

介護老人保健施設 ハーモニーこが

ご利用にあたっての重要事項の説明について

(通所リハビリテーション事業及び介護予防通所リハビリテーション事業)

ご利用者に対する通所リハビリテーションまたは、介護予防通所リハビリテーションを開始するにあたり、当事業所がご利用者に説明すべき事項は次の通りです。

1. 施設の概要

(1) 法人

法人名	社会福祉法人くらしのハーモニー
所在地	京都府宇治市木幡金草原43番地
代表者名	理事長 丸山 貴司
電話番号	0774-33-8270

(2) ご利用施設

施設名	介護老人保健施設ハーモニーこが
所在地	京都市伏見区久我森の宮町3-6
代表者名	施設長 丸山 貴司
電話番号	075-935-7100

(3) ご利用施設で合わせて実施する事業

事業の種類	京都府知事の開設許可		利用定員
	開設年月日	事業者番号	
施設 介護老人保健施設	平成12年11月6日	2650980051	100名
居宅	短期入所療養介護事業	平成12年11月6日	20名 (入所定員に含む)
	通所リハビリテーション事業	平成12年11月6日	30名
	居宅介護支援	平成26年8月1日	70名
	訪問リハビリテーション	平成29年11月20日	20名
介護予防	介護予防短期入所療養事業	平成18年4月1日	20名 (入所定員に含む)
	介護予防通所リハビリテーション事業	平成18年4月1日	30名 (通所定員に含む)

(4) 施設の概要

種類	介護老人保健施設	
建物	構造	耐火鉄骨造陸屋根式3階建
	建築面積	1,728.96㎡
	延床面積	4,464.84㎡

(5) 職員体制

職 種 名	人 数
医 師	2 名 (入所と兼務)
理学療法士 作業療法士 言語聴覚士	5 名 (入所と兼務)
看 護 師	2 名
介 護 士	15 名

2. 事業の目的

介護老人保健施設ハーモニーこが 通所リハビリテーション事業所及び介護予防通所リハビリテーション事業（以下、当事業所という）は、介護保険法の趣旨に則り、ご利用者の健全で安定した在宅生活の助長、社会的孤立感の解消、心身機能の維持・向上等を図るとともに、ご家族の身体的・精神的負担の軽減を図ることで、住み慣れた地域で暮らし続けられるよう支援することを事業の目的としています。

3. 運営方針

当事業所において提供する通所リハビリテーション事業及び介護予防通所リハビリテーション事業所は、介護保険法並びに関係する厚生労働省告示の趣旨及び内容に沿ったものとします。

- (1) ご利用者の意思及び人格を尊重し、常にご利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、ご利用者及びご家族のご要望を的確に捉え、リハビリ医の助言のもとに個別に通所リハビリテーション計画又は、介護予防通所リハビリテーション計画を作成し、それに基づいて適切なサービスを提供します。
- (2) ご利用者またはご家族に対し、サービスの内容及び提供方法について分かりやすく説明します。
- (3) 適切な医療・看護・介護技術をもってサービスを提供します。
- (4) 提供したサービスの質の管理・評価を行い、次につなげるよう努めます。
- (5) 事業の実施に当たっては、明るく家庭的な雰囲気大切に、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、行政、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の医療、保健、福祉サービスを提供する施設との密接な連携をとるよう努めます。
- (6) 職務上知り得たご利用者またはご家族の秘密を保持します。
- (7) 個人情報については施設内のケア担当者や居宅介護支援事業所へは、必要不可欠な情報に限り提供させていただきます。

4. 営業日及び営業時間

- (1) 営業日は月曜日から土曜日までとします。日曜日・年末年始(12月30日～1月3日)は休業とします。
- (2) 営業時間は午前8時30分から午後5時30分までとします。

