

高雄病院通所リハビリテーション [重要事項説明書]

1 事業所の概要

(1) 事業所の名称等

名 称	高雄病院指定通所リハビリテーション事業所
所 在 地	京都市右京区梅ヶ畑畑町3
事 業 所 番 号	26B0700035

送迎サービスを提供する対象地域	右京区(京北を除く)の次の区域(四条通り以北、西大路通り以西、桂川以東)にお住まいの方 北区の一部(中川・杉阪・小野)にお住まいの方
-----------------	---

※上記地域以外の方でもご希望の方はご相談下さい。

(2) 職員の体制

高雄病院指定通所リハビリテーション事業所に勤務する職種、員数、業務内容は次の通りとする。(別紙詳細参照)

1管理者(医師、看護師、理学療法士或いは作業療法士の中から1名) : 管理者は所属職員を指導監督し、適切な事業の運営が行われるよう統括する。
2管理者代行(看護師、理学療法士、作業療法士の中から必要に応じて1名選任)
3医師1人以上 : 利用者の病状及び身体状況等に基づきリハビリテーションの指示を行う。
4セラピスト1人以上(営業日毎に配置) : 医師の指示を受け利用者の日常生活自立支援に向けた理学療法・作業療法を行う。
5看護職員1人以上 : 利用者の病状及び身体状況等に基づき健康管理・衛生管理を行う。 また医師・セラピストの指示のもとリハビリテーションを行う。
6介護職員1人以上 : 利用者の病状及び身体状況等に基づき食事・排泄・入浴等日常生活上の介護を行う。 また医師・セラピストの指示のもとリハビリテーションを行う。
(5・6・7: 営業日毎にセラピスト又は看護職員又は介護職員が2名以上配置)
7管理栄養士(必要に応じて配置) : 利用者の病状及び身体状況等に基づき栄養管理・食事提供を行う。

(3) 事業所の設備等

定 員	20名
-----	-----

食堂兼機能訓練室	1室 64.77㎡
----------	-----------

浴 室	リフト浴による個別浴槽
静 養 室	1
相 談 室	1
送 迎 車	4台

(4) 営業時間・サービス提供時間

営業時間	平日・土・祝日	午前8時30分～午後4時30分
サービス提供時間	平日・土・祝日	午前9時45分～午後4時

(5) 休業日

日曜日・年末年始（12月30日から翌年1月3日まで）

2 提供するサービス内容

①健康チェック	血圧・脈拍・体温・血中酸素濃度・体重・その他、必要に応じた健康チェック
②機能訓練	運動療法) (個人リハ) 筋力訓練、関節可動域訓練、ストレッチ、持久力訓練、歩行立位訓練、その他 (集団リハ) 転倒予防体操、ストレッチ体操、音楽体操、卓球バレー、その他 物理療法) 温熱療法 (マイクロタイザー、ホットパックなど) 作業療法) 機能訓練、各種製作、写筆書写、裁縫、編み物、調理、絵画・スケッチ、色塗り、計算、脳トレ・パズル 漢字読み書き、その他 音楽療法) 歌、楽器演奏、音楽鑑賞
③レクリエーション	季節行事 (お花見・夏祭り・敬老会・食事会・紅葉狩り・新年会・その他)、ゲーム、文化鑑賞
④食 事	旬の野菜・果物を使用し、厳選した調味料と出来る範囲の低農薬食材による季節感あふれる食事を提供。また疾患による制限食や、咀嚼・嚥下状態に合わせた特別食等を提供。
⑤入 浴	特殊浴槽による介助浴。
⑥送 迎	送迎車による自宅への送迎と介助。
⑦リハビリテーション マネジメント	多職種共同によりリハビリテーションに関する課題把握・計画・評価を行う。
⑧個別リハビリテーション	理学療法士・作業療法士による個別のリハビリテーション。
⑨栄養マネジメント	管理栄養士による利用者の低栄養状態の改善を目的とした栄養食事相談等の栄養管理。

3 利用料等

(1) 介護保険適用サービスの利用料

次の①基本額と②個別各種加算額を合計した額の基本的には1割。

(一定以上の所得がある65歳以上の利用者は2~3割)

①基本額 *利用料は下段の金額です。(介護報酬額の1割の額が記載されています)

	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	(4040円) 404円	(5127円) 513円	(5834円) 584円	(6562円) 657円	(7543円) 755円
要介護2	(4631円) 464円	(5960円) 596円	(6773円) 678円	(7785円) 779円	(8967円) 897円
要介護3	(5253円) 526円	(6783円) 679円	(7701円) 771円	(8988円) 899円	(10349円) 1035円
要介護4	(5855円) 586円	(7838円) 784円	(8904円) 891円	(10412円) 1042円	(11995円) 1200円
要介護5	(6456円) 646円	(8883円) 889円	(10096円) 1010円	(11816円) 1182円	(13609円) 1361円

