

# 三楽園通所リハビリテーション 重要事項説明書

(令和7年4月1日現在)

## 1. 法人事業者の概要

法人名	医療法人久盛会
法人所在地	秋田市飯島字堀川84番地
電話番号	018-845-2161
ファックス番号	018-846-6942
法人設立年月日	昭和38年1月7日
代表者氏名	理事長 ミクレラン後藤 時子

## 事業所の概要

事業所名	三楽園通所リハビリテーション (三楽園介護予防通所リハビリテーション)
開設年月日	平成3年6月1日
所在地	秋田市飯島字堀川84番地20
電話番号	018-857-3101
ファックス番号	018-857-3131
メールアドレス	<a href="mailto:sanraku@kyusei.or.jp">sanraku@kyusei.or.jp</a>
ホームページ	<a href="http://www.kyusei.or.jp/sanrakuen/">http://www.kyusei.or.jp/sanrakuen/</a>
管理者名	横山 治夫 (よこやま はるお)
介護保険事業者番号	0550180061号

## 2. 事業目的及び運営の方針

### 事業の目的

通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーションは、要介護状態または要支援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、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。

### 運営の方針

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、言語療法等の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1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。

## 3. 法人の基本理念と趣意

### 【基本理念】

友情を図り「生きる喜び」と「希望」を育み「安全・安心・信頼の介護」を実現します。

### 【趣意】

利用者・家族・地域住民の皆様・職員間など皆さんと仲良く連携と親交を深めていきます。日々、入所者・利用者の皆様に対して、優しく温かく笑顔で今「生きることが楽しい」と過ごせるように希望を持ち続けたい。そのために安全で安心できる施設であり、信頼される介護を目指します。

#### 4. 事業所の職員体制

職 種	職 務 内 容	人 員 数
管理者	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。	常勤兼務 1 名
医 師	1 医師は、利用者の病状及び心身の状況に応じて、日常的な医学的対応を行います。	常勤兼務 1 名
介護職員及び看護職員	1 介護職員は、利用者の通所リハビリテーション計画に基づく介護を行います。 2 看護職員は、医師の指示を受け、利用者の健康管理、処置等の医療行為を行うほか利用者の通所リハビリテーション計画に基づく看護を行います。	常勤 5 名以上
理学療法士 作業療法士 言語聴覚士	1 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士は、利用者の通所リハビリテーションプログラムを作成するとともに、通所リハビリテーション利用者に対し、利用者の自宅に赴き、通所リハビリテーション計画の作成・変更を行うほか、機能訓練の実施に際し指導を行います。	常勤・常勤兼務 2 名以上
マッサージ師	1 医師の指示に基づきマッサージを行います。	常勤兼務 1 名以上

#### 5. 営業日・営業時間・定員

	営業日及び時間	備 考
営 業 日	月曜日～土曜日（祝日は営業）	日曜日休業
営業時間	午前 9 時 3 0 分～午後 4 時	
定 員	5 0 名	

#### 6. 提供するサービスの内容

- 1 通所リハビリテーションは、医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士等リハビリスタッフによって作成される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、言語療法等の必要なリハビリテーションを行います。
- 2 通所リハビリテーション計画に基づき、入浴介助を実施します。
- 3 通所リハビリテーション計画に基づき、食事を提供します。
- 4 通所リハビリテーション計画に基づき、居宅及び事業所間の送迎を実施します。

#### 7. 通所の事業所のサービス提供対象地域

秋田市北部及び中央地区、並びに潟上市天王追分出戸地区、昭和乱橋八丁目地区

#### 8. 利用料金について

- 1 介護保険からの給付サービスを利用する場合は、介護保険者証や介護保険負担割合証の提出により確認し、請求させていただきます。ただし、介護保険給付の範囲を超えたサービス利用は全額自己負担となります。
- 2 ご請求については、月のご利用分を（月末締め）翌月の 10 日前後に利用約款同意書にご記入いただいた請求者様の住所へ郵送致します。
- 3 お支払い方法は、口座振替、銀行振込み、クレジットカード払いの 3 つの方法があります。
- 4 現金払い、クレジット払いは事務受付にてお支払できます。銀行振込みは請求書に当事業所の金融機関口座番号を記入しておりますのでご確認下さい。（振込み手数料はご負担願います。）
- 5 請求書が届きましたら、その月の末日までにお支払いをお願いいたします。

6 口座振替は請求書が届きましたら、その月の20日が引き落としとなります。

7 請求内容についてご不明な点は、三楽園事務受付までお問い合わせ下さい。

(1) 通所リハビリテーション利用料

① 通所リハビリテーション基本サービス費

(単位数：円)

