介護老人保健施設　ケアセンター習志野

(介護予防)通所リハビリテーション施設サービス　重要事項説明書
（令和 8 年 11 月 1 日改定）

1・法人の概要

法人の名称	医療法人社団　愛友会
代表者職名	理事長　　中村康彦
法人の住所	埼玉県上尾市柏座 1－10－10
法人の連絡先	電話番号　048－773－1111
事業所番号	1250280016

2・施設の概要

1）施設の名称等

施設名	介護老人保健施設　ケアセンター習志野
開設年月日	平成 12 年 4 月 28 日
所在地	千葉県習志野市秋津 3－5－2
施設の連絡先	電話　047－453－5111 FAX　047－453－5181
管理者	阪本　泰夫
運用する主な他の事業者サービス内容	介護老人保健施設 (介護予防)短期入所療養介護 (介護予防)訪問リハビリテーション 居宅介護支援事業所
営業日	月～土曜日 日曜日・年末年始(12 月 31 日～1 月 3 日)休業
営業時間	8：00～17：30

2）施設理念・施設方針

●施設理念

地域を愛し、地域から信頼され愛される施設を目指す

●施設方針

利用者の人としての尊厳を支え、権利を守り、より快適な自立生活を支援する

一、「個別ケア」の充実を図り、「生活機能」の向上を推進する

一、地域との連携を積極的にすすめる

一、安全で安心なサービスを提供する

一、職員個々の「学び」を深め、働く満足と誇りを高める

3）通所リハビリテーションの目的

（介護予防）通所リハビリテーションは、要介護状態及び要支援状態と認定された利用者(以下「利用者」という)に対し、介護保険法令の趣旨に従って、（介護予防）通所リハビリテーション計画を立て実施し利用者の心身の機能の維持回復を図ることを目的とする。

4）介護老人保健施設　ケアセンター習志野運営方針

①当施設では、（介護予防）通所リハビリテーション実施計画書に基づいて、理学療法、作業療法及び言語療法、その他必要なリハビリテーションを行い、利用者の心身機能と

日常生活動作の維持回復を図り、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在宅ケアの支援に努める。

②当施設では、利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外は、身体拘束を行わない。

③当施設では、介護老人保健施設が地域の中核施設となるべく居宅介護支援事業者（介護予防支援事業者）、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市区町村と綿密な連携を図り、利用者が地域において総合的サービスの提供を受けることが出来るよう努める。

④当施設では、明るく家庭的な雰囲気を重視し、利用者が「にこやか」で「個性豊かに」過ごすことができるようサービス提供に努める。

⑤サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対して利用上必要な事項について理解しやすいように説明を行うと共に、利用者の同意を得て実施するよう努める。

5)（介護予防）通所リハビリテーションの職員体制（令和 8 年 11 月現在）

	常勤	非常勤	業務
医師	1	5	利用者の病状・心身の状態に応じて、医学的対応を行う
看護職員	1	3	医師の指示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	25	5	通所リハビリテーション計画に基づく介護を行う
支援相談員	1	1	利用者・家族の相談に応じる。居宅介護支援専門員及び、関係機関との連携を図る
リハビリ	20	3	リハビリテーションプログラム作成・機能訓練の実施・指導を行う
薬剤師	0	3	緊急時に医師の指示に基づき、薬の調剤を行う
管理栄養士	4	0	利用者の栄養管理・栄養指導・食事管理を行う
事務職員	10	3	事務全般を行う
その他	5	34	介護補助・リハビリ助手・送迎

6) 利用定員及び提供時間

定員	サービス提供時間
100 名	9：30～16：30

3・サービス内容

① 居宅サービス計画書に基づいた通所リハビリテーション実施計画書の立案・実施・評価・計画の見直し

当施設でのサービスは、通所リハビリテーション実施計画書に基づいて提供が行われます。この計画書は利用者・家族の希望を十分取り入れ多職種により作成し、計画書の内容に基づいて説明し、同意を頂いた上で実施します。

