医療法人社団 葵会　介護老人保健施設 葵の園・我孫子西
（介護予防）通所リハビリテーション重要事項説明書

1　施設の概要

（1）提供するサービスの概要

介護老人保健施設の（介護予防）通所リハビリテーションサービス及び付随するサービス

（2）法人及び施設の名称並びに所在地等

法人名称	医療法人社団　葵会
法人代表者の職及び氏名	理事長　新谷　幸義
施設名称	介護老人保健施設　葵の園・我孫子西
所在地	千葉県我孫子市柴崎１38 番地の１
電話番号	０４（７１８４）７７７７
サービスの種類	（介護予防）通所リハビリテーション
施設代表者の職及び氏名	施設長　湯浅　茂樹

（3）施設の職員体制

職　種	常　勤	非常勤	業務内容
医師（管理者）	1		医学的管理（介護保険施設サービス兼務）
看護職員	1		医学的管理に基づく看護
介護職員	４以上		介護に関する全般
理学・作業療法士	２以上		機能回復訓練（リハビリテーション）
支援相談員	１以上		利用者及び代理人との相談・指導等
その他	必要数		利用者の送迎等

（4）施設の設備概要

利用定員	６０名	食堂	１室
機能訓練室	１室	浴室の種類	２室（一般浴槽及び座位式機械浴槽）
相談室	１室（介護保健施設サービスと共用）	送迎車	７台

（5）営業時間及び定休日

営業日及び営業時間	月曜日 ～ 土曜日／午前９時４５分 ～ 午後４時１５分
定休日	日曜日
年末年始休業期間	１２月３１日 ～ １月３日

（6）サービスの種類及び内容並びに対応地域

種類	内容
送迎	利用者の安全を最優先とした送迎経路及び希望に応じた送迎時間を選定します。
食事	栄養価を重視した献立の提供をはじめ、利用者の心身の状態や嗜好に応じた楽しい雰囲気作りにも配慮します。
入浴	利用者の身体の清潔保持を図ります。
機能訓練	日常生活動作を含み利用者の有する能力や身体機能の保持及び回復を図ります。
対応地域	原則として、我孫子市内及び柏市内（詳細は支援相談員にご相談ください）
生活相談	利用者の基本的人権を尊重し、細やかな愛情のもとに平等に接し、食事や趣味活動を通じて心身の健康維持及び増進並びに機能回復の支援に努めます。

2　利用料金

利用料金は、（介護予防）通所リハビリテーション費及び加算ごとに設定された介護給付費の単位数に我孫子市の地域倍率（６級地・１０．３３）を乗じて算出いたします。

（１）基本料金

①施設サービス費（大規模の事業所（Ⅱ）／６時間以上７時間未満）

・介護保険被保険者証の介護度及び介護保険負担割合証の利用者負担割合に準じて算出いたします。

令和８年９月１日改正

加　算	介護度	単位数	一定の要件を満たした場合
通所リハビリテーション費	要支援１	2268 単位／月	
	要支援２	4228 単位／月	
大規模型事業所(Ⅰ)	要介護１	675 単位／日	715 単位/日
	要介護２	802 単位／日	850 単位/日
	要介護３	926 単位／日	981 単位/日
	要介護４	1077 単位／日	1137 単位/日
	要介護５	1224 単位／日	1290 単位/日

（２）加算料金

①介護予防通所リハビリテーション

・介護保険被保険者証の利用者様負担割合に準じて算出いたします。

各　加　算	単位数
生活行為向上リハビリテーション実施加算 （利用開始日の属する月から６か月以内）	562 単位／月
若年性認知症利用者受入加算	60 単位/月
栄養アセスメント加算	154 単位／月
栄養改善加算	619 単位／月
口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅰ）	61 単位／回
口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅱ）	15 単位／回
口腔機能向上加算（Ⅰ）	464 単位／月
口腔機能向上加算（Ⅱ）	495 単位／月
科学的介護推進体制加算	40 単位／月
サービス提供加算（Ⅰ）（要支援１）	76 単位／月
サービス提供加算（Ⅰ）（要支援２）	176 単位／月
サービス提供加算（Ⅱ）（要支援１）	72 単位／月
サービス提供加算（Ⅱ）（要支援２）	144 単位／月
サービス提供加算（Ⅲ）（要支援１）	24 単位／月
サービス提供加算（Ⅲ）（要支援２）	48 単位／月
介護職員処遇改善加算（Ⅰロ）	総単位数（基本サービス及び各種加算）の 11.1%
利用開始日の属する月から12か月超(支援1)	会議行わなかった場合　－120 単位　/月減算
利用開始日の属する月から12か月超(支援2)	会議行わなかった場合　－240 単位　/月減算

