

ID : _____

_____様

(予防) 通所リハビリテーション 重 要 事 項 説 明 書

(2024年12月1日現在)

附則

1. 2011年4月1日より施行
2. 2012年4月1日改訂
3. 2015年4月1日改訂
4. 2017年4月1日改訂
5. 2018年4月1日改訂
6. 2019年4月1日改訂
7. 2020年4月1日改訂
8. 2020年11月1日改訂
9. 2021年4月1日改訂
10. 2022年3月1日改訂
11. 2024年4月1日改訂
12. 2024年12月1日改訂

1. 事業所の相談窓口

電 話 048-720-2730
 相談時間 午前9:00～午後5:00
 担当 責任者 千代田 雄亮

2. 法人の概要

名 称	医療法人社団 順信会
代 表 者 名	理事長 青野 弘美
主たる事務所の所在地	東京都目黒区目黒本町6-1-2 友愛ビル1階
電 話 番 号	03-5725-3677
業 務 の 概 要	○医療事業 目黒整形外科内科 上尾メディカルクリニック ○介護事業 通所リハビリテーション、訪問リハビリテーション 居宅介護支援事業

3. 事業所の概要

事 業 所 名	医療法人社団順信会 上尾メディカルクリニック
所 在 地	埼玉県上尾市原市3133番地
介護事業所番号	1111602291
サービス提供地域	上尾市、伊奈町及び蓮田市の一部 さいたま市見沼区及び北区の一部

4. 事業者の設備の概要

相 談 室	1 室
機 能 訓 練 室	230 m ²
送 迎 車	6 台

5. 事業所の職員体制

職 種	人 員
管 理 者 （ 医 師 ）	1 名
医 師	2 名
看 護 師	2 名以上
機 能 訓 練 指 導 員	5 名以上（理学療法士・作業療法士）
管 理 栄 養 士	1 名以上
介 護 職 員	3 名以上

6. 定員及びサービス提供可能時間

サービス提供時間	対象者	定員	提供曜日
0 9 : 3 0 ~ 1 0 : 4 5	要介護 要支援	1 5 名	月～金曜日
0 9 : 3 0 ~ 1 1 : 3 0	要支援	1 5 名	月～金曜日
1 0 : 3 0 ~ 1 1 : 4 5	要介護 要支援	1 5 名	月～金曜日
1 1 : 0 0 ~ 1 3 : 3 0	要支援	1 0 名	月～金曜日
1 2 : 0 0 ~ 1 3 : 1 5 (※)	要介護 要支援	5 名	月～金曜日
1 3 : 3 0 ~ 1 4 : 4 5	要介護 要支援	1 0 名	月～金曜日
1 3 : 3 0 ~ 1 5 : 3 0	要支援	2 0 名	月～金曜日
1 5 : 0 0 ~ 1 6 : 1 5 (※)	要介護 要支援	5 名	月～金曜日

7. 営業日

- (1) 営業日 月曜日から土曜日（土曜日は、午後1時まで）
但し、祝祭日、夏季休業、年末年始を除く（暦により変動）。
- (2) 営業時間 午前9時00分から午後5時00分

8. 通常事業の実施地域は、以下の通りとする。

☐上尾市

原市、瓦葺、五番町、上尾下、日の出町（1・2・3・4丁目）、東町（1・2・3丁目）、栄町、愛宕（1・2・3丁目）、本町（1・2・3・4・5・6丁目）、上尾村、上尾宿、平塚（1・2丁目）、宮本町、南、上町（1・2丁目）、仲町（1・2丁目）

☐伊奈町

小室、栄（1・2・3・4・5・6丁目）、本町（1・2・3丁目）、寿（3・4丁目）
大針

☐蓮田市

馬込、蓮田、御前橋、綾瀬、山ノ内、見沼町、東（1・2・3・4・5・6丁目）、末広（1・2丁目）、本町、上（1・2丁目）、関山（1・2・3・4丁目）、桜台（1・2丁目）、川島、笹山、黒浜、緑町（1・2・3丁目）、椿山（1・2・3・4丁目）、城、西城（1・2・3丁目）

☐さいたま市北区

吉野町（1・2丁目）、宮原町（1・2丁目）、別所町、奈良町、今羽町、本郷町、土呂町（1・2丁目）

☐さいたま市見沼区

東大宮（1・2・3・4・5・6・7丁目）、堀崎町、島町、大和田（2丁目）、丸ヶ崎、砂町、小深作、島町（1・2丁目）、春岡（1・2・3丁目）、深作（1・2・3・4丁目）、御町（1・2丁目）、宮ヶ谷塔（1・2・3・4丁目）

