# 台東区立老人保健施設千束
# 通所リハビリテーション重要事項説明書
# （介護予防通所リハビリテーション）

1 事業者（法人）の概要

台東区立老人保健施設千束は、東京都台東区より公益社団法人地域医療振興協会が指定管理を受け、管理運営をしています。

| | |
|---|---|
| 名称・法人種別 | 公益社団法人　地域医療振興協会 |
| 代表者名 | 理事長　藤来　靖士 |
| 事務局　所在地 | 千代田区平河町2丁目16番1号　平河町森タワー7階 |
| 事務局　連絡先 | （電話）　03－5210－2921 |
| | （FAX）　03－5210－2924 |

2 事業所（ご利用施設）の概要

| | |
|---|---|
| 名称 | 台東区立老人保健施設千束 |
| 所在地 | 東京都台東区千束3丁目20番5号 |
| 連絡先 | （電話）　03－3876－1002 |
| | （FAX）　03－3876－1023 |
| 事業所番号 | 1350680011 |
| 施設長名 | 片見　厚夫 |

3 施設の目的及び運営方針

（1）施設の目的

介護老人保健施設が提供する、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は、介護保険法等の関係法令により、利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活が送れるよう生活機能の維持又は向上を目指し、理学療法、作業療法その他必要なリハビリテーションを行うことにより、利用者の心身の機能の維持回復を図ることを目的とします。

（2）理念と基本方針

（理念）

「ずっとこのまちで暮らし続けたい」を応援します。

（基本方針）

- ■ 利用者の思いに寄り添い、誠意ある看護・介護を実践します。
- ■ 利用者の個別性を踏まえた、アクティビティケアの実践に努めます。
- ■ 利用者とその家族が安心できる、事故のない看護・介護実践に努めます。
- ■ 地域との連携を密にし、在宅復帰に向けた環境づくりを支援します。
- ■ 自己研鑽を惜しむことなく、常に質の高い看護・介護を目指します。

(3)運営方針

基本方針を基に理念を実現するため、「地域に住む高齢者の医療と介護を一体提供する」を運営方針とし、①在宅医療を支える、②リハビリテーション、③認知症ケア、④終末期ケア、を提供し、台東区の地域包括ケアの中心的な役割を果たします。

(4)その他

| 事項 | 内容 |
|---|---|
| 従業員研修 | 年2回以上、職員研修を行っています。 |

4 施設の概要

(1)構造等

| | | |
|---|---|---|
| 敷地面積 | | 5，087．92㎡(病院部分等を含む) |
| 建 物 | 構造 | 鉄筋コンクリート造 |
| | 延床面積 | 5950，57㎡ |
| | 利用定員 | 50名 |
| | 専有スペース | 153．69㎡(定員1人当たり3．07㎡) |

(2)主な設備

| 設 備 | 内容 |
|---|---|
| 機能訓練室 | 平行棒2台、プラットホームマット2台、<br>パワーリハビリ6種 |
| 浴 室 | 一般浴槽、特殊浴槽、脱衣室 |

5 施設の職員体制

| 従業者の職種 | 人数(人) | 区 分 | | | | 常勤換算後の人数(人) | 職務の内容 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 常勤(人) | | 非常勤(人) | | | |
| | | 専従 | 兼務 | 専従 | 兼務 | | |
| 施 設 長<br>(医師) | 1 | 1 | | | | 1 | 従業者の総括管理、指導を行う |
| 看護職員 | 1 | 1 | | | | 1.0以上 | 医師の指示に基き医療行為を行う |
| 介護職員 | 4 | 4 | | | | 4.0以上 | 施設生活における介護を行う |
| 相談員 | 1 | 1 | | | | 1.0以上 | 利用者とその親族等からの相談対応を行う |
| 理学療法士 | 1 | 1 | | | | 1．0以上 | リハビリテーションの実施に際し指導を行う |
| 作業療法士 | 1 | | 1 | | | 0．5以上 | リハビリテーションの実施に際し指導を行う |
| 事務員 | 1 | | 1 | | | 0.5以上 | 庶務、会計、介護報酬請求等の事務を行う |

