

重要事項説明書

(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)

令8年4月1日

独立行政法人地域医療機能推進機構

事業所：神戸中央病院附属介護老人保健施設

1 本事業所の目的と理念

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）は、要介護状態（介護予防通所リハビリテーションにあつては要支援状態）と認定された利用者（以下「利用者」という。）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、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）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。

《神戸中央病院附属介護老人保健施設の理念》

「利用者様の尊厳を守り、生活機能の維持向上を図り、早期の在宅復帰を目指して、安全で温もりのあるケアの提供に努めます。

2 運営の方針

当事業所では、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）計画に基づいて、理学療法、作業療法及び言語療法その他必要なリ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、利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう在宅ケアの支援に努めます。

3 事業所名（法人）の概要

① 事業者（法人）の概要

名称	独立行政法人地域医療機能推進機構
代表者名	山本 修一
所在地	東京都港区高輪3丁目22番12号
連絡先	(TEL) 03-5791-8220 (FAX) 03-5791-8257

② 事業所の概要

事業所名	独立行政法人地域医療機能推進機構 神戸中央病院附属介護老人保健施設
所在地	兵庫県神戸市北区惣山町2丁目1番9号
連絡先	(TEL) 078-595-2323 (FAX) 078-595-2717
事業所番号	2855080012号
管理者氏名	沢田 尚久

③ 職員体制

職種	職務内容	計
施設長	施設に携わる職員の総括管理、指導等	1名
医師	診断、治療等日常的な医学的対応	1名
看護職員	看護全般、生活援助等	2名
介護職員	医学的管理下の介護、生活援助等	4名
PT・OT・ST	作業療法・運動療法・言語療法の計画、実施、評価等	2名
管理栄養士	献立作成、栄養価計算、栄養指導等、栄養アシスタント及びマネージャー等の栄養状態管理	1名
事務職員	庶務、経理、施設療養費等の請求等事務全般	1名

④サービス実施エリア

実施エリア	神戸市北区本区内の、鈴蘭台地区、中里、惣山、若葉台、甲栄台、大脇台、泉台、星和台、北(南)五葉、君影、杉尾台、松宮台、緑町、筑紫が丘、広陵町、小倉台、桜森町、日の峰、桂木、大原、山田地区等(一部地域を除く)
-------	---

⑤営業日

営業日	営業時間
平日	8:30~17:00(祝日除く)

⑥事業計画及び財務内容について

事業計画及び財務内容については、利用者及びその家族にとどまらず全ての方に対し、求めがあれば閲覧することができます。

4 サービスの内容と費用

① 介護保険給付対象サービス

種類	内容
食事	利用者の状況に応じて適切な食事介助を行います。 昼食→12:00~13:00
入浴及び清拭	入浴又は清拭を行います。
排泄	利用者の状況に応じて適切な排泄介助を行います。
整容等	個人としての尊厳に配慮し、適切な整容が行われるように支援します。 寝たきり防止のため、離床に努めます。
機能訓練	身体機能の低下防止のため、理学療法士、作業療法士により利用者の状況に適した機能訓練を行います。
健康チェック	血圧測定等利用者の全身状態の把握を行います。
レクリエーション等	次のような娯楽設備を備えております。 お茶会、ふれあい喫茶、売店、書道、川柳、紙芝居 囲碁、折り紙クラブ、音楽療法 その他
相談及び援助	利用者及びその後見人、家族又は身元引受人からのご相談に応じます。
送迎	ご自宅から施設までの送迎を行います。

② 費用

- サービスに要した費用のうち、「適用期間」に応じた「利用者負担の割合」欄に記載された割合分の金額をお支払いいただきます。
- 保険料の滞納等により、本施設に直接介護保険給付が行われない場合がありますので、その場合、料金表の利用料金全額をお支払いいただきます。利用料のお支払い確認後領収書を発行いたします。
- 領収書は、医療費控除を受ける際に必要となりますので大切に保管してください。

1ヶ月の利用料の目安

(例) 要介護3の方の1ヶ月の利用料の目安

$$\text{【981単位+加算単位】} \times \text{日数} \times \text{地域加算 10.66} \times 0.1 \text{ (負担割合率)} = \text{【合計金額 1.046 円】}$$

$$\text{【合計金額】} + \text{【保険外サービス料金】} = \text{《利用料金》}$$

【料金表】

(介護予防)

