「池田の街利用ファイル」に保管をお願いいたします。

（別紙）

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
に関する重要事項説明書

１．施設の概要

１）施設の名称など

・法人名　　医療法人社団宝徳会
・施設名　　ケアセンター池田の街通所リハビリテーション
・管理者名　　施設長　小山　澄美子
・開設年月日　平成 17 年 4 月 1 日
・介護保険指定番号　2254280090
・所在地　　静岡県静岡市駿河区池田 185-1
・電話番号　　054-267-2211
・FAX 番号　　054-267-2700
・ホームページ URL　http://www.houtoku-kai.or.jp/

２）関連病院

・法人名　　医療法人社団宝徳会
・病院名　　小鹿病院
・管理者名　　山田　孝
・病院種別　　医療保険型療養病床
・診療科目　　内科・リハビリテーション科
・病床数　　148 床
・開設年月日　平成 7 年 5 月 1 日
・所在地　　静岡市駿河区小鹿 1633 番地 1
・電話番号　　054-264-8000
・FAX 番号　　054-264-8282

３）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の目的と運営方針

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は、看護、医学的管理の下での介護や機能訓練、その他必要な医療と日常生活上のお世話などの介護サービスを提供することで、利用者がその有する能力に応じ、可能な限り長く居宅での自立した日常生活を営むことができるようにすることを目的とします。

この目的に沿って、当施設では、以下のような運営方針を定めています。

［ケアセンター池田の街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の運営方針］

① 当施設では、利用者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、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身の機能の維持並びに利用者の

親族の身体的及び精神的負担の軽減を図るよう努めます。

② 当施設では、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って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サービスの提供に努めます。

③ 事業の実施にあたっては、居宅介護支援事業所、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市町と綿密な関係をはかり、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の提供開始前から終了後に至るまで利用者が継続的に保健福祉サービスを利用できるよう必要な援助に努めます。

④ 当施設では、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」過ごすことができるようサービス提供に努めます。

⑤ サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又は契約者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うとともに利用者の同意を得て実施するよう努めます。

４）施設の職員体制　　法令に定める人員基準以上とする

	常　勤	非常勤	業　務　内　容
医　　師	1(兼務)		医学的評価・日常健診・利用者、職員の健康管理･協力病院との連携
看護職員	１以上	１以上	生活障害評価・介護サービス計画の作成・看護・介護等
介護職員	１以上	１以上	
支援相談員	1(兼務)		利用者、親族からの相談援助･苦情処理･市町との連携・レクリエーションの計画等
理学療法士	１以上(兼務)		リハビリテーションプログラムの作成 機能訓練の実施指導
作業療法士	１以上(兼務)		
言語聴覚士	1(兼務)		
あん摩ﾏｯｻｰｼﾞ師	1(兼務)		
事務職員	1(兼務)		保険請求・庶務等一般事務
運転手兼介護助手		１以上	送迎者の運転・身体介護以外の利用者援助や環境整備等

５）通所定員等　60 名　（午前 30 名・午後 30 名）

２．サービス内容

① 通所リハビリテーション計画又は介護予防通所リハビリテーション計画の立案

② 送迎サービス

③ 健康チェック

④ 介護サービス

⑤ 機能訓練（リハビリテーション）

⑥ 生活指導・相談援助サービス

⑦ 行政手続代行

⑧ その他

※これらのサービスのなかには、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．営業日及び営業時間、サービス提供時間

１）営業日

毎週月曜日から金曜日までの５日間を営業日とします。ただし法令で定められた休日及び年末年始（12 月 30 日から１月３日）は除きます。

２）営業時間

営業時間は午前９時 00 分から午後５時 00 分とします。

3）サービス提供時間

サービス提供時間は、午前の部を午前９時 15 分から午後０時 20 分、午後の部を午後１時 15 分から午後４時 20 分とし、通所リハビリテーションの所要時間は３時間以上４時間未満とします。また、利用者の心身の状況等によっては時間を短縮して提供することがあります。なお、時間延長サービスについては対応不可とします。

介護予防通所リハビリテーションの所要時間は、個々の利用者の希望、心身の状態等を踏まえ、当施設の設定するプログラムの時間及び内容等を利用者に説明し、同意を得た上で選択します。

４．介護サービス費（ご利用者負担分）のご案内

●4－1　通所リハビリテーション費について（通常規模）

項　　目	区　　分	１割負担	２割負担	備　　考
①通所リハビリ費 サービス提供時間 ３時間以上４時間未満	要介護１	557 円/日	1,115 円/日	※ひと月あたり平均延人数の増加により減額する場合あり
	要介護２	648 円/日	1,296 円/日	
	要介護３	737 円/日	1,475 円/日	
	要介護４	852 円/日	1,704 円/日	
	要介護５	965 円/日	1,931 円/日	
②通所リハビリ費 サービス提供時間 ２時間以上３時間未満	要介護１	439 円/日	878 円/日	※ひと月あたり平均延人数の増加により減額する場合あり
	要介護２	503 円/日	1,007 円/日	
	要介護３	571 円/日	1,142 円/日	
	要介護４	636 円/日	1,273 円/日	
	要介護５	702 円/日	1,403 円/日	

