

通所リハビリテーションセンター 江古田の森

通所リハビリテーション重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けております

当事業所は、ご契約者に対して通所リハビリテーションサービスを提供します。当事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

※当サービスの利用者は原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。

◆◆目次◆◆

1. 相談窓口	2
2. 当事業所のサービスの特徴等	2
3. サービスの概要	2
4. 営業日	4
5. 営業時間	4
6. サービス提供時間	4
7. サービスの内容	4
8. 利用料金	5
9. サービスの利用方法	5
10. 当事業所の利用に当たっての留意事項	7
11. 緊急時の対応方法	7
12. 事故発生時の対応	7
13. 合意裁判管轄について	7
14. 非常災害対策	7
15. 虐待の防止のための措置	7
16. 身体拘束の適正化推進のための措置	8
17. ハラスメント防止のための措置	8
18. 衛生管理	8
19. 電磁的記録等	8
20. 業務継続計画の策定等	9
21. 掲示	9
22. 職員の質の確保	9
23. サービス内容に関する相談・苦情	9
24. 法人の概要	10
25. 利用料金一覧表	11
26. 重要事項説明書付属文書	14

1 相談窓口

電話番号 03-5318-3711

※ ご不明な点はご遠慮なくお尋ね下さい。

2 当事業所のサービスの特徴等

(1) 事業の目的

介護老人保健施設リハビリテーションセンター江古田の森（以下、「当事業所」といいます）は、要介護状態と認定された利用者に対し、介護保険法令の趣旨に従って、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、理学療法、作業療法その他必要な通所リハビリテーションサービス（以下、「サービス」といいます）を行うことにより、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。

(2) 運営の方針

- ①当事業所では、リハビリテーション計画書（以下「計画書」といいます）に基づいて、理学療法、作業療法、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、利用者が一日でも長く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当事業所では、利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れのある等緊急やむを得ない場合以外、原則として利用者に対し身体拘束を行いません。
- ③当事業所では、利用者の人権の擁護、虐待の防止のため、必要な体制の整備を行うとともに、担当職員に対し、研修を実施するなど必要な措置を講じます。
- ④当事業所では、介護老人保健施設が地域の中核施設となるべく、地域包括支援センター、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係区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できるよう、出来る限り努めます。
- ⑤当事業所では、明るく家庭的な雰囲気を重視し、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。

3 サービスの概要

事業所の名称	指定通所リハビリテーション事業所 介護老人保健施設リハビリテーションセンター江古田の森
所在地	東京都中野区江古田3丁目14番19号
介護保険指定番号	東京都 1357081540号
送迎サービスを実施する地域	① 短時間サービス 中野区 全域 練馬区 練馬 一丁目～四丁目、豊玉上一丁目～二丁目 桜台 一丁目～六丁目、豊玉中一丁目～四丁目 豊玉北一丁目～六丁目、豊玉南一丁目～三丁目 中村 一丁目～三丁目、中村北一丁目～四丁目 中村南一丁目～三丁目、栄町、旭丘一丁目～二丁目、羽沢 1丁目 新宿区 中井 一丁目～二丁目、上落合三丁目 中落合四丁目、西落合一丁目～四丁目 とする。 ② 長時間サービス

	中野区 全域 練馬区 豊玉上一丁目～二丁目、豊玉中一丁目～四丁目 豊玉北一丁目～六丁目、豊玉南一丁目～三丁目 中村 一丁目～三丁目、中村北一丁目～四丁目 中村南一丁目～三丁目 新宿区 中井 一丁目～二丁目、上落合三丁目 中落合四丁目、西落合一丁目～四丁目とする。 ただし、自己送迎による利用にあたっては、この限りではない。
定員	① 短時間サービス 17名 2単位（介護予防サービス利用者を含む） ② 短時間サービス 8名 2単位（介護予防サービス利用者を含む） ③ 長時間サービス 45名 1単位（介護予防サービス利用者を含む）
設置主体	社会福祉法人 南東北福祉事業団
通所デイケア室	① 短時間サービス 通所デイケア室 469.1m² ② 短時間サービス 通所デイケア室 80.79m² ③ 長時間サービス 通所デイケア室 504.2m²
浴室	一般浴槽と特殊浴槽（長時間サービスのみ）
竣工	平成19年2月28日
事業許可	平成19年4月1日
開所日	平成19年4月1日

職員の職種、人数、及び職務内容

管理者（医師） 常勤の医師 （入所と兼務）	1名	管理者は、施設の職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行い、職員に必要な指揮命令を行う。また、専ら施設の職務に従事する常勤の者とするが、施設の管理上の支障ない場合は、他の事業所、施設等の職務に従事することができるものとする。
医師（常勤及び非常勤の医師） （入所と兼務）	1名	利用者の保健衛生並びに健康管理を行う。
理学療法士、作業療法士または言語聴覚士 常勤及び非常勤で専従及び兼務の職員を含む	3名 以上	医師や看護師等と共同してリハビリテーション計画書を作成するとともにリハビリテーションを行う。
看護職員 常勤及び非常勤で専従及び兼務の職員を含む	1名 以上	利用者の保健衛生並びに看護業務を行う。
介護職員 常勤で専従及び兼務の職員を含む	5名 以上	利用者のリハビリテーション計画書に基づく介護を行う。
支援相談員 常勤で専従及び兼務の職員を含む	1名 以上	利用者及び家庭の処遇上の相談を行うほか、市区町村、その他関連施設・事務所との連携などを行いま

		す。
事務職員 常勤及び非常勤で専従及び兼務の職員を含む	1 名	介護保険報酬の請求及び施設管理、その他必要な事務を行う。
運転手 常勤及び非常勤で専従及び兼務の職員を含む	1 名 以上	利用者送迎の運転業務を行う。

