

ハーベスピア通所リハビリテーション

重要事項説明書

1 事業所の名称・所在地等

事業所名	ハーベスピア 通所リハビリテーション
所在地	神戸市西区伊川谷町有瀬字屋敷前1432-1
設立年月日	平成4年7月1日
介護保険指定番号	老人保健施設（兵庫県 2855280026号）
連絡先	TEL 078-976-2626 FAX 078-976-5818
管理者連絡先 管理者 有本雅子	TEL 078-976-2626 FAX 078-976-5818
営業日	年始（1月1日～3日）を除く月曜日～土曜日 ※祝・祭日を含む
営業時間	午前9時～午後5時まで
サービス提供実施地域	神戸市西区・垂水区・明石市

2 当事業所の法人概況

事業所名	医療法人 社団 仁有会
本社所在地	神戸市西区伊川谷町有瀬字屋敷前1432-1
連絡先	TEL 078-976-2626 FAX 078-976-5818
法人種別	医療法人
代表者	理事長 有本 雅子
法人の行う他の 業務	入所療養介護 短期入所療養介護 介護予防短期入所療養介護 介護予防通所リハビリテーション 訪問介護 介護予防訪問介 護 訪問看護 介護予防訪問看護 居宅介護支援 介護予防居 宅介護支援 地域包括支援センター（あんしんすこやかセンタ ー）

3 当事業所の従業員

職 種	職務内容	常勤・非常勤
管理者	事業所の運営管理	法定基準人員に定める通り
医師	医療的指示・疾病管理	法定基準人員に定める通り
看護師	心身の観察・健康管理	法定基準人員に定める通り
介護士	心身の介助・生活援助	法定基準人員に定める通り
作業療法士	生活に係る機能訓練	法定基準人員に定める通り
理学療法士	動作に係る機能訓練	法定基準人員に定める通り
言語聴覚士	口腔機能に関連する訓練	法定基準人員に定める通り
薬剤師	薬剤の管理・調合	法定基準人員に定める通り
管理栄養士	栄養の管理・調整	法定基準人員に定める通り
支援相談員	利用調整・相談援助	法定基準人員に定める通り
調理員	食材の調理	必要数
事務員	会計等の必要事務	必要数

その他	運転・清掃・営繕 等	必要数
-----	------------	-----

4 事業所の面積

通所リハビリテーションにて使用する場所

場所	延べ面積	場所	延べ面積
デイルーム	1 6 1 m ²	特別浴室	2 1 m ²
機能訓練室	2 1 8 m ²	相談室	3 0 m ²
浴室	7 9 m ²		

5 事業の目的

通所リハビリテーションは、要介護状態と認定された利用者（以下単に「利用者」という。）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、通所リハビリテーション計画を立て実施し、利用者の心身及び機能の維持回復を図ることを目的とします。

6 運営の方針

- ・当事業者では、通所リハビリテーション計画に基づいて、理学療法、作業療法及び言語療法その他必要なりハビリテーションを行い、利用者の心身及び機能の維持回復を図り、利用者が1日でも長く居宅での生活を維持できるよう在宅ケアの支援に努めます。
- ・当事業者では、利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急止むを得ない場合以外、原則として利用者に対し身体拘束を行いません。
- ・当事業者では、居宅介護支援事業者、その他保険医療福祉サービス提供者及び関係市区町村と綿密な連携をはかり、利用者が地域において統合的サービス提供を受けることが出来るよう努めます。
- ・当事業者では、明るく家庭的雰囲気を重視し、利用者が「にこやか」で「個性豊か」に過ごすことが出来るようサービス提供に努めます。
- ・サービス提供にあたっては、親切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対して療養上必要な事項について、理解し易いように指導または説明を行うと共に、利用者の同意を得て実施するよう努めます。

7 契約の解約

利用者及び家族等は、当施設に対し利用中止の意思表示をすることにより、利用者の居宅サービス計画に関わらず、契約を解約することができます。その場合、原則として利用日の1週間前までに口頭または文書にて通知することとします。