6 職員の勤務体制

| 従業者の職種 | 勤務体制 |
|---|---|
| 施 設 長 | 正規の勤務時間帯(8:30～17:30)<br>常勤で勤務 |
| 看護職員 | 正規の勤務時間帯(8:30～17:30)<br>常勤で勤務 |
| 介護職員 | 正規の勤務時間帯(8:30～17:30)<br>常勤で勤務 |
| 相談員 | 正規の勤務時間帯(8:30～17:30)<br>常勤で勤務 |
| 理学療法士 | 正規の勤務時間帯(8:30～17:30)<br>常勤で勤務 |
| 作業療法士 | 正規の勤務時間帯(8:30～17:30)<br>常勤で勤務 |
| 事務員 | 正規の勤務時間帯(8:30～17:30)<br>常勤で勤務 |

7 事業の実施地域

| | |
|---|---|
| 実施地域 | 台東区内<br>(住民票があり、実際に当該住所で生活されている方) |

8 営業日

| | |
|---|---|
| 営業時間 | 9:00～17:00 |
| 営業しない日 | 日曜日、年末年始 |

9 施設サービスの内容

(1)介護保険給付対象サービス の内容

| 種 類 | 内 容 |
|---|---|
| 食 事 | (食事時間) 昼食 12:00～13:00<br>利用者の状況に応じて適切な食事介助を行うと共に、食事の自立についても適切な援助を行います。 |
| 機能訓練 | 理学療法士、作業療法士等によるリハビリテーションに加え、看護介護職員による日々のレクリエーション、季節行事、外出行事等による生活リハビリテーションを行います。<br>(当施設の保有するリハビリ器具)<br>パワーリハビリテーション6機種、プラットホーム2台、平行棒2台 |
| 入 浴 | 入浴又は清拭を行います。機械を用いての入浴も可能です。 |
| 排 泄 | 利用者の状況に応じて適切な排泄介助を行うと共に、排泄の自立についても適切な援助を行います。 |
| レクリエーション等 | 当施設では書道、絵画等の材料があります。 |
| 相談及び支援 | 利用者とその親族等からのご相談に応じます。 |
| 健康管理 | 血圧測定等利用者の全身状態の把握を行います。必要に応じて、看護師による処置を行います。 |
| 送迎 | ご自宅から施設までの送迎を行います。送迎サービスの利用は任意です。 |

(2)介護保険給付対象外サービス

| 種 類 | 内 容 |
|---|---|
| 日用品<br>(タオル類) | 衛生用品のため、タオル類は毎日交換します。<br>また、入浴時にもバスタオルを提供します。 |
| クラブ活動 | 書道材料、画材、ペーパークラフト等の特別なレクリエーションやクラブ活動に必要な材料を提供します。 |
| 行事 | 外出行事、季節行事等を開催しています。 |
| 文書発行 | 生命保険会社への診断書や、各種証明書を発行致します。 |

10 通所リハビリテーションの費用

介護老人保健施設の費用は、(1)法令に基づく介護保険給付対象サービス費(通所リハビリテーション費と加算)、(2)介護保険給付対象外サービス費の2種類になります。なお、費用については、介護保険法等の法令改正により変更となる場合があります。

(1)介護保険給付対象サービス の費用

介護保険給付対象サービス費については、原則として、料金表にある金額の内、「介護保険負担割合証」に記載された負担割合に応じた額が負担額となります。加算項目は提供したケア実績に応じて算定されます。端数処理により若干の金額の違いが生じますのでご了承ください。

保険料の滞納等による給付制限がある場合は、事業所に直接介護保険給付が行われない場合もあります。その場合は、介護保険給付対象サービス費及び介護保険給付対象外サービス費の全額を事業所にお支払いください。