9. 事業の目的と運営方針

- (1) 病気やけが等により家庭において要介護状態又はそれに準ずる状態、若しくはかかりつけの医師が（予防）通所リハビリテーションの必要を認めた者に対し、理学療法士・作業療法士・言語聴覚士がリハビリテーションを提供する。
- (2) 健康保険法及び介護保険法の理念および基準に基づき、健康管理や日常生活動作の維持、回復を図ると共に在宅医療を推進し、利用者の自立の可能性を最大限に引き出す支援を行うこととする。

- (3) 事業者では、利用者の有する能力に応じリハビリテーション計画およびケアマネジャーが作成する居宅サービス計画または介護予防サービスに基づいて医学的管理の下における機能訓練、介護その他日常的に必要なとされる医療を提供し在宅における日常生活の回復を目指す。
- (4) 事業者は、リハビリテーションの実施にあたって地域の保健・医療・福祉サービスを提供する関連機関、指定介護予防事業者等との密接な連携に勤め、その協力と理解のもとに適切な運営を図るものとする。

10. サービスの内容

利用者の要介護状態の軽減、若しくは悪化の防止又は、要介護状態となることの予防に資するようケアマネジャーが作成する居宅サービス計画に沿ってリハビリテーション計画を作成し、利用者のご家族の意思を考慮したうえでリハビリテーション、送迎、口腔及び栄養指導等のサービスを一体的に提供する。

11. サービス中止の対応

以下の場合にはサービスを中止する。

1. 当日のサービスを見合わせる場合

- ・安静時脈拍数40回/分以下もしくは120回/分以上
- ・安静時収縮時血圧180mmHg 以上70mmHg 未満
- ・安静時拡張時血圧120mmHg 以上
- ・胸痛や動悸、呼吸苦等の体調不良がある場合
- ・体温37.5℃以上ある場合

2. 途中で中止する場合

- ・胸痛、動悸、呼吸苦、吐き気、失神、昏睡状態等の体調不良が出現した場合
 - ・脈拍140回/分以上
 - ・収縮期血圧40mmHg、拡張時血圧20mmHg 以上の変動があった場合
- ※上記にあてはまらない場合でも医師の指示がある場合は、指示に準ずる。
※休憩後も回復がみられない場合は、当日のサービスは終了とする。

12. サービス利用の方法

(1) サービスの利用開始

電話もしくは書類にて申し込むこととする。

(2) サービスの終了

1) 利用者のご都合でサービスを終了する場合

サービスの終了を希望する日の7日前までに文書で申し出ること。

2) 当事業所の都合でサービスを終了する場合

職員の人員不足等、やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させて頂く場合がある。その場合は、終了30日前までに文書で通知することとする。

3) 自動終了

次の場合は、双方の通知がなくても自動的にサービスを終了とする。

①利用者の介護区分が、非該当（自立）と認定された場合。

②利用者が介護保険施設等に入所又は医療機関へ入院した場合。

但し、各施設を退所及び退院する期間が明確な場合は、双方の合意により本契約を継続することができる。

③利用者が死亡された場合。

4) その他

次の理由に該当した場合は、利用者は文書等で通知することにより、直ちにこの契約を解約することができる。

①事業者が正当な理由なくサービスを提供しない場合。

②事業者が守秘義務に反した場合。

③事業者が利用者又は家族に対して社会的通念を逸脱する行為を行った場合。

④事業者が破産した場合。

次の理由に該当した場合は、事業者は文書で通知することにより、直ちにこの契約を解除することができる。

①利用者のサービス利用料金の支払いが正当な理由なく2ヶ月以上遅延し、料金の支払いを催告したにもかかわらず、14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の中止をしばしば繰り返した場合、または利用者の入院もしくは病気等により、1ヶ月以上にわたってサービスが利用出来ない状態であることが明らかになった場合。

③契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。

④利用者または家族が、事業者または職員に対して本契約を継続し難い背信行為及び度重なる不信行為を行った場合。

1 3. 損害賠償がなされない場合

事業者は、次の各号に該当する場合には、損害賠償責任を免れる。

- 1) 利用者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことに起因して損害が発生した場合。
- 2) 利用者が、サービスの実施にあたって必要な事項に関する聴取、確認に対して故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことに起因して損害が発生した場合。
- 3) 利用者の急激な体調の変化等、事業者の実施したサービスを原因としない事由に起因して損害が発生した場合。
- 4) 利用者が、事業者もしくはサービス従事者の指示・依頼に反して行った行為に起因して損害及び事故が発生した場合。

