

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

重要事項説明書

この「重要事項説明書」は、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成 11 年厚生省令第37号）」第 8 条の規定に基づき、指定通所リハビリテーションサービス提供の契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

北札幌病院通所リハビリセンター

あなた（又はあなたの家族）が利用しようとしている「通所リハビリテーションサービス」について、サービス提供の契約を取り交わす前にお知りいただきたい内容をこの文書により説明させていただきます。

わからないこと、わかりにくいことがございましたら、ご遠慮なく質問をしてください。

1. 当事業所の概要について

事業所名称	北札幌病院通所リハビリセンター
事業所所在地	札幌市北区新琴似9条1丁目1番1号 北札幌病院内
介護保険事業所番号	0110215423
事業所電話番号	011-756-1111
提供するサービス	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
事業所管理者	幾世橋 経人（院長）
サービス提供担当者	西川 典利（リハビリテーション科）
通常の事業の実施地域	札幌市北区、札幌市東区（通常の送迎地域）

2. 当事業所の体制について

職種	人員	勤務体制等
管理者	1名	病院管理者（院長）と兼務
サービス担当医師	1名	整形外科医師
サービス担当従業者	8名	理学療法士4名、作業療法士3名、言語聴覚士1名

3. 当事業所の営業日、営業時間及びサービス提供時間について

営業日	月曜日から金曜日までとし、祝日は営業する。 ただし、12月30日から1月3日及び土曜日、日曜日は原則として休業とする。
営業時間（受付時間）	午前8時00分から午後5時00分まで
サービス提供時間	午前9時から午後0時00分及び午後1時00分から午後5時まで

4. 運営の基本方針

当事業所の従業者は、要介護状態、要支援状態となった利用者の心身の特性及び機能状況を踏まえ、その有する能力に応じた個々の自立した日常生活が営めるよう、必要なリハビリテーションを行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的・精神的負担の軽減を図ることを基本方針としております。

5. 当事業所が提供するサービスの内容について

サービスの種類	サービスの内容
指定通所リハビリテーション計画の作成	担当のケアマネージャーが作成したケアプランに沿って、医師、理学療法士等があなた（又はあなたの家族）の意向や心身の状況などに合わせた目標を設定し、具体的なサービス内容を盛り込んだ通所リハビリテーション計画を作成いたします。
リハビリテーションマネジメント	医師、理学療法士等が共同であなたのリハビリテーション実施計画を作成します。この計画に基づいて、医師又は医師の指示を受けた理学療法士等が、理学療法などのリハビリテーションを行いあなたの状況を定期的に記録します。 また、リハビリテーション実施計画の進捗状況を定期的に評価し、必要に応じて計画を見直します。このほか、指定居宅介護支援事業者を通じて、指定訪問介護事業その他の指定居宅サービス事業に係る従業者に対し、リハビリテーションの観点から、日常生活上の留意点、介護の工夫等の情報を伝達いたします。
生活環境などの改善へ向けた提案	日常生活動作や在宅生活環境の改善へ向けた具体的な改善策の提案ができるよう、通所を開始してから1か月以内にあなたのご自宅を訪問させていただく場合があります。 訪問時には、身体の状態、家屋の状態、家屋内での生活動作を確認するため、必要な診察や検査を行わせていただき、リハビリテーション実施計画を実施する上での参考にさせていただきます。
健康状態の確認	サービスを利用される当日は、サービス提供開始前に理学療法士等が健康状態を確認させていただきます。体調がすぐれない、血圧が異常に高いなど、通所リハビリテーションを行うのに適さない状態の場合には、サービスの提供を中止させていただきます場合がございます。

送迎サービス	当事業所が用意した自動車であなただご自宅と事業所までの間を送迎いたします。 ただし、道路の幅が狭いなど、状況によって自動車がご自宅の前まで行けない場合には、車いす又は歩行介助により送迎を行うことがあります。なお、途中下車はできません。
従業者の禁止行為	医師以外の従業者は医療行為（理学療法士等が行う診療の補助行為を除く）は行いません。利用者又は家族の金銭、貴重品などのお預かり及び金銭、物品、飲食の授受はお断りしております。 また、身体拘束、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を除く）や利用者又は家族等に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他の迷惑行為を一切禁止しております。

6. 通所リハビリテーション費（利用者負担額）について

（1）通所リハビリテーションの基本料金概算（通常の送迎費用を含む）※ 1 日につき

	所要時間	1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	1 時間以上 2 時間未満	375 円	751 円	1,126 円
要介護2		405 円	810 円	1,214 円
要介護3		436 円	873 円	1,309 円
要介護4		466 円	932 円	1,397 円
要介護5		499 円	999 円	1,498 円

（2）通所リハビリテーションの加算料金概算

項 目	算定回数	1 割負担	2 割負担	3 割負担
リハビリテーション マネジメント加算(A)口	1 月につき (6 月以内)	603 円	1,206 円	1,809 円
リハビリテーション マネジメント加算(A)口	1 月につき (6 月超え)	278 円	555 円	833 円
科学的介護推進体制加算	1 月につき	41 円	81 円	122 円
介護職員処遇改善加算	1 月につき	合計金額に4.7%加算		

7. 介護予防通所リハビリテーション費（利用者負担額）について

（1）介護予防通所リハビリテーションの基本料金概算（通常の送迎費用を含む）※1月につき

	所要時間	1 割負担	2 割負担	3 割負担
要支援1	1 時間以上	2,307 円	4,613 円	6,920 円
要支援2	2 時間未満	4,300 円	8,600 円	12,900 円

