

<別紙1> 重要事項説明書

介護老人保健施設リハビリサポートひうみのご案内  
(令和6年6月1日現在)

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

- ・施設名 介護老人保健施設 リハビリサポートひうみ
- ・開設年月日 令和6年6月1日
- ・所在地 長崎県佐世保市ひうみ町1879番31
- ・電話番号 0956-37-9850 FAX 番号 0956-37-9290
- ・管理者名 施設長 矢野 捷介
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設(4250280114号)

(2) 介護老人保健施設の目的と運営方針

介護老人保健施設は、看護、医学的管理の下での介護やリハビリテーション、その他必要な医療と日常生活上のお世話などの介護保健施設サービスを提供することで、入所者の能力に応じた日常生活を営むことができるようにし、1日でも早く家庭での生活に戻ることができるように支援すること、また、利用者の方が居宅での生活を1日でも長く継続できるように、短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）や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）といったサービスを提供し、在宅ケアを支援することを目的とした施設です。

この目的に沿って、当施設では、以下のような運営の方針を定めていますので、ご理解いただいた上でご利用ください。

[介護老人保健施設リハビリサポートひうみの運営方針]

「社会医療法人財団白十字会 介護老人保健施設においては、パワーリハビリテーション、学習療法等の心身の専門的リハビリテーションや最新の介護技術を駆使し、市民の皆様信頼され、安心してご利用頂ける施設となるよう日々研鑽いたします。また、地域包括ケアの中核としてその役割を果たします。」

(3) 施設の職員体制

	従 業 者 の 員 数	
	入 所	通 所
・管理者（施設長）	1人	
・医師（管理者含む）	1人以上	
・看護職員	9人以上	1人以上
・介護職員	25人以上	13人以上
・支援相談員	3人以上	1人以上
・理学療法士・作業療法士・言語聴覚士	6人以上	4人以上
・管理栄養士	2人以上	1人以上
・介護支援専門員	1人以上	
・事務職員	6人以上	1人以上
・歯科衛生士	1人以上	
・その他	3人以上	6人以上
・薬剤師	同法人の耀光リハビリテーション病院の薬剤師と連携する	

(職務内容)

- ・管理者は、介護老人保健施設に携わる従業者の総括管理、指導を行う。

- ・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う。
- ・看護職員は、医師の指示に基づき投薬、検温、血圧測定等の医療行為を行うほか、保健衛生並びに利用者の施設サービス計画及び通所リハビリテーション計画に基づく看護を行う。
- ・介護職員は、利用者の施設サービス計画及び通所リハビリテーション計画に基づく日常生活全般にわたる介護を行う。
- ・支援相談員は、利用者及びその家族からの相談に適切に応じるとともに、レクリエーション等の計画、指導を行い、市町村との連携をはかるほか、ボランティアの指導を行う。
- ・理学療法士・作業療法士・言語聴覚士は、医師や看護師等と共同してリハビリテーション実施計画書を作成するとともにリハビリテーションの実施に際し指導を行う。
- ・管理栄養士は、利用者の栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理、食事相談を行う。
- ・介護支援専門員は、利用者の施設サービス計画の原案をたてるとともに、要介護認定及び要介護認定更新の申請手続きを行う。
- ・事務職員は、必要な事務を行う。
- ・歯科衛生士は、口腔内の衛生管理を行う。
- ・その他職員は、運転・営繕・洗濯業務を行う。
- ・薬剤師は、調剤・投薬等について調整・指導を行う。

#### (4) 通所定員 80名

### 2. サービス内容

- ① 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）計画の立案
- ② 食事（食事は原則として食堂でおとりいただきます。）  
 昼食 12時00分～12時30分  
 夕食 18時00分～18時30分
- ③ 入浴（一般浴槽のほか入浴に介助を要する利用者には特別浴槽で対応します。ただし、利用者の身体の状態に応じて清拭となる場合があります。）
- ④ 医学的管理・看護
- ⑤ 介護
- ⑥ リハビリテーション
- ⑦ 相談援助サービス
- ⑧ 栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理
- ⑨ 利用者が選定する特別な食事の提供
- ⑩ 基本時間外施設利用サービス（何らかの理由により、居宅介護サービス計画で定められた通所リハビリテーション利用時間の終了に間に合わない場合に適用）
- ⑪ 行政手続代行
- ⑫ その他  
 ＊これらのサービスのなかには、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、具体的にご相談ください。

