

寒河江やすらぎの里 指定通所リハビリテーション
重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。

(山形県指定 第 0651280000 号)

目 次

1. 経営法人
2. 事業所の概要
3. 職員の配置状況
4. サービスの内容
5. 利用料金
6. サービスの利用方法
7. サービス利用にあたっての留意事項
8. 緊急時における対応方法
9. 災害時における対応方法
10. 事故発生時の対応方法
11. 非常災害時の対応方法
12. 高齢者虐待防止について
13. 拘束禁止及び人権擁護について
14. 感染症の予防及びまん延防止のための措置
15. 業務継続計画の策定
16. 守秘義務について
17. 個人情報の保護について
18. 苦情の受付について
19. 連帯保証人の設定
20. 第三者による評価の実施状況

(令和7年7月1日)

1. 経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 妙光福祉会
(2) 法人所在地 山形県山形市蔵王上野字南坂 920 番地
(3) 電話番号 023-688-6266
(4) 代表者名 柳生 法雄
(5) 設立年月日 昭和59年 9月27日

2. 事業所の概要

- (1) 事業の種類 指定通所リハビリテーション
平成12年10月6日指定 山形県 第 0651280000 号
(2) 事業の目的 指定通所リハビリテーションは、介護保険法令に従い、ご契約者(利用者)が居宅において、その有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的として、サービスを提供します。
(3) 事業所の名称 寒河江やすらぎの里 指定通所リハビリテーション
(4) 事業所の所在地 山形県寒河江市本楯二丁目24番1
(5) 電話番号 0237-83-0566
(6) 施設長 山下 淳(管理者)
(7) 事業の運営方針 寒河江やすらぎの里 指定通所リハビリテーションは、ノーマライゼーションの理念に基づき要介護者が地域社会の中で自立した「快適」な日常生活を「安全」に営むことができるよう、また心身ともに「やすらぎ」が得られるよう支援します。
(8) 開設年月日 平成 12年 10月 10日
(9) 利用定員 25名
(10) 通常の事業の実施地域 寒河江市
(11) 営業日及び営業時間、サービス提供時間

営業日	月～金(土・日・祝日および、年末年始12/31～1/3は休み)
営業時間	8:30～17:30
サービス提供時間	9:30～16:00(6時間以上7時間以内)

※ 尚利用時間の設定は、担当の介護支援専門員とご相談ください。

(12) 法人が行っている他の事業

- ・ 軽費老人ホーム（A 型）
- ・ 指定介護老人福祉施設
- ・ 指定短期入所生活介護事業
- ・ 指定居宅介護支援事業所
- ・ 指定通所介護事業所
- ・ 介護老人保健施設
- ・ 短期入所療養介護事業
- ・ 指定訪問リハビリテーション
- ・ 認知症高齢者グループホーム
- ・ 地域密着型介護老人福祉施設入居者生活介護
- ・ 地域密着型小規模多機能型居宅介護事業所
- ・ 地域支援事業

3. 職員の配置状況

当事業所では、利用者に対して指定通所リハビリテーションのサービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

＜主な職員配置状況＞ ＊職員の配置については、指定基準を厳守しています。

職種	職務内容	人数	常勤	非常勤
施設長(医師)	事業所の総括及び利用者の健康管理を行います。	1(1)	1(1)	0
管理課長	事業所の実施業務を管理を行います。	1(1)	1(1)	0
管理課長補佐・支援相談員	事業所実施業務の管理補佐及び相談指導業務を行います。	1(1)	1(1)	0
理学療法士・作業療法士	利用者の心身機能の維持、向上を図ります。	3	3	0
看護員	保健衛生並びに看護業務を行います。	1	1	0
介護員	日常生活全般にわたる介護業務を行います。	5	5	0
運転手、その他の職員	送迎の運転、環境整備等の業務を行います。	1	0	1

※（ ）は兼務

(令和7年7月1日現在)