*上段の()の金額は介護報酬額(施設区分・体制による加減算を算定した額)です。

②個別各種加算額

入浴介助加算(I)	(422円) 1回につき 43円
栄養アセスメント加算	(527円) 1月に付き 53円
栄養改善加算 (但し3月限り1月に2回を限度として算定)	(2110円) 1月に付き 211円
中重度者ケア体制加算(※)	(211円) 1日に付き 22円
重度療養管理加算 (別に定める状態にある要介護3~5に算定)	(1055円) 1日に付き 106円
事業所が送迎を実施していない場合	(▲495円) 片道につき▲50円
退院時共同指導加算 (当該退院につき1回に限り算定)	(6330円) 1回につき 933円
サービス提供体制強化加算(I) (介護福祉士70%以上配置)	(232円) 1回につき 24円
サービス提供体制強化加算(II) (介護福祉士50%以上配置)	(189円) 1回につき 19円
サービス提供体制強化加算(III)	(63円)

(介護福祉士40%以上配置)	1回につき	7円
介護職員等処遇改善加算(Ⅲ) 加算率 6.6%		
(所定単位数にサービス別加算率を乗じた単位数で算定)		

(※)算定要件確定期間に加算

③各種加算減算内容

- ・入浴介助加算
入浴介助を提供した場合に算定。
- ・栄養アセスメント加算
低栄養状態のリスク及び解決すべき課題を把握する栄養管理を行った場合に算定。
- ・栄養改善加算
管理栄養士等による利用者の低栄養状態の改善を目的とした栄養ケア計画の作成とサービスを実施した場合に算定。
- ・中重度者ケア体制
重度要介護者を積極的に受け入れ在宅生活継続し資するサービス継続のため看護・介護職員を指定基準より加配している事業所に加算。(算定要件確定期間に加算)
- ・重度療養管理加算
要介護3～5であって別に厚生労働大臣が定める状態である者に対して、計画的な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に算定。
- ・事業所が送迎を実施していない場合の減算
利用者が自ら通う場合や家族が送迎を行う場合など事業所が送迎を実施していない場合に減算。
- ・退院時共同指導加算
入院中の者が退院するに当たり医師又は理学療法士・作業療法士・言語聴覚士が退院前カンファレンスに参加し退院時共同指導を行った後に当該者に対する初回の通所リハビリテーションを行った場合に加算。
- ・サービス提供体制加算
介護職員のうち一定数の介護福祉士を配置しているなど厚生労働大臣が定める基準に適合している場合に算定。
- ・介護職員等処遇改善加算
介護職員等の処遇改善等を実施しているものとして厚生労働大臣が定める基準に適合している場合に算定。

(2) 介護保険給付外のサービス

種類	内容	利用料
食費	利用者の身体状況に応じた食事・おやつ等の提供を行います。	700円／1回 (食事620円・おやつ80円)
紙パンツ代等	紙パンツ、テープ止紙おむつ、尿とりパット、などは必要に応じて提	各100円／1枚

	供します。	
その他の日常生活費	利用者の希望により日常生活に必要な物を提供します。	実 費
コピー費用	サービス実施記録等のコピー費用	20円／1枚

(3) 事業所の判断でサービスを中止した場合の利用料等

利用者の体調不良や台風等の天候不順によりサービスを中止した場合、中止する迄に提供したサービスについて、(1) (2) に書いてある算定方法により計算した額。

(4) 利用料金の支払方法

毎月の利用に応じて、翌月 20 日迄に利用明細書を発行し請求を致しますので、翌月の末日迄にお支払い下さい。お支払い後、領収証を発行します。

お支払方法は、「集金袋払い」「窓口払い」「当院指定先お振り込み」等の中からご希望に応じ選択できます。

4 サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

サービスの見学や体験利用が可能です。

利用開始については事前に担当介護支援専門員及び当事業所職員がサービスの内容等説明の上、利用者と事業者間で契約を結び、利用目的に沿った居宅サービス計画（ケアプラン）・通所リハビリ計画の作成を行い、計画に基づいたサービスの提供を開始します。

(2) サービスの利用終了

利用者のご都合でサービスを終了する場合	利用者は事業者に対して7日間の予告期間において文書で連絡することによりこの契約をやめることができます。但し利用者の病変・急な入院等やむを得ない事情がある場合は、予告期間が7日間以内の連絡でもこの契約を止める事ができます。
	<p>利用者は事業者に次の①から⑤の事情があった場合には、文書で連絡をする事により、直ちに契約を止める事ができます。</p> <p>①事業者が正当な理由なくサービスを提供しない場合。</p> <p>②事業者が秘密保持義務に反した場合。</p> <p>③事業者が利用者やそのご家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合。</p> <p>④事業者が破産などの事情により事業を継続することが困難になった場合。</p> <p>⑤事業者が介護保険法令や契約に著しく違反した場合。</p>
事業者の都合で	事業者はサービスの提供を続けることが困難になるなどやむを