4 営業日

月・火・水・木・金・土曜日とします。

ただし、祝祭日及び年末年始（12月31日から1月3日）は除きます。

5 営業時間

午前8時30分から午後5時まで

6 サービス提供時間

①短時間（午前の部）9時から12時15分 （午後の部）13時30分から16時45分

②長時間 9時45分から15時50分

7 サービス内容

①リハビリテーション計画書の作成

利用者に応じた目標と支援計画を立て、サービスを提供します。

②送迎

送迎車によって、利用者の自宅から当事業所までの送迎を行います。

③食事（長時間サービスのみ）

時間 昼食 12:00～

内容 管理栄養士の下、利用者の嗜好と身体状況に応じて提供しております。

④入浴（長時間サービスのみ）

一般浴槽及び特別浴槽で対応しております。なお、身体の状態に応じて清拭となる場合があります。

⑤医学的管理・看護

当事業所の医師・看護職員が対応致します。

⑥介護

当事業所の介護職員・看護職員・リハビリ職員等が対応致します。

⑦リハビリテーション

理学療法士・作業療法士または言語聴覚士等が利用者の心身の機能状態に合わせて機能訓練や作業療法などを実施します。

⑧相談援助サービス

当事業所での利用や自宅での生活状況のことなど、ご相談をお受けします。

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、具体的にはご相談ください。

8 利用料金

- ① 基本料金（保険給付の自己負担額） 利用料一覧表参照
- ② その他の日常生活費及び特別なサービスの利用料 利用料一覧表参照
- ③ キャンセル料（※長時間サービスのみ）

利用者様のご都合でサービスを中止する場合、下記のキャンセル料がかかります。

- （１）ご利用日の前営業日 １７時までにご連絡いただいた場合 無 料
- （２）ご利用日の当日 ８時３０分までにご連絡いただいた場合 ４００円
- （３）ご利用日の当日 ８時３０分までにご連絡がなかった場合 ７５０円

※介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業所に支払われない場合があります。その場合は一旦一日あたりの利用料金を頂き、サービス提供証明書を発行いたします。サービス提供証明書を後日各区市町村の窓口に提出しますと、差額の払い戻しを受けることが出来ます。

④支払い方法

毎月 20 日までに、1 ヶ月分の請求書を発送いたします。毎月 27 日（日曜日もしくは休日の場合、翌営業日とする）に指定した口座より引き落させていただきます。

ご入金が確認されましたら、翌月の 20 日までに領収書を発送いたします。

9 サービスの利用方法

（１）内容及び手続きの説明及び同意

サービスの提供の開始に際し、あらかじめ利用者及び身元引受人に対し、リハビリテーションの観点から療養上必要とされる事項について、理解しやすいよう説明を行います。また、運営規程の概要、計画書、その他サービスの選択に必要な重要事項を記載した文書を交付して説明を行い、同意を得ます。

（２）計画書の作成

①医師、看護職員、介護職員、リハビリ職員、その他職員は、利用者の心身の状況及び希望並びにその置かれている環境を踏まえて、目標の設定を行い、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した計画書を作成します。

②医師などの職員は、リハビリテーションを受けていた医療機関から退院した利用者に係る通所リハビリテーション計画の策定に当たっては、当該医療機関が作成したリハビリテーション実施計画書等により、当該利用者に係るリハビリテーションの情報を把握するものとします。

③職員は、それぞれの利用者に応じた計画書を作成し、利用者又は家族に対し、その内容等について説明し、同意を得た上で交付します。

④計画書の策定にあたっては、すでに居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成します。

⑤利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合は、当該利用者に係る居宅介護支援事業者への連絡その他の必要な援助を行います。

⑥計画書は概ね 3 ヶ月ごとの見直しを行い、その際に利用継続が妥当であるのか確認を行います。

(3) サービス利用契約の終了

①利用者のご都合でサービス利用を終了する場合

サービス終了を希望する1週間前までに当事業所にご連絡ください。

②当事業所の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。
その場合は、終了1ヶ月前までに文書で通知いたします。

③自動終了

以下の場合、双方の通知がなくとも、自動的に契約を終了し、予約は無効となります。

- ・利用者が介護保険施設に入所した場合
- ・利用者がお亡くなりになった場合
- ・利用者の要介護認定区分が非該当となった場合
- ・利用者の要介護認定区分が要支援1、要支援2と認定された場合
(ただし、この場合は、契約条件を変更して再度契約することができます。)
- ・事業者が破産した場合

(4) その他

※次の事由に該当した場合は、当事業所が文書で通知することにより、即座に契約を終了させていただきます。

- ①利用者が、サービス利用料金の支払いを2ヶ月以上遅延し料金を支払うよう催促したにもかかわらず10日以内に支払われない場合。
- ②利用者が正当な理由なくサービス中止をしばしば繰り返した場合。利用者の入院もしくは病気等により3ヶ月以上にわたってサービスが利用できない状態であることが明らかになった場合。
- ③利用者及び身元引受人が、故意又は重大な過失により事業者、サービス従業者、他の利用者等の生命、身体、財物、信用等を傷つけ、又は、サービス従業者及び他の利用者等に対する暴力、暴言、セクシャルハラスメント等の著しい不信行為を行うことによって本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。

※サービス事業所の変更

当事業所は、計画書を概ね3ヶ月毎に見直します。その際に、サービスの利用継続が妥当であるかの確認をします。確認の結果、サービスの利用継続が妥当でないと判断された場合には、当事業所は必要に応じて、よりふさわしい介護サービス事業所について情報提供を行った上で事業所の変更を依頼します。

※次の事由に該当した場合は、利用者及び身元引受人が解約を通知することによって即座にサービスを終了することができます。

- ①当事業所が正当な理由なくサービスを提供しない場合。
- ②守秘義務に反した場合。
- ③当事業所が利用者及び身元引受人に対して、社会通念を逸脱する行為を行った場合。

1 0 当事業所の利用にあたっての留意事項

送迎の時間	道路状況、その他の要因により大幅に変更になる場合はご連絡いたします。
体調確認	スタッフが体調の確認をさせていただきます。
体調不良等によるサービスの中止変更	ご利用日の前日 17 時までにご連絡ください。
設備、器具の利用	ご相談に応じます。
食事のキャンセル	ご相談に応じます。

その他

事 項	有 無	備 考
男性介護職員の有無	○	
従業員への研修の実施	○	
サービスマニュアルの作成	○	
時間延長の可否	×	

1 1 緊急時の対応方法

- ①当事業所の職員は、サービスの実施中に、利用者の体調変、その他の緊急事態が生じたときは、必要に応じて応急手当を行うとともに、主治医、居宅介護支援事業者、身元引受人に連絡し、適切な処置を行います。
- ②当事業所の職員は、前項について、しかるべき処置をした場合は、管理者に報告いたします。

1 2 事故発生時の対応

- ①利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、居宅介護支援事業所、区市町村等、身元引受人に連絡をするとともに必要な措置を講じます。
- ②利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合、損害賠償を行います。但し、当事業所の責に帰すべき事由によらない場合は、この限りではありません。