4. サービスの内容

サービス	内容
1 送迎	<ul style="list-style-type: none">・ 事前に打ち合わせた場所までの送迎・ 車の乗り降りの介助
2 健康管理	<ul style="list-style-type: none">・ バイタルチェック・ バイタルチェックの再検査・ 体調不良時家族への連絡
3 個別リハビリ	<ul style="list-style-type: none">・ リハビリテーション計画の作成・ 個別リハビリテーションを実施・ 物理療法(電気治療・温熱治療) 運動療法
4 入浴	<ul style="list-style-type: none">・ 普通浴、清拭介助・ 浴槽、浴室内の移動介助・ 衣服の着替えの介助・ 洗身、洗髪の介助・ 整髪
5 食事	<ul style="list-style-type: none">・ 季節感や郷土色に富んだ献立・ 利用者の身体状況に合わせた食事内容 (普通食、粥食、軟飯、刻み食、ミキサー等)・ 必要時食事の介助
6 集団リハビリ	<ul style="list-style-type: none">・ 各種レクリエーション(手工芸、リズム体操、書道等)・ 屋外リハビリ
7 排泄	<ul style="list-style-type: none">・ トイレまでの移動、歩行介助・ 衣類の上げ下ろしの介助
8 その他	<ul style="list-style-type: none">・ 在宅生活を継続する為の「自立支援」に関わること

5. 当事業所が提供するサービスの利用料金

当事業所が、利用者に提供するサービスの料金は下記のようになります。またご利用時に介護保険証、介護保険負担割合証を確認させていただきます。

<利用料金>

介護保険の給付の対象となる利用料金

(利用料金のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものと致します。)

(1) 基本料金(通所リハビリテーション費)

(単位：円)

			要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
基本設定 時間 6～7 時間	利用料金		7,150 円	8,500 円	9,810 円	11,370 円	12,900 円
	自 己 負担額	1 割	715 円	850 円	981 円	1,137 円	1,290 円
		2 割	1,430 円	1,700 円	1,962 円	2,274 円	2,580 円
		3 割	2,145 円	2,550 円	2,943 円	3,411 円	3,870 円

- ① 基本利用料金にはおむつ代(紙おむつ・紙パンツ等)含まれておりません。
- ② 紙おむつ・紙パンツ・尿とりパット等をご利用される方は、現物にてお持ち下さい。また、利用中にお持ちいただいたオムツ等が不足した場合には事業所の物を購入していただきます。
- ③ 短時間利用をご希望の方は、担当介護支援専門員にご相談下さい。
なお、短時間利用はご家族様送迎のみの受け入れとなります。

短時間／基本料金 (通所リハビリテーション費)

(単位：円)

			要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
短時間 5～6 時間	利用料金		6,220 円	7,380 円	8,520 円	9,870 円	11,200 円
	自 己 負担額	1 割	622 円	738 円	852 円	987 円	1,120 円
		2 割	1,244 円	1,476 円	1,704 円	1,974 円	2,240 円
		3 割	1,866 円	2,214 円	2,556 円	2,961 円	3,360 円
			要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
短時間 4～5 時間	利用料金		5,530 円	6,420 円	7,300 円	8,440 円	9,570 円
	自 己 負担額	1 割	553 円	642 円	730 円	844 円	957 円
		2 割	1,106 円	1,284 円	1,460 円	1,688 円	1,914 円
		3 割	1,659 円	1,926 円	2,190 円	2,532 円	2,871 円
			要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
短時間 3～4 時間	利用料金		4,860 円	5,650 円	6,430 円	7,430 円	8,420 円
	自 己 負担額	1 割	486 円	565 円	643 円	743 円	842 円
		2 割	972 円	1,130 円	1,286 円	1,486 円	1,864 円
		3 割	1,458 円	1,695 円	1,929 円	2,229 円	2,526 円

(2)その他の法定料金

(単位：円)