サービスを終了する場合	<p>得ない事情がある場合、利用者に対して1か月間の予告期間において理由を示した文書で連絡することにより、契約を止める事ができます。</p> <p>事業者は、利用者に次の①から③の事情があった場合は、文書で連絡することにより、直ちに契約をやめることができます。</p> <p>①利用者が利用料の支払いを3か月以上遅れ、その後、事業者が利用料を支払うよう催告したにもかかわらず、利用者が20日以内に支払をしない場合。</p> <p>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、3か月以上にわたってサービスが利用できない状態であることが明らかになった場合。</p> <p>③利用者が事業者や従業員または他のお客さまに対して、この契約を継続することが困難になるほどの重大な背信行為を行った場合。</p>
自動終了	<p>次の①から④の場合は、契約は自動的に終了します。</p> <p>①利用者が介護保険施設に入所した場合。</p> <p>②利用者の要介護認定区分が非該当（自立）と認定された場合。</p> <p>③利用者が死亡もしくは被保険者資格を喪失した場合。</p> <p>④事業者が、介護保険の指定を取り消された場合。</p>

5 当事業所の通所リハビリサービスの特徴等

(1) 事業の目的および運営の方針

事業の目的	<ul style="list-style-type: none"> ・要介護状態にある高齢者の健全で安定した生活の助長、社会的孤立感の解消、ならびに機能訓練を中心に心身機能の維持・向上等を図ると共に、その家族の身体的、精神的負担の軽減を図ることを目的とする。
運営の方針	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者が可能な限り居宅において、その有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるよう配慮して、機能訓練その他介護全般にわたる援助を行う。 ・利用者の意見および人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、適正な介護サービス計画に沿った機能訓練および介護の提供に努める。 ・事業の運営にあたっては、介護支援事業者、地域の保健、医療、福祉等との連携に努める。

(2) 介護給付費加算減算体制等

(※)算定要件確定期間に加算

施設等の区分	通常規模
高齢者虐待防止措置未実施減算	無

業務継続計画未策定減算	無
リハビリテーション提供体制加算	無
入浴介助加算体制	有
リハビリテーションマネジメント加算体制	無
短期集中リハビリテーション実施加算体制	無
生活行為向上リハビリテーション加算体制	無
若年性認知症利用者受入加算体制	無
栄養アセスメント・栄養改善・口腔栄養スクリーニング体制	有
口腔機能向上加算体制	無
中重度者ケア体制	有(※)
重度療養管理加算体制	有
科学的介護推進体制加算	無
移行支援体制	無
事業所が送迎を実施していない場合の減算	有
退院時共同指導加算	有
サービス提供体制強化加算体制	有
介護職員等処遇改善加算	有

(3) サービスの利用のために

事 項	有無	備 考
土曜・日曜・祝日の実施の有無	有	土曜・祝日は実施・日曜は休業
時間延長実施の有無	無	
従業員への研修の実施状況	有	各種研修会への参加 勉強会の実施
サービスマニュアルの作成	有	

(4) サービスの利用のための留意事項

送迎の変更連絡等	利用者の欠席、交通事情等により送迎時刻が大幅に変更となる場合があります。出来る限り事前連絡します。
体調確認と体調不良時の対応	健康チェックその他によって体調不良が認められた場合は、必要に応じて掛かり付け医への連絡や受診、当院医師の診察及び必要な検査治療を行います。
食 事 の 内 容	必要に応じて療養食を提供します。 食物アレルギーがある場合は可能な限り対応します。
機 能 訓 練 の 内 容	PT・OT等の指導により、必要な機能訓練を行います。体調等により内容調整・中止となる場合があります。

入浴利用	個別浴槽による介助浴として、お一人ずつ入浴して頂きます。体調等により中止となる場合があります。	
レクリエーション	ご希望に応じて参加して頂きます。	
評価制度の受け入れの有無	有 無	介護サービス情報の公表制度の実施。 京都市介護サービス評価事業の評価制度受診。

6 非常時災害対策

非常時災害対策として具体的計画のもと、避難・救出訓練の実施等の対策を講じます。

- ・管理者（非常時災害責任者）のもと、年2回以上の避難、救出訓練を行います。
- ・日常的に非常口、避難場所の確認とその徹底を行います。

7 緊急時及び事故発生時の対応・損害賠償

サービスの提供中に容態の変化や事故等があった場合は、事前の打ち合わせに従い、主治医、救急隊、ご家族、居宅介護支援事業者、市町村等へ連絡します。また、事業者の責任において事故が発生したときはその損害を賠償します。