② 医学的管理の下の看護・介護

医師及び看護職員、介護職を配置しております。利用者に適切な医療・看護・介護を行います。

③ リハビリテーション

心身機能、活動及び参加についてマネジメントすることにより、より質の高いリハビリテーションを提供します。

④ 食事提供（栄養管理、栄養ケア・マネジメント）

昼食 12：00

⑤ 入浴

利用者の身体状況に応じて清拭となる事もあります。

一般浴の他、介助を要する場合には特別浴槽にて対応します。

⑥ レクリエーション

⑦ 相談援助サービス

⑧ 送迎

⑨ その他

4・主な利用料金（短時間利用は、別紙利用料金表をご参照下さい。）

1）通所リハビリテーション

① 基本サービス費　　サービス提供時間 6 時間以上 7 時間未満

要介護 1	715 単位
要介護 2	850 単位
要介護 3	981 単位
要介護 4	1137 単位
要介護 5	1290 単位

②加算について

中重度者ケア体制加算	20 単位／回
サービス提供体制強化加算Ⅰ	22 単位／日
リハビリテーション提供体制加算 4	24 単位／日
移行支援加算	12 単位／日
科学的介護推進体制加算	40 単位／月
入浴介助加算Ⅰ	40 単位／回
入浴介助加算Ⅱ	60 単位／回
リハビリテーションマネジメント加算（ロ）（6 ヵ月以内）	593 単位／月
リハビリテーションマネジメント加算（ロ）（6 ヵ月超）	273 単位／月
リハビリテーションマネジメント加算（ハ）（6 ヵ月以内）	793 単位／月
リハビリテーションマネジメント加算（ハ）（6 ヵ月超）	473 単位／月
リハマネ加算を算定した利用者に対して医師がリハビリの内容等を利用者又は家族に説明した場合	270 単位／月
短期集中個別リハビリテーション実施加算	110 単位／日※1
認知症短期集中リハビリテーション実施加算Ⅰ	240 単位／日※2
認知症短期集中リハビリテーション実施加算Ⅱ	1920 単位／月※2
若年性認知症利用者受入加算	60 単位／日
栄養アセスメント加算	50 単位／月（月 2 回限度）
栄養改善加算	200 単位／回（月 2 回限度）
口腔・栄養スクリーニング加算Ⅰ	20 単位／回（6 月に 1 回限度）
口腔・栄養スクリーニング加算Ⅱ	5 単位／回(6 月に 1 回限度)
口腔機能向上加算（Ⅰ）	150 単位／回（月 2 回限度）
口腔機能向上加算（Ⅱ）イ	155 単位／回（月 2 回限度）
口腔機能向上加算（Ⅱ）ロ	160 単位／回（月 2 回限度）
重度療養管理加算	100 単位／回
退院時共同指導加算	600 単位／回
送迎減算	－47 単位／片道

感染症等対応加算（状況により最大 6 月間）※3	基本サービス費×3%

※1:退院(所)日または認定日から起算して 3 か月以内。
※2:退院(所)日または通所開始日から起算して 3 か月以内。
※3:施設の運営状況により、利用者全員に算定させていただく場合があります。

② ⅰ ご利用料金は利用したサービスの単位数に介護職員処遇改善加算Ⅰ（Ⅰ）ロ（11.1%）と地域単価 4 級地（10.66 円）を乗じて算出されます。
ⅱ 介護保険負担割合証に記載れている負担割合に応じて、1 割負担・2 割負担・3 割負担となります。
ⅲ料金については介護保険の端数処理の関係で若干の誤差を生じることがあります。

2）介護予防通所リハビリテーション
①基本サービス費

要支援 1	2268 単位／月
要支援 2	4228 単位／月
予通リハ 12 月超減算 21	-120 単位／月
予通リハ 12 月超減算 22	-240 単位／月

②加算について

サービス提供体制強化加算Ⅰ	88 単位／月【要支援 1】 176 単位／月【要支援 2】
若年性認知症利用者受入加算	240 単位／月
栄養アセスメント加算	50 単位／月
口腔機能向上加算（Ⅰ）	150 単位／月
口腔機能向上加算（Ⅱ）	160 単位／月
口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅰ）	20 単位／6 月に 1 回
口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅱ）	5 単位／6 月に 1 回
退院時共同指導加算	600 単位／回
一体的サービス提供加算	480 単位／月
予通科学的介護推進体制加算	40 単位／月