1 3 合意裁判管轄について（契約書第 15 条参照）

この契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、当事業所の所在地を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とさせていただきます。

1 4 非常災害対策

防災設備	非常口、避難階段、スプリンクラー、消火栓、消火器、非常灯、防火戸、非常通報装置等
防災訓練	年 2 回実施（夜間想定訓練年 1 回 総合防災訓練年 1 回）
防火管理者	佐藤 隆司

1 5 虐待の防止のための措置

当事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- ①虐待等が発生した場合に対し、責任者を選任し相談・報告体制を整えます。

○虐待防止に関する責任者 氏名 笠原 國武 [職名] 管理者

- ②虐待の防止のための対策を検討する委員会を（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。）を定期的開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ります。
- ③虐待防止のための指針を整備します。
- ④職員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施します。
- ⑤必要に応じ、成年後見制度利用などの支援を行います。
- ⑥④に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置します。

1 6 身体的拘束等の適正化推進のための措置

- ①当事業所は、サービスの提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下（身体的拘束等）という。）を行いません。
- ②前項の身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

1 7 ハラスメント防止のための措置

当事業所は、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又は妊娠・出産等に関する言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、担当職員の就業環境が害されることを防止するため、次の措置を実施します。

- ①ハラスメント防止のための指針を整備します。
- ②職員にハラスメント防止のための方針を明確にし、周知・啓発します。
- ③相談窓口を設置し相談体制の充実を図ります。

1 8 衛生管理等

- ①利用者の使用する施設、食器その他の設備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、医薬品及び医療用具の管理を適正に行います。
- ②感染症が発生し又はまん延しないように、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備します。
 - ・当事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等活用して行うことができる。）をおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、担当職員に周知徹底を図ります。
 - ・当事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。
 - ・当事業所において、担当職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施します。
- ③管理栄養士、調理師等厨房勤務者は、毎月1回以上、検便を行います。
- ④定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行います。

1 9 電磁的記録等

- ①当事業所及び担当職員は、作成、保存、その他これらに類するもののうち、書面（書面、書類、文書、謄本、抄本、副本その他文字、図形等、人の知覚によって認識する事ができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。）で行う事が規定されている又は規定されるものについては、書面に代

えて、当該書面に係る電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他、人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）により行う事ができるものとします。

- ②当事業所及び担当職員は、交付、説明、同意、承諾その他これらに類するもの（以下「交付等」という。）のうち、書面で行う事が規定されている又は想定されるものについては、当該交付等の相手方の承諾を得て、書面に代えて、電磁的方法（電子的方法、磁気的方法その他、人の知覚によって認識することができない方法）によることができるものとします。

2 0 業務継続計画の策定等

- ①当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する施設サービス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計画（以下、「業務継続計画」という。）

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。

- ②当事業所は、担当職員に対し、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に実施します。

- ③当事業所は、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うものとします。

2 1 掲示

- ①当事業所は、事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、その他利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示します。

- ②事業所は、重要事項を記載した書面を当該事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、前項の規定による掲示に代えることができます。

- ③事業所は、原則として重要事項をウェブサイトに掲載します。

2 2 職員の質の確保

- ①当事業所職員の資質向上のために、その研修の機会を確保します。

- ②当事業所は、全ての従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じます。

2 3 サービス内容に関する相談・苦情

- ①当事業所には支援相談の専門員として支援相談員が勤務しておりますので、お気軽にご相談ください。

◆苦情受付窓口（担当者） 支援相談員 鈴木麻衣子 松浦大祐

◆苦情解決責任者 管理者 笠原 國武

電話番号 03-5318-3711

対応時間 原則的に平日 9:00～17:00

◆第三者委員

名前	住所	電話番号
渡辺 弘一	郡山市安積町荒井字萬海 24-4	024-945-5513
山田 京子	郡山市大槻町字原ノ町 3-2	024-961-5422
石田 宏寿	郡山市開成 3 丁目 13-14	024-932-3031
涌井 久美子	中野区大和町 2-47-10	03-3330-1953

また、ご意見箱を施設内に設置しています。

②行政機関その他苦情受付機関

当事業所以外、区市町村の相談・苦情窓口でも受け付けています。

地域支えあい推進部 介護・高齢者支援課 介護事業者係	東京都中野区中野 4-8-1（中野区役所内） 03-3228-8878
運営適正化委員会	東京都社会福祉協議会 福祉サービス運営適正化委員会 03-5283-7020 受付時間 月曜～金曜 9:00～17:00
東京都国民健康保険 団体連合会	東京都千代田区飯田橋 3-5-1 東京区政会館 11 階 03-6238-0177 受付時間 月曜～金曜 9:00～17:00

③第三者評価の実施状況

- 1) 実施状況： 実施 ・ 未実施
- 2) 実施年月日： 年 月 日
- 3) 実施評価機関名称：
- 4) 評価機関の開示状況：

2.4 法人の概要

名称・法人種別 社会福祉法人 南東北福祉事業団
 代表者役職・氏名 理事長 渡邊 貞義
 本部所在地 郡山市日和田梅沢字丹波山 3-2
 電話番号 024-968-1010

通所リハビリテーション利用料一覧表

基本利用料（１日あたり）

長時間通所リハビリ(6 時間以上 7 時間未満)			
要介護度	負担割合	単位	金額
要介護1	1 割負担	675	¥ 750
	2 割負担		¥1,499
	3 割負担		¥2,248
要介護2	1 割負担	802	¥ 891
	2 割負担		¥1,781
	3 割負担		¥2,671
要介護3	1 割負担	926	¥1,028
	2 割負担		¥2,056
	3 割負担		¥3,084
要介護4	1 割負担	1077	¥1,196
	2 割負担		¥2,391
	3 割負担		¥3,587
要介護5	1 割負担	1224	¥1,359
	2 割負担		¥2,718
	3 割負担		¥4,076
食 費			¥ 750

短時間通所リハビリ(3時間以上4時間未満)			
要介護度	負担割合	単位	金額
要介護１	１割負担	470	¥ 522
	２割負担		¥1,044
	３割負担		¥1,566
要介護２	１割負担	547	¥ 608
	２割負担		¥1,215
	３割負担		¥1,822
要介護３	１割負担	623	¥ 692
	２割負担		¥1,383
	３割負担		¥2,075
要介護４	１割負担	719	¥ 798
	２割負担		¥1,596
	３割負担		¥2,394
要介護５	１割負担	816	¥ 906
	２割負担		¥1,812
	３割負担		¥2,718