利用時間	介護度区分	介護保険一部負担 単位数 (1割負担)	介護保険一部負担 単位数 (2割負担)	介護保険一部負担 単位数 (3割負担)
1時間以上 2時間未満	要介護1	357	714	1,071
	要介護2	388	776	1,164
	要介護3	415	830	1,245
	要介護4	445	890	1,335
	要介護5	475	950	1,425
2時間以上 3時間未満	要介護1	372	744	1,116
	要介護2	427	854	1,281
	要介護3	482	964	1,446
	要介護4	536	1,072	1,608
	要介護5	591	1,182	1,773
3時間以上4 時間未満	要介護1	470	940	1,410
	要介護2	547	1,094	1,641
	要介護3	623	1,246	1,869
	要介護4	719	1,438	2,157
	要介護5	816	1,632	2,448
4時間以上5 時間未満	要介護1	525	1,050	1,575
	要介護2	611	1,222	1,833
	要介護3	696	1,392	2,088
	要介護4	805	1,610	2,415
	要介護5	912	1,824	2,736
5時間以上 6時間未満	要介護1	584	1,168	1,752
	要介護2	692	1,384	2,076
	要介護3	800	1,600	2,400
	要介護4	929	1,858	2,787
	要介護5	1,053	2,106	3,159
6時間以上7 時間未満	要介護1	675	1,350	2,025
	要介護2	802	1,604	2,406
	要介護3	926	1,852	2,778
	要介護4	1,077	2,154	3,231
	要介護5	1,224	2,448	3,672

## ② その他の加算、減算

(単位：円)

項目	内容	介護保険一部負担単位数(1割)	介護保険一部負担単位数(2割)	介護保険一部負担単位数(3割)
入浴加算(Ⅰ)	入浴した場合(一日あたり)	40	80	120
リハビリテーション提供体制加算	療法士の配置基準が条件をみたしている場合	24	48	72
科学的介護推進体制加算	利用者の心身状態に係る情報を把握し、サービス提供の為に活用(1月あたり)	40	80	120
リハビリテーションマネジメント加算(ロ)	同意を得た日の属する月から起算して6月実施(1月あたり)	863	1,726	2,589
	同意を得た日の属する月から起算して6月を超えた期間の実施(1月あたり)	543	1,086	1,629
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3月以内の期間、個別リハビリを集中的に実施(1日あたり)	110	220	330
理学療法士等体制強化加算	1時間以上2時間未満のサービスを実施し、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士を専従かつ常勤で2名以上配置していること(1日につき)	30	60	90
認知症短期集中リハビリテーション実施加算(Ⅰ)	退院(所)日又は通所開始日から3月以内の期間リハビリテーションを集中的に実施(1日につき)一週間に二日を限度	240	480	720
重度療養管理加算 (1日あたり)	要介護3、4、5であって、厚生労働大臣が定める状態で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	100	200	300
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ) (1月あたり)	介護職員の処遇改善を目的とし、算定要件をみたしている場合(1月あたり)	総単位数× 8.6%	総単位数× 8.6%×2	総単位数× 8.6%×3
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	介護福祉士の割合が一定以上をみたしている場合(1日あたり)	22	44	66
送迎減算	送迎を実施されない場合(片道)	減 47	減 94	減 141

(2) 介護予防通所リハビリテーション利用料

① 介護予防通所リハビリテーション基本サービス費

(単位：円)

要支援区分	介護保険一部負担単位 (1月あたり)(1割)	介護保険一部負担単位 (1月あたり)(2割)	介護保険一部負担単位 (1月あたり)(3割)
要支援1	2,268	4,536	6,804
要支援2	4,228	8,456	12,684

② その他の加算

(単位：円)

項目	内容	介護保険一部 負担合計単位 数(1月あたり) (1割)	介護保険一部 負担合計単位 数(1月あたり) (2割)	介護保険一部 負担合計単位 数(1月あたり) (3割)
科学的介護推進 体制加算	利用者の心身状態に係る情報を把握し、サービス提供の為に活用	40	80	120
サービス提供体制強化加算 要支援1	介護福祉士の割合が一定以上をみている場合	88	176	264
サービス提供体制強化加算 要支援2		176	352	528
介護職員等処遇改善加算 (I)	介護職員の処遇改善を目的とし、算定要件をみている場合	総単位数× 8.6%	総単位数× 8.6%×2	総単位数× 8.6%×3

(3) 介護保険外の料金

項目	料金	
昼食費	510円	昼食1食とおやつ代
オムツ、リハビリパンツ、尿取りパット	実費負担	いずれも1枚あたり、緊急で必要となった場合
その他	実費負担	上記以外で個人の希望により購入したもの