8 事業所よりの解約

当事業所は、利用者に対し次に掲げる場合には、重要事項説明書・契約書に基づく通所リハビリテーションサービスの利用を解約できるものとします。また、解約の場合は1ヶ月以上の期間を置いて、理由を通知するものとします。

- ① 利用者が要介護認定において要支援または自立と判断された場合。
- ② 利用者及び家族等が、契約に定める利用料金を1ヶ月以上滞納し、その支払いを催促したにも関わらず7日間以内に支払わない場合。
- ③ 利用者の症状・心身状態等が著しく悪化し、当事業所での適切な通所リハビリテーションサービスの提供の範囲を超えると判断された場合。
- ④ 天災・災害・施設設備の故障、その他止むを得ない理由により、適切なサービスを提供することが困難な場合。
- ⑤ 利用者が亡くなった場合。

9 プライバシーの保護・秘密の保持

当事業所では、利用者にサービスを提供するうえで知り得た情報は、契約期間中はもとより、契約終了後においても、決して第三者に漏らすことはありません。また、利用者やその家族に関する個人情報が含まれる記録物に関しては、善良な管理者の注意を以って管理を行い、処分・廃棄の際にも漏洩の防止に努めます。但し、当事業所がサービスを提供する際に知り得た利用者や家族に関する情報については、サービス担当者会議等で他事業者とサービスの利用調整を行う際に必要となります。その際には、利用者の同意を得ることが必要となりますので、別紙の個人情報使用同意書に記名・押印頂くこととなります。

10 要介護認定前のサービス提供

- ① 要介護認定前にサービスを提供する場合、要介護認定後にサービス内容を見直す必要があります。また、要介護認定後に契約継続の意思を確認致します。
- ② 介護認定で自立と判断された場合、利用料金は全額利用者負担となります。

11 居宅サービス計画作成前のサービス提供

居宅サービス計画が作成される以前であっても、緊急にサービス利用が必要な場合には、それに応じたサービスを提供致します。

12 サービスの内容・料金

(1) 当事業所の提供するサービス内容

- ① 居宅と事業所間の送迎
- ② 検温・血圧測定等の健康チェック
- ③ 状態に応じた食事の提供
- ④ 介助による入浴の提供
- ⑤ リハビリテーション実施計画書による、集団リハビリテーション・個別リハビリテーション、口腔機能訓練、物理療法等の実施
- ⑥ 日割りプログラムによる教養・娯楽の提供（書道・カラオケ等）

(2) 利用料金（負担割合が2割の方は倍額3割の方は3倍額になります）

i) 介護保険適用の1割負担基本料金/日

（要介護認定による要介護度、及び利用時間の別により利用料が異なります）

◇通所リハビリテーション：費利用時間/要介護度

【3時間以上4時間未満】

・要介護1	518円
・要介護2	603円
・要介護3	686円
・要介護4	792円
・要介護5	898円

【4時間以上5時間未満】

・要介護1	590円
・要介護2	687円
・要介護3	779円
・要介護4	900円
・要介護5	1021円

【5時間以上6時間未満】

・要介護1	663円
・要介護2	787円
・要介護3	909円
・要介護4	1053円
・要介護5	1194円

【6時間以上7時間未満】

・要介護1	763円
・要介護2	907円
・要介護3	1046円
・要介護4	1212円
・要介護5	1376円

利用者全般に適用されるもの

◆サービス提供体制強化加算Ⅰ～Ⅲ/回	24円	20円	7円
◆中重度ケア体制加算/回			22円
◆リハビリテーション提供体制加算/回	13円	17円	22円 26円

◆介護職員等処遇改善加算Ⅰ～Ⅳ/月	利用料金内の介護報酬部分×法定割合分
◆科学的介護推進体制加算/月	43円
<u>心身の状態に応じて個別に加算されるもの</u>	
◇退院時共同指導加算	640円
◇リハビリテーションマネジメント加算イ・ロ・ハ/月	
利用開始月～6月内	597円・633円・846円
利用開始月～6月超	256円・291円・505円
医師が説明し、同意を得た場	288円
◇入浴加算Ⅰ/回	43円
◇短期集中個別リハビリテーション実施加算/回	118円
◇重度療養管理加算/回	107円
◇口腔機能向上加算Ⅰ	160円
◇送迎を行わない場合/片道	-51円