加算利用料

費目	算定単位	単位数	１割負担	２割負担	３割負担	内容の説明
入浴介助加算Ⅰ	１回につき	40	¥45	¥89	¥134	浴槽を利用して入浴される場合に加算される。
入浴介助加算Ⅱ	１回につき	60	¥67	¥134	¥200	入浴介助加算Ⅰの条件に加え、専門職が利用者の自宅の浴室環境及び動作を評価し、個別の入浴計画を作成し、それに基づいた入浴介助を行った際に加算される。
リハビリテーションマネジメント加算Ａイ	１月につき	６月以内 560	¥622	¥1,244	¥1,856	月１回以上リハビリテーション会議を実施。意思が詳細な支持を行い計画作成に関与した専門職種が説明する場合に加算される。(６ヶ月を超えた場合は３か月に一度以上会議を実施。
		６月超 240	¥267	¥533	¥800	

リハビリテーションマネジメント加算 A ロ	1 月につき	6 月内 593	¥659	¥1,317	¥1,957	リハビリテーションマネジメント加算 A イの要件に適合し、内容に関するデータを科学的介護情報システム (LIFE)を用いて厚生労働省に提出しケアの質の向上を図る場合に算定される。
		6 月超 273	¥303	¥606	¥909	
リハビリテーションマネジメント加算 A ハ	1 月につき	6 月以内 793	¥881	¥1,761	¥2,641	リハビリテーションマネジメント加算 A ロの要件に適合し、事業所ごと管理栄養士を 1 名以上配置している。利用者ごとに多職種が共同し、栄養アセスメント、口腔アセスメントを行っている等、要件を満たしているときに算定される。
		6 月超 473	¥525	¥1,050	¥1,575	
リハビリテーション提供体制加算	3 時間以上 4 時間未満	12	¥14	¥27	¥40	理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が一定基準以上配置されている場合に算定される。
		16	¥18	¥36	¥54	
		20	¥23	¥45	¥67	
		24	¥27	¥54	¥80	
短期集中リハビリテーション実施加算	退院日又は認定日から 3 か月以内	110	¥123	¥245	¥367	左記の期間に集中的にリハビリテーションを行った場合。
サービス提供体制強化加算 (Ⅱ)	1 回につき	18	¥20	¥40	¥60	介護職員の総数のうち、介護福祉士が 50% 以上配置されている場合に加算される。
中重度者ケア体制加算	1 回につき	20	¥23	¥45	¥67	中重度要介護者を受け入れる人員体制を図る事業所に認められる加算。
科学的介護推進体制加算	1 月につき	40	¥45	¥89	¥134	科学的介護情報システム (LIFE)へのデータ提出とフィードバックの活用をしている場合に加算される。
移行支援加算	1 回につき	12	¥14	¥27	¥40	社会参加に資する取り組みにより通所介護などの利用移行に繋げる活動を行う事業所に認められる加算。
重度療養管理指導加算	1 回につき	100	¥111	¥222	¥333	要介護度 3～5 であって厚生労働大臣が定める状態である者に対して医学的管理のもと、通所リハビリテーションを行った場合に加算される。

退院時共同指導加算	1 回につき	600	¥666	¥1,332	¥1,998	医療機関からの退院後に介護保険でのリハビリテーションを行う際、リハビリテーション事業所の理学療法士などが医療機関の退院前カンファに参加し、共同指導を行った後に、初回のサービスを行った場合に、1 回に限り加算される。
口腔機能向上加算Ⅰ	1 回につき (月 2 回まで)	150	¥167	¥333	¥500	言語聴覚士などを中心に、口腔機能にかかる計画を作成し、それに基づくサービス実施等を行っている場合に加算される。
口腔機能向上加算Ⅱロ	1 回につき (月 2 回まで)	160	¥178	¥356	¥533	口腔機能向上加算Ⅰの要件に適合し、内容に関するデータを科学的介護情報システム (LIFE)を用いて厚生労働省に提出しケアの質の向上を図る場合に算定される。
生活行為向上リハビリテーション実施加算	利用開始した日の属する月から 6 ヶ月以内	1250	¥1,388	¥2,775	¥4,163	専門的な知識若しくは経験を有する作業療法士又は研修を修了した理学療法士もしくは言語聴覚士が配置され、リハビリテーション実施計画を予め定めて、リハビリテーションを提供する場合に加算される。
介護職員等処遇改善加算Ⅰ	1 月につき	介護保険総単位数の 8.6%				介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算、介護職員等ベースアップ等支援加算を 1 本化し、介護職員等の処遇向上に努めている事業所に認められる加算。

※上記金額は、実際の精算時には端数処理により若干の金額の違いが生じることがあります

その他の日常生活費及び特別なサービスの利用料

項 目	金 額	内容の説明
教養娯楽費	実費	個別的に、特別に使用していただいた物品については、実費を請求させていただきます。
利用者が選定する特別な食費の費用	実費	通常の食事以外で特別メニューの食事を選定された場合にお支払いいただきます。
文書料	3,300 円	診断書として文書を発行した場合にお支払いいただきます。

その他

項 目	金額	内容の説明
キャンセル料	無料 400 円 750 円	利用者の都合により、サービスを中止する場合にキャンセル料をいただきます。 利用予定前営業日：午後 5 時までに連絡をいただいた場合 当 日：午前 8 時 30 分までに連絡をいただいた場合 当 日：午前 8 時 30 分までに連絡の無い場合
オムツ使用料	30 円 105 円 115 円 125 円	利用中、オムツを使用された場合にお支払いいただきます。 尿取りパッド（男女兼用） リハビリパンツレギュラーM リハビリパンツレギュラーL リハビリパンツレギュラーLL

<重要事項説明書付属文書>

1. 施設の概要

(1) 建物の構造 鉄骨鉄筋コンクリート造 地下 1 階・地上 7 階

(2) 建物の延べ床面積 18,261.68 m²

(3) 併設事業

当施設では次の事業を併設して実施しています。

[介護老人福祉施設]

入所	平成 19 年 4 月 1 日指定	定員 100 名
短期入所生活介護	平成 19 年 4 月 1 日指定	定員 20 名
通所介護	平成 19 年 4 月 1 日指定	定員 45 名
認知症対応型通所介護	平成 19 年 4 月 1 日指定	定員 12 名