○介護保険給付対象サービス費　料金表

通所リハビリテーション費(1日あたり)　要介護1～5の方

| 費目 | | 要介護1 | 要介護2 | 要介護3 | 要介護4 | 要介護5 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 通常規模型又は一定の要件を満たした大規模型施設 | 1時間以上<br>2時間未満 | 4,096 円 | 4,418 円 | 4,762 円 | 5,084 円 | 5,450 円 |
| | 2時間以上<br>3時間未満 | 4,251 円 | 4,873 円 | 5,528 円 | 6,161 円 | 6,793 円 |
| | 3時間以上<br>4時間未満 | 5,395 円 | 6,272 円 | 7,137 円 | 8,247 円 | 9,346 円 |
| | 4時間以上<br>5時間未満 | 6,138 円 | 7,126 円 | 8,103 円 | 9,368 円 | 10,623 円 |
| | 5時間以上<br>6時間未満 | 6,904 円 | 8,192 円 | 9,457 円 | 10,956 円 | 12,432 円 |
| | 6時間以上<br>7時間未満 | 7,937 円 | 9,435 円 | 10,889 円 | 12,621 円 | 14,319 円 |
| | 7時間以上<br>8時間未満 | 8,458 円 | 10,023 円 | 11,611 円 | 13,487 円 | 15,307 円 |

| 費目 | | 要介護1 | 要介護2 | 要介護3 | 要介護4 | 要介護5 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 大規模型 | 1時間以上<br>2時間未満 | 3,963 円 | 4,307 円 | 4,607 円 | 4,940 円 | 5,273 円 |
| | 2時間以上<br>3時間未満 | 4,129 円 | 4,740 円 | 5,350 円 | 5,950 円 | 6,560 円 |
| | 3時間以上<br>4時間未満 | 5,217 円 | 6,072 円 | 6,915 円 | 7,981 円 | 9,058 円 |
| | 4時間以上<br>5時間未満 | 5,828 円 | 6,782 円 | 7,726 円 | 8,936 円 | 10,123 円 |
| | 5時間以上<br>6時間未満 | 6,482 円 | 7,681 円 | 8,880 円 | 10,312 円 | 11,688 円 |
| | 6時間以上<br>7時間未満 | 7,493 円 | 8,902 円 | 10,279 円 | 11,955 円 | 13,586 円 |
| | 7時間以上<br>8時間未満 | 7,925 円 | 9,402 円 | 10,911 円 | 12,654 円 | 14,430 円 |

介護予防通所リハビリテーション費（1月あたり） 要支援1・2の方

| 要支援1 | 要支援2 |
|---|---|
| 25,175 円 | 46,931 円 |

※ 負担額は、介護保険負担割合証に記載された負担割合に応じた額となります。
※ 通所リハビリテーション費は、厚生労働省が定める規定に基づき、通称規模型施設と大規模型施設のいずれかを算定します。

加算利用料(要介護1～5の方)