※「感染症又は災害の発生を理由とする利用者数の減少が一定以上生じている場合」の3%加算を適用する事があります。

上記料金に以下の料金が別途加算されます

ii) その他の料金（介護保険適応外）

① 昼食費/回（おやつ代含む） 700円

② 排泄用品等

◇オムツ代金

尿パット S 23円 L 45円

紙パンツ M 72円 L 80円 LL 90円

紙オムツ M 88円 L 103円

・担当職員の判断により、上記品目より適宜の選択使用となります。

・使用枚数に応じた実費請求になります。

・状況より、同時に複数の品目を使用する場合があります。

◇写真代 1枚 20円

◇選択制レクリエーションご利用時の材料代

13 サービスの利用について

- ① 風邪、病気等の際はサービスの利用を見合わせて無理な利用はお断りする場合があります。
- ② 当日の健康チェックの結果体調が悪い場合、サービスを変更または中止することがあります。中止の場合、当事業所は利用者及び家族等が指定する所へ連絡の上、適切に対応します。
- ③ 他利用者の健康に影響を与える可能性のある疾患（感染症）が明らかになった場合、速やかに当事業所に申告して下さい。治癒するまでサービスの利用は中止させていただきます。

14 利用サービスの予約取り消し

- ① 利用者の都合により予約を取り消す場合、前日の17時までにご連絡下さい。（この場合、食費相当分のキャンセル料金は頂きません。）
- ② 前日の17時以降より利用当日の予約取り消しの場合、体調不良によるものは食費相当分のキャンセル料金、その他の場合は食費相当分及び介護保険利用者負担分相当のキャンセル料金を頂きます。

15 料金のお支払い方法

当事業所は、前月料金の合計額の請求書を毎月10日までに利用者及び家族等が指定する送付先に対し請求書を発送致します。支払いの方法は別途選択（現金払い・銀行振り込み・銀行引き落とし）のうえ双方合意した方法によります。

