。
- 2) 当事業所が業務上知り得たご利用者様及びご家族の個人情報については、原則的にサービス調整の目的以外には利用しません。外部への情報提供については、必要に応じてご利用者様及びご家族又はその代理人の了承を得ます。
- 3) ご利用者様およびご家族に関する個人情報が含まれる記録物については、管理者の注意を持って管理し、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。
 - (1) 円滑なサービス提供実施に対する情報提供について、同意しがたい事項がある場合は、その旨を相談申出窓口までお申し出ください。
 - (2) お申し出がないものについては同意していただいたものとして取扱いをさせていただきます。
 - (3) これらのお申し出は、後からいつでも撤回、変更等をすることが可能です。

11、秘密保持

- 1) 当事業所の従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。また、従業者でなくなった後においてもこの秘密を保持すべき旨を雇用契約の内容としています。
- 2) 当事業所は、サービス担当者会議等において利用者様の個人情報を用いる場合は利用者様の同意を、利用者様ご家族の個人情報を用いる場合はご家族の同意をあらかじめ文書により得るものとします。

12、利用者代理人

ご利用者が自らの判断による本重要事項内容に定める権利の行使と義務の履行に支障を生じると認められる場合、ご家族や予め選任した代理人等をもって行う必要があります。代理人選任に際して必要がある場合、当事業所は成年後見制度や日常生活自立支援事業の内容を説明するものとします。

13、利用料金

1) 要介護者（要介護1～5）の方の料金（介護保険の費用）

※保険給付部分の利用者負担は「介護保険負担割合証」の負担割合に応じた額となります。

(1) 基本料金

要介護認定の区分により、1日の基本料金として算定されます。

・ 要介護 1	6～7時間 715単位	5～6時間 622単位	4～5時間 553単位	3～4時間 486単位	2～3時間 383単位
・ 要介護 2	850単位	738単位	642単位	565単位	439単位
・ 要介護 3	981単位	852単位	730単位	643単位	498単位
・ 要介護 4	1137単位	987単位	844単位	743単位	555単位
・ 要介護 5	1290単位	1120単位	957単位	842単位	612単位

(2) 加算料金

① リハビリテーションについての加算

- a. リハビリテーション提供体制加算 24単位/回（6時間以上7時間未満の場合）
- b. 短期集中個別リハビリテーション実施加算 110単位/日

※退院（所）または認定日から3月以内の期間に個別リハビリテーションを行った場合の加算。

② 入浴についての加算

- ・ 入浴介助加算Ⅰ 40単位/回
- Ⅱ 60単位/回（自宅での入浴を目標とした場合）

※通常の浴槽にて職員の介助等により、入浴やシャワー浴を行った場合の加算。

③ 職員体制についての加算

- a. サービス提供体制強化加算（Ⅰ） 22単位/回（介護福祉士を7割以上配置の場合）
- b. 介護職員等処遇改善加算Ⅲ 介護保険単位数合計の6.6%

④ その他の加算・減算

- a. 送迎を行わない場合 -47単位/片道
- b. 科学的介護推進体制加算 40単位/月
- c. 若年性認知症利用者受入加算 60単位/日
- d. 口腔栄養スクリーニング加算 20単位/回（6ヶ月に1回）
※口腔機能向上を目的に口腔清掃の指導・実施又は摂食・嚥下機能の訓練等行った場合
- e. 高齢者虐待防止措置未実施減算 介護保険単位数合計の1.0%減
※虐待防止のための措置（委員会の設置・指針の整備・研修等）をとっていない場合の減算
- f. 業務継続計画未策定減算 介護保険単位数合計の1.0%減
※災害時の業務早期復旧・業務継続のための取り組みを行っていない場合の減算
- g. 退院時共同指導加算 600単位/回
※退院時の会議に理学療法士等が参加し在宅でのリハビリに必要な指導を共同して行った場合