区分	単位
要支援1	2,268 単位/月
要支援2	4,228 単位/月

加算種類	料金 (1月につき)	
栄養アセスメント加算	50 単位	
栄養改善加算	200 単位	
口腔栄養スクリーニング加算	I (6月に1回)	20 単位
	II (6月に1回)	5 単位
口腔機能向上加算 (II)	160 単位	
一体的サービス提供加算	480 単位	
科学的介護推進体制加算	40 単位	
介護職員等処遇改善加算 (I)	所定単位×86/1000/月	
サービス提供体制強化加算 (I)	要支援1	88 単位
	要支援2	176 単位

(要介護)

区分	単位 6-7 時間	単位 3-4 時間
要介護1	715 単位/日	486 単位/日
要介護2	850 単位/日	565 単位/日
要介護3	981 単位/日	643 単位/日
要介護4	1,137 単位/日	743 単位/日
要介護5	1,290 単位/日	842 単位/日

加算種類	料金 (1日につき)
高齢者虐待防止未実施減算	-1/100 単位/回
業務継続計画未策定減算	-1/100 単位/回
入浴介助加算 (II)	60 単位/回
リハビリマネージメント加算ハ	同意日の属する月から6月以内 793 単位/月
	同意日の属する月から6月超 473 単位/月
事業所の医師が利用者又はその家族に説明し同意を得た場合	270 単位/月
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 1,250 単位/月
栄養アセスメント加算	50 単位/月
短期集中個別リハビリテーション実施加算	110 単位/回
リハビリテーション提供体制加算4	24 単位/日
中重度者ケア体制加算	20 単位/日
科学的介護推進体制加算	40 単位/月
栄養改善加算	(月2回を限度) 200 単位/月
口腔・栄養スクリーニング加算 (I)	(6月に1回を限度) 20 単位/回
口腔・栄養スクリーニング加算 (II)	(6月に1回を限度) 5 単位/回
口腔機能向上加算 (II) 1	(月2回を限度) 155 単位/回

口腔機能向上加算（Ⅱ）2	（月2回を限度）160単位/回
重度療養管理加算	100単位/日
事業所が送迎を行わない場合（片道につき）	-47単位/片道
通常の事業の実施地域を超えた地域の利用者に行った場合	5%
退院時共同指導加算（1回につき）	600単位/回
移行支援加算	12単位/日
サービス提供体制加算（Ⅰ）	22単位/回
介護職員等処遇改善加算Ⅰ	所定単位×86/1000/月
感染症又は災害の発生を理由とする利用者数の減少が一定以上生じる場合	基本報酬の所定単位×3/100/月

介護保険給付対象外サービス（利用料は全額負担となります）

種類	内容	利用料	
食費	昼食	720円	
	おやつ	100円	
嗜好品	各種嗜好品	その都度実費	
日用品費	連絡帳（ファイル）	105円/冊	
	連絡帳ケース	300円/個	
	紙おしぼり・ティッシュ等	5円/日	
入浴セット	タオル、バスタオル	150円/回	
	ボディソープ・リンスインシャンプー・化粧水	45円/回	
おむつ代	リハビリパンツ	140円/枚	
	紙おむつ	140円/枚	
	尿取りパット	40円/枚	
理髪・美容	要予約	散髪	2,000円/回
		顔そりのみ	1,500円/回
教養娯楽費	レクリエーション材料	その都度実費	
★文書料	支払証明書	1,000円/通 別途	
	その他証明書		

★ 消費税別途必要

※キャンセル料について

ご利用日の前日17時までに、お休みの連絡を頂けなかった場合は、食事代金全額をご負担頂きます。但し急な入院等の場合にはキャンセル料はいただきません。
食事代金820円（内：昼食720円 おやつ100円）

③ 利用料等のお支払い方法

- ・毎月月末締めとし、翌月10日までに当月分の請求明細書を発行します。「預金口座振替依頼書」の手続き完了後、翌月27日に自動引き落としにて徴収いたします。入所契約時に窓口担当者にご相談ください。
- ・請求書及び領収書は利用者宅へ郵送させていただきます。郵送先変更の場合は1階事務所までご連絡ください
- ・初回月に関しましては振替手続きに間に合わない場合もあります。その場合は振込にてお手続きをお願い致します。

④ 事業者が提供するサービス内容に関する苦情等相談窓口

施設苦情相談窓口	窓口責任者	廣居 克明・坂根 朋子
	ご利用時間	(平日) 8:30~17:00
	電話番号	078-595-2323
	FAX 番号	078-595-2717