16 記録の保管

当事業所のサービス提供の記録は5年間保管し、その間本人及び家族に限り記録の閲覧及びコピー（実費）が可能です。

17 家族等への連絡

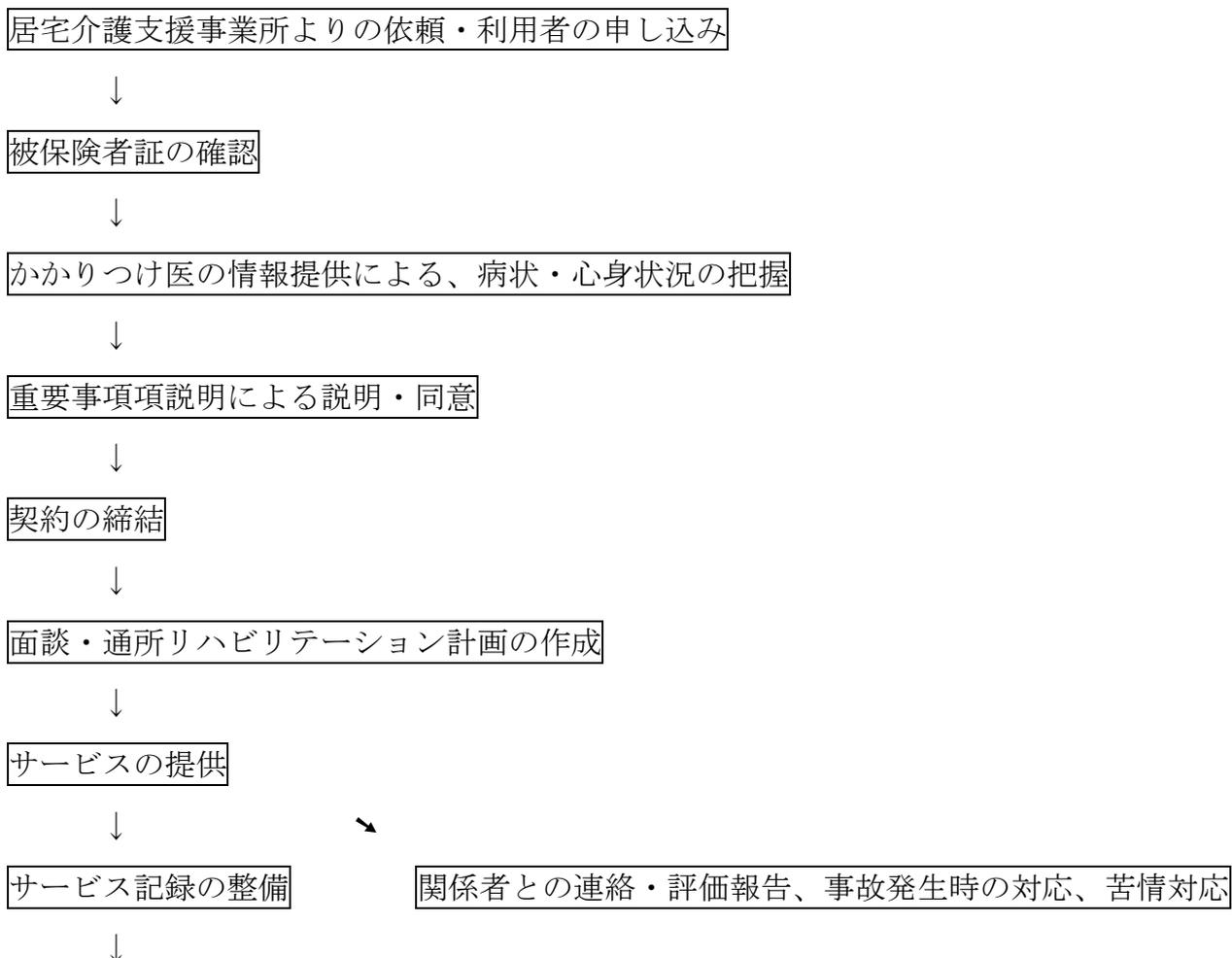
希望があった場合、利用者への連絡と同様の通知を家族等へも提供致します。

18 留意事項等

- ・ 担当医師の判断の基でサービスが提供されるものとします。
- ・ 担当職員により、サービス提供以外の営利行為や宗教勧誘は致しません。
- ① 他の利用者の迷惑になると判断される言動・行動はしないで下さい。
- ② 事業所の安全・衛生を害する行為をしないでください。
- ③ 事業所の設備・備品を利用するに当たっては、職員の指示や定められた取り扱い要領に従い、当該設備を破損することのないよう、また安全性の確保に留意して下さい。

19 サービス提供の流れ

実際のサービス提供に至る基本的な手順は以下の通りです。



利用料の受領、領収書の発行



終了

20 賠償責任について

当事業者が利用者に対して賠償すべき事項が起こった場合には、損害賠償保険内にてその損害を賠償します。

当事業者は以下の内容で損害賠償保険に加入しています。

○取扱代理店 有限会社 全老健共済会

○保険の内容 賠償事故補償制度

利用者傷害見舞金制度

見舞客・ボランティア傷害見舞金制度

また、利用者の責に帰すべき事由によって当事業所が損害を被った場合、利用者及び家族等は、連帯して当施設に対してその損害を賠償するものとします。

21 サービスの苦情相談窓口

当事業所の提供したサービス等に苦情がある場合、また作成した介護予防通所リハビリテーション計画に基づいて提供された通所リハビリテーションに関する苦情の申し立てや相談があった場合は、速やかに対応を行います。

サービスの提供に関して苦情や相談がある場合は、以下までご連絡ください。

○当事業所の苦情相談窓口

当事業所のサービス 相談窓口	連絡先：078-976-2626 FAX：078-976-5818 担当者：石川 伸二 池田 敏男 受付時間：午前9時から午後5時（月曜日～土曜日）
-------------------	---