②通所リハビリテーション

・介護保険被保険者証の利用者負担割合に準じて算出いたします。

各　加　算	
リハビリテーション提供体制加算 （3時間以上4時間未満）	12単位／回
リハビリテーション提供体制加算 （4時間以上5時間未満）	16単位／回
リハビリテーション提供体制加算 （5時間以上6時間未満）	20単位／回
リハビリテーション提供体制加算 （6時間以上7時間未満）	24単位／回
リハビリテーション提供体制加算 （7時間以上）	28単位／回
入浴介助加算（Ⅰ）	40単位／日
入浴介助加算（Ⅱ）	55単位／日
リハビリテーションマネジメント加算(イ) (利用開始日の属する月から6か月以内)	560単位／月
リハビリテーションマネジメント加算(イ) (利用開始日の属する月から6か月超)	240単位／月
リハビリテーションマネジメント加算(ロ) (利用開始日の属する月から6か月以内)	593単位／月
リハビリテーションマネジメント加算(ロ) (利用開始日の属する月から6か月超)	273単位／月
リハビリテーションマネジメント加算(ハ) (利用開始日の属する月から6か月以内)	793単位／月
リハビリテーションマネジメント加算(ハ) (利用開始日の属する月から6か月超)	473単位／月
事業者の医師が利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得た場合	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
退院時共同指導加算	600単位/月
認知症短期集中リハビリテーション 実施加算（Ⅰ）(週2回を限度)	240単位／日
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
栄養アセスメント加算	50単位／月
栄養改善加算（月2回を限度）	200単位／回
中重度者ケア体制加算	20単位／日
科学的介護推進体制加算	40単位／月
送迎未実施減算	47円単位減算／片道
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	22単位／回
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	18単位／回
サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	6単位／回
感染症または災害の発生を理由とする 利用者数減少が一定以上発生時の加算	施設サービス費の3%
介護職員処遇改善加算（Ⅰロ）	総単位数（施設サービス費及び各種加算）の11.1%

3　介護保険給付対象外料金

・以下の表に掲げる利用料金は、ご利用者様の全額自己負担となります。

・通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーション共に同額となります。

費用項目	利用料金	備考
食費	908円／日	
教養娯楽費	220円／日	
紙おむつ代	180円／枚	
尿取りパッド代	50円／枚	
連絡帳	470円／枚	
理美容代	実費	
行事費	実費	別途、消費税を申し受けます。
文書作成料	実費	別途、消費税を申し受けます。

4　支払方法（利用契約書第６条も併せてご参照ください）

（１）支払手段

①当施設が指定する銀行口座への振込

②当施設が指定する金融機関での振替（自動引き落とし）

（２）支払期限

①利用月の翌月２０日までに（１）①または②によりお支払いください。（月末締翌月２０日払い）

②（１）②のサービス登録に約２ヶ月を要します。利用開始月から登録完了までの期間は、（１）①にてお支払いください。

5　利用方法

（１）サービスの利用開始

通所相談員に電話等でご連絡ください。居宅サービス計画の作成を依頼されている場合には、事前に担当の介護支援専門員（ケアマネージャー）にご相談ください。

（２）サービスの利用終了（利用契約書第９条も併せてご参照ください）

①利用者様の都合

利用者様及び代理人が、サービスの利用終了を希望される場合には、当該希望日の７日前までに文書にてお申し出ください。

②事業者の都合

事業者が、天災、災害その他やむを得ない事情により施設を閉鎖または縮小する場合。この場合には、サービスの提供終了予定日の３０日前までに文書で通知の上、サービスの提供を終了します。