5. サービスの内容

No.	種 類	内 容
1	日常生活上の援助	① 日常生活動作能力に応じて、必要な身体上の介護を行います。
2	健康状態の確認	① ご利用時には健康上のチェックを行います。 ② 緊急時には主治医、協力医療機関等に責任をもって引き継ぎます。 ③ 緊急受診の場合は、「同意書」にご記入いただいた連絡先に事前に連絡しますが、やむを得ない場合には受診後に連絡させていただきます。
3	リハビリテーション	① ご利用者が日常生活を営むのに必要な機能の維持回復を図るためのリハビリテーションを行うとともに、利用者の心身の活性化を図り、在宅生活の充実につなげるための各種サービスを提供します。 ア. 運動機能、認知機能の維持向上訓練 イ. 日常生活動作に関する訓練 ウ. 日常生活関連動作に関する訓練 エ. 趣味活動 オ. 社会活動 カ. 福祉機器・住宅環境の調整 キ. その他 ② 医師の指示のもと、必要とするリハビリテーションを理学療法士、作業療法士、言語聴覚士がお手伝いします。
4	送迎	◎ 生活リハビリの視点から、障害の程度、地理的条件等により送迎を必要とするご利用者については、専用車両により送迎を行います。また、必要に応じて送迎車への昇降及び移動の介助を行います。
5	入浴	◎ 当施設では入浴が可能です。身体状況に応じて、必要な介助を行います。 ア. 入浴形態 ▪ 一般浴槽による入浴 ▪ 特殊浴槽による入浴 イ. 介助の種類（必要に応じて行う） ▪ 衣類の着脱 ▪ 身体の清拭、洗髪、洗身 ▪ その他必要な介助
6	食事	① 管理栄養士作成の献立のもと、栄養とご利用者の身体状況に配慮した食事を提供します。昼食は12時00分とします。 ② 準備、後片付けの介助を始め、必要に応じて、食事摂取等必要な介助を行います
7	相談・助言	◎ 当施設には相談員が勤務しております。ご利用者及びご家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言を行ないます。 ア. 日常生活動作に関する訓練の相談・助言 イ. 福祉用具の活用に関する相談・助言 ウ. 住宅改修に関する情報提供 エ. 家族介護者教室の開催 オ. その他必要な相談・助言

6. 利用料及びその他の費用

施設サービスの利用料金は、(1) 介護報酬の告示上の額による介護保険利用料と、(2) その他の費用を足し合わせた額となります。

(1) 介護保険利用料

基本料金①に、サービスの内容により加算利用料②が加算されます。

(地域区分：5級地 1単位：10,55円)

i) 介護予防通所リハビリテーション

①基本料金

	単位	1割負担	2割負担	3割負担
要支援1	1月	2,393円	4,786円	7,179円
要支援2	1月	4,461円	8,921円	13,382円

②加算利用料

	単位	1割負担	2割負担	3割負担	内容	
生活行為向上 リハビリテーション実施加算	1月	593円	1,186円	1,779円	施設管理医師が判断した場合 利用開始月から6ヶ月以内	
退院時共同指導加算	1回	633円	1,226円	1,899円	病院や診療所を退院する利用者 に対し、施設管理医師やリハビリ 職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 に初回サービスを提供した場合	
口腔機能向上加算(Ⅰ)	1月	159円	317円	475円	実施した場合	
口腔機能向上加算(Ⅱ)	1月	169円	338円	507円		
栄養アセスメント加算	1月	53円	106円	159円	実施した場合	
栄養改善加算	1回	211円	422円	633円	施設管理医師が判断した場合	
口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅰ)	1回	22円	43円	64円	実施した場合 (6月に1回を限度)	
口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅱ)	1回	6円	11円	16円		
一体的サービス提供加算	1月	507円	1,013円	1,520円	実施した場合	
科学的介護推進体制加算	1月	43円	85円	127円	厚生労働省のデータを提出すること で算定	
長期利用減算	要支援1	1月	-127円	-254円	-380円	・リハビリ会議と計画書の見直し ・上記内容を厚生労働省に提出して いれば減算なし
	要支援2	1月	-254円	-507円	-760円	
サービス提供体制 強化加算(Ⅰ)	要支援1	1月	93円	186円	279円	介護福祉士の配置割合によって 算定
	要支援2	1月	186円	372円	557円	
サービス提供体制 強化加算(Ⅱ)	要支援1	1月	76円	152円	228円	
	要支援2	1月	152円	304円	456円	
サービス提供体制 強化加算(Ⅲ)	要支援1	1月	26円	51円	76円	
	要支援2	1月	51円	102円	152円	