[介護老人保健施設]

入所	平成 19 年 4 月 1 日指定	定員 100 名
短期入所療養介護	平成 19 年 4 月 1 日指定	空床利用
通所リハビリテーション	平成 19 年 4 月 1 日指定	定員 95 名
訪問リハビリテーション	平成 20 年 8 月 1 日指定	

[ケアハウス] 平成 19 年 4 月 1 日指定 定員 60 名

[障害者支援施設] 平成 19 年 4 月 1 日指定 定員 40 名

施設入所支援（主に身体障害者）定員 10 名（主に知的障害者）定員 30 名

生活介護 入所 40 名 通所計 30 名（身体障害者 15 名・知的障害者 15 名）

短期入所 定員 4 名

[居宅介護支援事業所] 平成 19 年 4 月 1 日指定

[ヘルパーステーション] 平成 21 年 5 月 1 日指定

[訪問看護ステーション] 平成 26 年 2 月 1 日指定

◆ 重要事項説明日 令和 年 月 日

◆ 重要事項説明者 _____

◆ 重要事項の説明を受け、内容に同意いたします。

<利用申込者>

住所 ㊦

氏 名

※ 上記が代筆であれば

<代筆者>

氏 名

(関係)

代筆理由 (

)

＜身元引受人＞

住所 下

氏 名

(続柄)

TEL

＜連帯保証人＞

住所 ㊦

氏 名

(続柄)

TEL

通所リハビリテーションセンター 江古田の森

介護予防通所リハビリテーション重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けております

当事業所は、ご契約者に対して介護予防通所リハビリテーションサービスを提供します。当事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

※当サービスの利用者は原則として要介護認定の結果「要支援」と認定された方が対象となります。

◇◆目次◆◇

1. 相談窓口	2
2. 当事業所のサービスの特徴等	2
3. サービスの概要	3
4. 営業日	4
5. 営業時間	4
6. サービス提供時間	4
7. サービスの内容	5
8. 利用料金	5
9. サービスの利用方法	6
10. 当事業所の利用に当たっての留意事項	7
11. 緊急時の対応方法	7
12. 事故発生時の対応	8
13. 合意裁判管轄について	8
14. 非常災害対策	8
15. 虐待の防止のための措置	8
16. 身体拘束の適正化推進のための措置	8
17. ハラスメント防止のための措置	8
18. 衛生管理	9
19. 電磁的記録等	9
20. 業務継続計画の策定等	9
21. 掲示	10
22. 職員の質の確保	10
23. サービス内容に関する相談・苦情	10
24. 法人の概要	11
25. 利用料金一覧表	12
26. 重要事項説明書付属文書	14

1 相談窓口

電話番号 03-5318-3711

※ ご不明な点はご遠慮なくお尋ね下さい。

2 当事業所のサービスの特徴等

(1) 事業の目的

介護老人保健施設リハビリテーションセンター江古田の森（以下、「当事業所」といいます）は、要介護状態と認定された利用者に対し、介護保険法令の趣旨に従って、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、理学療法、作業療法その他必要な介護予防通所リハビリテーションサービス（以下、「サービス」といいます）を行うことにより、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。

(2) 運営の方針

- ①当事業所では、サービス計画書及び運動機能向上計画書（以下「計画書」といいます）に基づいて、理学療法、作業療法、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、利用者が一日でも長く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当事業所では、利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れのある等緊急やむを得ない場合以外、原則として利用者に対し身体拘束を行いません。
- ③当事業所では、利用者の人権の擁護、虐待の防止のため、必要な体制の整備を行うとともに、担当職員に対し、研修を実施するなど必要な措置を講じます。
- ④当事業所では、介護老人保健施設が地域の中核施設となるべく、地域包括支援センター、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係区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できるよう、出来る限り努めます。
- ⑤当事業所では、明るく家庭的な雰囲気を重視し、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。

3 サービスの概要

事業所の名称	指定介護予防通所リハビリテーション事業所 介護老人保健施設リハビリテーションセンター江古田の森
所在地	東京都中野区江古田3丁目14番19号
介護保険指定番号	東京都 1357081540号
送迎サービスを実施する地域	① 短時間サービス 中野区 全域 練馬区 練馬 一丁目～四丁目、豊玉上一丁目～二丁目 桜台 一丁目～六丁目、豊玉中一丁目～四丁目 豊玉北一丁目～六丁目、豊玉南一丁目～三丁目 中村 一丁目～三丁目、中村北一丁目～四丁目 中村南一丁目～三丁目、栄町 旭丘 一丁目～二丁目、羽沢 1丁目 新宿区 中井 一丁目～二丁目、上落合三丁目 中落合四丁目、西落合一丁目～四丁目 とする。 ② 長時間サービス 中野区 全域 練馬区 豊玉上一丁目～二丁目、豊玉中一丁目～四丁目 豊玉北一丁目～六丁目、豊玉南一丁目～三丁目 中村 一丁目～三丁目、中村北一丁目～四丁目 中村南一丁目～三丁目 新宿区 中井 一丁目～二丁目、上落合三丁目 中落合四丁目、西落合一丁目～四丁目とする。 ただし、自己送迎による利用にあたっては、この限りではない。
定員	① 短時間サービス 17名 2単位(介護予防サービス利用者を含む) ② 短時間サービス 8名 2単位(介護予防サービス利用者を含む) ③ 長時間サービス 45名 1単位(介護予防サービス利用者を含む)
設置主体	社会福祉法人 南東北福祉事業団
通所デイケア室	① 短時間サービス 通所デイケア室 469.1㎡ ② 短時間サービス 通所デイケア室 80.79㎡ ③ 長時間サービス 通所デイケア室 504.2㎡
浴室	一般浴槽と特殊浴槽(長時間サービスのみ)
竣工	平成19年2月28日
事業許可	平成19年4月1日
開所日	平成19年4月1日