加算の種類	加算の内容	利用料金	自己負担額		
			1割	2割	3割
入浴介助加算（Ⅰ）	入浴の実施、且つ入浴介助に関する職員研修の実施した場合	400 円	40 円/日	80 円/日	120 円/日
入浴介助加算（Ⅱ）	居宅を訪問し個別入浴計画を作成、居宅に近い環境で入浴介助を行った場合	600 円	60 円/日	120 円/日	180 円/日
リハビリテーション マネジメント加算（Ⅰ）	利用者又は家族に説明し同意を得た日の属する月から起算して6月以内にリハビリテーションの質を管理した場合	5,600 円	560 円/月	1,120 円/月	1,680 円/月
	当該日の属する月から起算して6月を越えた期間リハビリテーションの質を管理した場合	2,400 円	240 円/月	480 円/月	720 円/月
短期集中個別 リハビリテーション実施加算	退院・退所日又は認定日から起算して3月以内に個別リハビリを集中的に実施した場合	1,100 円	110 円/日	220 円/日	330 円/日
サービス提供体制強化加算 （Ⅲ）	介護福祉士が40%以上配置されている場合	60 円	6 円/日	12 円/日	18 円/日
リハビリテーション 提供体制加算 （6～7 時間）	リハビリテーション専門職が基準よりも手厚く配置されている場合	240 円	24 円/日	48 円/日	72 円/日
介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）	所定単位数にサービス別加算率を乗じた単位数		8.3% （加算率）	8.3% （加算率）	8.3% （加算率）
重度療養管理加算	要介護度3～5で厚生労働大臣が定める重度療養管理に該当する場合	1,000 円	100 円/日	200 円/日	300 円/日
中山間地域利用者 サービス提供加算	通常の実施地域を越えてサービスを行った場合		5% （基本単価）	5% （基本単価）	5% （基本単価）
送迎減算	ご家族様が送迎を行った場合	▲470 円 /片道	▲47 円 /片道	▲94 円 /片道	▲141 円 /片道
退院時共同指導加算	病院を退院する際、カンファレンスに参加し情報を共有した上でリハビリ計画に反映させた場合	6,000 円	600 円/回	1,200 円/回	1800 円/回

			短時間 5～6 時間	短時間 4～5 時間	短時間 3～4 時間
	利用料金		200 円	160 円	120 円
リハビリテーション 提供体制加算	自 己 負担額	1割	20 円	16 円	12 円
		2割	40 円	32 円	24 円
		3割	60 円	48 円	36 円

(3) 介護保険の給付対象とならない利用料金 (単位：円)

種類	金額	種類	金額
昼食代（副食込）	600円	副食代	85円
教養娯楽費 (レクリエーションの材料費等)	実費		
排泄用品費 (オムツL)	130円	排泄用品費 (オムツM)	115円
排泄用品費 (尿取りパット)	30円	排泄用品費 (平オムツ)	80円
排泄用品費 (リハパンLL)	130円	排泄用品費 (リハパンM-L)	120円

(4) キャンセル料

利用者のご都合で利用当日サービスを中止する場合、昼食代 600 円または副食代 85 円をキャンセル料としていただきます。

※利用日の前営業日、午後 5 時までにご連絡いただいた場合、キャンセル料は発生しません。

(5) 利用料金の支払い

毎月 15 日までに前月分の請求書を発行いたします。利用者及び連帯保証人は、当事業所に対しお支払い下さい。

支払いの方法は利用者及び連帯保証人が指定する金融機関より、毎月自動振替となります。

尚、領収書は、次回の請求書に同封し郵送させていただきます。

また、新規の方や、介護保険の更新時期の方は、手続きの都合上、翌月請求となる場合は、2ヶ月分請求となりますので、ご了承下さい。

※ ご契約者がサービス利用料金の支払いを2ヶ月以上遅延し、料金の再請求後15日以内に支払われない時には、別途相談させていただきます。

金融機関名	振替日	振替手数料
きらやか銀行	翌月25日	50円(税別)
上記以外の金融機関	翌月26日	130円(税別)

6. サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

通所リハビリテーションは、契約を締結しサービス計画書の作成と同時に開始します。
居宅サービス計画については、介護支援専門員とご相談ください。

(2) サービスの再利用

長期間、サービスを利用しないで再利用時は、身体状況や病状把握のために再度訪問する場合があります。

(3) 自動停止

利用者が介護保険施設や病院に入所・入院した時。
利用者又は連帯保証人からの申し出や、何らかの事情によりサービスを
30日以上欠席した時。

(4) サービスの終了

① 利用者の都合による時

- サービスの終了を希望する一週間前までに、文書でお知らせください。
- 相応の理由なく長期間、継続してサービスを利用していなかった場合。

② 当事業所の都合による時

- 人員不足等で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。その場合は、終了1ヶ月前までに文書で通知します。
- 天災・災害・施設設備の故障その他、やむを得ない理由により当事業所を利用することができない場合。

③ 自動終了

- 次の場合は、双方の通知がなくとも、自動的にサービスを終了いたします。
 - ・利用者の要介護認定区分が、非認定（自立及び要支援1・2）と認定された時
 - ・利用者が死亡した時

④ その他

- 利用者が文書で解約を通知することで、サービスを終了する場合。
 - ・当事業所が正当な理由なくサービスを提供しない時
 - ・当事業所が守秘義務に反した時
 - ・利用者やご家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った時
 - ・当事業所が破産した時