1 4. 感染症発生及びまん延等に関する事項

事業所は、感染症の発生及びまん延等の防止のために次の措置を講ずるものとする。

- 1) 感染症発生及びまん延等の防止に関する定期的な委員会の開催
- 2) 職員に対する感染症発生及びまん延等の防止を啓発・普及するための研修の実施
- 3) その他、感染症発生及びまん延等の防止のために必要な措置

15. 虐待防止に関する事項

- 1 事業所は、利用者の人権擁護・虐待等の防止のために次の措置を講ずるものとする。
 - 1) 虐待の防止に関する責任者の選任及び定期的な委員会の開催
虐待防止に関する責任者：千代田 雄亮
 - 2) 利用者及びその家族からの苦情解決体制の整備
 - 3) 職員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
 - 4) その他虐待防止のために必要な措置
- 2 事業所は、当該事業所職員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待が疑わしい利用者を発見した場合は、速やかに市区町村に通報する。

16. 身体拘束の禁止

事業所は、サービスの提供を行っている際に、利用者本人もしくは他の利用者の身体に危険が生じるような場合を除いて、利用者の身体を拘束することはない。

17. 業務継続計画の策定等に関する事項

- 1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じる。
- 2) 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実施する。
- 3) 定期的に業務継続計画の見直し及び必要に応じて業務継続計画の変更を行う。

18. 緊急時の対応方法

サービス提供中に容態の変化があった場合は、主治医、救急隊、親族、居宅介護支援事業所等へ連絡する。連絡先は別紙【利用申込書】の記載先とする。

19. 相談窓口・苦情対応

苦情及び相談があった場合は、直ちに管理者が連絡を取り、利用者の状況を詳細に把握するため必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行うとともに、担当者及びサービス事業者から事情を確認する。管理者が必要と判断した場合は、関係者の出席のもと検討会議を開催し、原因の究明と対応策の協議を行う。また、苦情の申出者に、その結果又は解決に向けての対応策等の説明を行い、理解（同意）を得られるよう努める。

（1）介護サービス・虐待に関する相談、苦情については、次の窓口で対応する。

当 事 業 所 相 談 窓 口	電 話 番 号	0 4 8 - 7 2 0 - 2 7 3 0
	ファックス番号	0 4 8 - 7 2 0 - 2 7 3 3
	担 当 者	千代田 雄亮
	対 応 時 間	9 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0

(2) 次の機関でも苦情申し出ができる。

上尾市役所 高齢介護課 相談グループ	所在地	上尾市本町3-1-1
	電話番号	048-775-6473
	対応時間	8:30~17:00 (月~金)
蓮田市役所 在宅医療介護課	所在地	蓮田市大字黒浜2799-1
	電話番号	048-768-3111
	対応時間	8:30~17:15 (月~金)
伊奈町役場 福祉課介護保 険管理係	所在地	北足立郡伊奈町大字小室9493
	電話番号	048-721-2111
	対応時間	8:30~17:15 (月~金)
さいたま市北区 役所高齢介護課	所在地	さいたま市北区宮原町1-852-1
	電話番号	048-669-6068
	対応時間	8:30~17:15 (月~金)
さいたま市 見沼区役所 高齢介護課	所在地	さいたま市見沼区堀崎町12-36
	電話番号	048-681-6068
	対応時間	8:30~17:15 (月~金)
埼玉県国民保険 団体連合会 介護保険課	所在地	さいたま市中央区大字下落合1704
	電話番号	048-824-2568
	対応時間	9:00~17:00 (月~金)