| 加算項目 | 金額 | 単位 | 内容の説明 |
|---|---|---|---|
| 理学療法士等<br>体制加算 | 333 円 | 1日<br>あたり | 法令で定めるリハビリ職員の配置がある施設を利用した場合に加算されます。<br>(提供時間:1時間以上2時間未満の場合) |
| リハビリテーション<br>提供体制加算(1) | 133 円 | 1回<br>あたり | 法令で定めるリハビリ職員の配置がある施設を利用した場合に加算されます。<br>(提供時間:3時間以上4時間未満の場合) |
| リハビリテーション<br>提供体制加算(2) | 178 円 | 1回<br>あたり | 法令で定めるリハビリ職員の配置がある施設を利用した場合に加算されます。<br>(提供時間:4時間以上5時間未満の場合) |
| リハビリテーション<br>提供体制加算(3) | 222 円 | 1回<br>あたり | 法令で定めるリハビリ職員の配置がある施設を利用した場合に加算されます。<br>(提供時間:5時間以上6時間未満の場合) |
| リハビリテーション<br>提供体制加算(4) | 266 円 | 1回<br>あたり | 法令で定めるリハビリ職員の配置がある施設を利用した場合に加算されます。<br>(提供時間:6時間以上7時間未満の場合) |
| リハビリテーション<br>提供体制加算(5) | 311 円 | 1回<br>あたり | 法令で定めるリハビリ職員の配置がある施設を利用した場合に加算されます。<br>(提供時間:7時間以上8時間未満の場合) |
| 入浴介助加算(Ⅰ) | 444 円 | 1回<br>あたり | 入浴介助を実施した場合に加算されます。 |
| 入浴介助加算(Ⅱ) | 666 円 | 1回<br>あたり | 介護支援専門員や福祉用具専門相談員と連携し個別の入浴計画を作成し、入浴介助を実施した場合に加算されます。 |
| リハビリテーション<br>マネジメント加算<br>(イ)<br>【6ヶ月以内】 | 6,216 円 | 1月<br>あたり | 医師の指示のもと、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が、リハビリテーション実施計画の作成及び説明と同意を得て、定期的なリハビリテーション会議の開催、状態の変化に応じた計画書の見直し、介護支援専門員への情報共有等を行った場合に加算されます。 |
| リハビリテーション<br>マネジメント加算<br>(イ)<br>【6ヶ月超】 | 2,664 円 | 1月<br>あたり | |
| リハビリテーション<br>マネジメント加算<br>(ロ)<br>【6ヶ月以内】 | 6,582 円 | 1月<br>あたり | 「リハビリテーションマネジメント加算(イ)」の算定要件に加え、リハビリテーション計画の内容等を厚生労働省に提出し、必要な情報を活用してリハビリテーションを行った場合に加算されます。 |
| リハビリテーション<br>マネジメント加算<br>(ロ)<br>【6ヶ月超】 | 3,030 円 | 1月<br>あたり | |
| リハビリテーション<br>マネジメント加算<br>(ハ)<br>【6ヶ月以内】 | 8,802 円 | 1月<br>あたり | 「リハビリテーションマネジメント加算(ロ)」の算定要件に加え、口腔・栄養のアセスメントを一体的に行い、計画の内容等を厚生労働省に提出し、必要な情報を活用してリハビリテーションを行った場合に加算されます。 |
| リハビリテーション<br>マネジメント加算<br>(ハ)<br>【6ヶ月超】 | 5,250 円 | 1月<br>あたり | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| リハビリテーション<br>マネジメント加算<br>【医師の説明あり】 | 2,997 | 1月<br>あたり | 「リハビリテーションマネジメント加算」の算定要件を満たし、医師が同席し、リハビリテーション実施計画書について説明を行った場合に加算されます。 |
| 短期集中個別リハビリテーション実施加算 | 1,221 円 | 1日<br>あたり | 週に2回以上、1回40分の個別リハビリテーションを受けた場合に加算されます。ただし、実施できる期間は、病院や老健等を退院してから3ヶ月以内に限ります。 |
| 認知症短期集中<br>リハビリテーション<br>実施加算（Ⅰ） | 2,664 円 | 1日<br>あたり | 認知症に対する専門的な研修を履修した医師が配置されている施設で、生活機能を改善するためのリハビリテーションを週に2日を限度とし、1回20分以上受けた場合に加算されます。 |
| 認知症短期集中<br>リハビリテーション<br>実施加算（Ⅱ） | 21,312 円 | 1月<br>あたり | 認知症に対する専門的な研修を履修した医師が配置されている施設で、生活機能を改善するためのリハビリテーションを月に4回以上受けた場合に加算されます。 |
