

明和セントラル病院 通所リハビリテーション重要事項説明書

通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーション

<令和 8年 4月 1日>

1. 事業所の所在地

事業所名称	医療法人海宝会 明和セントラル病院 通所リハビリテーション
介護保険指定事業所番号	1013010358
事業所所在地	群馬県邑楽郡明和町中谷 331-1
連絡先	代表番号：0276-84-1234 デイケア直通番号：0276-61-3101
事業所の通常の事業の実施地域	明和町、館林市、板倉町、千代田町、邑楽町、
利用定員	30人

2. 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	医療法人海宝会 明和セントラル病院通所リハビリテーション（以下「事業者」という）が行う通所リハビリテーションの事業（以下「事業」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事者が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な通所リハビリテーションを提供する事を目的とする。
運営の方針	通所リハビリテーションの提供にあたっては、事業所の従事者は、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。

3. 営業日・サービス提供日・時間

営業時間	月曜日～土曜日 午前8時30分～午後5時30分まで
定休日	日、祝日、年末年始（12月30日～1月3日）
サービス提供日	月曜日～土曜日
サービス提供時間	午前9時30分～午後4時00分

4. 職員体制

	常勤	非常勤
管理者（医師）	1名	0名
医師	1名	1名
看護師	0名	0名
介護福祉士	6名	1名
介護職員	1名	1名
理学療法士	1名	1名
作業療法士	1名	1名
送迎職員	0名	2名
事務員	1名	0名

5. 明和セントラル病院概要

法人種別・名称	医療法人海宝会 明和セントラル病院	
代表者役職氏名	理事長 海宝 雄人	
本部所在地・電話番号	明和町中谷 331-1・0276-84-1234	
定款の目的に定めた事業	1、病院の経営 2、その他これに付随する業務	
病院、施設、拠点等	明和セントラル病院	一般病棟・地域包括ケア病棟 外来・通所リハビリテーション

6. 施設の設備の概要

食堂兼作業療法室	1室	151.79 m ²		
機能訓練室	1室	113.05 m ²		
トイレ	車椅子等対応	3ヶ所		
	男女兼用	2ヶ所		
送迎車	10人乗り（車椅子）	1台	5人乗り	2台
	8人乗り（リフトアップ）	2台	3人乗り（車椅子）	1台

7. 提供するサービスの内容について

一. 提供するサービスの内容

サービス区分と種類	サービスの内容	
通所リハビリテーション計画の作成	利用者に関わる居宅支援事業者が作成した居宅サービス計画（ケアプラン）に基づき、利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた通所リハビリテーション計画を作成します。	
利用者居宅への送迎	事業者が所有する自動車により、利用者の居宅と事業所までの間の送迎を行います。ただし、道路が狭いなどの事情により、自動車による送迎が困難な場合は、車椅子又は歩行介助により送迎を行うことがあります。	
日常生活上の世話	食事の提供及び介助	食事の提供及び介助が必要な場合に利用者に対して、介助を行います。また嚥下困難者のためのきざみ食、流動食等の提供を行います。
	入浴の提供及び介助	入浴の提供及び介助が必要な利用者に対して、入浴（全身浴・部分浴）の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。
	排泄介助	介助が必要な者に対して、排泄の介助、おむつ交換を行います。
	更衣介助	介助が必要な者に対して、上着、下着の更衣の介助を行います。
	移動・移乗介助	介助が必要な者に対して、室内の移動、車椅子へ移乗の介助を行います。
リハビリテーション	服薬介助	介助が必要な物に対して、配剤された薬の確認、服薬のお手伝い、服薬の確認をおこないます。
	日常生活動作訓練を通じた訓練	利用者の能力に応じて、食事、入浴、排泄、更衣などの日常生活動作を通じた訓練を行います。
	レクリエーションを通じた訓練	利用者の能力に応じて、集団的に行うレクリエーションや歌唱、体操などを通じた訓練を行います。
その他	器具等を使用した訓練	利用者の能力に応じて、理学療法士、作業療法士（以下「理学療法士等」という）が専門的知識に基づき、器機・器具等を使用した訓練をおこないます。
	創作活動	利用者の選択に基づき、趣味・趣向に応じた創作活動等の場を提供します。