料金について苦情や相談がある場合は、以下までご連絡ください。

○当事業所の料金苦情相談窓口

当事業所の料金苦情 サービス相談窓口	連絡先：078-976-2626 FAX：078-976-5818 担当者：池田 敏男 石川 伸二 受付時間：午前9時から午後5時（月曜日～土曜日）
-----------------------	---

○介護保険の苦情や相談に関しては、他に以下の相談窓口があります。

(介護保険サービスの苦情について) 兵庫県国民健康保険団体連合会	連絡先：078-332-5617 受付時間：(平日) 8:45~17:15
(介護保険全般に関するお問い合わせ) 神戸市保健福祉局監査指導部 法人・施設指導担当	連絡先：078-322-6242 (代) 受付時間：(平日) 8:45~12:00/13:00~17:30
(契約についてのご相談) 神戸市消費生活センター	連絡先：078-371-1221 受付時間：(平日) 8:45~17:30
(虐待通報専用ダイヤル)	連絡先：078-322-6774 受付時間：(平日) 8:45~12:00/13:00~17:30

22 緊急時の対応

- ① 当事業所は、利用者に対し施設医師の医学的判断により対診が必要と認められる場合、また通所利用中に転倒あるいは嚥下障害等による事故が発生した場合、協力医療機関での診療を依頼することがあります。
- ② 前項のほか、利用中に利用者の心身の状態が急変した場合、当事業所は利用者及び家族等が指定する所に対して、緊急に連絡致します。

協力医療機関	足立病院
所在地	神戸市西区伊川谷有瀬696-2
連絡先	TEL 078-974-1122 FAX 078-974-1345

23 重要事項の変更

重要事項説明書に記載した内容に変更が生じる場合、直ちに内容を変更し文書にて交付致します。

24 利用契約に定めのない事項

重要事項に定められていない事項については、介護保険法令、その他諸法令に定めるところにより、利用者または扶養者と当施設が誠意をもって協議し定めることとします。

25 裁判管轄

利用者と当事業所は、この契約事項に関して訴訟の必要が生じた場合には、利用者の住所を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とすることを予め合意致します。

26 虐待・身体拘束の防止について

当事業所は利用者等の人権の擁護・虐待の防止等の為に、次に掲げる通り、必要な措置を講じます。

- ① 虐待防止・身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的で開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- ② 虐待防止・身体拘束等の適正化のための指針の整備をしています。
- ③ 従業者に対して、虐待防止・身体拘束等の適正化のための定期的な研修を実施する等の必要な措置を講じます。
- ④ 事業所はご利用者が成年後見制度を利用できるよう支援を行います。
サービス利用中に当該事業所従業者又は家族等（現に擁護している家族・親族・同居人等）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、これを市町村に通報します。
- ⑤ 事業所は、利用者又は他の利用者の生命または身体を保護するため緊急にやむを得ない場合を除き、身体拘束等を行いません。
- ⑥ やむを得ず身体拘束等を行う場合には、事前に十分な説明の上、利用者又は家族等に同意を得るとともにその態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録いたします。
- ⑦ 虐待防止・身体拘束等の適正化に関する担当者を選定しています。

27 衛生管理について

事業所において感染症等が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- ① 従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- ② 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

- ③ 事業所における感染症等の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を2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。
- ④ 事業所における感染症等の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- ⑤ 従業者に対し、感染症等の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

28 業務継続に向けた取り組みの強化について

- ① 感染症等や、非常災害の発生時において、利用者に対する通所リハビリテーションの提供を継続的に実施するための、およ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。

29 ハラスメント

当事業所は、介護現場で働く職員の安全確保と、安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

- ① 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。
 - イ 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為。
 - ロ 個人の尊厳や人格を言動により傷つけたり、おとしめたりする行為。
 - ハ 意に沿わない性的暴言、好意的態度の要求等、性的嫌がらせ行為。

上記は、当事業所従業者、取引先事業者の方、利用者及びその家族が対象となります。

- ② ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどをもとに即座に対応し、再発防止会議等により、再発防止策を検討します。
- ③ 従業者に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修等を実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
- ④ ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約解約等の措置を講じます。