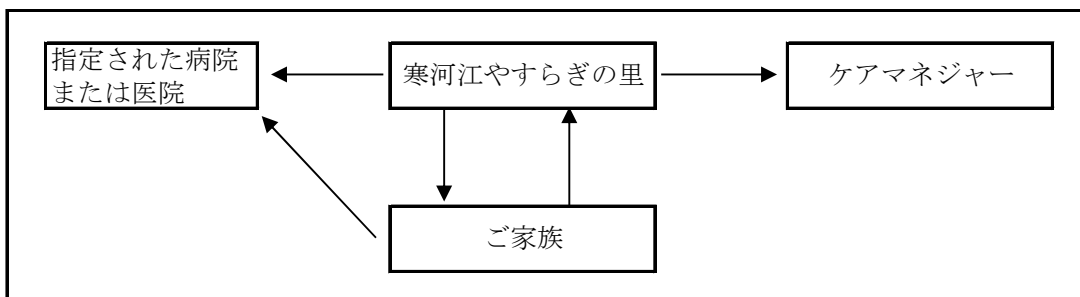
- 当事業所が文書で通知することで、契約を終了させていただく場合
- ・利用者が正当な理由なくサービスの中止を繰り返した場合及びご利用者やご家族などが当事業所や職員に対して本契約を継続し難い背信行為を行った時。

7. サービス利用に当たっての留意事項

- (1) 利用日の変更 : 連絡帳に記載または電話連絡して下さい。
- (2) 体調の確認 : 利用日の朝、体調不良にて利用困難と思われる時は利用出来ない場合もあります。
- (3) 体調不良による
通所の中止・変更 : ご利用日の前営業日の午後5時まで、連絡下さい。
(当日に欠席の連絡があった場合、キャンセル料として
昼食代 600 円または副食代 85 円が請求となります。)
- (4) 食べ物の持込 : おやつ、昼食は準備しますので持ち込まないで下さい。
- (5) 現金の持込 : 現金は持ち込まないで下さい。
- (6) 設備、器具の利用 : 必要時、相談して下さい。
- (7) ハラスメント（パワーハラスメント、セクシャルハラスメント等）行為をしないで下さい。例えば、事業所の職員に対して行う暴言・暴力・嫌がらせ・過剰な福祉サービスの要求・誹謗中傷等。
- (8) サービス利用中に職員の写真や動画撮影、録音等を無断で SNS 等に掲載しないで下さい。
- (9) その他、管理上必要なことについてご理解下さい。