二. 通所リハビリテーション従業者の禁止行為

通所リハビリテーション従業者はサービスの提供にあたって、次の行為は行いません。

- (1) 医療行為（ただし、医師が行う場合を除くほか、看護職員、理学療法士等が行う診療の補助行為を除く。）
- (2) 利用者又は家族の金銭、預金通帳、証書、書類などの預かり
- (3) 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- (4) 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・身体保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
- (5) その他利用者又は家族等に対して宗教活動、政治活動、営利活動その他迷惑行為

8. 利用料について

提供するサービスの利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）について

介護予防通所リハビリテーション

		1月あたりの利用料金	介護保険適用時の 1月あたりの自己負担額
1割負担額	要支援1	¥22,680円	¥2,268円
	要支援2	¥42,280円	¥4,228円
2割負担額	要支援1	¥4,5360円	¥4,536円
	要支援2	¥84,560円	¥8,456円
3割負担額	要支援1	¥68,040円	¥6,804円
	要支援2	¥126,840円	¥12,684円

各種加算内容・説明

加算	基本単位	利用者負担額			算定回数等
		1割負担	2割負担	3割負担	
予防通所リハビリサービス 提供体制加算（I）1	88	88円	176円	264円	
予防通所リハビリサービス 提供体制加算（I）2	176	176円	352円	528円	
科学的介護推進体制加算	40	40円	80円	120円	
予防通所リハビリ 介護職員等処遇改善加算（I）	所定単位 数の 86/100	左記の 1割	左記の 2割	左記の 3割	基本サービス費 に各種加算減算 を加えた総単位 (所定単位)
退院時共同指導加算	600	600円	1200円	1800円	入院中の者が退院 に当たり指定通所 リハビリテーショ ン事業所の医師又 は理学、作業療法 士が、退院前のカ ンファレンスに参 加し退院時共同指 導を行った後に、 当該者に対する初 回の指定通所リハ ビリテーションを 行った場合1回に 限り加算する

※食事代（行事、レクリエーションも含む）を1日当たり620円の自己負担となります。

※利用料金の口座振替にて、引き落とし手数料55円がかかります。

通所リハビリテーション

6 時間以上 7 時間未満				
	基本単位	利用者負担額		
		1 割負担	2 割負担	3 割負担
介護 1	715	715 円	1,430 円	2,145 円
介護 2	850	850 円	1,700 円	2,550 円
介護 3	981	981 円	1,962 円	2,943 円
介護 4	1137	1,137 円	2,274 円	3,411 円
介護 5	1290	1,290 円	2,580 円	3,870 円

※サービス提供時間数は、実際にサービスを要した時間ではなく、居宅サービス計画及び通所リハビリテーション計画に位置づけられた時間数（計画時間数）によるものとしますが、利用者の希望又は、心身の状況等により、計画時間数を短縮する場合は、その日に係る当該計画を変更し、変更後のサービス提供時間数に応じた利用料金となります。

各種加算内容

加算	基本単位	利用者負担額			算定回数等
		1 割負担	2 割負担	3 割負担	
リハビリテーション提供体制加算 (6 時間以上 7 時間未満)	24	24 円	48 円	72 円	1 日につき
入浴介助加算 (I)	40	40 円	80 円	120 円	
入浴介助加算 (II)	60	60 円	120 円	180 円	1 日につき
短期集中個別リハビリテーション 実施加算	110	110 円	220 円	330 円	1 日につき
サービス提供体制強化加算 (I)	22	22 円	44 円	66 円	1 日につき
科学的介護推進体制加算	40	40 円	80 円	120 円	1 ヶ月につき
送迎減算	-47	-47 円	-94 円	-141 円	家族送迎にて算定 (片道につき)
介護職員等処遇改善加算 (I)	所定単 位 数の 86/100	左記の 1 割	左記の 2 割	左記の 3 割	基本サービス費に各種 加算減算を加えた 総単位 (所定単位)
退院時共同指導加算	600	600 円	1200 円	1800 円	入院中の者が退院に 当たり指定通所リハ ビリテーション事業 所の医師又は理学、 作業療法士が、退院 前のカンファレンス に参加し退院時共同 指導を行った後に、 当該者に対する初回 の指定通所リハビリ テーションを行った 場合 1 回限り加算す る