9. 協力医療機関等

- ① 利用者の状態が急変した場合等には、下記の協力医療機関又は利用者のかかりつけ医療機関等に速やかに連絡を行うと共に、必要な措置を講じます。
- ② 緊急時の連絡先として、「重要事項説明書内、緊急時連絡先」にご記入いただいた方へ連絡致します。

協力医療機関名	住所	連絡先
土崎病院	秋田市土崎港中央4-2-26	018-845-4121
秋田厚生医療センター	秋田市飯島西袋1丁目1-1	018-880-3000
わかばデンタルクリニック	潟上市天王字上北野60-1	018-872-1181

10. 施設利用に当たっての留意事項

- ① 栄養状態の管理や食中毒防止等の観点から食べ物の持ち込みをご遠慮いただきます。
- ② 施設内での飲酒・喫煙はご遠慮下さい。
- ③ 火災防止のため火気の取り扱いはご遠慮下さい。
- ④ 施設内の設備・備品等は本来の用法に従ってご利用下さい。これに反したご利用により破損等が生じた際には弁償していただくことがあります。
- ⑤ 過度の貴重品は持ち込まないようにして下さい。
- ⑥ 「営利活動」・「宗教活動及び勧誘」・「特定の政治活動」は禁止しております。
- ⑦ ペットの持ち込みはご遠慮下さい。

### 1 1. 非常災害対策

- ・防災設備 スプリンクラー、消火器、消火栓、非常スベリ台等
- ・防災訓練 年2回（うち一回は夜間想定訓練を行う）

### 1 2. 要望及び苦情等の相談

サービスに関する相談・苦情の窓口（施設内及び公共機関）

苦情・相談窓口	住 所	電 話
三楽園通所リハビリテーション (担当：佐藤)	秋田市飯島字堀川 84 番地 20	018-857-3101
秋田市介護保険課	秋田市山王一丁目 1 番地 1	018-888-5674
潟上市長寿社会課長寿支援班	潟上市天王字棒沼台 226 番地 1	018-853-5323
秋田県国民健康保険団体連合会	秋田市山王四丁目 2 番 3 号 秋田県市町村会館 4 階	018-883-1550
運営適正化委員会	秋田市旭北栄町 1-5 秋田県社会福祉会館	018-864-2711

苦情処理の手順

#### (1) 利用者への周知

苦情申し立てについては当事業所の利用約款に記載するとともに事業所内に掲示します。

#### (2) 苦情の受付

サービス利用者からの苦情申し立ては以下の方法で随時できるものとします。

ア 苦情担当者へ直接申し立てる。

イ 苦情（意見）申立書に記載し、意見箱ポストに投函する。

苦情担当者は受付した苦情を、苦情受付書に記載し、受付報告書でもって、苦情担当委員へ報告する。

#### (3) 苦情処理に向けた話し合い

受け付けられた苦情は、執行部会で協議され、その内容に基づき苦情申出人と話し合いをもつものとします。

#### (4) 苦情処理の記録・報告

苦情担当者は、苦情受付から解決・改善までの経過について書面に記録します。

苦情処理責任者は、苦情申出人に改善を約束した事項について、必要に応じて苦情解決報告書で苦情申出人に対し報告します。

### 1 3. ハラスメント対策強化

事業所は、適切なサービス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っ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。

### 1 4. 高齢者虐待防止について

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ものとします。

- 1 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、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ります。
- 2 事業所における虐待の防止のための指針を整備します。
- 3 事業所において、介護職員その他の従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年2回以上）実施します。
- 4 前3号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 5. 衛生管理について

指定通所リハビリテーション事業所において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ものとします。

- 1 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。）をおおむね6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。
- 2 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ます。
- 3 事業所において、従業者に対し、感染症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に実施します。

#### 16. 身体的拘束等

- 1 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いて身体的拘束等は行わないものとする。やむを得ず身体的拘束等を行わなければならない場合は、その家族へ十分に説明し同意を得るものとします。

また、その態様、時間、その際の入所者の心身の状況等、やむを得ない理由を記録するものとします。

- 2 事業所は身体的拘束等の適正化を図るため次に掲げる措置を講じます。
  - 1 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3ヶ月に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ります。
  - 2 身体的拘束等の適正化のための指針を整備します。
  - 3 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に実施します。

#### 17. 業務継続計画の策定等

- 1 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定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るものとします。
- 2 事業所は、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に実施するものとします。
- 3 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。

#### 18. 守秘義務

事業所職員に対して、事業所職員である期間および事業所職員でなくなった後においても、正当な理由が無く、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように指導教育を適時行うほか、事業所職員等が本規定に反した場合は、違約金を求めるものとします。

#### 19. その他運営に関する重要事項

事業所は、全ての通所リハビリテーション従業者（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るものとします。