職員の職種、人数、及び職務内容

管理者（医師） 常勤の医師 （入所と兼務）	1 名	管理者は、施設の職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行い、職員に必要な指揮命令を行う。また、専ら施設の職務に従事する常勤の者とするが、施設の管理上の支障ない場合は、他の事業所、施設等の職務に従事することができるものとする。
医師（常勤及び非常勤の医師） （入所と兼務）	1 名	利用者の保健衛生並びに健康管理を行う。
理学療法士、作業療法士または言語聴覚士 常勤及び非常勤で専従及び兼務の職員を含む	3 名 以上	医師や看護師等と共同してサービス計画書及び運動機能向上計画書を作成するとともにリハビリテーションを行う。
看護職員 常勤及び非常勤で専従及び兼務の職員を含む	1 名 以上	利用者の保健衛生並びに看護業務を行う。
介護職員 常勤で専従及び兼務の職員を含む	5 名 以上	利用者のサービス計画書及び運動機能向上計画書に基づく介護を行う。
支援相談員 常勤で専従及び兼務の職員を含む	1 名 以上	利用者及び家庭の処遇上の相談を行うほか、市区町村、その他関連施設・事務所との連携などを行います。
事務職員 常勤及び非常勤で専従及び兼務の職員を含む	1 名	介護保険報酬の請求及び施設管理、その他必要な事務を行う。
運転手 常勤及び非常勤で専従及び兼務の職員を含む	1 名 以上	利用者送迎の運転業務を行う。

4 営業日

月・火・水・木・金・土曜日とします。

ただし、祝祭日及び年末年始（12月31日から1月3日）は除きます。

5 営業時間

午前8時30分から午後5時まで

6 サービス提供時間

①短時間（午前の部）9時から12時15分 （午後の部）13時30分から16時45分

②長時間 9時45分から15時50分

7 サービス内容

①計画書の作成

利用者に応じた目標と支援計画を立て、サービスを提供します。

②送迎

送迎車によって、利用者の自宅から当事業所までの送迎を行います。

③食事（長時間サービスのみ）

時間 昼食 12:00～

内容 管理栄養士の下、利用者の嗜好と身体状況に応じて提供しております。

④入浴（長時間サービスのみ）

一般浴槽及び特別浴槽で対応しております。なお、身体の状態に応じて清拭となる場合があります。

⑤医学的管理・看護

当事業所の医師・看護職員が対応致します。

⑥介護

当事業所の介護・看護職員等が対応致します。

⑦リハビリテーション

理学療法士・作業療法士または、言語聴覚士等が利用者の心身の機能状態に合わせて機能訓練や作業療法などを実施します。

⑧相談援助サービス

当事業所での利用や自宅での生活状況のことなど、ご相談をお受けします。

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、具体的にはご相談ください。

8 利用料金

① 基本料金（保険給付の自己負担額） 利用料一覧表参照

② その他の日常生活費及び特別なサービスの利用料 利用料一覧表参照

③ キャンセル料（※長時間サービスのみ）

利用者様のご都合でサービスを中止する場合、下記のキャンセル料がかかります。

- | | | |
|---------------|--------------------|------|
| (1) ご利用日の前営業日 | 17時までにご連絡いただいた場合 | 無 料 |
| (2) ご利用日の当日 | 8時30分までにご連絡いただいた場合 | 400円 |
| (3) ご利用日の当日 | 8時30分までにご連絡がなかった場合 | 750円 |

※介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業所に支払われない場合があります。その場合は一旦一日あたりの利用料金を頂き、サービス提供証明書を発行いたします。サービス提供証明書を後日各区市町村の窓口に提出しますと、差額の払い戻しを受けることが出来ます。

④支払い方法

毎月20日までに、1ヶ月分の請求書を発送いたします。毎月27日（日曜日もしくは休日の場合、翌営業日とする）に指定した口座より引き落させていただきます。

ご入金が確認されましたら、翌月の20日までに領収書を発送いたします。

9 サービスの利用方法

(1) 内容及び手続きの説明及び同意

サービスの提供の開始に際し、あらかじめ利用者及び身元引受人に対し、リハビリテーションの観点から療養上必要とされる事項について、理解しやすいよう説明を行います。また、運営規程の概要、計画書、その他サービスの選択に必要な重要事項を記載した文書を交付して説明を行い、同意を得ます。

(2) 計画書の作成

①医師、看護職員、介護職員、リハビリ職員、その他職員は、利用者の心身の状況及び希望並びにその置かれている環境を踏まえて、目標の設定を行い、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した計画書を作成します。

②医師などの職員は、リハビリテーションを受けていた医療機関から退院した利用者に係る介護予防通所リハビリテーション計画の作成に当たっては、当該医療機関が作成したリハビリテーション実施計画書等により、当該利用者に係るリハビリテーション情報を把握するものとします。

③職員は、それぞれの利用者に応じた計画書を作成し、利用者又は家族に対し、その内容等について説明し、同意を得た上で交付します。

④計画書の策定にあたっては、すでに居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成します。

⑤利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合は、当該利用者に係る居宅介護支援事業者への連絡その他の必要な援助を行います。

⑥計画書は概ね3ヶ月ごとに見直しを行い、その際に利用継続が妥当であるのか確認を行います。

(3) サービス利用契約の終了

①利用者のご都合でサービス利用を終了する場合

サービス終了を希望する1週間前までに当事業所にご連絡ください。

②当事業所の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。その場合は、終了1ヶ月前までに文書で通知いたします。

③自動終了

以下の場合は、双方の通知がなくても、自動的に契約を終了し、予約は無効となります。

- ・利用者が介護保険施設に入所した場合
- ・利用者がお亡くなりになった場合
- ・利用者の要介護認定区分が非該当となった場合
- ・利用者の要介護認定区分が、要介護1～5と認定された場合。

(ただし、この場合は契約条件を変更して再度契約することが出来ます。)

- ・事業者が破産した場合。

(4) その他

※次の事由に該当した場合は、当事業所が文書で通知することにより、即座に契約を終了させていただく場合がございます。

①利用者が、サービス利用料金の支払いを2ヶ月以上遅延し料金を支払うよう催促したに

もかかわらず10日以内に支払われない場合。

②利用者が正当な理由なくサービス中止をしばしば繰り返した場合。利用者の入院もしくは病気等により3ヶ月以上にわたってサービスが利用できない状態であることが明らかになった場合。

③利用者及び身元引受人が、故意又は重大な過失により事業者、サービス従業者、他の利用者等の生命、身体、財物、信用等を傷つけ、又は、サービス従業者及び他の利用者等に対する暴力、暴言、セクシャルハラスメント等の著しい不信行為を行うことによって本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。