※食事代（行事、レクリエーションも含む）を 1 日当たり 620 円の自己負担となります。

※利用料金の口座振替にて、引き落とし手数料 55 円かかります。

各種加算内容の説明

※リハビリテーション提供体制加算は、理学療法士、作業療法士について基準よりも手厚い体制を確保し、リハビリテーション計画に位置づけられた長時間のサービスを提供している場合に算定しますが、心身の計画時間数を短縮する場合は、その日に係る当該計画を変更し、変更後のサービス提供時間数に応じた利用料金となります。

※入浴介助加算（Ⅰ）は、入浴中の利用者の観察を含む介助を行う場合に算定します。入浴介助加算（Ⅱ）は、居宅において入浴ができるようになることを目的に、居宅を訪問し把握した浴室環境等を踏まえた入浴計画の作成と、計画に沿った支援を行なった場合に算定します。

※短期集中個別リハビリテーション実施加算は、当事業所の医師又は医師の指示を受けた理学療法士等が病院等の退院日から3月以内に個別リハビリテーションを集中的に行なった場合に算定します。

※サービス提供体制加算は、当事業所は厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして届け出して、利用者に対して通所リハビリテーションを行なった場合に算定します。

※科学的介護推進体制加算は利用者ごとADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他の利用者の心身の状況等に係る基本的な情報を、LIFEを用いて厚生労働省に提出していることで算定します。必要に応じて通所介護計画を見直すなど、サービスの提供に当たって上記の情報、その他サービス適切かつ有効に提供するために必要な情報を活用しています。

※送迎減算は、利用者の家族等が送迎を行うなど、事業所の従業者が送迎を実施していない場合が減算の対象となります。

※介護職員処遇改善加算は厚生労働省により介護職員等の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取り組みを行う事業所に認められる加算です。

介護職員処遇改善加算は、区分支給限度基準額の対象外となります。

※退院時共同指導加算は通所リハビリテーション事業所の理学療法士等が、医療機関の退院前カンファレンスに参加し共同指導を行ったことを評価する加算です。

9. サービス提供にあたって

- (1) サービスの提供に先立って、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要介護認定の有効期間）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) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、居宅支援事業が利用者に対して行われない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な支援を行うものとします。
- (3) 利用者に係る居宅支援事業者が作成する「居宅サービス計画（ケアプラン）」に基づき利用者及び家族の意向を踏まえて、「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、利用者又は家族にその内容を説明いたしますので、ご確認いただくようお願いいたします。
- (4) 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、利用者の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。
- (5) 通所リハビリテーション従業者に対するサービス提供に関する具体的な声かけ・誘導は、すべて当事業所が行います。実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向を十分な配慮を行います。

10. 業務継続計画の策定について

- (1) 事業所は、感染症や非常災害の発生時日において、通所リハビリテーション〔介護予防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、非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。
- (2) 事業所は、従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、年1回必要な研修及び訓練を定期的実施します。
- (3) 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しをおこない、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

11. 虐待防止について

事業者は利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げる通り必要な措置を講じます。

虐待防止に関する担当者を選定します。

虐待防止に関する担当者：サービス提供責任者 ・ 川島京美

- (1) うる虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業員に周知徹底を図っていきます。
- (2) 虐待防止のための指針を整備します。
- (3) 従業員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (4) サービス提供中に、当該事業所従事者又は、養護者（現に養護している家族・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。

12. 身体拘束について

当事業所では、原則として利用者に対し身体拘束は行いません。

自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合は、医師が判断し身体拘束やその他利用者の行動を制限する行為を行うことがあります。この場合には、利用者またはご家族に対して、身体拘束の理由、内容を十分説明し、「緊急やむを得ない場合の身体拘束に関する同意書」を作成し同意を得るものとします。

13. ハラスメントについて

- (1) 事業所は、適切なサービス提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景といった言動であっても、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化の必要な措置を講ずるものとする。
- (2) 利用者またはその家族などが従業員に対して、カスタマーハラスメント（身体的暴力・精神的暴力）セクシャルハラスメント及び著しい迷惑行為等、保険上定められている以外のサービスの提供を強要された場合などは、事業者は事実確認を行い、必要な措置を講ずるものとする。やむを得ずサービスを中止する場合があります。

