

東近江市蒲生医療センター（指定管理者：医療法人社団昴会）  
通所リハビリテーション事業所

## 重要事項説明書

### 【事業者の概要】

事業所名	東近江市蒲生医療センター通所リハビリテーション事業所		
所在地	滋賀県東近江市桜川西町 340 番地		
代表者名	院長 岡田 裕作		
専任医師	磯野 員能		
電話番号	0748-55-1175	FAX 番号	0748-55-1178
定員	10～20 名以内		
対象者	要支援 1・2 要介護 1～2※左記対象外でも相談に応じます		
事業番号	2510501303		
実施地域	東近江市（旧蒲生町）※左記の実施地域外でも相談に応じます		
相談 担当者名	リハビリテーション科 奥田 重人 宮本 明日真 事務所 遠藤 俊哉		

### 1. 事業の目的と運営方針等

#### (1) 事業の目的

利用者に対し機能訓練、健康管理などのサービスを提供することにより「心身機能」「活動」「参加」の目的に生活機能の維持向上、介護予防、自立支援の援助、社会的孤立感の解消、ご家族の身体的・精神的負担の軽減を図り、適正な通所リハビリテーションを提供することを目的とします。

#### (2) 運営方針

サービスご利用者、介護者のどちらの立場も尊重し、介護者の生活の質の低下をさせることなく、理学療法その他必要なリハビリテーションを行うことにより、ご利用者の生活の質の向上を目指すものとします。また、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ます。

#### (3) サービスの特徴

- ・ 1～2時間の「介護保険」を利用しての通所リハビリです。
- ・ リハビリテーションに特化し、食事や入浴サービスはありません。

- ・必ず個別対応で20分以上の訓練を行います。
- ・蒲生医療センターに医師・看護師が常駐しています。
- ・併設の訪問看護・訪問リハビリテーション・居宅介護支援事業所や地域の関係事業所・関係機関との連携を密に図ります。
- ・職員は年に1回以上必要な研修会に積極的に参加しています。

## 2. 事業所の職員体制

### (1) 従業者の職種と員数

- 代表者 1名
- 医師 1名
- 理学療法士 2名

### (2) 職務内容

職種	職務内容	人員数
代表者	1. 従業者に法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	常勤1名 兼務
専任医師	1. 利用者に対する医学的な管理指導等を行います。 2. それぞれの利用者について、通所リハビリテーション計画に従ったサービス実施状況及びその評価を診療記録に記載します。	常勤1名 兼務
理学療法士	1. 医師及び理学療法士等の従業者は、診療又は運動機能検査等を基に、共同して利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、リハビリテーションの目標、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通所リハビリテーション計画を作成するとともに利用者等への説明を行い、同意を得ます。 2. 利用者へ通所リハビリテーション計画を交付いたします。 3. 事業所の医師が、通所リハビリ計画作成にあたり、目的及び留意事項、中止基準、運動負荷量等の指示を出し、その内容をもとに実施致しま	常勤2名 兼務

	<p>す。</p> <p>4. 通所リハビリテーション計画に基づき、必要な理学療法等その他のリハビリテーション及び介護並びに日常生活上の世話を行います。</p> <p>5. 通所リハビリテーションの実施状況の評価及び通所リハビリテーション計画の見直しを行います。</p>	
--	---	--

### 3. 営業日及び営業時間・実施地域

《通常実施地域》 東近江市（旧蒲生町）  
 ※その他の地域は応相談

《営業日及び時間》 毎週 月・水・金 9：00～12：00  
 毎週 月・火・水・木・金 13：00～16：30  
 （※土曜日、日曜日、祝日、年末年始 12/29～1/3 は休み）

《1回の利用時間》 1時間以上2時間未満  
 （個別リハビリ 20分以上）

《自宅への送迎》 要相談  
 ※送迎地域は原則旧蒲生町内のみ。

※ご利用の際は事前に担当ケアマネジャーの方と相談し、ご希望を伺った上で決定します。

※但し混雑状況により事前に予約時間を決めさせて頂く場合があります。

### 4. 通所（介護予防）リハビリテーションのサービス内容及び利用料

#### （1）内容

- 身体機能の評価
- 通所リハビリテーション計画の作成
- 個々の目標に向けての取り組み
  - ・理学療法士による各種運動や治療
  - ・リハビリ機器を使つてのトレーニング
  - ・日常生活動作の練習
  - ・自主トレーニングなどの指導

- ・必要に応じて物理療法など
- 健康チェック
  - ・血圧、脈拍、酸素飽和度、体温、体調確認など
- ウォーミングアップ、クールダウン
  - ・ストレッチ体操、棒体操など

