

医療法人 室原会 菊南病院

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  
重要事項説明書

## 重要事項説明書

＜令和6年4月＞

### 1 (介護予防) 通所リハビリテーション事業所(法人)の概要

名称・法人種別	医療法人 室原会
代表者名	室原 良治
所在地・連絡先	(住所) 熊本市中央区国府1丁目11番9号
	(電話) 096-364-3080 (FAX) 096-366-4668

### 2 事業所の概要

#### (1) 事業所名称及び事業所番号

事業所名	菊南病院
所在地・連絡先	(住所) 熊本市北区鶴羽田3丁目1番53号
	(電話) 096-344-2397 (FAX) 096-344-1726
事業所番号	43B0100060
管理者氏名	室原 良治

#### (2) 事業所の職員体制

職種	人数 (人)	区分		常勤換算 後の人数 (人)	主な職務の内容
		常勤 (人)	非常勤 (人)		
管理者	1	1			指揮命令
医師	1	1		0.2	診療
看護職員	2以上	2以上		2	医的・健康管理
リハビリ専門職	3以上	3以上		3	リハビリテーション
介護職員	5以上	5以上		5	身体介護

#### (3) 営業日

営業日	月曜日から土曜日まで
営業時間	8:40~17:30

※ 営業しない日 日曜日・12月30日~1月3日

#### (4) 送迎範囲

事業の実施地域	熊本市 合志市
	(送迎所要時間が片道15~20分以内の地域)

### 3 事業の目的及び運営方針

#### (1) 事業の目的

当事業所が実施する（介護予防）通所リハビリテーション事業は、要介護（支援）状態と認定された利用者に対し、介護保険法等の関係法令の趣旨に従って、利用者が可能な限り自宅でその有する能力に応じ、「その人らしく」充実（安定）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、その他必要なリハビリテーションを行うことにより、利用者の心身機能の維持・回復〔要介護（支援）状態等の軽減・悪化の防止〕、生活意欲の向上さらには、日常生活の活動を高め、家庭や社会への参加を可能にし、その自立（自己実現）を図ることを目的とします。

#### (2) 運営方針

- 利用者の能力に応じて可能な限り自立（安定）した日常生活を営むことができるよう、その目標を設定し、計画的に支援していきます。
- 自ら提供する（介護予防）通所リハビリテーションの質の評価を行い、常にその改善を図ります。
- 事業実施に当たっては尊厳の保持・懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、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、理解しやすいように指導又は説明を行います。
- 常に利用者の病状、心身の状況及びその置かれている環境の的確な把握に努め、利用者に対し適切なサービスを提供します。特に認知症利用者に対しては、必要に応じ、その特性に対応したサービスが提供できる体制を整えます。
- 事業所は、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、その他介護サービス事業所等との連携に努めます。
- 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し、研修を実施する等の措置を講じます。
- （介護予防）通所リハビリテーションの提供にあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めます。

#### 4 サービスの内容及び費用

##### (1) 介護保険給付対象サービス

###### (ア) サービス内容

種 類	内 容
リハビリテーション	専門職による身体機能の維持・向上を目的としたリハビリテーションおよび日常生活活動・社会参加などの生活行為の向上に向けてのリハビリテーションを支援し、生活の中での生きがいを見つけ、自己実現に向けてサポートしていきます。また、身体能力に応じて福祉用具の検討や住環境の調整、身体介助の指導等のお手伝いをします。 また、利用者の能力に応じて集団的に行うレクリエーション活動や歌唱、リズム体操、脳トレーニングを行います。
入 浴	天然温泉の大浴場の他、座位のとれない方等は、機械浴にて入浴支援を行います。
食 事	昼食 12：10頃 おやつ 15：30頃 菊南病院栄養士の立てる献立表により、栄養と利用者の身体状況に配慮した食事を提供します。
健康チェック	血圧・体温等利用者の全身状態の把握を行います。
送 迎	ご自宅から事業所までの送迎を行います。
看護・介護	利用者の身体状況に合わせた看護・介護を行います。
相談・助言	利用者及びその家族からの日常生活における介護等に関する相談及び助言を行います。
その他	利用者の選択に基づき、趣味・趣向に応じた創作活動等の場を提供します。