③自動終了

以下に該当する場合には、自動的にサービスの利用は終了となります。

・利用者様が、介護施設サービス（入所）を利用した場合

・利用者様が、医療機関等に入院した場合

・利用者様が、要介護または要支援認定の更新で非該当（自立）と認定された場合

但し、要介護から要支援相当と認定された場合は、再契約（利用条件変更）により利用が可能です。

・利用者様が、死亡した場合

④その他

以下に該当する場合には、相互間において文書で通知することにより、直ちにサービスの利用または提供を終了することができます。

・事業者が、正当な理由なくサービスを提供しない場合
・事業者が、個人情報保護法他関連法令に違反または守秘義務を果たさなかった場合
・事業者が、本契約を継続しがたいほどの背信または反社会的行為を行った場合
・事業者が、破産した場合
・利用者様及び代理人が、事業者や他の利用者に対し、暴言、暴力、嫌がらせ行為を行う、または事業者の正当な業務上の指示に従わない場合

6　（介護予防）通所リハビリテーションサービスの特徴

（1）運営方針

①介護予防通所リハビリテーション

ご利用者様が要支援状態になった場合においても、ご利用者様の人生及び生活を尊重し、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、理学及び作業療法その他必要なリハビリテーションを行い、生活機能の維持及び向上等の自立支援を図ります。

②通所リハビリテーション

ご利用者様が要介護状態になった場合においても、ご利用者様の人生及び生活を尊重し、可能な限りその居宅においてその有する能力に応じて自立した生活を営むことができるよう、理学及び作業療法その他必要なリハビリテーションを行い、心身の機能の維持及び向上を図ります。

（2）サービスの提供体制等

項目	有・無	備考
男性介護職員の配置	○	
異性職員による身体介助	○	介護全般(入浴及び排泄介助含む)
利用時間の延長	×	
従業者への研修実施	○	年１回以上実施
サービスマニュアルの作成	○	

（3）サービス利用時の留意事項

・他の利用者様が適切なサービスの提供を受けるための権利や機会等を侵害する行為はお断りします。
・事業者の設備や備品等の使用に際し、事業者が指定する場所や使用方法を遵守してください。これに反して、事業所の設備や備品等に損害を及ぼした場合には、その損害についての賠償を請求します。
・その他留意事項等については、利用契約書及び重要事項説明書に明記して説明します。

7　緊急時の対応（利用契約書第１３条も併せてご参照ください。）

緊急時（ご利用者様の心身の状態の急変発生等）には、ご利用者様及び代理人が指定した者に対し、速やかに連絡するとともに、ご利用者様の主治医及び担当居宅支援事業所にも連絡する等その状況に応じた必要な措置を講じます。

8　感染症対策

（1）当施設は、施設内で発症が予想される感染症に対し全て職員が同じ手順で対応できるよう感染症対策マニュアルを作成します。

（2）食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。

（3）当施設において感染症または食中毒が発生、まん延しないように、次に掲げる必要な措置を講じます。

ア　当施設における感染症また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おおむね３月に１回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底します。

イ　当施設における感染症または食中毒の予防及びまん延防止のための指針整備をします。

ウ　職員に対し、感染症または食中毒の予防及びまん延防止のための研修、訓練を定期的に実施します。

9　業務継続計画の策定等について

（1）感染症や自然災害等の発生時において、ご利用者様に対する介護保険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、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。

（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に実施します。

（3）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。

10　身体の拘束等

当施設は、サービスの提供にあたり原則としてご利用者様に対し身体拘束を行いません。ただし、ご利用者様本人または他のご利用者様等の生命、身体を保護する目的で緊急かつやむを得ない場合は、次に掲げる要件に該当するか十分に検討し、ご利用者様またはご家族様に説明、同意を得たあと、身体拘束その他行動を制限する行為を行うことがあります。

（1）緊急性　：　直ちに身体拘束を行わなければ、ご利用者様本人または他のご利用者様の生命、身体に危険が及ぶと考えられる場合。

（2）非代替性：　身体拘束以外に、ご利用者様本人または他のご利用者様の生命、身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合。