2) 介護予防（要支援1、要支援2）対象者の方の料金（介護保険の費用）

※ 保険給付部分の利用者負担は、「介護保険負担割合証」の負担割合に応じた額となります。

(1) 基本料金（月額）

要支援認定の結果により、一月の基本料金として算定されます。月途中のサービス開始、終了の場合も同金額のご負担となります。

- ・ 要支援 1 2,268単位/月
- ・ 要支援 2 4,228単位/月

ただし、月途中で下記の条件に該当する場合については、日割りでの計算になります。

- ① 要介護から要支援に変更、または要支援から要介護に変更となった場合
- ② 同一保険者管内での転居等により事業所を変更した場合
- ③ 月途中で要支援度に変更となった場合

④ 短期入所を利用された場合

- ・ 要支援 1 75単位／日×通所利用日数
- ・ 要支援 2 139単位／日×通所利用日数

(2) 加算料金

① 口腔・栄養スクリーニング加算 20単位／月（6ヶ月に1回）

※栄養状態の確認を行い、担当の介護支援専門員へ情報を提供した場合の加算。

② 科学的介護推進体制加算 40単位／月

※ADL、栄養、口腔等の情報を厚労省に提出した場合

③ 若年性認知症利用者受入加算 240単位／月

④ 利用月から起算して12月を超えた期間に介護予防通所リハを行った場合

（会議を開催し定期的な計画書の見直し等を行っていない場合の減算）

要支援 1 -120単位／月

要支援 2 -240単位／月

⑤ サービス提供体制強化加算（Ⅰ）…介護職員のうち介護福祉士を7割以上配置

要支援 1 88単位／月

要支援 2 176単位／月

⑥ 介護職員等処遇改善加算Ⅲ 介護保険単位数合計の6.6%

⑦ 高齢者虐待防止措置未実施減算 介護保険単位数合計の1.0%減

※虐待防止のための措置（委員会の設置・指針の整備・研修等）をとっていない場合の減算

⑧ 業務継続計画未策定減算 介護保険単位数合計の1.0%減

※災害時の業務早期復旧・業務継続のための取り組みを行っていない場合の減算

⑨ 退院時共同指導加算 600単位/回

※退院時の会議に理学療法士等が参加し、在宅でのリハビリに必要な指導を共同して行った場合

3) その他の料金

(1) 食事提供費 600円

※午前10時以降は食事の取り消しができないため、10時までに休みの連絡をいただけなかった場合や、事情により昼食前に帰宅される場合には、同金額をご負担していただきます。

(2) その他

紙おむつ、また個人の希望により個別のレクリエーションを行う場合は、別途実費でのご負担となります。

【 利用料金のお支払い方法 】

- ・ 利用料は月末締めとし、毎月初回の通所日に前月分の請求案内をお渡しします。
- ・ お支払い方法は、預金口座からの自動引き落としとさせていただきます。手数料は無料です。
- ・ 手続きは「預金口座振替依頼書」に必要事項を記入し、届出印を押印のうえ、事務へご提出ください。締切日前（毎月12日頃）であれば、その月の利用料から引き落としが開始されます。
- ・ 引き落としは毎月20日です。（金融機関が休日の場合は翌日となります）
- ・ 領収書は、引き落としが確認できました月の請求案内に同封してお渡しいたします。

※ ご不明な点は、事務までお問い合わせください。

※ 尚、当事業所発行の領収書には医療費控除対象の項目を表示しているほか、高額介護サービス費等の申請時に必要となる場合がありますので、大切に保管してください。

私は本書面に基づいて、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重要事項の説明を受け、合意したことをもって通所契約に同意いたします。

令和 年 月 日

＜事業者＞	事業所名	医療法人 健悠会
		老人保健施設 ウェルハウスしらさぎ
		通所リハビリテーション
	住所	大分県国東市安岐町瀬戸田1035番地9
	代表者名	理事長 定村 智章



＜説明者＞ 印

＜利用者＞ 住所
氏名 印

代理人（後見人等を選任した場合）

住所 _____

氏名 _____ 印 _____

＜利用者家族等＞ （本人が署名できない場合）

住所

氏名 印

(利用者との続柄)