8. 緊急時における対応方法

サービスの提供中（通所を利用中）に緊急な容体の変化等があった場合は、事前の打ち合わせに従い、主治医、ご家族、居宅介護支援専門員等へ連絡いたします。

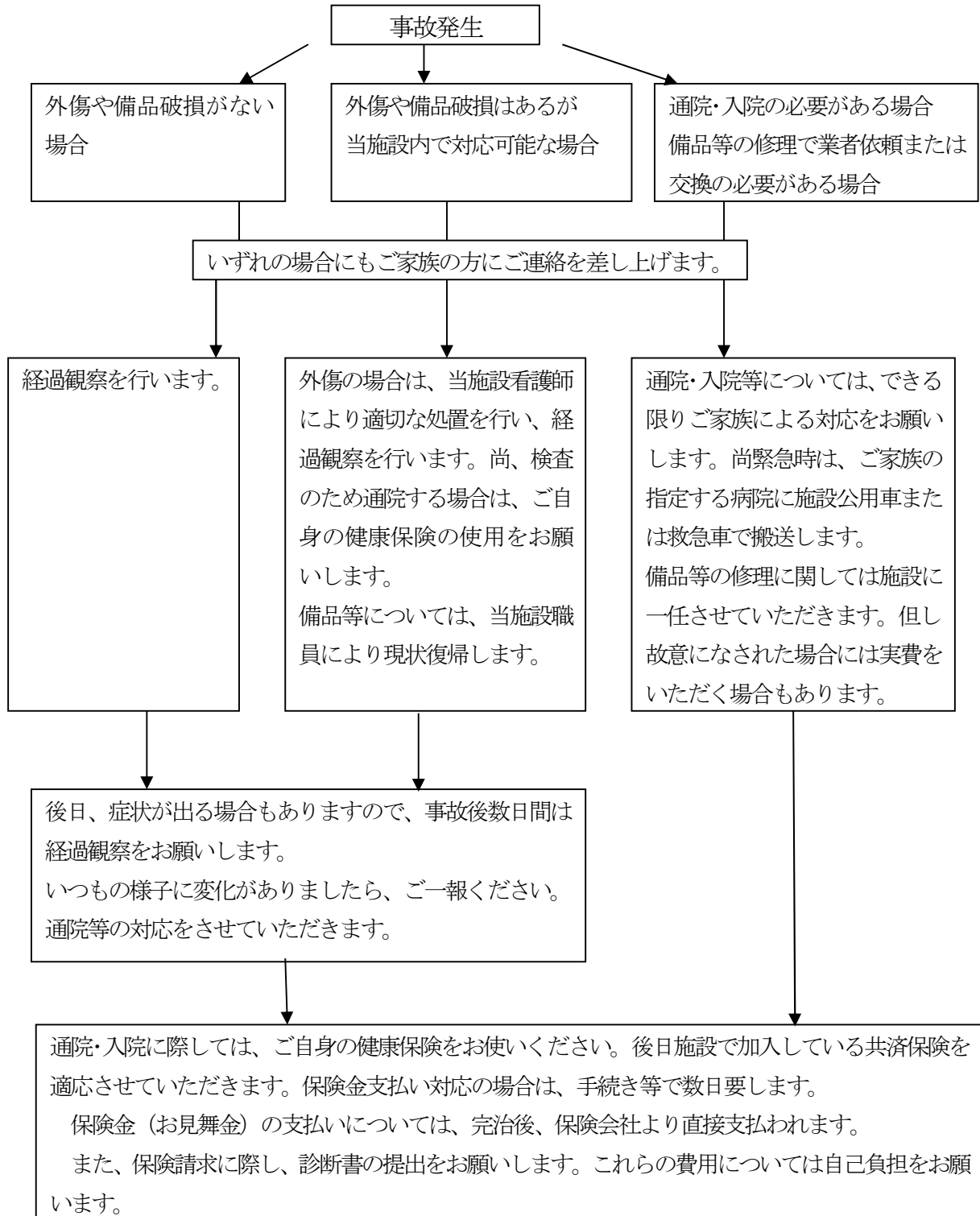


9. 災害時における対応方法

火災及び地震等が発生した場合は、災害対応マニュアルに従い対応し、利用者の安全確保に努めます。

10. 事故発生時の対応

(送迎時も含む)



* 家族・県・市町村・居宅介護支援事業者等に対し速やかに連絡を行います。

11. 非常災害時における対応方法

利用中に火災・自然災害等が発生した場合は、消防計画及び自衛消防隊の組織に基づき適切な判断のもとに各関係機関に連絡通報し、職員の誘導により安全な場所に避難を行います。なお、その後は、警察・消防等の連携のもとに対応します。また別途定める消防計画にのっとり災害を予測した防災訓練にも参加して頂きます。

12. 高齢者虐待防止について

事業所は、利用者等の人權の擁護・虐待の発生またはその再発を防止するため、次に掲げるとおり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。
虐待防止に関する担当者 管理課長 古里みどり
- (2) 職員が支援にあたっての悩みや苦悩を相談できる体制を整えるほか、職員が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備を努めます。
- (3) 虐待防止の為の対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について職員に周知徹底を図っていきます。
- (4) 虐待防止の為の指針を整備しています。
- (5) 職員に対して虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (6) サービス提供中に、職員又は養護者(現に養護している家族・親族・同居人)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町村に通報します。

13. 拘束禁止及び人權擁護について

平成18年3月31日付の厚生労働省令「身体拘束の禁止」規定により緊急やむ得ない場合を除き、利用者の身体拘束及び行動を制限する行為は行いません。そのために、転倒による骨折やケガをされる恐れのあるご利用者には、ご家族の方を含めて話し合いご理解を得られるように致します。

14. 感染症の予防及びまん延防止のための措置

感染症の発生や拡大を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修等の担当者を定め取り組みます。

15. 業務継続計画の策定

感染症や災害発生時においても、業務を継続、又は早期に業務を再開する為の計画を策定し、必要な研修及び訓練等の実施に取り組みます。

16. 守秘義務について

利用者個人情報及びそのご家族の方の個人情報の取り扱いについては、十分な配慮を行うとともに、職員をはじめ、実習生やボランティアを受け入れる際にも守秘義務について厳守します。