20. 利用にあたっての留意事項

1) サービスの変更、中止

体調不良、天候・災害等の理由により、サービス提供が困難であると事業者が判断した場合は、サービス内容の変更またはご利用を中止していただく場合があります。

2) 連絡事項

かかりつけ医からの注意事項や体調変化等がある場合は、必ず申し出ること。

3) 報告事項

利用者に感染症等がある場合または罹患した場合は、必ず事前に申し出ること。

必要と認めた場合は、診療情報提供書を提出して頂くことがある。

4) サービス利用にあたっての禁止行為

下記の禁止行為を確認した場合、契約を解除する場合があります。

①事業者の職員に対して行う暴言・暴力、いやがらせ、誹謗中傷などの迷惑行為。

②下記のようなハラスメント行為。

1) 身体的な力を使って危害を及ぼす行為

2) 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたりする行為

3) 意に添わない誘いかけ、好意的態度を要求する行為

③サービス利用中に職員を含む利用者本人以外の写真や動画の撮影、また録音などをインターネット等に掲載する行為。

5) ペット管理

ペットを飼っている場合は、職員または物品に対し危害が及ばないように留意および管理を徹底すること。

2 1. 送迎の注意事項について

- 1) 送迎中及び乗降の際には、必ず運転手の指示に従いますようお願い致します。
- 2) 車内における患者様同士のトラブル及び自らの不注意による事故に関しては、一切の責任を負いかねる。
- 3) 交通事情により運行時間に誤差が生じる場合がございます。尚、個人的な事由による運行ルートの変更及び介護サービス目的以外での送迎は致しかねる。
- 4) 運行状況等により、乗降停車場所が変更になる場合がある。
- 5) 送迎中は必ずシートベルトの着用をするなど安全な乗車に努めること。
- 6) 乗車中の事故等に関しては、当方での保険で対応する。
車外でのトラブルに関しては補償いたしかねる。

2 2. 利用料金

- 1) 介護保険からの給付サービスを利用する場合は、【重要事項説明書別紙料金表】に定める基本料金及び加算料金の基準額に対し、介護保険負担割合証に記載された割合に応じた額。但し、介護保険の給付範囲を超えたサービス利用は、全額自己負担になる。
- 2) 通常のサービス提供地域以外は、交通費（実費相当）が必要になる。（別途見積もり）
- 3) 利用者のご都合でサービスの利用を中止する際には、すみやかに所定の連絡先まで連絡すること。無断でのキャンセルに関しては下記のキャンセル料が発生する。
○事前にご連絡を頂いた場合 ： 無 料
○無断でキャンセルを行った場合 ： 5 0 0 円
- 4) 料金のお支払い方法
毎月、1 5 日迄に前月分の請求書を発行する。サービス利用月の翌月 2 6 日に利用者があらかじめ指定した口座から自動引落としされる。（該当日が金融機関の休日の場合は、翌営業日となる）尚、引落としに係る手数料は利用者負担とする。また、口座振替が開始されるまでの期間は、振込（手数料負担は利用者）とする。
- 5) 特別な事由がある場合を除き、口座振替ではなく銀行振込による支払いを希望される場合は、手数料は利用者負担とする。

2 3. 個人情報の取り扱いについて

- 1 事業者及びサービス従事者又は従業員は、介護リハビリテーションサービスを提供する上で知り得た利用者又はその家族等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏らすことはない。この守秘義務は、本契約が終了した後も継続する。
- 2 事業者は、利用者に医療上、緊急の必要性がある場合には、医療機関等に契約者に関する心身等の情報を提供できるものとする。
- 3 当事業所は、厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」を遵守する。

- 4 当事業所では、利用者様、ご家族様の個人情報について下記の目的に利用し、その取り扱いには万全の体制で取り組んでいる。

【個人情報利用目的】

□当事業所内部での個人情報利用にかかる事項

- (1) 利用者に対する介護サービス提供のための調整及び介護認定の申請及び更新・変更
- (2) 保険請求にかかる事務業務
- (3) 事故・苦情等の報告
- (4) 事業所内部における職員の資質の向上を目的とした事例研究

□当事業所外部での利用に係る事項

- (1) 主治医との連絡調整及び情報提供
- (2) 行政機関及び他の介護サービス事業所との連絡調整等の連携
- (3) 介護サービスを円滑に提供するために実施される担当者会議の開催及び照会
- (4) ご家族等への心身の状況説明
- (5) 他の医療機関等への照会や意見・助言を求める場合
- (6) 審査支払機関への保険請求及び保険者等からの照会への回答
- (7) 賠償責任保険等に係る専門団体や保険会社等への相談及び届出

□その他の利用に係わる事項

- (1) 行政機関等からの照会及び実地指導・外部監査等における情報提供等
- (2) 管理運営業務の維持・改善のための基礎資料

□ご家族に関する個人情報の取り扱いについて

緊急連絡先として、又、サービス担当者会議等においてご家族のご意向をお伝えするためご家族の個人情報をを用いる。

2 4. 契約に関する留意事項

- 1 認知症等により契約に対する意思能力、判断能力が不十分な利用者との契約については、利用者の成年後見人又は、利用者の家族や、身元引受人による代理契約となる。又利用者に麻痺等があり、利用者本人の署名が得られない場合には、上記の方の署名代行となる。
- 2 心身の障害、心身機能の低下、薬の副作用、環境の変化に伴い転倒などの事故の危険性があります。当事業所では事故の発生防止に努めておりますが、ご利用者様皆様の全ての行為を管理・予測できるものではありません。