14. 非常災害対策

- (1) 事業所に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。
災害対策に関する担当者（防火管理者） 職・氏名：（ 事務職 ・ 石毛堅司 ）
- (2) 非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通法および連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。
- (3) 定期的に避難、救出訓練その他必要な訓練を行います。
- (4) 避難訓練実施時期：（毎年2回 5月・ 11月）
- (5) 訓練実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。

15. 衛生管理等

- (1) 指定通所リハビリテーションの用に併設する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な品質管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じます。
- (2) 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) 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。
 - ①事業所における感染症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おおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底をしています。
 - ②事業所における感染症の予防まん延防止のための指針を整備します。
 - ③従業員に対し、感染症の予防まん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

16. 秘密の保持と個人情報の保護、守秘義務について

利用者及びその家族に関する秘密の保持、守秘義務について	(1) 事業者は、利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係従事者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとする。 (2) 事業者及び事業者の使用する物（以下「従業員」という。）は、サービス提供をする上で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、この秘密を保持する義務はサービス提供契約が終了した後においても継続します。 (3) 事業者は、従業員に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業員である期間及び従業員でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用契約の内容とします。
-----------------------------	--

17. 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

【家族等緊急連絡先】	氏名 _____ 続柄 _____ 住所 _____ 電話番号 _____ 携帯番号 _____
【主治医】	医療機関名 _____ Dr _____ 電話番号 _____

18. 事故発生時の対応方法について

利用者様に対する通所リハビリテーションの提供により事故が発生した場合は、利用者様の御家族、市町村、利用者様に係る居宅介護支援事業所等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、利用者様に対する通所リハビリテーションの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

市町村： _____ 電話番号： _____

居宅介護支援事業所： _____ 電話番号： _____

担当介護支援専門員： _____

19. サービス提供等の記録

- (1) 通所リハビリテーションの実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービス提供した日から5年間保存します。
- (2) 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求する事が出来ます。
- (3) 提供した通所リハビリテーションに関し、利用者の健康手帳の医療の記録に係るページに必要な事項を記載します。

20. サービス内容に関する相談・苦情

- ・当施設に関するご要望・ご相談・苦情等はサービス提供責任者までお申し出下さい。

サービス相談窓口

担当 : サービス提供責任者 川島 京美

住 所 : 〒370-0713 邑楽郡明和町中谷 331-1

電話番号 : 0276-61-3101 (F A X 0276-61-3199)

受付時間 月～金曜日 午前9時00分～午後5時00分

苦情申し立て窓口

行政機関	所在地	電話番号	F A X 番号
館林市役所介護高齢課	〒374-8501 館林市城町 1-1	0276-72-4111	0276-72-3297
板倉町役場健康介護課	〒374-0192 板倉町大字板倉 2682-1	0276-82-1111	0276-82-1300
明和町役場介護福祉課	〒370-0795 明和町新里 250-1	0276-84-3111	0276-84-3114
千代田町役場住民福祉課	〒370-0598 千代田町赤岩 1895-1	0276-86-2111	0276-86-4591
大泉町役場長寿支援課	〒374-0595 大泉町日の出 55-1	0276-63-3111	0276-63-3921
邑楽町役場保険年金課	〒374-0629 邑楽町大字中野 2570-1	0276-88-5511	0276-89-0136
国民健康保険団体連合会	〒371-0846 前橋市元総社町 335-8	027-290-1323	027-255-5077
群馬県社会福祉協議会	〒371-8525 前橋市新前橋町 13-12	027-255-6033	027-255-6173

令和 年 月 日

通所リハビリテーションの契約書締結に際し、利用者に対して重要事項説明書に基づき説明・同意を得て交付しました。

事業者

所在地 群馬県邑楽郡明和町中谷 3 3 1 - 1

名称 医療法人海宝会 明和セントラル病院

代表者名 氏名 海宝 雄人 印

説明者 氏名 _____

印

私は、契約書及び本書面により、事業者から重要事項説明を受け、通所リハビリテーションサービスの提供開始に同意し、受領しました。

利用者

住所 _____

氏名 _____ 印

(代理人)

住所 _____

氏名 _____ (続柄) _____ 印

附則

以上の記載内容につき変更が生じた場合は、変更内容を記載し、利用者と事業者の双方の合意を持って記名、押印し本書に添付する事とします。事業所は変更内容につき重要事項説明書の該当箇所を利用者に十分説明するものとします