

重要事項説明書

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965-2
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 通所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.事業の目的と運営の方針

(事業の目的)

介護老人保健施設高良台は、要介護状態と認定された利用者（以下単に「利用者」という。）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、利用者が可能な限り自宅において、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に、一定の期間、通所リハビリテーションを提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 1 施設の職員等は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、全体的な日常生活動作の維持、回復を図ると共に、生活の質の確保を重視した、在宅療養が継続してできるように支援する。
- 2 事業の実施に当たっては、関係市町、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

4.職員体制

医師（管理者）	1名
理学療法士	1名
作業療法士	4名
言語聴覚士	1名
看護師	1名
介護職員	8名
運転手	1名

5.営業日及び利用定員

営業日	月～土曜日
定休日	日曜日、年末年始（12月31日、1月1日、1月2日）
営業時間	午前8時30分から午後17時30分まで
利用定員	1日30名

6.実施地域

久留米市（片道30分以内）

7.通所リハビリテーションの概要

機能回復訓練・・・各利用者の状況に適した機能訓練を行い、生活機能の維持・改善に努めます。

日常生活動作訓練・食事・入浴・排泄・着替えなどの日常生活動作の援助を行うと共に、自立に向けて訓練を行います。

レクリエーション・適宜レクリエーションを行うよう配慮いたします。

健康管理・・・・・・嘱託医師により、利用者の健康管理に努めます。また緊急など必要な場合には主治医あるいは協力医療機関などに責任を持って引き継ぎます。

相談及び援助・・・・当施設は、通所者およびそのご家族から、いかなる相談についても誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。

送迎・・・・・・送迎が必要な方は、当施設の送迎車で送迎を行います。

8.利用料

介護報酬の告示上の額（以下は令和6年6月1日現在）

<1割負担>

	1時間以上 2時間未満	3時間以上 4時間未満	4時間以上 5時間未満	6時間以上 7時間未満	7時間以上 8時間未満
要介護1	369円	486円	553円	715円	762円
要介護2	398円	565円	642円	850円	903円
要介護3	429円	643円	730円	981円	1046円
要介護4	458円	743円	844円	1,137円	1,215円
要介護5	491円	842円	957円	1,290円	1,379円

<2割負担>

	1時間以上 2時間未満	3時間以上 4時間未満	4時間以上 5時間未満	6時間以上 7時間未満	7時間以上 8時間未満
要介護1	738円	972円	1,106円	1,430円	1,524円
要介護2	796円	1,130円	1,284円	1,700円	1,806円
要介護3	858円	1,286円	1,460円	1,962円	2,092円
要介護4	916円	1,486円	1,688円	2,274円	2,430円

要介護 5	982 円	1.684 円	1.914 円	2.580 円	2.784 円
-------	-------	---------	---------	---------	---------

< 3 割負担 >

	1 時間以上 2 時間未満	3 時間以上 4 時間未満	4 時間以上 5 時間未満	6 時間以上 7 時間未満	7 時間以上 8 時間未満
要介護 1	1.107 円	1.458 円	1.659 円	2.145 円	2.286 円
要介護 2	1.194 円	1.695 円	1.926 円	2.550 円	2.706 円
要介護 3	1.287 円	1.929 円	2.190 円	2.943 円	3.138 円
要介護 4	1.374 円	2.229 円	2.532 円	3.411 円	3.645 円
要介護 5	1.473 円	2.544 円	2.871 円	3.870 円	4.137 円

加算項目	1 割	2 割	3 割
入浴介助加算 (I)	40 円/回	80 円/回	120 円/回
リハビリテーションマネジメント加算 (ロ) (6 ヶ月以内) ※医師の説明含む	863 円/月	1.726 円/月	2.589 円/月
リハビリテーションマネジメント加算 (ロ) (6 ヶ月以上) ※医師の説明含む	543 円/月	1.086 円/月	1.629 円/月
短期集中リハビリテーション (3 ヶ月内)	110 円/回	220 円/回	330 円/回
認知症短期集中リハビリテーション加算 (週に 2 回を限度)	240 円/日	480 円/日	720 円/日
サービス提供体制強化加算 (II)	18 円/日	36 円/日	54 円/日
リハビリ提供体制加算 (3-4 時間)	12 円/日	24 円/日	36 円/日
(4-5 時間)	16 円/日	32 円/日	48 円/日
(6-7 時間)	24 円/日	48 円/日	72 円/日
栄養アセスメント加算	50 円/日	100 円/日	150 円/日
重症療養加算	100 円/日	200 円/日	300 円/日
口腔機能向上加算 (II 2) (月 2 回を限度)	160 円/回	320 円/回	480 円/回
中重度者ケア体制加算	20 円/日	40 円/日	60 円/日
科学的介護推進体制加算	40 円/月	80 円/月	120 円/月
退院時共同指導加算 (退院につき 1 回限り)	600/回	1200/回	1800/回

※以上のサービス費や加算の他に、「介護職員等処遇改善加算 I : 8.6%」が別途必要となります。

※送迎なしの場合、片道 47 円減算 (1 割負担の方) となります。

また、介護保険の限度枠を超えた場合は別に料金を請求します。

介護保険サービス外	食費	440 円
	おやつ	60 円
	排泄物品代	パット 30 円
	リハビリパンツ	70 円

9.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。

10.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。

11.苦情申し立て先

解決責任者 秋山 香代子（事務長）

窓口担当者 浅井 完太（リハビリ部長） 塩足 俊博（通所リハビリ 主任）

連絡先 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）

12.非常災害時の対策

非常時の対応・・・別途定める「消防計画」に則り対応します。

平常時の訓練など・別途定める「消防計画」に則り、年2回夜間及び昼間を想定した避難訓練を実施します。

防災設備・・・自動火災報知機・防火扉・誘導灯・屋内消火栓・ガス漏れ報知器・非常通報装置・非常用電源・漏電火災報知機、

災害発生時は速やかに適切な援助を行います。

13.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。

14.ご利用の際に留意及び禁止いただく事項

留意事項

- 一 金銭、貴重品の持参
- 二 当施設の備品の利用に際しては清潔保持、整理整頓に心がけ大切に使用すること
- 三 食べ物、飲み物の持ち込み

禁止事項

- 一 外出
- 二 指定した場所以外での火気の使用
- 三 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること
- 四 営利目的の行為
- 五 宗教の勧誘
- 六 特定の政治活動
- 七 施設内での喫煙

15. 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、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 通所職員に対し、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。

16. 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、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 通所職員は、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。

17. 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。