※サービス事業所の変更

当事業所は、計画書を概ね3ヶ月毎に見直します。その際に、サービスの利用継続が妥当であるかの確認をします。確認の結果、サービスの利用継続が妥当でないと判断された場合には、当事業所は必要に応じて、よりふさわしい介護サービス事業所について情報提供を行った上で事業所の変更を依頼します。

※次の事由に該当した場合は、利用者及び身元引受人が解約を通知することによって即座にサービスを終了することができます。

①当事業所が正当な理由なくサービスを提供しない場合。

②守秘義務に反した場合。

③当事業所が利用者及び身元引受人に対して、社会通念を逸脱する行為を行った場合。

10 当事業所の利用に当たっての留意事項

送迎の時間	道路状況、その他の要因により大幅に変更になる場合はご連絡いたします。
体調確認	スタッフが体調の確認をさせていただきます。
体調不良等によるサービスの中止変更	ご利用日の前日17時までにご連絡してください。
設備、器具の利用	ご相談に応じます。
食事のキャンセル	ご相談に応じます。

その他

事 項	有 無	備 考
男性介護職員の有無	○	
従業員への研修の実施	○	
サービスマニュアルの作成	○	
時間延長の可否	×	

11 緊急時の対応方法

①当事業所の職員は、サービスの実施中に、利用者の体調変、その他の緊急事態が生じたときは、必要に応じて応急手当てを行うとともに、主治医、居宅介護支援事業者、身元引受人に連絡し、適切な処置を行います。

②当事業所の職員は、前項について、しかるべき処置をした場合は、管理者に報告いたします。

1 2 事故発生時の対応

- ①利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、居宅介護支援事業所、区市町村等、身元引受人に連絡をするとともに必要な措置を講じます。
- ②利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合、損害賠償を行います。但し、当事業所の責に帰すべき事由によらない場合は、この限りではありません。

1 3 合意裁判管轄について（契約書第15条参照）

この契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、当事業所の所在地を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とさせていただきます。

1 4 非常災害対策

防災設備	非常口、避難階段、スプリンクラー、消火栓、消火器、非常灯、防火戸、非常通報装置等
防災訓練	年2回実施（夜間想定訓練年1回 総合防災訓練年1回）
防火管理者	佐藤 隆司

1 5 虐待の防止のための措置

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- ①虐待等が発生した場合に対し、責任者を選任し相談・報告体制を整えます。

○虐待防止に関する責任者 氏名 笠原 國武 [職名] 管理者

- ②虐待の防止のための対策を検討する委員会を（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。）を定期的開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ります。
- ③虐待防止のための指針を整備します。
- ④職員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施します。
- ⑤必要に応じ、成年後見制度利用などの支援を行います。
- ⑥④に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置します。

1 6 身体的拘束等の適正化推進のための措置

- ①当事業所は、サービスの提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下（身体的拘束等）という。）を行いません。
- ②前項の身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

1 7 ハラスメント防止のための措置

当事業所は、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又は妊娠・出産等に関する言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、担当職員の就業環境が害されることを防止するため、次の措置を実施します。

- ①ハラスメント防止のための指針を整備します。
- ②職員にハラスメント防止のための方針を明確にし、周知・啓発します。
- ③相談窓口を設置し相談体制の充実を図ります。

1 8 衛生管理等

- ①利用者の使用する施設、食器その他の設備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、医薬品及び医療用具の管理を適正に行います。
- ②感染症が発生し又はまん延しないように、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備します。
 - ・当事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等活用して行うことができる。）をおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、担当職員に周知徹底を図ります。
 - ・当事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。
 - ・当事業所において、担当職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的 to 実施します。
- ③管理栄養士、調理師等厨房勤務者は、毎月1回以上、検便を行います。
- ④定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行います。

1 9 電磁的記録等

- ①当事業所及び担当職員は、作成、保存、その他これらに類するもののうち、書面（書面、書類、文書、謄本、抄本、副本その他文字、図形等、人の知覚によって認識する事ができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。）で行う事が規定されている又は規定されるものについては、書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他、人の知覚によっては認識する事ができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）により行う事ができるものとします。
- ②当事業所及び担当職員は、交付、説明、同意、承諾その他これらに類するもの（以下「交付等」という。）のうち、書面で行う事が規定されている又は想定されるものについては、当該交付等の相手方の承諾を得て、書面に代えて、電磁的方法（電子的方法、磁気的方法その他、人の知覚によって認識することができない方法）により行う事ができるものとします。

2 0 業務継続計画の策定等

- ①当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する施設サービス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計画（以下、「業務継続計画」という。）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。
- ②当事業所は、担当職員に対し、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 to 実施します。
- ③当事業所は、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うものとします。

2 1 掲示

- ①当事業所は、事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、その他利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示します。
- ②事業所は、重要事項を記載した書面を当該事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、前項の規定による掲示に代えることができます。
- ③事業所は、原則として重要事項をウェブサイトに掲載します。

2 2 職員の質の確保

- ①当事業所職員の資質向上のために、その研修の機会を確保します。
- ②当事業所は、全ての従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じます。

2 3 サービス内容に関する相談・苦情

- ①当事業所には支援相談の専門員として支援相談員が勤務しておりますので、お気軽にご相談ください。

◆苦情受付窓口（担当者） 支援相談員 鈴木麻衣子 松浦大祐

◆苦情解決責任者 管理者 笠原 國武

電話番号 03-5318-3711

対応時間 原則的に平日 9:00～17:00

◆第三者委員

名前	住所	電話番号
渡辺 弘一	郡山市安積町荒井字萬海 24-4	024-945-5513
山田 京子	郡山市大槻町字原ノ町 3-2	024-961-5422
石田 宏寿	郡山市開成 3 丁目 13-14	024-932-3031
涌井 久美子	中野区大和町 2-47-10	03-3330-1953

また、ご意見箱を施設内に設置しています。

②行政機関その他苦情受付機関

当事業所以外、区市町村の相談・苦情窓口でも受け付けています。

地域支えあい推進部 介護・高齢者支援課 介護事業者係	東京都中野区中野 4-8-1（中野区役所内） 03-3228-8878
運営適正化委員会	東京都社会福祉協議会 福祉サービス運営適正化委員会 03-5283-7020 受付時間 月曜～金曜 9:00～17:00
東京都国民健康保険 団体連合会	東京都千代田区飯田橋 3-5-1 東京区政会館 11 階 03-6238-0177 受付時間 月曜～金曜 9:00～17:00