③ ⅰ ご利用料金は利用したサービスの単位数に介護職員処遇改善加算Ⅰ（Ⅰ）ロ（11.1%）と地域単価 4 級地（10.66 円）を乗じて算出されます。
ⅱ 介護保険負担割合証に記載されている負担割合に応じて、1 割負担・2 割負担・3 割負担となります。
ⅲ料金については介護保険の端数処理の関係で若干の誤差を生じることがあります。

3）その他の料金

食費（おやつを含む）	940 円／回　（介護予防は対象外）
日用品費（石鹸、タオル等）	150 円／回　（介護予防は 100 円）
教養娯楽費（画材、工作用品、図書等）	150 円／回
紙おむつ・リハビリパンツ	100 円／枚
尿とりパッド	50 円／枚

4）支払方法
当施設は、月毎に計算した利用料金の請求書を指定の送付先に翌月 15 日までに発送し、その月の 27 日に利用者及び家族等に預金口座振替でお支払い頂いております。口座振替

の手続きが完了していない場合、利用料金は期日までに現金でお支払い頂きます。

5・緊急時等の対応

当施設は、現に通所リハビリテーションの提供を行っている際に、利用者に病状の急変が生じた場合等、必要に応じて契約書にて指定された緊急連絡先及び担当居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、関係医療機関に連絡をします。

6・事故発生時の対応

1) 利用者に対する介護サービス等の提供について事故が発生した場合は、直ちに管理者の責任において必要な措置を取るとともに利用者の家族等に連絡します。また、死亡事故その他重大な事故については、遅滞なくその概要を県及び市区町村に報告することとします。
2) 事故が発生した場合は、管理者はその原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じます。事故に至らなかった出来事(インシデント)についても同様とします。
3) 事故発生の防止のための指針を整備します。
4) 事故発生の防止のための定期的な委員会及び従業者に対する定期的な研修を実施します。
5) 前 4 項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置します。

7・虐待の防止

当施設は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下に掲げる事項を実施します。

1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
2) 虐待防止のための指針を整備する。
3) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
4) 前 3 項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を選定する。
5) 従業者又は養護者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、速やかにこれを市区町村に通報する。

8・褥瘡対策

当施設は、利用者に対し良質なサービスを提供する取り組みの一つとして、褥瘡が発生しない様な適切な介護に努めるとともに、褥瘡対策指針を定め、その発生を防止するための体制を整備しています。

9・衛生管理

当施設は、利用者が使用する施設の設備及び備品等の衛生的な管理に努め、衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行います。

感染症の発生又はまん延しないように、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備します。

1) 当施設における感染症又は食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。

2）当施設における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
3）従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

10・業務継続計画の策定

1）当施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護保険施設サービスの提供を継続的に実施するため、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、当該計画に従い必要な措置を講じます。
2）当施設は、従業者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に実施します。
3）当施設は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

11・禁止及び留意事項

当施設利用にあたっての留意事項を下記のとおりといたします。
1） 施設内での飲酒・喫煙は禁止させて頂きます。
2） 金銭・貴重品は極力持ち込まないようお願いいたします。
3） ペットの持ち込みは禁止させて頂きます。
4） 他利用者への「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止させて頂きます。
5）他のご利用者様への迷惑行為、安全・衛生を害するような行為は禁止させて頂きます。
6）感染症等が流行した場合は、営業を休止させて頂くことがございます。
7）その他ご不明な点は、お気軽にお問合せ下さい。

12・個人情報の利用目的

当施設は、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、利用目的を下記のとおり定めます。
1）利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的
1.介護老人保健施設内部での利用目的
①当施設が利用者に提供する介護サービス
②介護保険事務
③介護サービスの利用者に係る当施設の管理運営業務の内、下記について利用します。
ⅰ.利用開始中止等の管理
ⅱ.会計・経理
ⅲ.事故等の報告
ⅳ.当該利用者の介護・医療サービスの向上
2.他の事業者等へ情報提供を伴う利用目的
①当施設が利用者に提供する介護サービスの内、下記について利用します。
ⅰ.利用者の居宅支援事業者や居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者等との連携（サービス担当者会議等)、照会への回答
ⅱ.利用者の診療等に当たり、外部の医師等に情報提供する場合
ⅲ.家族等への心身の状況説明
②介護保険事務の内、下記について利用します。
ⅰ.保険事務の委託
ⅱ.審査支払機関へのレセプトの提出

