

# 介護予防通所リハビリテーション重要事項説明書

指定居宅サービス事業所安来第一病院

## 1. 施設の概要

### (1) 施設の名称等

- ・施設名 社会医療法人昌林会 安来第一病院
- ・開設年月日 昭和39年10月1日
- ・所在地 島根県安来市安来町899-1
- ・電話番号 (0854) 22-3411 代表
- ・ファックス番号 (0854) 23-2729 代表
- ・開設者 理事長 杉原 建
- ・管理者 院長 杉原 勉
- ・法令遵守責任者 院長 杉原 勉
- ・介護保険指定番号 3210210039号

### (2) 介護予防通所リハビリテーションの目的

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

### (3) 運営方針

1. 介護予防通所リハビリテーション計画に基づいて、理学療法、その他必要なりハビリテーションを行い、利用者の心身の機能の維持回復を図り、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。
2. 地域包括支援センター（居宅介護支援事業者）、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市町村と綿密な連携をはかり、利用者が地域において総合的サービスを受けることが出来るよう努めます。
3. サービス提供にあたっては、懇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、理解しやすいように指導又は説明を行います。

### (4) 施設の職員体制

職 種 等	人 員
・管理者	1名
・医師	1名
・理学療法士	19名（うち、4名専従、15名非専従）

### (5) 通所定員 20名

### (6) 営業日及び営業時間

- ・毎週月曜日から金曜日（祝日を含む）とします但し次の日は除きます。  
12月30日、12月31日、1月1日、1月2日、1月3日
- ・通常のサービス提供時間10時から16時10分。

### (7) 事業の実施地域

通常の事業の実施地域は安来市、松江市東出雲町です。

## 2. サービス内容

- ① 介護予防通所リハビリテーション計画の立案
- ② 食事
- ③ 送迎
- ④ 医学的管理・看護介護
- ⑤ 介護
- ⑥ 機能訓練（リハビリテーション・レクリエーション）
- ⑦ 相談援助サービス
- ⑧ 基本時間外利用サービス（何らか理由により、ご家族等のお迎えが居宅介護サービス計画で定められた介護予防通所リハビリテーション利用時間の終了に間に合わない場合に適用）
- ⑨ その他
  - \* これらのサービスの中には、利用者の方から基本料金とは別に、利用料金をいただくものもありますので、具体的にご相談ください。

## 3. 利用料金

※単位数×10円×利用者負担割合で計算したものが、利用者様にご負担いただく金額になります。

### (1) 基本料金

- ①利用料（介護保険制度では、要介護認定による要支援の程度によって利用料が異なります。）

要支援1	2,268単位/月
要支援2	4,228単位/月

### ②サービス提供体制強化加算（Ⅲ）

要支援1	24単位/月
要支援2	48単位/月

### ③科学的介護推進体制加算

40単位/月

### ④生活行為向上リハビリテーション実施加算

開始日から6月以内	562単位/月
-----------	---------

### ⑤利用を開始した日の属する月から起算して12月を超えた期間に利用した場合

要支援1	▲120単位/月
要支援2	▲240単位/月

### ⑥退院時共同指導加算

600単位/回

### ⑦介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）□ 1月当りのサービスに10.8%を乗じて得た金額になります。

※2026年6月より算定

## (2) その他の料金

- ①食費                      昼食                      700円  
\*施設の管理運営上、昼食は施設で用意させていただきます。
- ②茶菓代                      50円/日  
\*摂取実績に基づきご請求させていただきます。

## (3) 支払い方法

- ・毎月20日までに、前月分の請求書を発行しますので、月末までにお支払いください。お支払いいただきますと領収書を発行いたします。
- ・お支払い方法は、現金、銀行振込、口座振替の3方法があります。契約時にお選びください。

## 4. 記録

- (1) 当施設は、利用者様の介護予防通所リハビリテーション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2年間は保管します。
- (2) 当施設は、利用者が前項の記録の閲覧を求めた場合には、原則として、これに応じます。但し、扶養者その他の者（利用者の代理人を含む）に対しては、利用者の承諾を得、その他必要と認められる場合に限りこれに応じます。

## 5. 身体の拘束

- (1) 当施設は、原則として身体の拘束は行いません。

## 6. 虐待防止のための措置

- (1) 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果を当施設の職員に周知徹底を図ります。
- (2) 事業所において、当施設の職員に対し、虐待の防止のための堅守を定期的実施します。
- (3) 第三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。

## 7. 業務継続計画

当事業所は、自然災害、感染症等の不測の事態が発生した場合に備えるために、利用者、および当事業所の職員の身体、生命の安全確保に加え、重要な事業を中断させない、また中断しても可能な限り短い期間で復旧させるための方針・体制・手順を示した計画を策定しています。