③第三者評価の実施状況

- 1) 実施状況： 実施 ・ 未実施
- 2) 実施年月日： 年 月 日
- 3) 実施評価機関名称：
- 4) 評価機関の開示状況：

2 4 法人の概要

名称・法人種別	社会福祉法人 南東北福祉事業団
代表者役職・氏名	理事長 渡邊 貞義
本部所在地	郡山市日和田梅沢字丹波山 3－2
電話番号	0 2 4－9 6 8－1 0 1 0

表2)

介護予防通所リハビリテーション利用料一覧表

基本利用料（1月あたり）

長時間通所リハビリ

要支援	負担割合	単位	金額
要支援1	1割負担	2268	¥2,518
	2割負担		¥5,035
	3割負担		¥7,553
要支援2	1割負担	4228	¥4,693
	2割負担		¥9,386
	3割負担		¥14,079

※長時間通所リハビリご利用の方は、上記金額に食費（1食¥750）がかかります。

加算利用料

費目	算定単位	単位数	1割負担	2割負担	3割負担	内容の説明
サービス提供体制加算Ⅱ1	1月につき (要支援1)	72	¥80	¥160	¥240	介護職員の総数のうち、介護福祉士が50%以上配置されている場合に加算される。
サービス提供体制加算Ⅱ2	1月につき (要支援2)	144	¥160	¥320	¥480	
退院時共同指導加算	1回につき	600	¥666	¥1,332	¥1,998	医療機関からの退院後に介護保険でのリハビリテーションを行う際、リハビリテーション事業所の理学療法士などが医療機関の退院前カンファに参加し、共同指導を行った後に、初回のサービスを行った場合に、1回に限り加算される。
科学的介護推進体制加算	1月につき	40	¥45	¥89	¥134	科学的介護情報システム(LIFE)へのデータ提出とフィードバックの活用をしている場合に加算される。
短期集中リハビリテーション実施加算	退院日又は 認定日から 3か月以内	110	¥123	¥245	¥367	左記の期間に集中的にリハビリテーションを行った場合。
生活行為向上リハビリテーション実施加算（開始月から6ヶ月以内）	1月につき	562	¥624	¥1,248	¥1,873	専門的な知識若しくは経験を有する作業療法士又は研修を修了した理学療法士若しくは言語聴覚士が配置され、リハビリテーション実施計画を予め定めて、炉はリハビリテーションを提供する場合に加算される。

口腔機能向上 加算Ⅰ	1 回につき (月 1 回ま で)	150	¥167	¥333	¥500	言語聴覚士などを中心に、口腔機能に かかる計画を作成し、それに基づくサ ービス実施等を行っている場合に加算 される。
口腔機能向上 加算Ⅱ	1 回につき (月 1 回ま で)	160	¥178	¥356	¥533	口腔機能向上加算Ⅰの要件に適合し、 内容に関するデータを科学的介護情報 システム(LIFE)を用いて厚生労働省に 提出しケアの質の向上を図る場合に算 定される。
12 月超減算 21	1 月につき	-120	¥-134	¥-267	¥-400	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、減算される。ただし、定期的なり ハビリテーション会議の開催等、要件 を満たすことで減算は行わない。(要支 援者のみ)
12 月超減算 22	1 月につき	-240	¥-267	¥-533	¥-800	
介護職員等処 遇改善加算Ⅰ	1 月につき	介護保険総単位数の 8.6%				介護職員処遇改善加算、介護職員等特 定処遇改善加算、介護職員等ベースア ップ等支援加算を 1 本化し、介護職員 等の処遇向上に努めている事業所に認 められる加算。

※上記金額は、実際の精算時には端数処理により若干の金額の違いが生じることがあります。

その他の日常生活費及び特別なサービスの利用料

項 目	金額	内容の説明
教養娯楽費	実費	個別的に、特別に使用していただいた物品について は、実費を請求させていただきます。
利用者が選定する特別 な食費の費用	実費	通常の食事以外で特別メニューの食事を選定された 場合にお支払いいただきます。
文書料	3,300 円	診断書として文書を発行した場合にお支払いいただき ます。

その他

項 目	金額	内容の説明
キャンセル料	無料 400 円 750 円	利用者の都合により、サービスを中止する場合にキャンセル料をい たいただきます。 利用予定前日：午後 5 時までに連絡をいただいた場合 当 日：午前 8 時 30 分までに連絡をいただいた場合 当 日：午前 8 時 30 分までに連絡の無い場合

オムツ使用料		利用中、オムツを使用された場合にお支払いいただきます。
	30 円	尿取りパッド（男女兼用）
	105 円	リハビリパンツレギュラーM
	115 円	リハビリパンツレギュラーL
	125 円	リハビリパンツレギュラーLL

<重要事項説明書付属文書>

1. 施設の概要

(1) 建物の構造 鉄骨鉄筋コンクリート造 地下1階・地上7階

(2) 建物の延べ床面積 18,261.68 m²

(3) 併設事業

当施設では次の事業を併設して実施しています。

[介護老人福祉施設]

入所	平成19年4月1日指定	定員100名
短期入所生活介護	平成19年4月1日指定	定員20名
通所介護	平成19年4月1日指定	定員45名
認知症対応型通所介護	平成19年4月1日指定	定員12名

[介護老人保健施設]

入所	平成19年4月1日指定	定員100名
短期入所療養介護	平成19年4月1日指定	空床利用
通所リハビリテーション	平成19年4月1日指定	定員95名
訪問リハビリテーション	平成20年8月1日指定	

[ケアハウス] 平成19年4月1日指定 定員60名

[障害者支援施設] 平成19年4月1日指定 定員40名

施設入所支援（主に身体障害者）定員10名（主に知的障害者）定員30名

生活介護 入所40名 通所計30名（身体障害者15名・知的障害者15名）

短期入所 定員4名

[居宅介護支援事業所] 平成19年4月1日指定

[ヘルパーステーション] 平成21年5月1日指定

[訪問看護ステーション] 平成26年2月1日指定

◆ 重要事項説明日 令和 年 月 日

◆ 重要事項説明者 _____

◆ 重要事項の説明を受け、内容に同意いたします。

<利用申込者>

住 所 〒

氏 名

※ 上記が代筆であれば

<代筆者>

氏 名 (関係)

代筆理由 ()

<身元引受人>

住 所 〒

氏 名 (続柄)

連絡先 TEL

<連帯保証人>

住 所 〒

氏 名 (続柄)

連絡先 TEL