介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	1月	合計単位の8.6%	介護職員の資質向上、雇用管理・労働環境改善の取り組み状況に合わせて算定
介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)	1月	合計単位の8.3%	
介護職員等処遇改善加算(Ⅲ)	1月	合計単位の6.6%	
介護職員等処遇改善加算(Ⅳ)	1月	合計単位の5.3%	

ii) 通所リハビリテーション 「6時間以上7時間未満」

①基本料金

	単位	1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	1日	755円	1,509円	2,263円
要介護2	1日	897円	1,794円	2,691円
要介護3	1日	1,035円	2,070円	3,105円
要介護4	1日	1,200円	2,399円	3,599円
要介護5	1日	1,361円	2,722円	4,083円

通所リハビリテーション 「2時間以上3時間未満」

	単位	1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	1日	404円	808円	1,212円
要介護2	1日	464円	927円	1,390円
要介護3	1日	526円	1,051円	1,576円
要介護4	1日	586円	1,171円	1,757円
要介護5	1日	646円	1,292円	1,937円

但し、上記以外でのご利用時間となった場合には、規定の介護保険報酬に従って算定

②加算利用料

	単位	1割負担	2割負担	3割負担	内容
入浴介助加算(Ⅰ)	1日	43円	85円	127円	入浴を希望
入浴介助加算(Ⅱ)	1日	64円	127円	190円	
リハビリテーション 提供体制加算	1日	26円	51円	76円	作業療法士、理学療法士、言語聴覚士の合計配置割合によって算定
リハビリテーション マネジメント加算(イ)	1月	591円 (254円)	1,182円 (507円)	1,773円 (760円)	施設管理医師が必要と判断した場合 利用開始月から6ヵ月以内 ()内は開始月から6ヶ月超えた場合
リハビリテーション マネジメント加算(ロ)	1月	626円 (288円)	1,252円 (576円)	1,877円 (864円)	
リハビリテーション マネジメント加算(ハ)	1月	837円 (499円)	1,674円 (998円)	2,510円 (1,497円)	
リハビリテーション マネジメント加算 ※事業所の医師が利用者又は 家族に説明し利用者の同意を 得た場合	1月	285円	570円	855円	リハビリテーションマネジメント加算イからハに合わせて、左記内容を実施した場合に算定

短期集中個別リハビリ テーション実施加算	1日	116円	232円	348円	施設管理医師が必要と判断した場合 退院・退所日又は通所開始日から3ヶ月以内
認知症短期集中リハビリ テーション実施加算(Ⅰ)	1日	254円	507円	760円	
認知症短期集中リハビリ テーション実施加算(Ⅱ)	1月	2,026円	4,052円	6,077円	
生活行為向上 リハビリテーション実施加算	1月	1,319円	2,638円	3,957円	施設管理医師が判断した場合 利用開始月から6ヶ月以内
栄養アセスメント加算	1月	53円	106円	159円	実施した場合
栄養改善加算	1回	211円	422円	633円	施設管理医師が判断した場合
口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅰ)	1回	22円	43円	64円	実施した場合(6月に1回を限度)
口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅱ)	1回	6円	11円	16円	
口腔機能向上加算(Ⅰ)	1月	159円	317円	475円	実施した場合
重度療養管理加算	1日	106円	211円	317円	厚生労働大臣が定める医学的管理が 必要な場合
送迎減算	片道	-50円	-99円	-149円	送迎を行わなかった場合
科学的介護推進体制加算	1月	43円	85円	127円	厚生労働省にデータを提出することで 算定
口腔機能向上加算(Ⅱ)イ	1月	164円	327円	491円	
口腔機能向上加算(Ⅱ)ロ	1月	169円	338円	507円	
移行支援加算	1日	13円	26円	38円	算定基準を満たした場合
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	1日	24円	47円	70円	介護福祉士の配置割合によって算定
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	1日	19円	38円	57円	
サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	1日	7円	13円	19円	
退院時共同指導加算	1回	633円	1,226円	1,899円	病院や診療所を退院する利用者に対し、 施設管理医師やリハビリ職が退院前 カンファレンスに参加し、退院時共同指 導を行った後に初回サービスを提供し た場合
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	1月	合計単位の8.6%			介護職員の資質向上、雇用管理・労働環 境改善の取り組み状況に合わせて算定
介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)	1月	合計単位の8.3%			
介護職員等処遇改善加算(Ⅲ)	1月	合計単位の6.6%			
介護職員等処遇改善加算(Ⅳ)	1月	合計単位の5.3%			