また、サービス担当者会議や居宅介護支援事業所、他のサービス機関等への情報提供を行う際はご本人及びご家族より同意をいただいた上で行います。

17. 個人情報の保護について

- (1) 事業所は、利用者及びその家族の個人情報の収集については、利用目的の達成の最低限度において行います。法令の定めに基づく場合以外はその都度契約者及びその家族から同意を得て提供します。
- (2) 事業所は、利用者及びその家族の個人情報については、適切に保存します。
- (3) 事業所は、利用者及びその家族の個人情報について当初の目的を達成し山形県条例で定められている保存期間を超えた場合は速やかに、外部漏洩しないように適切に廃棄いたします。
- (4) 事業所は個人情報の保存に関しては適切に管理します。

18. 苦情の受付について

当事業所における苦情についてのご相談は、以下の専門窓口で受付します。

○苦情受付窓口 (担当者) 管理課長 古里 みどり

○受付時間 毎週月曜日～金曜日 8：30～17：30
(祝日、年末年始12/31～1/3は除く)

○電話番号 0237-83-0566 内線103

行政機関その他の苦情受付機関

1、寒河江市健康増進課 介護保険係	寒河江市中央二丁目2番1号 0237-86-2111 (内線621) 0237-85-0777 (直通)
2、国民健康保険団体連合会	寒河江市大字寒河江字久保6番地 0237-87-8006 (介護サービス苦情処理専用)
3、山形県福祉サービス運営適正化委員会	山形市小白川町2-3-31 023-626-1755

19. 連帯保証人の設定

利用者が契約の有効期間中に自己決定・自己判断能力が低下する場合に備えて、利用者の家族などをあらかじめ連帯保証人として定めます。また、契約時既にこの能力が欠けている場合は、連帯保証人と契約を締結します。

連帯保証人は、利用者の身元を保証し、利用者の金銭等に関する全ての事項について連帯責任を負うものとします。なお、連帯保証債務により連帯保証人が負う保証債務の限度額は金 50 万円とします。（民法第 465 条の 2（個人根保証契約の極度額の設定）

20. 第三者による評価の実施状況

第三者による評価の実施状況はありません。

21. その他

やまがた介護事業者認証評価制度における認証
（令和 7 年 3 月 1 日 認証更新）

令和 年 月 日

通所リハビリテーションの提供開始に当たり、利用者に対して本書面に基づき、重要事項を説明しました。			
事業者	所在地	〒991-0049 寒河江市本楯二丁目 24 番地 1	
	名 称	寒河江やすらぎの里 指定通所リハビリテーション	
	説明者	所 属	寒河江やすらぎの里 指定通所リハビリテーション
		氏 名	印

私は、本書面を受領し、事業者からの説明を受け、本内容に同意します。			
利用者	住 所	〒 ー	
	氏 名	印	
連帯保証人	住 所	〒 ー	
	氏 名	印	

※ 本重要事項説明書と同時に「契約書」に署名・捺印し契約開始となる。

利用者個人及びその家族の情報を利用する場合の同意書

寒河江やすらぎの里 通所リハビリテーション
施設長 山下 淳 殿

私は、寒河江やすらぎの里指定通所リハビリテーションを利用するにあたり、私個人に関わる情報、及び家族の個人情報（世帯の状況や介護者の状況、写真等）について、下記により必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

なお、そのほかについて必要な事項については、その都度同意します。

記

1 使用目的

- (1) 介護サービスの提供を受けるにあたり、サービス担当者会議において、私及び家族の状況を把握するために必要な場合。
- (2) 上記（1）以外で介護サービス提供の連絡調整に必要な場合。
- (3) 現に介護サービスを受けている場合で、私が体調等を崩し、または事故等で病院に行き医師及び看護師等に説明する場合。
- (4) 行事参加時や日常生活風景を記録として残す場合。
- (5) 上記（4）について当法人の広報誌等への掲載。

2 使用する期間

- (1) サービス提供を受けている期間
- (2) サービス提供を終了し、山形県条例で定められている保存期間終了後の個人情報は、焼却・裁断等により破棄します。

以上

令和 年 月 日

利用者氏名 _____ 印

代筆者氏名 _____ 印（続柄 _____）

ご家族代表者氏名 _____ 印（続柄 _____）