8 相談・苦情の窓口

(1) 当施設

当事業所ご利用相談室	<ul style="list-style-type: none"> ・窓口担当者及び管理者 横田 静夫 ご利用時間 午前8時30分～午後4時30分 ご利用方法 電話 075-871-0245 ・苦情箱（病院待合に設置）
------------	--

(2) 行政機関その他相談・苦情受付機関

京都市右京区役所 保健福祉センター 健康長寿推進課	京都市右京区太秦下刑部町12 電 話 075-861-1101 FAX 075-872-5048
京都市北区役所 保健福祉センター 健康長寿推進課	京都市北区紫野東御所田町33-1 電 話 075-432-1366 FAX 075-432-1590
京都府国民健康保険団体 連合会 介護保険課	京都市下京区烏丸通四条下る水銀屋町620 電 話 075-354-9011 FAX 075-354-9099
京都府社会福祉協議会	京都市中京区竹屋町通烏丸東入る清水町375 電 話 075-252-2152 FAX 075-212-2450
京都市社会福祉協議会	京都市下京区西木屋町通上ノ口上る梅湊町83-1

	電 話 075-354-8731 FAX 075-354-8736
--	--------------------------------------

9 秘密保持と個人情報保護

事業所は一般財団法人高雄病院が定める個人情報保護に関する基本方針と規定に基づき個人情報保護に努めます。また事業者や従業員その他事業に携わる者は、利用者にサービス提供をする上で知ることの出来た利用者及びその家族に関する個人情報を在職中及び退職後も正当な理由無く第三者に漏らしません。但しサービス担当者会議等に於いて利用者及びその家族の個人情報を契約の有効期間中に用いる場合があります。

10 虐待の防止

事業所は虐待の発生又はその再発を防止するため対策を講じます。

- ・虐待の防止のための指針を整備します。
- ・職員に対し虐待の防止のための研修を実施します。
- ・サービス提供中に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もの)による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村に通報するものとする。

11 サービス提供に関する記録の保存期間

サービス提供に関する記録の保存期間は、契約終了後5年とします。

12 事業者の概要

名称・法人種別	一般財団法人 高雄病院 (事業者番号2610711091)
代表者役職・氏名	理事長 江部 康二
所在地	京都市右京区梅ヶ畑畑町3
電話番号	871-0245
定款の目的に定める事業	1 適切な医療及び介護を実践し普及することを目的とする 2 前項のほか下記の事業 (1) 病院及び診療所の開設とその運営 (2) 漢方及び食養生に重点を置いた東洋医学の推進 (3) 地域に根ざした医療の拡充 (4) 老人医療及び介護保険法に基づく介護事業 (5) 成人病・アレルギー疾患及び難病等の治療 (6) 糖質制限食を中心とした糖尿病等の生活習慣病の治療 (7) その他この法人の目的を達成する為に必要な事業
施設・拠点等	介護医療院 1か所 通所リハビリテーション 1か所 介護予防通所リハビリテーション 1か所

(付 則)

この重要事項説明書は平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

平成 17 年 04 月 01 日から一部変更する。

平成 18 年 04 月 01 日から一部変更する。

平成 20 年 04 月 01 日から一部変更する。

平成 21 年 06 月 01 日から一部変更する。

平成 22 年 04 月 01 日から一部変更する。

平成 24 年 04 月 01 日から一部変更する。

平成 25 年 11 月 28 日から一部変更する。

平成 26 年 04 月 01 日より一部変更する。

平成 27 年 08 月 01 日より一部変更する。

平成 30 年 04 月 01 日より一部変更する。

令和 01 年 10 月 01 日より一部変更する。

令和 03 年 10 月 01 日より一部変更する。

令和 04 年 12 月 01 日より一部変更する。

平成 17 年 10 月 01 日より一部変更する。

平成 19 年 04 月 01 日より一部変更する。

平成 21 年 04 月 01 日より一部変更する。

平成 21 年 10 月 01 日より一部変更する。

平成 23 年 04 月 01 日より一部変更する。

平成 25 年 04 月 01 日より一部変更する。

平成 26 年 01 月 01 日より一部変更する。

平成 27 年 04 月 01 日より一部変更する。

平成 29 年 04 月 01 日より一部変更する。

平成 30 年 08 月 01 日より一部変更する。

令和 03 年 04 月 01 日より一部変更する。

令和 04 年 10 月 01 日より一部変更する。

令和 06 年 06 月 01 日より一部変更する。