ⅲ.審査支払機関又は保険者からの照会への回答
③損害賠償保険等に係る保険会社等への相談又は届出等
2）上記以外の利用目的
1.当施設の内部での利用に係る利用目的
①当施設の管理運営業務の内、下記について利用します。
ⅰ.医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
ⅱ.当施設において行われる学生の実習への協力
ⅲ.当施設において行われる事例研究
2.他の事業者等への情報提供に係る利用目的
①当施設の管理運営業務の内、下記について利用します。
ⅰ.外部監査機関への情報提供

13・後進育成・研究

1）後進育成
当施設は、後進育成のための教育機関として、各職種の実習生の受け入れを行っています。実習は、職員（指導担当者）の指導・監督のもと実施されますが、その過程において資格取得前の学生が、利用者の見学・対応を行うことがあります。
※必要に応じて、個別に説明し同意を頂きます。

2）研究
当施設は、医療福祉サービスの質の向上や職員教育のため、学会等で研究発表を行っています。研究の際、各種情報（医療データ、介護記録等）の取り扱いには充分配慮し、個人が特定されない形で利用させて頂くことがあります。
※必要に応じて、個別に説明し同意を頂きます。

14・非常災害対策

消防法施行規定第 3 条に規定する消防計画及び風水害、地震等に対処する計画に基づき
また消防法第 8 条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行う。
1) 防火管理者には、事務課職員を充てる。
2) 火元責任者には、担当職員を充てる。
3) 非常災害用の設備点検は契約保守業者に依頼する。点検の際は、防火管理者が立ち会う。
4) 非常災害設備は、常に有効に保持するように努める。
5) 火災の発生時や地震が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛隊を編成し任務の遂行にあたる。
6) 防火管理者は、従業員に対して、防火教育・消防訓練を実施する。

防火教育及び基本訓練(消火・通報・避難)	年 2 回以上
利用者を含めた総合避難訓練	年 1 回以上
非常災害設備の使用方法の徹底	随時

7) その他必要な災害防火対策についても必要に応じて対処する体制をとる。
8) 防火設備（スプリンクラー・消火器・補助散水栓等）は適切な管理を行う。

15・介護保険証等の確認

ご利用のお申込みに当たり、ご利用希望者の介護保険証等を確認させて頂きます。

16・他機関との連携

1）居宅介護支援事業者との連携
担当の居宅介護支援事業者と連絡、相談いたします。
2）行政機関との連携
高齢者支援担当、地域包括支援センター等と連絡、相談いたします。

17・相談窓口、要望・苦情等の対応

利用者及び家族は、当施設の提供するサービスに対しての要望や苦情等について、支援相談員または事務長に申し出ることが出来ます。また、ご意見箱に投函して申し出ることも出来ます。ご意見箱は、1階ロビーに設置してありますのでご利用ください。

担当窓口	支援相談員
担当曜日	月曜日から土曜日
対応時間	8：00～17：30
連絡先	電話　047－453－5111 FAX　047－453－5181

以下の機関においても相談・苦情申し出等が出来ます。

習志野市介護保険課	047－453－7345
千葉県国民健康保険団体連合会介護保険課	043－254－7428

18・サービス利用の中止

1) サービス利用を中止される場合には、速やかに支援相談員までご連絡下さい。
2) お休みが長期にわたる場合には、利用を中止して頂くことがあります。再開する場合には、リハビリテーションの内容や利用曜日の変更をお願いする場合がございますのでご了承下さい。
利用者の都合でお休みする場合は、出来るだけサービス利用の前日までにご連絡下さい。
当日のキャンセルは、下記費用を申し受けることとなりますのでご了承下さい。

時　間	金額	備考
サービス利用当日 8：30 分までにご連絡頂けた場合	無料	
サービス利用当日 8：30 分以降の連絡となった場合	890 円	食事代キャンセル料として請求いたします。

[　説明日　]

令和　　年　　月　　日

施設のサービス利用希望にあたり、重要事項説明書の記載事項について説明しました。

(事業者)　事業者名　　医療法人社団愛友会介護老人保健施設ケアセンター習志野

説明者氏名　　印

[　同意日　]

令和　　年　　月　　日

施設のサービス利用希望にあたり、上記の通り説明を受け同意します。

(利用者)　利用者氏名　　印

身元引受人　　(続柄：　　)　印