**※食事・入浴・時間延長サービスは実施しておりません**

## (2) 利用料

### 【通所リハビリテーション費】

介護区分	1時間以上2時間未満 (左; 1割、中; 2割、右: 3割負担)		
要介護1	369円/回	738円/回	1,107円/回
要介護2	398円/回	796円/回	1,194円/回
要介護3	429円/回	858円/回	1,287円/回
要介護4	458円/回	916円/回	1,374円/回
要介護5	491円/回	982円/回	1,473円/回

#### (加算項目)

短期集中個別リハビリテーション実施加算 (退院・退所後又は認定日より3か月以内)	110円/日
サービス提供体制強化加算 (Ⅲ)	6円/回

#### (減算項目)

- ・事業所が送迎しない場合 (家族による送迎) : 片道 47 円減算

※平成30年度から東近江市の地域区分は、7等級 (1単位 10.17円) で継続されます。詳しくは、通所リハビリ担当者にお聞きください。

#### <サービス加算の説明>

##### —リハビリテーションマネジメント加算—

- ・通所リハビリテーション計画の進捗状況を定期的に評価し見直しをします。
- ・事業所は、ケアマネジャーを通じて、他の居宅サービス従事者に日常生活の留意点や介護の工夫等の情報を伝達致します。
- ・事業所の理学療法士が1か月以内に居宅を訪問し、運動機能検査等実施致します。

—サービス提供体制強化加算—

- ・通所リハビリテーションを利用者に直接提供する職員の総数のうち、勤続年数3年以上の者の占める割合が100分30以上であると認められた加算です。

—短期集中個別リハビリテーション実施加算—

- ・退院（所）日又は認定日から起算して3月以内の期間に個別リハビリを集中的に実施した場合、加算します。

**【介護予防通所リハビリテーション費】**

※1月の利用にあたり、左：1割、中：2割、右：3割負担割合分

要支援1	2,268円/月	4,536円/月	6,804円/月
要支援2	4,228円/月	8,456円/月	12,684円/月

(加算項目)

サービス提供体制強化 加算(Ⅲ)	要支援1	24円/月	要介護1～5 6円/月
	要支援2	48円/月	

(減算項目)

- ・長期期間利用減算：(開始月～12月超) 要支援1の場合マイナス120円/月  
要支援2の場合マイナス240円/月

<サービス加算の説明>

—サービス提供体制強化加算—

- ・介護予防通所リハビリテーションを利用者に直接提供する職員の総数のうち、勤続年数3年以上の者の占める割合が100分30以上であると認められた加算です。

5. キャンセル(お休み)について

ご利用者のご都合でお休みをされる場合は、事前にご連絡をお願い致します。スケジュールの都合上、振り替えは原則行っておりません。また、祝日や年末年始に週の予定が重なった場合の振り替えはありませんのでご了承ください。

事業者側の都合で予定されていた通所リハビリが出来なくなった場合(担当理学療法士の出張や体調不良など)は、利用者及びケアマネジャーにご連絡させていただきます。スケジュールの都合上、振り替えができない場合が

ありますのでご容赦ください。

荒天（暴風警報・大雪など）や災害（大規模な地震や火事など）は、安全管理上お休みをご連絡する場合があります。

## 6. 料金の支払い時期及び支払い方法

- 《支払い時期》 サービスの提供月の翌月の月上旬に一か月分をまとめて請求させていただきます。
- 《請求方法》 利用料請求書を発行します。
- 《支払時期》 請求書受け取り後、月末締め翌月 27 日までにお問い合わせ致します。
- 《支払方法》 請求書持参で蒲生医療センター窓口での現金払いと致します。

## 7. 緊急時・事故等に関する対応

ご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は、必要に応じ応急手当を行います。そして、家族及びケアマネジャー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。

また、事故発生に関しては、保険者（市町）に連絡を取り報告を行うことがあります。

## 8. 非常災害時の対策・業務継続計画（BCP）の策定について

事業所は、感染症や災害等の発生時において、利用者に対する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、およ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、当該事業継続計画に従い、必要な措置を講じるものとします。

また、職員に事業継続計画を周知させ、非常災害の発生に備えて避難経路及び協力機関との連携方法を策定し避難誘導訓練などを年に 2 回実施するものとします（昼間を想定した訓練を実施いたします）。

## 9. 損害賠償

当事業所のサービス提供中に、ご利用者の生命・身体・財産に対して賠償すべき事故が発生した場合は、誠意を持って速やかに損害賠償いたします。但し、天変地異などの不可抗力による場合など、事業者が故意過失がなかった場合はこの限りではありません。事故発生時にご利用者に重大な過失があった場合は損害賠償を減じることがあります。

また、逆にご利用者等が故意に施設又は事業所の従業者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。

## 10. 衛生管理等

通所リハビリテーションに供する施設、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じます。

また、感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。

## 11. 心身の状況把握

通所リハビリテーションの提供に当っては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

## 12. 居宅介護支援事業者等との連携

通所リハビリテーションの提供に当り、居宅介護支援事業者及び保健医療サービス又は福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。