※地域加算（1 単位＝10.33 円）、介護職員等処遇改善加算Ⅰロ（11.1%加算）による端数処理を行いますので実際の請求には差異が生じます。

●4－2　介護予防通所リハビリテーション費について

項　目	区　分	１割負担	２割負担	備　　考
①予防通所リハビリ１	要支援１	2,601 円/月	5,201 円/月	利用ひと月あたり
②予防通所リハビリ２	要支援２	4,848 円/月	9,696 円/月	

※地域加算（1 単位＝10.33 円）、介護職員等処遇改善加算Ⅰロ（11.1%加算）による端数処理を行いますので実際の請求には差異が生じます。

●4－3　加算項目等について

項　　目	1割負担	2割負担	備　　考
1～2時間でPT/OT2名以上配置	34円/日	69円/日	いずれかを加算
リハビリ提供体制加算3～4時間	14円/日	28円/日	
入浴介助加算Ⅱ	69円/回	138円/回	
リハマネ加算イ　6月内	642円/月	1,284円/月	いずれかを加算
リハマネ加算イ　6月超え	275円/月	550円/月	
リハマネ加算ロ　6月内	680円/月	1,360円/月	
リハマネ加算ロ　6月超え	313円/月	626円/月	
短期集中リハビリ実施加算	126円/日	252円/日	
生活行為向上リハ実施加算　6月内	1,433円/日	2,867円/日	
栄養アセスメント加算	57円/月	115円/月	
栄養改善加算	229円/回	459円/回	
口腔・栄養スクリーニング加算Ⅰ	23円/回	46円/回	
口腔・栄養スクリーニング加算Ⅱ	6円/回	11円/回	
口腔機能向上加算Ⅰ	172円/回	344円/回	
口腔機能向上加算Ⅱ	183円/回	367円/回	
重度療養管理加算	115円/日	229円/日	指定状態のとき
中重度者ケア体制加算	23円/日	46円/日	
科学的介護推進体制加算	46円/月	91円/月	
送迎未実施減算	－54円/回	－108円/回	片道につき減算
社会参加支援加算	14円/日	28円/日	
サービス提供体制強化加算Ⅰ	25円/日	50円/日	職員のうち介護福祉士等の割合に応じていずれか加算
サービス提供体制強化加算Ⅱ	21円/日	41円/日	
予防生活行為向上リハ実施加算6月内	644円/月	1,289円/月	
予防利用後1年超え　支援1	－138円/月	－275円/月	
予防利用後1年超え　支援2	－275円/月	－550円/月	
予防栄養アセスメント加算	57円/月	115円/月	
予防栄養改善加算	228円/月	456円/月	
予防口腔・栄養スクリーニング加算Ⅰ	23円/月	46円/月	
予防口腔・栄養スクリーニング加算Ⅱ	6円/月	11円/月	
予防口腔機能向上加算Ⅰ	172円/月	344円/月	
予防口腔機能向上加算Ⅱ	183円/月	367円/月	
予防科学的介護推進体制加算Ⅰ	46円/月	91円/月	
予防サ提供体制強化加算Ⅰ　要支援1	100円/月	201円/月	職員のうち介護福祉士等の割合に応じていずれか加算
予防サ提供体制強化加算Ⅰ　要支援2	201円/月	401円/月	
予防サ提供体制強化加算Ⅱ　要支援1	82円/月	164円/月	
予防サ提供体制強化加算Ⅱ　要支援2	164円/月	328円/月	

※ご利用状況及び施設の体制状況等により、上記の通所リハビリテーション費（●4－1）又は介護予防通所リハビリテーション費（●4－2）に加算します。

※地域加算（1 単位＝10.33 円)、介護職員等処遇改善加算Ⅰロ（11.1%加算）による端数処理を行いますので実際の請求には差異が生じます。

５．介護サービス費以外の利用料金表について

●5－1　その他利用者の選択による利用料金表（消費税込み）

項　　目	料　　金	備　　考	○選択
生活利用費（非課税）	150 円/日	おしぼり等日用品費及びお茶や書籍など余暇費用	
おむつ代（非課税）	55 円～110 円/枚		都度
文書料	5,500 円～11,000 円	健康診断書など	都度
行事費	実費相当分	各種イベント等に参加された場合	都度
諸手続き手数料	1,100 円～3,300 円	情報開示、領収書再発行の手続きなど	都度
コピー代	55～110 円	白黒またはカラーによる実費	都度