###### 通所リハビリテーション計画の作成

事業所は、「居宅サービス計画書」の内容に沿って、診療又は運動機能検査、作業能力検査等を基に、多職種共同で「リハビリテーション計画書」を作成し、その計画に基づいてサービスを提供していきます。また、サービス提供の目標達成状況等を定期的に評価し、利用者及びその家族に対し説明し、その同意を得るものとします。

(イ) 費用

介護保険制度では、介護認定による介護度の程度によって、利用料が異なります。下記料金は自己負担分です。

※ 利用者負担額については、別紙サービス内容説明書に記載します。

介護予防通所リハビリテーション費

要支援1	開始月から12月迄	2,268円
	開始月から12月超	2,148円
要支援2	開始月から12月迄	4,228円
	開始月から12月超	3,988円

加算

種 類	利 用 料	
一体的サービス提供体制加算		480円/月
生活行為向上リハビリ	開始月から6か月以内	562円/月
退院時共同指導加算		600円/月
科学的介護推進体制		40円/月
栄養アセスメント加算		50円/月
サービス提供体制強化（Ⅰ）	要支援1	88円/月
	要支援2	176円/月
介護職員特定処遇改善（Ⅰ）	所定単位×	8.6%/月

通所リハビリテーション費（通常規模）

所要時間	1時間以上 2時間未満	2時間以上 3時間未満	3時間以上 4時間未満	4時間以上 5時間未満	5時間以上 6時間未満	6時間以上 7時間未満
要介護1	369円	383円	486円	553円	622円	715円
要介護2	398円	439円	565円	642円	738円	850円
要介護3	429円	498円	643円	730円	852円	981円
要介護4	458円	555円	743円	844円	987円	1,137円
要介護5	491円	612円	842円	957円	1,120円	1,290円

## 加算

種 類	利 用 料	
理学療法士等体制強化		30 円/日
入浴介助	I	40 円/日
	II	60 円/日
リハビリマネジメント(イ)	開始月から6月以内	560 円/月
	開始月から6月以降	240 円/月
リハビリマネジメント(ロ)	開始月から6月以内	593 円/月
	開始月から6月以降	273 円/月
リハビリマネジメント (ハ)	開始月から6月以内	793 円/月
	開始月から6月以降	473 円/月
リハビリテーション提供体制	3時間以上4時間未満	12 円/回
	4時間以上5時間未満	16 円/回
	5時間以上6時間未満	20 円/回
	6時間以上7時間未満	24 円/回
生活行為向上リハビリ	開始月から6月以内	1,250 円/月
短期集中個別リハビリ	退院(所)・認定日から3月以内	110 円/日
退院時共同指導加算		600円/退院時1回を限度
栄養アセスメント加算		50 円/月
重度療養管理		100 円/日
認知症短期集中リハ加算	I	240 円/日
	II	1,920 円/月
中重度者ケア体制		20 円/日
移行支援加算		12 円/日
科学的介護推進体制		40 円/月
サービス提供体制強化 (I)		22 円/日
介護職員特定処遇改善 (I)	所定単位×	8.6%/月

### (2) 介護保険給付対象外サービス

昼食費	550 円
尿パット	43 円
リハビリパンツ	194 円

※その他(介護予防)通所リハビリテーションサービスの中で提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係わる費用であって、利用者様に負担させることが適当と認められる費用は、利用者様の負担となります。

## 5 虐待防止について

事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、苦情解決体制を整備するとともに、次の措置を講じます。

(1) 虐待の防止に関する専任者を選定しています。

担当者	法人事業部長 問端 圭
-----	-------------

(2) 成年後見制度の利用を支援します。

(3) 職員に対し虐待の防止のための研修を定期的実施します。

(4) 利用者に対する虐待の防止のための対策を検討するための委員会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。

## 6 身体拘束について

事業所は、原則として利用者に対し身体拘束を行いません。但し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合は、所属長が判断し利用者及びその家族の同意を得た上で身体拘束・その他利用者の行動を制限する行為を行うことがあります。この場合には、その際利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由等を記録します。

## 7 非常災害時の対策

事業所は、非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対する計画を作成し、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定め、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

防火管理者	環境管理課 芹澤 弘道
-------	-------------

## 8 衛生管理等について

- ① 事業所は、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じるとともに、医療品及び医療機器の管理を適正に行います。
- ② 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、次の措置を講じます。
  - (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。
  - (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、職員に対し、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実施します。

## 9 業務継続計画の策定等について

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対して必要なサービスの提