（3）一時性　：　ご利用者様本人または他のご利用者様の生命、身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解除します。

身体拘束実施時には、その目的や内容、様態及び拘束の時間、ご利用者様の心身の状況を経過観察や検討内容とともに記録し保管します。

11　事故発生の防止

事故の発生又はその再発を防止するための措置を講じます。

（1）　事故発生の防止のための指針設備をします。

（2）　事実の報告及びその分析を通じた改善策について従業者への周知をします。

（3）　事故発生の防止のための委員会の開催をします。

（4）　事故発生の防止のための研修の実施をします。　　入職日＋年２回以上

（5）　事故発生の防止の措置を適切に実施するための担当者の設置をします。

12　虐待防止措置

当施設は、ご利用者様の人権の擁護、虐待の発生またはその再発を防止するために、次に掲げる必要な措置を講じます。

（1）虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する責任者　：　事務長　中本　素彦

（2）職員がご利用者様等の権利擁護に取り組める環境整備に努めるほか、支援にあたっての悩みや苦悩を相談できる体制を整えます。

（3）虐待防止のための対策を検討する委員会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ります。

（4）虐待防止のための指針を整備します。

（5）職員に対し、虐待を防止するための研修を定期的に実施します。

（6）サービス提供中に、当該施設職員または養護者（現に養護している家族、親族、同居人等）による虐待を受けたと思われるご利用者様を発見した場合は、速やかに当該市町村や関連する公的機関に報告します。

13　ハラスメント対策

当施設は、職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に取り組みます。

（1）施設内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は許容しません。

ア　身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為

イ　個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為

ウ　意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

上記の内容は、当該法人職員、取引事業者の方、ご利用者様及びそのご家族様等が対象となります。

（2）ハラスメント事案が発生した場合、マニュアル等を基に即座に対応し、再発防止会議などにより同事案が発生しないための再発防止策を検討します。

（3）ハラスメントに対する基本的な考え方について研修を実施するとともに、ハラスメントの発生状況の把握に努めます。

（4）ハラスメントと判断された場合には、その行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

14　非常災害対策

・防災対策及び設備等については、消防計画書及び防災計画書により定めています。

防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難）	年２回以上（内１回は夜間の災害発生を想定）
総合避難訓練（利用者参加型）	年１回以上
非常災害用設備の使用方法の徹底	随時

15　サービス内容に関する相談及び苦情受付窓口

（1）当施設

所在地	当施設内
担当者の職及び氏名	支援相談員　小野　美恵
電話番号	０４（７１８４）７７７７
受付日及び時間	祝祭日を除く／０９：００～１７：００

（2）千葉県国民健康保険団体連合会

所在地	千葉県千葉市稲毛区天台６丁目４番３号
担当課	介護保険課　苦情相談窓口
電話番号	043(254)7409／苦情相談窓口
受付日及び時間	月～金曜日／０９：００～１７：００

（3）我孫子市役所

所在地	千葉県我孫子市我孫子１８５８番地
担当課	保健福祉部　介護保険課
電話番号	０４（７１８５）１１１１／内線４３３
受付日及び時間	月～金曜日／０８：３０～１７：００

16　法人の概要

法人種別及び名称	医療法人社団　葵会
法人代表者の職及び氏名	理事長　新谷　幸義
法人所在地	千葉県柏市小青田１丁目３番地１２
電話番号	０４（７１３６）８００８

重要事項説明を受けて、これを承諾したことを証するため、本書２通を作成し、利用者、代理人及び事業者が署名押印の上、各々１通ずつを保有するものとします。但し、契約締結に際し、認知症等の理由により利用者本人による同意及び署名押印が困難な場合には、代理人により、承諾及び代筆するものとします。

[重要事項説明日]

令和　　年　　月　　日

＜事業者＞

事業者名　　医療法人社団 葵会　介護老人保健施設 葵の園・我孫子西

所在地　　千葉県我孫子市柴崎１３８番地の１

説明者　　支援相談員　小野　美恵　　印

<利用者>

住所 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

＜代理人・後見人＞

住所 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

利用者との続柄　（　　）