

重要事項説明書

当事業所は、介護保険法の規定により福岡県知事の指定を受けて運営致します。

1. 事業者

事業者の名称 医療法人社団久英会
事業者の所在地 福岡県久留米市藤光町 9 6 5 - 2
代表者名 中尾 一久 (理事長)
電話番号 0942-51-3838 FAX 0942-51-3535

2. 事業所

事業所の名称 介護老人保健施設 高良台 訪問リハビリテーション
事業所の所在地 福岡県久留米市荒木町荒木 2020
管理者 松本 久美 (施設長)
電話番号 0942-51-3777 FAX 0942-51-3337

3. 運営方針

要介護状態及び介護予防となった場合において、その利用者が可能な限りその居宅において、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、利用者の居宅において、理学療法、作業療法その他必要なり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・維持回復を図る。

4. 従業者職種及び人数

作業療法士 3 名
理学療法士 1 名

5. 運営時間

月曜日～土曜日 8 : 30～17 : 30
(12/31～1/2 を除く)

6. 利用料

要介護の方

(1 割負担)

(2 割負担)

(3 割負担)

訪問リハビリテーション費 (20 分間リハビリテーションを行った場合に 1 回と算定)	308 円	616 円	924 円
サービス提供体制強化加算 I (1 回)	6 円	12 円	18 円
1 回 (20 分)	314 円	628 円	942 円
2 回 (40 分)	628 円	1,256 円	1,884 円
3 回 (60 分)	942 円	1,884 円	2,826 円
短期集中リハビリテーション実施加算 (1 日) 退所日または認定日から 3 月以内	200 円	400 円	600 円
退院時共同指導加算	600 円	1,200 円	1,800 円

要支援の方

訪問リハビリテーション費 (20 分間リハビリテーションを行った場合に 1 回と算定)	298 円	596 円	894 円
サービス提供体制強化加算 I (1 回)	6 円	12 円	18 円
1 回 (20 分)	304 円	608 円	912 円
2 回 (40 分)	608 円	1,216 円	1,824 円
3 回 (60 分)	912 円	1,824 円	2,736 円

短期集中リハビリテーション実施加算（1日） 退所日または認定日から3月以内	200 円	400 円	600 円
退院時共同指導加算	600 円	1,200 円	1,800 円

・高齢者虐待防止措置実施：基準型

※上記とは別にかかりつけ医からの診療情報提供書費用が3か月毎にかかります。

※短期集中リハビリテーション実施加算…退院・退所後又は初めて要介護認定を受けたあとに、早期に在宅における日常生活活動の自立性を向上させるため、短期集中的にリハビリテーションを実施した場合に加算させていただきます。

※駐車場代が発生する場合は利用者様負担とさせていただきます。

7. 個人情報に関して

当施設のご利用に際して、お聞きした情報などは他者に一切漏らしません。ただし、情報提供を行うことで利用者の利益になると判断される事柄に関しては、「情報提供に関する同意書」により同意を得ます。またご利用終了後から2年間は責任を持って保管いたします。

8. 緊急時・事故等に関する対応

利用者の病状に急変が起きた場合や事故等が発生した場合、必要に応じ臨時応急の手当てを行います。家族等緊急連絡先に連絡するとともに、主治医に連絡し適切な処置を行います。事故等により発生した事項に関しては以下に記載する損害賠償の対象とさせていただきます。また事故発生に関しては、保険者（市町）に利用者及び家族の同意のもと連絡をとることがあります。

9. 苦情申し立て窓口

解決責任者	秋山 香代子	（事務長）
担当者	浅井 完太	（リハビリ部長）
電話番号	0942-51-3777	FAX 0942-51-3337

提供されたサービスに苦情がある場合は当事業所に苦情を申し立てることが出来ます。その他、各市町村の介護保険課、国民保険連合会に対してもいつでも苦情申し立てが出来ます。

- ☐ 国民保険連合会 092-642-7859 （介護サービス相談窓口）
- ☐ 久留米市役所 0942-30-9205 （介護保険課）

10.損害賠償

当施設職員の不注意により、ご利用者等の身体に何らかの形で傷害をおよぼしたり、器物を破損した場合その損害を賠償させていただきます。ただしご利用者等に問題があると考えられる場合はこれを除きます。

また、逆に利用者等が故意に施設または事業職員に損害を与えた場合はその損害に対して賠償を請求することがあります。

11.ご利用の際の禁止事項

禁止事項

- 一 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること
- 二 営利目的の行為
- 三 宗教の勧誘
- 四 特定の政治活動

12.感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。

- 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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする）におおむね6月に1回以上参加します。その結果を、携わる関係職員へ周知徹底します。
- ② 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- ③ 携わる関係職員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に参加します。

13.虐待の防止

事業所は、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よう努めます。

- ① 事業所における虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行う事ができるものとします）に定期的に参加するとともに、その結果について、携わる関係職員に周知徹底を図ります。
- ② 事業所における虐待防止のための指針を整備します。
- ③ 携わる関係職員は、虐待防止のための研修に定期的に参加します。
- ④ 虐待防止の措置を講じるための担当者を置きます。

14. ハラスメント対策

ハラスメント対策に関する事業所の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策のため、次の措置を講ずるものとします。

- ① 事業所は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。
- ② 利用者が事業所の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメントなどの行為を禁止します。