

重要事項説明書(指定介護予防通所リハビリテーション)

当事業所が提供する指定介護予防通所リハビリテーションの内容に関し、あなたに説明すべき重要事項は次のとおりです。

1. 事業者の概要

開設者の名称	独立行政法人 地域医療機能推進機構
事務所の所在地	〒108-8583 東京都港区高輪3丁目22番12号
電話番号	03-5791-8220
代表者職	理事長
代表者氏名	山本 修一

施設の名称	三島総合病院附属介護老人保健施設 (介護予防通所リハビリテーション)
施設の所在地	〒411-0801 静岡県三島市谷田字藤久保2276
電話番号	055-983-6050
介護保険事業所番号	2250680036
指定年月日	平成13年5月1日
交通の便	JR 三島駅(南口)より東海バスで25分 伊豆箱根鉄道(田町駅)よりシャトルバスで15分
通常の事業実施地域	三島市・函南町(上沢地区・間宮地区のみ)

2. 施設の職員の定数(令和8年6月1日現在)

職種	業務内容	人員
医師	健康管理及び療養上の指導	1名以上(常勤換算)
介護職員、看護職員	介護・看護・生活援助業務	4名以上
理学療法士	リハビリテーション業務	1名以上
管理栄養士	献立の作成、栄養マネジメント等	1名以上
事務職員	事務業務等	3名以上

3. サービス提供時間

月から金迄営業	9:15~11:30 (午前の部) 13:15~15:30 (午後の部)
営業をしない日	土・日・祭日、1月2日~1月3日、 12月29日~12月31日

4. 指定介護予防通所リハビリテーション施設の概要

定 員	30人より指定通所リハビリテーションの利用者数を差し引いた数
デイケア室	90.7 m ²
浴 室	○ 一般浴室 ○ 特殊浴室（昇降入浴装置、シャワー入浴装置各1台）
機能訓練室	202.06 m ²
食 堂	60.01 m ²
その他の整備	○ 診察室 ○ レクリエーションルーム ○ 送迎車（リフト）5台・軽自動車1台・普通車2台

5. 指定介護予防通所リハビリテーション施設の目的

指定介護予防通所リハビリテーションの事業は、要支援状態等になった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、自立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等を行うことにより、利用者の心身機能の低下の予防を図るものとします。

6. 利用料金

(1) 利用料金の内容

当事業所の指定介護予防通所リハビリテーションの提供（介護保険適用部分）に際しあなたが負担する利用料金は、各表の単位数に10.17円を乗じた金額のうち各利用者の負担割合に応じた額となります。ただし、介護保険の給付の範囲を超えた部分については全額自己負担となります。

【令和8年6月1日改正】

<基本料金>

要 支 援 1	2, 268単位／月
要 支 援 2	4, 228単位／月

<加 算>

サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	要支援1	72単位／月
	要支援2	144単位／月
口腔機能向上加算		160単位／月
栄養アセスメント加算		50単位／月
口腔・栄養スクリーニング加算 ※6月に1回のみ算定	（Ⅰ）	20単位／回
	（Ⅱ）	5単位／回
科学的介護推進体制加算		40／月
退院時共同指導加算		600／回

介護職員等処遇改善加算（Ⅰイ）：所定単位数に10.3／100を乗じた単位数が加算されます。

※令和6年6月1日より、利用開始日の属する月から12月を超える場合、要支援1は120単位／月・要支援2は240単位／月 減算されます。

(2) その他の費用 【令和8年6月1日現在】

介護保険の適用部分以外は、全額が実費負担となります。

○ 昼食 750円（おやつ込み）

※利用を当日キャンセルした場合は、昼食代金（750円）が発生いたします。

- 通常の事業実施地域以外の地域に居住する場合の送迎に要する費用
- 日用品費として日常生活に必要なものを提供する場合の費用（別紙）
- 教養娯楽費 教材費、クラブ活動に参加される場合、実費（別紙）
- おむつ料金 基本的には使用するおむつは自宅からご持参ください。ご希望のあった場合に限りお支払いいただきます。（別紙）
- 介護保険暫定被保険者証（介護認定前）にて当事業所を利用後に非該当と認定された場合は、実費相当額として1回6,000円お支払いいただきます。

(3) 料金の支払方法

あなたが当事業所の利用料金の支払方法については、月ごとの精算とします。当月の利用料金を、原則、翌月20日に指定口座（郵便貯金）より自動振替にて支払いをしていただきます。

(4) その他

あなたの被保険者証に支払方法の変更の記載（あなたが保険料を滞納しているため、サービス提供を償還払いとする旨の記載）があるときは、費用の全額を支払っていただきます。この場合、当事業所でサービス提供証明書を発行しますので、この証明書を後日、市町村の窓口で手続きすることにより、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の払い戻しを受けることができます。

7. サービスの利用方法

(1) 利用開始

- 当事業所に電話でお申し込みください。事業所の担当職員が指定介護予防通所リハビリテーションの内容等についてご説明します。
- あなたが介護予防サービス計画を依頼している場合は、事前に担当の地域包括支援センター等にご相談ください。