また、サービス提供内容の変更或はサービス提供の契約が終了した場合、その内容を記した書面またはその写しを速やかに居宅介護支援事業者に送付します。

## 13. サービス提供等の記録

通所リハビリテーションの実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービス提供の日から2年間保存します。

また、利用者は事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

## 14. 個人情報保護の取り扱いについて

事業所の従業者は、正当な理由がなくその業務上知り得たご利用者及びご家族の秘密を漏らしません。事業所の従業員であった者は、正当な理由がなくその業務上知り得たご利用者及びご家族の秘密を漏らしません。

また、事業者は、ご利用者の医療上緊急の必要がある場合又はサービス担当者会議等で必要である場合に限り、必要な範囲内でご利用者又はご家族の個人情報を用いることがあります。事業所は、ご利用者の求めに応じてサービス提供記録を開示することがあります。

## 15. サービスの終了について

次の場合には、サービスを終了します。

- ①ご利用者が終了を希望された場合  
※終了をご希望の場合は、担当ケアマネジャーにお申し出ください。
- ②ケアマネジャーによる居宅サービス計画（ケアプラン）変更の場合
- ③介護保健施設などに入所された場合や3ヶ月以上の入院、もしくはその予定がある場合
- ④ご利用者が要介護または要支援の状態でなくなった場合
- ⑤3ヶ月以上のご利用がない場合
- ⑥毎月のご利用割合が予定に際して極端に少ないことが続いた場合
- ⑦利用料金の滞納が3ヶ月以上続いた場合
- ⑧その他、サービスの提供が不可能になった場合

## 16. 感染症対策

当事業所の通所リハビリテーションサービスを利用する際は、ご利用者すべてにマスクの着用をお願いしております。医療機関併設のため、高齢者や基礎疾患を有する方など重症化リスクの高い方も多く来院・入院されていますので、ご自身や周囲の方を感染から守るため、ご協力をお願い致します。

ただし、運動等を行う際は、利用者個々の身体機能・心肺機能等に配慮してマスクを一時的に取り外すことを可とする場合もあります。

利用者本人および同居される家族（利用者本人に接触が高い方等）が感染症に罹患された場合、もしくは感染が疑われる症状がある場合は、速やかに当事業所とケアマネにご連絡いただき、通所リハビリテーションを回避（お休み）することで感染症拡大防止にご協力いただきます。

当事業所では、以下の感染症対策を講じています。

- ・事業所における感染症の予防およびまん延防止のための委員会を定期的開催するものとします。
- ・事業所における感染症の予防およびまん延防止のための指針を整備するものとします。
- ・職員に対する感染症の予防およびまん延防止のための研修会等を定期的実施するものとします。

## 17. 虐待の防止について

利用者の人権擁護・虐待の防止等のための指針整備、委員会の定期開催、責任者を設置する等、必要な体制の整備を行なうと共に、従業者に対し研修の機会を確保するものとします。

## 18. 従業員の就業環境の確保について(パワハラ・セクハラ等の防止)

事業所は、適切な通所リハビリテーションサービスを提供する観点から、職場において行われる性的な言動または優位的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、職員の就業環境を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。

## 19. ご利用の際に留意及び禁止いただく事項

### 【留意事項】

- ① 金銭、貴重品の持参はお控えください。
- ② 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してください。

### 【禁止事項】

- ① 事業所の秩序・風紀を乱し、安全衛生を害すること
- ② 営利目的の行為
- ③ 宗教の勧誘や政治活動
- ④ 施設内外での喫煙
- ⑤ リハビリテーション室内での食事や食べ物などの分け与え
- ⑥ その他の迷惑行為

## 20. 苦情・相談窓口

ご相談、苦情等ございましたら適切かつ迅速に対応させていただきますので、以下の担当者(担当リハビリ又は担当事務)にお声をかけて頂きますよう宜しくお願い申し上げます。

《事業所の所在地》 滋賀県東近江市桜川西町340番地

《窓口》 東近江市蒲生医療センター内

《電話番号》 0748-55-1175

《FAX番号》 0748-55-1178

《担当者》 リハビリ：奥田 重人、宮本 明日真  
事務：遠藤 俊哉

《受付時間》 平日：午前8時30分～午後5時

※国民健康保健団体連合会及び各市町においてもご相談や苦情窓口が設けられています。

東近江市役所長寿福祉課 電話：0748-24-5678

東近江市蒲生支所 地域包括支援センター蒲生 電話：0748-55-1161

日野町役場地域包括支援センター 電話：0748-52-6001

滋賀県国民健康保険団体連合会 電話：077-522-2651