*介護保険の苦情や相談に関しては他に、下記の相談窓口があります。

外部苦情相談窓口	○ (介護保険サービスに関すること) 神戸市福祉局監査指導課 電話 322-6242 受付時間8:45~12:00 13:00~17:30 (平日)
	○ 養介護施設従事者等による高齢者虐待通報専用電話 (監査指導部内) 電話 322-6774 受付時間8:45~12:00 13:00~17:30 (平日)
	○ (介護保険サービスに関すること) 兵庫県国民健康保険団体連合会 電話 332-5617 受付時間8:45~17:15 (平日)
	○ (サービスの質や契約に関すること) 神戸市消費生活センター 電話 371-1221 受付時間9:00~17:00 (平日)

5 事故発生の防止及び発生時の対応

当事業所は、事故の発生またはその再発を防止するための措置を講じています。

- ・事故が発生した場合の対応、報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備しています。
- ・事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備しています。
- ・事故発生の防止のための委員会 (テレビ電話装置等を活用して行うことができる) 及び従業者に対する定期的な研修を実施しています。
- ・措置を適切に実施する為の担当者を設置しています。

6 非常災害対策

当事業所は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害等の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っています。また訓練の実施にあたり、地域住民の参加が得られるよう連携に努めています。

7 虐待防止に関する事項

当事業所は利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するための措置を講じています。

- ・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ことができる) 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。
- ・虐待防止のための指針を整備しています。
- ・虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- ・措置を適切に実施する為の担当者を設置しています。

8 身体の拘束など

当事業所は、原則として利用者に対し身体拘束を廃止する。但し、当該利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため等緊急やむを得なく身体拘束を行う場合、当事業所の医師がその様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を診療録に記載します。

- ・身体拘束経過観察記録にて、状態等の観察・再検討を行います。
- ・身体的拘束等の適正化を図るため、身体的拘束等の適正化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。）を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図っています。
- ・身体的拘束等の適正化のための指針を整備しています。
- ・介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施しています。

9 衛生管理など

当事業所は、入所者の使用する施設、食器その他の施設又は飲用に供する水について、衛生的な管理

に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに医薬品及び医療機器の管理を適正に行います。また事業所において、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように次に掲げる措置を講じます。

- ・事業所における感染症又は食中毒の予防及びまん延の予防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）を、概ね3ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
- ・事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備しています。
- ・事業所において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の予防のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施しています。
- ・そのほか「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行います。

10 業務継続計画の策定

当事業所は感染症や非常災害の発生時において、利用者に対して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）の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務継続計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。また施設は従業者に対し、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定期的実施、また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。

11 その他運営に関する留意事項

- ・地震等非常災害その他やむを得ない事情の有る場合を除き、定員を超えて利用をしません。
- ・運営規程の概要、当事業所職員の勤務体制、協力病院、利用者負担の額及び苦情処理の対応、プライバシーポリシーについては、当事業所内に掲示します。
- ・当事業所は適切な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）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つて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者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るものとします。
- ・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）に関連する政省令及び通知並びに本運営規程に定めのない、運営に関する重要事項については、独立行政法人地域医療機能推進機構神戸中央病院附属介護老人保健施設の役員会において定めるものとします。

12 緊急時の対応方法（連絡体制）

サービスの提供中に容体の変化等があった場合は、下記の医療機関や歯科医療機関に速やかに対応をお願いするようにしています。

医療機関	病院名	独立行政法人地域医療機能推進機構神戸中央病院
	診療科	産科を除く全診療科
	所在地	兵庫県神戸市北区惣山町2丁目1番1号

	電話番号	(078) 594-2211
歯科機関	病院名	独立行政法人地域医療機能推進機構神戸中央病院
	診療科	歯科・口腔外科
	所在地	兵庫県神戸市北区惣山町2丁目1番1号
	電話番号	(078) 594-2211

13 施設利用にあたっての留意点

喫煙・飲酒	敷地内、全館禁煙・禁酒です。
所持金管理	施設での金銭管理は一切行っておりませんので、所持金品は自己責任のもと管理下さい。
設備の利用	施設内の設備器具等は本来の用法に従ってください。ご利用により破損等が生じた場合、賠償いただくことがあります。
ペットの持ち込み	施設内のペットの持ち込み及び飼育は厳禁です。
迷惑行為	騒音又は他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮下さい。またハラスメントな言動・行動は、契約書第12条（本施設の解除権）により契約を解除する場合があります。
宗教・政治活動	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。」
プライバシーの保護	施設内（共有スペース・居室を含む）での無断での写真・動画撮影はご遠慮ください。ご家族を撮影される際も、他の方（ご利用者様・スタッフ等）や背景の映り込みにご注意ください。写真や動画をインターネットやSNSへ投稿することは固くお断りします。 ※万が一、無断での撮影や投稿を発見した場合は、データの消去や投稿の削除をお願いすることをご了承ください。