(2) サービスの終了

ア あなた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出てください。

イ 当事業所の都合でサービスを終了する場合

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いただく場合があります。この場合は、サービス終了日の7日前までに、文書によりあなたに通知します。

ウ 自動終了 次の場合は、サービスは自動的に終了となります。

- ・ あなたが他の介護保険施設に入所した場合
- ・ あなたの要介護度が自立と認定された場合
- ・ あなたが亡くなったとき

エ その他

- ・ 当事業所が、正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に違反した場合、あなたやあなたの家族に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、当事業所が閉鎖した場合、あなたは文書で通知することにより直ちにこの契約を終了することができます。
- ・ あなたがサービスの利用料金を1ヶ月以上滞納し、支払の催告を再三したにもかかわらず支払わないとき、あなたが当事業所に対してこの契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合、文書であなたに通知することにより、直ちにこのサービスを終了させていただく場合があります。

8. サービスの内容

当事業所があなたに提供するサービスは以下のとおりです。

- (1) 食事
昼食：11時30分～ おやつ：14時30分～
- (2) 入浴
- (3) 送迎
- (4) 介護予防通所リハビリテーション計画の作成
- (5) 機能訓練等(リハビリテーション、レクリエーション)
- (6) 相談援助サービス

9. 緊急時の対応方法

指定介護予防通所リハビリテーションの提供中にあなたに容体の変化等があった場合は、速やかに申請書に記載されているあなたの主治医等に連絡いたします。

10. 非常災害対策

- ・ 防災設備：消火器、スプリンクラー設備、非常放送設備、自動火災報知設備、避難器具、誘導灯
- ・ 防災訓練：年2回（うち1回は夜間想定）

11. 秘密保持について

当事業所とその職員は、業務上知り得た利用者又はご家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。但し、居宅介護支援事業者・地域包括支援センター等への情報提供については、事業所はあらかじめ利用者・ご家族から「個人情報の提供に関する同意」を得るものとします。

12. 事故発生時の対応について

当事業所は事故発生時、以下の手順にて対応します。

- ① 利用者に異常がないか確認します。(バイタル・意識レベル・受傷部位の確認)
- ② 状態観察後、施設医又は併設病院の日当直医に報告し、指示を受けます。
- ③ 医師の指示に従い、応急手当又は、併設病院に緊急受診します。
- ④ 事故の状況を把握し、ご家族の緊急連絡先へ連絡します。
- ⑤ 事故防止委員会にて事故防止策を検討します。
- ⑥ 骨折など医療機関にて治療を要した場合は、市町村へ事故報告します。
- ⑦ 事故の状況及び事故に際して採った処置について記録します。
- ⑧ 賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

13. 要望及び苦情等の相談

(1) 苦情処理の窓口

当事業所に対する要望や苦情等がございましたら、下記の通り事務室内に苦情処理担当者を置いておりますのでご相談下さい。

＜苦情処理担当者＞ 支援相談員 小田 明弘・袴田 弘道

＜管理者＞ 副施設長（事務長）渡辺 正芳

＜連絡先＞ （電話 055-983-6050）

要望や苦情などは、苦情処理担当者にお寄せいただければ、速やかに対処いたしますが、管理者に直接お申し出いただくこともできます。また、以下の窓口で受け付けることもできます。

三島市役所 長寿介護課 055-983-2607

函南町役場 福祉課 055-979-8126

静岡県国民健康保険団体連合会 054-253-5590

(2) 苦情の体制・手順

- ① 苦情処理に対しては、支援相談員が対応し、管理者（副施設長）に報告した上で、事項、内容等によっては管理者が直接対応します。
- ② 苦情処理については最優先事項とし、迅速を心がけ、適切に対応します。
- ③ サービス向上委員会にて問題点を検討し、改善に努めます。
- ④ 苦情の内容を記録し、サービス向上委員会での検討を行い、再発の防止に役立てます。
- ⑤ 苦情に関する市町村等（利用者の保険者）の調査に協力し、指導又は助言に従います。

14. 福祉サービス第三者評価の実施状況

実施の有無 有 ・ 無

(別 紙)

日用品費の内訳

	品 目	単 価	内 容	1 日当たり	計
用 品	ティッシュペーパー	1 2 0 円／1 箱	3 0 日で1 . 5 箱	6 円	6 2 円
	手洗いソープ	1 . 5 円／1 回	1 日4 回	6 円	
	ウェットティッシュ	2 5 円／1 枚	1 日2 枚	5 0 円	
合 計 (入浴なし)					6 2 円
日 用 品 費 日 額 (入浴なし)					6 0 円

教養娯楽費

教材費	2 0 円／1 日
書道クラブ	5 0 円／1 回
茶道クラブ	1 0 0 円／1 回

おむつ料金

紙おむつ	1 5 0 円／1 枚
パット	5 0 円／1 枚
紙パンツ	2 0 0 円／1 枚