### 3. 協力医療機関等

当施設では、下記の医療機関や歯科診療所に協力をいただき、利用者の状態が急変した場合等には、速やかに対応をお願いするようにしています。

- ・協力医療機関
  - ・名 称 社会医療法人財団白十字会 佐世保中央病院
  - ・住 所 佐世保市大和町15番地
- ・協力歯科医療機関
  - ・名 称 医療法人 岡本歯科診療所
  - ・住 所 佐世保市三川内本町138-3
- ・協力歯科医療機関
  - ・名 称 医療法人 博道会 スマイルライン歯科・矯正歯科佐世保
  - ・住 所 佐世保市日宇町678-3

#### ◇緊急時の連絡先

なお、緊急の場合には、「同意及び契約書」にご記入いただいた連絡先に連絡します。

#### 4. 施設利用に当たっての留意事項

- ・施設利用中の食事は、特段の事情がない限り施設の提供する食事をお召し上がりいただきます。食費は保険給付外の利用料と位置づけられていますが、同時に、施設は利用者の心身の状態に影響を与える栄養状態の管理をサービス内容としているため、その実施には食事内容の管理が欠かせませんので、食事の持ち込みはご遠慮いただきます。
- ・飲酒・喫煙
  - 施設内での飲酒・喫煙は固くお断りしております。
- ・火気の取扱い
  - 薬品、ライター等の火気の持ち込みはできません。
- ・設備・備品の利用
  - 当施設の設備・備品を使用する権利を有します。過失が認められる破損等につきましては賠償責任が発生することがあります。
- ・所持品・備品等の持ち込み
  - 紛失防止のためにフルネームで記名してください。
- ・金銭・貴重品の管理
  - 金銭・貴重品の持ち込みは、原則禁止いたします。施設内での紛失・損傷等トラブルについて当施設は一切責任を負いません。
- ・外泊時等の施設外での受診
  - 当施設の主治医の紹介状が必要となります。施設外での受診に関しては受診前に必ず当施設へご一報ください。
- ・ペットの持ち込み
  - お断りしております。
- ・その他
  - 営利行為、特定の政治活動、あらゆる宗教・宗派の布教活動及び流布は禁止します。それに付随する金銭の授受についても当施設は一切責任を負いません。

#### 5. 営業日及び営業時間

- ・ 月曜日～土曜日（但し、祝祭日及び、12月30日～1月3日と8月14日～8月15日、白十字会学術発表会（年1回）は休日とする）
- ・ 8時30分～20時まで営業を行う

#### 6. 非常災害対策

- ・防災設備 スプリンクラー、消火器、屋内消火栓、非難階段、非常通報装置

・防災訓練 年12回

#### 7. 苦情処理体制の手順

相談や苦情に対応する常設の窓口を設置、担当者を配置、担当者不在の場合は代行職員が対応、基本的な事項は他の職員が誰でも対応できるよう指導するとともに、相談及び苦情の内容を必ず担当者へ引き継ぎ、迅速な対応ができるよう配慮致します。