(2) その他の費用

	単位	金額	内容
食費	1日	650円	食材料費と調理費用を含む
おやつ代	1日	100円	飲み物(コーヒー、紅茶、牛乳等)、菓子(洋風、和風)
日用消耗品費	1日	50円	使い捨てタオル、ティッシュペーパー、消毒液、洗剤などに充当
教養娯楽費	1日	50円	文具(のり、折り紙、絵の具、画用紙、塗り絵など)、レクリエーション材料などに充当
連絡ノート・袋代	1組	200円	
尿とりパッド代	1枚	30円	

リハビリパンツ代	1枚	150円	
紙おむつ代	1枚	150円	
通常事業実施地域以外の送迎	1日	500円	

- (3) 利用料の支払いは、翌月の10日以降に請求書を発行します。現金または郵便局からの自動払込により、その月の20日までにお支払い下さい。口座ご利用の場合、再引落日が27日となります。

7. 通常の事業の実施地域

通常の事業の実施地域は次のとおりとします。

- 京都市伏見区・南区

8. 緊急時等における対応（協力医療機関・協力歯科医療機関）

サービス提供時にご利用者の状態に急変が生じた場合で、当事業所で必要な対応が困難と判断された場合は、協力病院又はその他の病院・診療所に受診していただきます。（主治医につきましては、面接時にお尋ねいたします）緊急のため、ご家族へのご連絡が事後となることもあるかと思いますが、ご了承下さい。

* 協力医療機関

医療機関の名称	六地蔵総合病院
院長名	宮本 達也
所在地	京都府宇治市六地蔵奈良町9
電話番号	0774-33-1717
診療科	内科 神経内科 消化器内科 消化器外科 外科 眼科 整形外科 脳神経外科 泌尿器科 皮膚科 耳鼻咽喉科 放射線科 小児科

* 協力歯科医療機関

医療機関の名称	医療法人社団 平塚歯科診療所
院長名	平塚 靖規
所在地	京都府京都市右京区西院矢掛町27-1 ウエストブリッジ1F
電話番号	075-315-0459

9. 非常災害対策

別に定める「介護老人保健施設ハーモニーこが消防計画」に則り、対応を行います

- (1) 防災設備、スプリンクラー、消火器、消火栓、防火扉等を設置しています。
- (2) 消防訓練は年2回、実施しています。
- (3) 規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。

10. 苦情等の申し立て・解決

- (1) ご利用者、ご家族からの苦情等の申し立てに至急、且つ適切に対応できるよう、くらしの相談室が苦情の相談窓口となっています。お気軽にご相談下さい。また、1階相談室前廊下に意見箱を用意しています。用紙にご記入の上、お申し付け下さい。

住 所 : 京都市伏見区久我森の宮町3-6
名 称 : 介護老人保健施設 ハーモニーこが くらしの相談室
電 話 : 075-935-7100
担当者 : くらしの相談室室長 蛇持智大

- (2) 下記の公的機関にも苦情相談が可能です。

京都府国民健康保険団体連合会 介護保険課介護相談室	075—354—9090
京都市伏見区役所健康長寿推進課 高齢介護保険担当	075—611—1101
京都市伏見区役所深草支所健康長寿推進課 高齢介護保険担当	075—642—3101
京都市伏見区役所醍醐支所健康長寿推進課 高齢介護保険担当	075—571—0002
京都市南区健康長寿推進課 高齢介護保険担当	075—681—3296