（2）介護予防通所リハビリテーションの加算料金概算

項 目	算定回数	1 割負担	2 割負担	3 割負担
科学的介護推進体制加算	1 月につき	41 円	81 円	122 円
介護職員処遇改善加算	1 月につき	合計金額に4.7%加算		

※ 上記の利用者負担額は、「法定代理受領（現物給付）」の場合について記載しております。

8. その他の費用について

項 目	条件など	利用者負担額
送迎費用	病院から半径 3 km 以内	無料
	上記以外の地域	片道200 円（消費税別）
キャンセル料	提供するサービス全般	無料
日常生活品費	サービス提供に必要な場合	事前に説明いたします

9. お支払い方法について

通所リハビリテーション費（利用者負担額）及びその他の費用は、利用月ごとの合計金額により請求いたします。請求書及び利用明細書は、利用月の翌月10 日までに手渡し又は郵送にてお届けいたしますので、請求された月の末日までに、以下のいずれかの方法によりお支払いください。

① 事業所の指定した口座への振り込み（振込手数料はご自身で負担いただきます）

② 窓口での現金払い

また、どのようなお支払い方法であっても、お支払いが確認できた時点で領収書をお渡ししますので、失くさないように必ず保管してください。

10. サービス利用に当たっての留意事項について

- (1) サービスの提供を開始する前に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、要介護認定の有効期間など）を確認させていただきます。また、利用開始後も毎月確認いたしますので、ご協力をお願いいたします。
- (2) 体調がすぐれない場合や不安を感じた場合には、迷わずに申し出てください。
- (3) 通所リハビリテーション利用中は、外来の受診ができませんのでご承知おきください。
- (4) 事業所内及び敷地内は禁煙となっているため、喫煙は行わないでください。
- (5) 事業所内での飲酒は禁止しております。
- (6) 事業所内への火気類、危険物の持ち込みはご遠慮ください。
- (7) 盗難の恐れがありますので、高額な金銭、貴重品はお持ちにならないでください。
- (8) 事業所内はペットを同伴できませんのでご注意ください。
- (9) 事業所内での宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為は禁止しております。

11. 非常災害対策について

事業所内にはスプリンクラー及び消火器等の消防設備を完備しております。また、防災計画に基づいて年2回の防災訓練を行っております。災害発生時には、従業者が避難誘導を行いますので、指示に従って迅速に避難をしてください。

12. 緊急時等における対応について

サービス提供中に病状の急変、事故、その他の緊急事態が生じた場合は、速やかに担当医へ報告し、対応いたします。また、緊急連絡先へ連絡し、家族の方へ説明させていただきます。

13. 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、利用者に対する本サービスの提供を継続的に実施するための計画、及び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) 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年に1回以上実施します。
- (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。

14. 衛生管理等について

- (1) 「介護職員のための感染症対策マニュアル」に則って、感染対策を講じます。
- (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

15. 虐待防止について

虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとします。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備します。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施します。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置きます。

【虐待防止担当者：管理者 幾世橋 経人】

- (5) サービス提供中に当該施設従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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するものとします。

16. ハラスメントについて

適切なサービスの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した言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職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等の必要な措置を講じていきます。

またカスタマーハラスメント（利用者やその家族などからの著しい迷惑行為）の防止にも取り組みます。職員の心身に危害が生ずるおそれがある場合であって、その危害の発生、再発生を防止することが著しく困難な場合、当該従事者ないし事業所が利用者へサービス提供することが困難となった場合は契約解除を行うことがあります。

17. 個人情報の保護について

従業者（退職した者を含む）は、サービスの提供において知り得た利用者又はその家族の秘密を守るよう義務付けております。事業所では、知り得た情報を以下の場合に利用させていただきます。

- （1） 介護報酬の請求や公的機関への届出及び代行など
- （2） 利用者（契約者）にサービスを提供している他の医療機関、事業所、指定介護支援事業者等との連携や照会に対する回答
- （3） 市町村、警察等の公的機関から依頼があった場合の情報提供
- （4） 事業所の運営に係る統計資料

※ 個人情報は、本人からの開示請求があった場合には、特別な事情がない限り開示させていただきます。また、情報が不正確な場合には、正確なものへ訂正させていただきます。

18. 要望・苦情等の相談窓口について

事業所が提供するサービスについての要望・苦情等は、サービス担当従業者及び院内に常設してある相談窓口（地域医療連携室）の相談員（社会福祉士）が対応し、管理者（院長）をはじめ事業所内の従業者が連携して必要な措置（病院の規程に準じます）を講じます。

また、以下の公的機関においても、苦情の申し出を受け付けております。

●北区役所保健福祉課の相談窓口

〒001-0024 北海道札幌市北区北24条西6丁目1-1

電話011-641-2400

●高齢者・障がい者生活あんしん支援センター（あんしんセンター）

〒060-0042 札幌市中央区大通西19丁目 札幌市社会福祉総合センター2階

電話011-757-2470

●北海道国民健康保険団体連合会

〒060-0062 札幌市中央区南2条西14丁目 国保会館6階

電話011-231-5175（介護サービス苦情相談専用ダイヤル）

私は、この説明書に基づいて説明を受け、説明書の内容について同意いたします。

令和 年 月 日

利用者署名 _____

（代理署名の場合は利用者とのご関係）