苦情受付窓口 : 支援相談員 馬込 大輔  
苦情解決責任者: 事務課長 堤 貴士  
受付時間 : 24時間  
電話番号 : 0956-37-9850

#### 8. その他

当施設についての詳細は、パンフレットを用意してありますので、ご請求ください。

## <別紙2> 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）について （令和6年6月1日現在）

#### 1. 介護保険証の確認

ご利用のお申込みに当たり、ご利用希望者の介護保険証・負担割合証を確認させていただきます。

#### 2. 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）についての概要

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）については、要介護者（介護予防通所リハビリテーションにあつては要支援者）の家庭等での生活を継続させるために立案された居宅サービス（介護予防サービス）計画に基づき、当施設を一定期間ご利用いただき、看護、医学管理の下における介護及び機能訓練その他必要な医療並びに日常生活上のお世話を行い、利用者の療養生活の質の向上および利用者のご家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るため提供されます。このサービスを提供するにあたっては、利用者に関わるあらゆる職種の職員の協議によって、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）計画が作成されますが、その際、利用者・利用者の後見人、利用者の家族、身元引受人等の希望を十分に取り入れ、また、計画の内容については同意をいただくようになります。

#### 3. 利用料金

##### （1）通所リハビリテーションの基本料金（負担割合：1割の場合）

\* 施設利用料（介護保険制度では、要介護認定による要介護の程度および利用時間によって利用料が異なります）

大規模事業所（特例）

[3時間以上4時間未満]

・要介護1	486円
・要介護2	565円
・要介護3	643円
・要介護4	743円
・要介護5	842円

[6時間以上7時間未満]

・要介護1	715円
・要介護2	850円
・要介護3	981円
・要介護4	1,137円
・要介護5	1,290円

\* 入浴介助加算 I 40円/日  
" II 60円/日

※通所リハビリテーション利用時間帯によっては、入浴サービスを提供できないことがあります。

* リハビリテーションマネジメント加算		
"    2 1    (同意日の属する月から6月以内)		593円/月
"    2 2    (同意日の属する月から6月超)		273円/月
"    4    (事業所の医師が利用者に説明し、利用者の同意を得た場合)		270円/月
* 短期集中個別リハビリテーション実施加算		
退院(所)又は認定日から3月以内		110円/日
* 認知症短期集中リハビリテーション実施加算Ⅰ		
退院(所)又は利用開始日から3月以内		240円/日
認知症短期集中リハビリテーション実施加算Ⅱ		
退院(所)日の翌日の属する月又は利用開始月から3月以内	1,	920円/月
* 生活行為向上リハビリテーション実施加算		
利用開始の属する月から6月以内	1,	250円/月
* リハビリテーション提供体制加算1 (3時間以上4時間未満)		12円/回
* リハビリテーション提供体制加算4 (6時間以上7時間未満)		24円/回
* 若年性認知症利用者受入加算		60円/日
* 口腔機能向上加算Ⅰ (月2回 原則3ヶ月)		150円/回
* 口腔機能向上加算Ⅱ (月2回 原則3ヶ月)		160円/回
* 口腔・栄養スクリーニング加算Ⅰ (6月に1回を限度)		20円/回
* サービス提供体制強化加算Ⅰ		22円/回
* 重度療養管理加算		100円/日
* 中重度者ケア体制加算		20円/日
* 送迎減算 (片道につき)		△47円/回
* 科学的介護推進体制加算		40円/月
* 通所リハ退院時共同指導加算		600円/回
* 介護職員処遇改善加算(Ⅰ)	所定単位数に86/1000を乗じた額を加算	

(2) 介護予防通所リハビリテーションの基本料金 (負担割合: 1割の場合)

施設利用料 (要介護認定による要支援の程度によって利用料が異なります)

* ・要支援1		2,268円/月
* ・要支援2		4,228円/月
* サービス提供体制強化加算Ⅰ1 (支援1)		88円/月
* サービス提供体制強化加算Ⅰ2 (支援2)		176円/月
* 生活行為向上リハビリテーション実施加算		
利用開始の属する月から6月以内		562円/月
* 口腔・栄養スクリーニング加算Ⅰ (6月に1回を限度)		20円/月
* 口腔機能向上加算Ⅰ (月2回 原則3ヶ月)		150円/月
* 口腔機能向上加算Ⅱ (月2回 原則3ヶ月)		160円/月
* 若年性認知症利用者受入加算		240円/月
* 科学的介護推進体制加算		40円/月
* 退院時共同指導加算		600円/回
* 一体的サービス提供加算		480円/月
* 介護職員処遇改善加算(Ⅰ)	所定単位数に86/1000を乗じた額を加算	