重要事項説明書別紙料金表（要支援）

□要支援の場合の基本料金及び加算料金は下記の通りです。

基本 料 金	要 支 援 1	23,428円／月	
	要 支 援 2	43,675円／月	
加 算 料 金	一体的サービス提供加算	4,958円／月	口腔または栄養指導とリハビリテーションを一体的に行います。
	生活行為向上リハビリテーション実施加算	6ヶ月以内 5,805円／月 6～12月以内 4,934円／月	生活行為向上に特化したサービスを提供します。
	サービス提供体制強化加算Ⅲ	要支援1 247円／月 要支援2 495円／月	経験豊富な介護職員によるサービスを提供します。
	栄養アセスメント加算	516円／月	定期的に栄養及び口腔機能の状態を評価します。
	栄養改善加算	2,066円／月	栄養状態の改善を図ります。
	口腔機能向上加算	I 1,549円／月 II 1,652円／月	口腔機能の改善を図ります。
	科学的介護推進体制加算	413円／月	サービスの質を高めるために科学的介護推進システムから集められた科学的根拠に基づいたサービスを提供します。
	処遇改善加算Ⅲ	合計金額の6.6%	介護職員の処遇改善及びサービスの質を高める加算です。
	退院時共同指導加算	6,198円／回	退院、退所時に情報提供を受け、効果的なリハビリテーションを提供します。

※上記料金は、目安を表示したものです、1ヶ月の合計で計算した場合、小数点以下の端数処理の関係で誤差が生じる場合があります。

重要事項説明書別紙料金表（要介護）

□要介護サービスの場合の基本料金及び加算料金は下記の通りです。

基本料金	要 介 護 1	3, 8 1 1 円／日	
	要 介 護 2	4, 1 1 1 円／日	
	要 介 護 3	4, 4 3 1 円／日	
	要 介 護 4	4, 7 3 1 円／日	
	要 介 護 5	5, 0 7 2 円／日	
加算料金	リハビリテーション マネジメント 加 算（ハ）	6ヶ月以内 10, 9 8 0 円／月 6ヶ月超 7, 6 7 5 円／月	身体状況、生活状況、リスク等 に応じて多職種協働でリハビリ テーション計画を策定します。
	短期集中個別 リハビリテーション 実 施 加 算	1, 1 3 6 円／日	期限内に集中的にリハビリテー ションを実施します。
	理学療法等 体制強化加算	3 0 9 円／日	理学療法士がサービス提供を管 理します。
	口 腔 ・ 栄 養 スクリーニングⅠ	2 0 6 円／回 6ヵ月に1回	定期的に栄養及び口腔機能の状 態を評価します。
	栄 養 改 善 加 算	2, 0 6 6 円／回	栄養状態の改善の改善を図りま す。
	口腔機能向上加算	Ⅰ 1, 5 4 9 円／回 Ⅱ 1, 6 5 2 円／回	口腔機能の改善を図ります。
	サ ー ビ ス 提 供 体制強化加算Ⅲ	6 1 円／日	経験豊富な介護職員によるサー ビスを提供します。
	生 活 行 為 向 上 リハビリテーション 実 施 加 算	6ヶ月以内 12, 9 1 2 円／月 6～12月以内 10, 9 7 5 円／月	生活行為向上に特化したサービ スを提供します。
	科学的介護推進 体 制 加 算	4 1 3 円／月	サービスの質を高めるために科 学的介護推進システムから集め られた科学的根拠に基づいたサ ービスを提供します。
	処 遇 改 善 加 算Ⅲ	合計金額の6. 6 %	介護職員の処遇改善及びサービ スの質を高める加算です。
	退 院 時 共 同 指 導 加 算	6, 1 9 8 円／回	退院、退所時に情報提供を受け、 効果的なリハビリテーションを 提供します。
	送 迎 減 算	- 4 8 5 円／回（片道）	送迎を実施しない場合に減算と なります。

※上記料金は、1回あたりの目安を表示したものです、1ヶ月の合計で計算した場合、小数点以下の端数処理の関係で誤差が生じる場合があります。