６．通常の送迎の実施地域

通常の送迎の実施地域は静岡市（旧由比・蒲原地区は除く）とします。

７．協力医療機関等

１）協力医療機関の名称及び住所等

当施設では、下記の医療機関に協力をいただき、利用者の状態が急変した場合等には、速やかに対応をお願いするようにしています。

協力医療機関	名　　称	静岡済生会総合病院
	住　　所	静岡市駿河区小鹿１丁目１番１号
	電話番号	054-285-6171

２）緊急時の連絡先

入所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契約者が指定するものに対し、緊急連絡します。

８．介護認定の区分変更

１）通所リハビリテーションを利用している要介護の利用者が、認定区分の変更により要介護以外の認定を受けた場合は、その要介護認定の期限を持って通所リハビリテーションの利用を終了とします。

２）介護予防通所リハビリテーションを利用している要支援の利用者が、認定区分の変更により自立の認定を受けた場合は、その要支援認定の期限を持って介護予防通所リハビリテーションの利用を終了とします。

９．施設利用に当たっての留意事項

①　サービス利用に際し、ご利用前の自宅での体調等についてお伺いさせていただきます。その症状、状況等により感染性疾患を疑う場合には、他への伝播を防止するため、ご利用を中止させていただくことがあります。

②　飲酒・喫煙は原則禁止です。

③　利用者の火気取扱いは禁止とさせていただきます。
④　設備・備品の利用方法等がお分かりになられない時は職員にお尋ね下さい。
⑤　所持品・備品等の持ち込みについては職員にご相談の上ご持参下さい。また、持ち物には必ず名前をお付けください.
⑥　多額の金銭・貴重品はお持ちにならないでください。小額でも持ち込む場合は原則として利用者及び利用者の親族が管理し盗難や紛失に留意してください。万一紛失の際、施設は責任を負いかねます。
⑦　他の利用者に対しては物品・食品等の提供を絶対になさらないでください。
⑧　施設や職員に対して金品・謝礼等のお心付けは固くお断りしています。もし、お持ちになられてもお受取りできない規則としています。

10. 日常災害対策

１）防災設備
消火器、消火栓、避難用器具

２）防災訓練
法律で定められている年２回の訓練を実施しています。

３）エレベーター点検
毎月１回の遠隔点検及び３ヶ月ごとの実地点検を行っています。

11. 禁止事項

当施設では、多くの方に安心して通所していただくために、利用者の「営利行為、宗教の勧誘、ペットの持ち込み、他利用者への迷惑行為、特定の政治活動」は禁止します。

12. 要望及び苦情等の相談について

１）要望や苦情などがございましたら下記の体制で受付けします。
①　当施設には支援相談の専門員として支援相談員、看護職員、介護職員又は医師等職員が勤務していますので、お気軽にご相談ください。

②　直接下記の相談窓口へ申し出ていただく事もできます。

苦情受付担当者	支援相談員	054-267-2211
静岡市の窓口	静岡市保健福祉長寿局健康福祉部介護保険課	054-221-1088
国保連の窓口	静岡県国民健康保険団体連合会	054-253-5590

２）即時対応ができない事項につきましては、利用者又は苦情申立者との話し合いの場を設け、検討します。
３）具体的対応をとり、利用者又は苦情申立者より了解を得られますよう努力します。

13. 第三者評価の実施の有無

福祉サービス第三者評価事業は、利用者又はその家族に対し、利用者のサービス選択に資するとされています。
①第三者評価実施の有無：なし
②実施した直近の年月日：なし

③実施した評価機関の名称：なし
④評価結果の開示状況：なし

14. 個人情報の利用目的

利用者の尊厳を守り安全に配慮する理念の下、お預かりしている個人情報について、利用目的を以下のとおり定めます。

１）利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的〔当施設での利用目的〕

① 当施設が利用者等に提供する介護サービス
② 介護保険事務
③ 介護サービスの利用者に係る当施設の管理運営業務のうち
・入退所等の管理
・会計・経理
・事故等の報告
・当該利用者の介護・医療サービスの向上

２）利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的〔他の事業者等への情報提供を伴う利用目的〕

① 当施設が利用者等に提供する介護サービスのうち
・利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等)、 照会への回答
・利用者の診療等に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
・検体検査業務の委託その他の業務委託
・親族等への心身の状況説明
② 介護保険事務のうち
・保険事務の委託
・審査支払機関へのレセプトの提出
・審査支払機関又は保険者からの照会への回答
③ 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

３）その他の利用目的〔当施設での利用に係る利用目的〕

① 当施設の管理運営業務のうち
・医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
・当施設において行われる学生の実習への協力
・当施設において行われる事例研究

４）その他の利用目的〔他の事業者等への情報提供に係る利用目的〕

① 当施設の管理運営業務のうち
・外部監査機関への情報提供