## 8. 秘密の保持と個人情報の保護

- (1) 当施設とその職員は、業務上知り得た利用者又は扶養者、若しくはその家族等に関する秘密を、正当な理由無く第三者に漏らしません。
- (2) 利用者個人の情報は、適切に保護、管理し本来の利用目的以外の利用には使用致しません。但し、本来の利用目的を変更して使用する場合は、利用者及び扶養者から予め同意を得た上で行うこととします。
- (3) 適切な介護保険サービスを受けるために、利用者並びに家族等に関する必要な情報提供を、市町村、介護保険事業者、医療機関等に行うことがあります。又、重要事項説明書の受領をもって利用者並びにご家族の同意をいただいたものとします。

(4) 問い合わせなどの窓口を設置致します。

窓口 医事課

(5) 個人情報の利用目的を別紙に定め、その取り扱いは利用終了後も同様の扱いと致します。

## 9. 要望又は苦情の申し出

(1) 利用者及び扶養者は、当施設の提供する介護予防通所リハビリテーションサービスに対しての要望又は苦情について、担当者に申し出ることが出来、又は備え付けの用紙、管理者宛の文書で、所定の場所に設置してある「ご意見箱」に投函して申し出ることができます

(2) 利用者からの相談又は苦情に対応する常設の窓口（連絡先）として責任者を置きます。責任者が不在の時は施設の職員が対応すると共に、責任者に必ず報告します。

\*電話番号：0854-22-3411

\*責任者：看護局長 宮本裕美子

(3) 苦情があった場合、直ちに責任者は事情を確認し、検討会議等により即具体的な対応をします。

(4) 苦情の内容等記録に残し、再発防止に役立てます。

(5) 普段から苦情が出ないようなサービス提供に心がけます。（朝礼時の確認、教育研修の実施）

## 10. 事故発生時の対応

(1) サービスの提供により事故が発生した場合、速やかに当該通所者の家族、市町村に対して、連絡を行います。

(2) 事故が発生した場合の連絡方法や、具体的な手順を定め適切な処置を行います。

(3) 事故が生じた際の原因を解明し、記録に残し、検討会議等により再発の防止に取り組みます。

## 11. 緊急時の対応

(1) 当施設では利用者に対し、当施設の提供する介護予防通所リハビリテーションサービスでの対応が困難な状態と判断した場合は、必要に応じて専門医療機関を紹介します。

(2) 介護予防通所リハビリテーション利用中に利用者の心身の状態が急変した場合、当施設は利用者及び扶養者が指定する者に対して緊急に連絡します。

## 12. 賠償責任

(1) 介護予防通所リハビリテーションサービスの提供に伴って、当施設の責に帰すべき事由によって、利用者が損害を被った場合、当施設は、利用者に対して、損害を賠償するものとします。

(2) 利用者の責に帰すべき事由によって、当施設が損害を被った場合、利用者及び扶養者は連帯して、当施設に対してその損害を賠償するものとします。

### 13. 施設利用に当たっての留意事項

- ・ 施設、備品等の利用
- ・ 所持品、備品の持ち込み
- ・ 飲酒、喫煙
- ・ 金銭、貴重品の管理
- ・ 火気の取り扱い

### 14. 非常災害対策

- ・ 防災設備 スプリンクラー、消火器、消火栓
- ・ 防災訓練 年2回

### 15. 禁止事項

当施設では、多くの方に安心して介護予防通所リハビリテーションサービスを利用し  
ていただくために、利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止しま  
す。

### 16. 福祉サービス第三者評価制度について

当院は福祉サービス第三者評価制度導入に伴う評価制度実施については実施しており  
ません。

平成18年10月	1日	より施行する
平成18年11月	1日	一部改訂
平成19年6月	1日	一部改訂
平成21年1月	1日	一部改訂
平成21年4月	1日	一部改訂
平成22年11月	29日	一部改訂
平成23年8月	1日	一部改訂
平成24年4月	1日	一部改訂
平成25年4月	1日	一部改訂
平成25年7月	1日	一部改訂
平成26年4月	1日	一部改訂
平成27年4月	1日	一部改訂
平成27年8月	1日	一部改訂
平成30年1月	1日	一部改訂
平成30年4月	1日	一部改訂
平成30年10月	1日	一部改訂
令和元年10月	1日	一部改定
令和3年4月	1日	一部改定
令和4年4月	1日	一部改訂
令和6年6月	1日	一部改訂
令和7年9月	1日	一部改訂
令和8年5月	1日	一部改訂