### (3) その他の料金

- ① 食費 昼食 560円 おやつ 50円 夕食 560円

※原則として食堂でおとりいただきます。なお、(介護予防)通所リハビリテーション  
利用時間帯によっては、食事の提供ができないことがあります。

※お休みされる場合は、利用前日の13時までにご連絡ください。連絡がない場合は、  
食事料金が発生いたします。

- ② くもん学習療法教材費(希望者のみ) 2,200円(税込み)

- ③ その他(利用者の選定する特別な食事の費用等)は、別途資料をご覧ください。

### (4) 支払い方法

- ・毎月11日までに、前月分の請求書を発行しますので、その月の30日までにお支払い  
ください。お支払いいただきますと領収書を発行いたします。
- ・お支払い方法は、現金、銀行振込、口座振替の3方法があります。

<別紙3>

## 個人情報の利用目的

(令和6年6月1日現在)

介護老人保健施設リハビリサポートひうみでは、利用者の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下、お預かりしている個人情報について、利用目的を以下のとおり定めます。

### 【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

[介護老人保健施設内部での利用目的]

- ・当施設が利用者等に提供する介護サービス
- ・介護保険事務
- ・介護サービスの利用者に係る当施設の管理運営業務のうち
  - －入退所等の管理
  - －会計・経理
  - －事故等の報告
  - －当該利用者の介護・医療サービスの向上

[他の事業者等への情報提供を伴う利用目的]

- ・当施設が利用者等に提供する介護サービスのうち
  - －利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
  - －利用者の診療等に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
  - －検体検査業務の委託その他の業務委託
  - －家族等への心身の状況説明
- ・介護保険事務のうち
  - －保険事務の委託
  - －審査支払機関へのレセプトの提出
  - －審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ・損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

### 【上記以外の利用目的】

[当施設の内部での利用に係る利用目的]

- ・当施設の管理運営業務のうち
  - －医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
  - －当施設において行われる学生の実習への協力
  - －当施設において行われる事例研究

[他の事業者等への情報提供に係る利用目的]

- ・当施設の管理運営業務のうち
  - －外部監査機関への情報提供

## 禁止行為「カスタマー・ハラスメント」について

### 1. 当施設の対応方針

当施設では、良質な介護環境を整えるべく、以下のとおり「禁止行為（以下カスタマー・ハラスメント行為と記載いたします）」を定めております。

利用者・家族等の行為が、当施設が定めるカスタマー・ハラスメント行為に該当したと施設側が判断した場合、口頭もしくは文書での警告を行います。警告に従わず更に同様の迷惑行為が繰り返された場合には、介護サービス提供の基礎となる信頼関係が喪失しているものとして、契約解除や介護サービスの提供をお断りいたします。著しい場合は当施設への出入りの禁止、警察への通報なども検討せざるを得ません。このような対応をすることは当施設としても本意ではございませんので、他の利用者と同様に当施設のルールに従っていただきますようお願い申し上げます。

### 2. 具体的なカスタマー・ハラスメント行為

※以下の記載は、あくまで代表例であり、これらに限られるものではありません。

#### 【個人または施設への権利侵害】

- ・ 個人への暴力
- ・ 個人に対するセクシュアルハラスメント
- ・ 個人のプライバシーに関する情報を聞き出そうとする行為
- ・ SNS等を使用した誹謗中傷

#### 【精神的な攻撃】

- ・ 人格を否定する暴言・脅迫
- ・ 侮辱的な言動
- ・ 長時間にわたり必要以上に何度も同じ内容で激しく叱責する行為

#### 【過大な要求】

- ・ 合理性のない謝罪の要求（土下座の強要など）
- ・ 職員に関する解雇等の社内処罰の要求
- ・ サービスとして提供していない内容の提供を強いる

以上の事項については責任をもち当施設に対して一切異議は申しません。  
つきましては、同意・契約書に署名の上誓約いたします。