11. 事故発生時の対応

- (1) サービス提供時にご利用者に対して、賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに対応します。
- (2) 当施設は「社会福祉施設総合保険」に加入し、事故発生時に対応しています。
- (3) 施設内での事故については、原因の究明に努め、再発防止に取り組みます

12. 虐待の対応方法

当施設は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げる必要な措置を講じます。

- ①虐待防止に関する責任者を選定しています。虐待防止に関する責任者は施設長です。
- ②成年後見制度の利用を支援します。
- ③従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- ④サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(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. ハラスメントの防止対策

当施設は、介護現場で働く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対策に向け取り組みます。

- (1) 事業所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組織として許容しません。

- ① 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
- ② 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
- ③ 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求など性的な嫌がらせ行為

上記は当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族などが対象となります。

- (2) ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しない為の再発防止策を検討します。
- (3) 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考えについて研修などを実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント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処置、利用契約の解約等の措置を講じます。

14. 感染症対策について

当施設において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- (1) 当施設職員の清潔保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (2) 当施設の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- (3) 当施設における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を概ね3か月に1回以上開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底します。
また、委員会については、本体施設ハーモニーこがと連携し実施します。
- (4) 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しています。
- (5) 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年2回以上実施します。

15. 業務継続に向けた取り組みについて

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、ご入居者に対する特定施設入居者生活介護の提供を継続的に実施するための、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) 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年2回以上実施します。
- (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。

16. ご利用にあたってのお願い

施設のご利用にあたり、以下の点についてご理解とご協力をお願いします。

- (1) 火気の取り扱いには十分注意し、煙草は定められた場所で喫煙してください。
- (2) 喧嘩・口論・泥酔・中傷など、他のご利用者の迷惑となるような行為はおやめ下さい。
- (3) 施設の備品、他のご利用者の物品などは大切に使用してください。
- (4) ご利用者の営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動については謹んで下さい。
- (5) 高額な現金や貴重品はお持ちにならないで下さい。
- (6) ご利用者同士で品物や現金のやり取りや貸し借りはご遠慮下さい。
- (7) 販売物の購入は定められた場所でご利用いただき、その都度各自現金でお支払い下さい。
- (8) 職員へのお心付け等は堅くお断りしております。
- (9) その他、施設管理上必要なことについては、職員の指示に従って下さい。

なお、上記の点を守っていただけない場合は、やむを得ず利用中止または弁償していただく場合がありますので、予めご了承下さい。

17. 写真の掲載について

行事や外出など、ご利用時の写真をハーモニーこがの広報誌「ほっこり通信」やハーモニーの後援会であるハーモニーを育てる会の広報誌「ハーモニーの輪」などに掲載させていただくことがあります。掲載についてご都合が悪い場合は、利用開始時あらかじめお知らせ下さい。また、他ご利用者の個人情報保護の観点から、ご家族にて撮影された写真や動画をご家族以外（インターネットも含む）で掲載される際には、必ず施設までご相談下さい。

18. 重要事項説明の年月日

介護老人保健施設ハーモニーこが通所リハビリテーションまたは介護予防通所リハビリテーションのご利用開始にあたり、ご利用者及びご家族等に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項をご説明いたしました。

令和 年 月 日

事業者 <住 所> 京都市伏見区久我森の宮町3-6
 <名 称> 社会福祉法人くらしのハーモニー
 <事業所名> 介護老人保健施設ハーモニーこが
 <施設長名> 丸山 貴司 印

私および家族または代理人は、契約書および本書面により、介護老人保健施設ハーモニーこが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についての重要事項の説明を受け、同意しました。介護老人保健施設ハーモニーこがの利用にあたって、関係する居宅介護支援事業所及びサービス提供事業所、あるいは医療機関に対して、必要な場合に限って利用者及び家族等の個人情報を使用することに同意するとともに、利用料金の支払いについては連帯して責任を負うことを確認します。なお、上記の説明を受けたことを証するため、本書2通を作成し、本人および家族または代理人、介護老人保健施設ハーモニーこがが記名押印の上、各1通を保有するものとします。

ご利用者 <住 所>
 <氏 名>

ご家族または代理人 <住 所>
 <氏 名>

(続柄)