| 生活行為<br>リハビリテーション<br>実施加算<br>【6ヶ月以内】 | 13,875 円 | 1月<br>あたり | 生活行為向上のためのリハビリ実施計画をあらかじめ定めて、日常生活動作や社会参加などの生活リハビリを実施し、実際の生活場面での能力が向上した場合に加算されます。 |
| 若年性認知症<br>利用者受入加算 | 666 円 | 1日<br>あたり | 若年性認知症利用者に通所リハビリテーションを提供した場合に加算されます。 |
| 栄養アセスメント加算 | 555 円 | 1月<br>あたり | 栄養状態の評価を実施した結果の説明と相談等の対応すること。さらに栄養状態等の情報を厚生労働省に提出し、必要な情報を活用して栄養管理を行った場合に加算されます。 |
| 栄養改善加算 | 2,220 円 | 1回<br>あたり | 栄養ケア計画を作成し、栄養改善のためのサービスを提供した場合に加算されます。 |
| 口腔・栄養<br>スクリーニング加算<br>（Ⅰ） | 222 円 | 1回<br>あたり | 利用開始時及び利用中6月ごとに口腔の健康状態と栄養状態について確認を行い、介護支援専門員に対して情報(低栄養状態の場合にあっては、低栄養状態の改善に必要な情報も含む)提供した場合に加算されます。 |
| 口腔・栄養<br>スクリーニング加算<br>（Ⅱ） | 56 円 | 1回<br>あたり | 利用開始時及び利用中6月ごとに口腔の健康状態、栄養状態のいずれかの確認を行い、介護支援専門員に対して情報(低栄養状態の場合にあっては、低栄養状態の改善に必要な情報も含む)提供した場合に加算されます。 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 口腔機能向上加算（Ⅰ） | 1,665 円 | 月2回まで | 言語聴覚士、歯科衛生士又は看護職員が中心となって口腔機能改善管理指導計画を作成し同意を得て、概ね三月ごとに口腔機能の状態の評価を行い、その結果について介護支援専門員や主治医、歯科医師に対して情報提供をした場合に加算されます。 |
| 口腔機能向上加算（Ⅱ）イ | 1,721 円 | 月2回まで | 「口腔機能向上加算（Ⅰ）」の算定要件に加え、口腔機能改善管理指導計画等の情報を厚生労働省に提出し、必要な情報を活用して口腔衛生の管理を行った場合に加算されます。 |
| 口腔機能向上加算（Ⅱ）ロ | 1,776 円 | 月2回まで | 「口腔機能向上加算（Ⅱ）イ」及び「リハビリテーションマネジメント加算（ハ）の算定要件を満たしている場合に加算されます。 |
| 重度療養管理加算 | 1,110 円 | 1日あたり | 要介護3以上であって、胃ろうやストマ等の医療行為が必要な利用者に対して計画的な医学的管理を継続的に行った場合に加算されます。 |
| 中重度者ケア体制加算 | 222 円 | 1日あたり | 通所リハビリテーションの提供に当たる看護職員を常時1名以上配置しており、要介護3以上の利用者を一定以上受け入れている場合に加算されます。 |
| 科学的介護推進体制加算 | 444 円 | 1月あたり | 利用者の心身の状況等の基本的な情報を厚生労働省に提出し、必要な情報を活用してサービス提供を行っている場合に加算されます。 |
| 退院時共同指導加算 | 6,660 円 | 1回あたり | サービス利用予定者の入院先と連携し、退院前カンファレンスに参加したうえでリハビリテーション実施計画書を作成した場合に加算されます。 |
| 移行支援加算 | 133 円 | 1日あたり | 通所リハビリテーション終了後に、適切に他事業所へ移行できるよう支援している場合に加算されます。 |
| サービス提供体制強化加算（Ⅰ） | 244 円 | 1回あたり | 介護職員の総数の内、介護福祉士の占める割合が70％以上、又は、勤続年数10年以上の介護福祉士の割合が25％以上である場合に加算されます。 |
| サービス提供体制強化加算（Ⅱ） | 200 円 | 1回あたり | 介護職員の総数の内、介護福祉士の占める割合が50％以上である場合に加算されます。 |
| サービス提供体制強化加算（Ⅲ） | 67 円 | 1回あたり | 介護職員の総数の内、介護福祉士の占める割合が40％以上、又は、勤続年数7年以上の介護福祉士の割合が30％以上である場合に加算されます。 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 介護職員等<br>処遇改善加算Ⅰイ | 所定単位数<br>×<br>103/1,000　円 | 1月<br>あたり | 当施設が厚生労働省が定める基準通りに介護職員の処遇改善に取り組んでいる場合に加算されます。 |
| 介護職員等<br>処遇改善加算Ⅰロ | 所定単位数<br>×<br>111/1,000　円 | 1月<br>あたり | 当施設が厚生労働省が定める基準通りに介護職員の処遇改善に取り組んでいる場合に加算されます。 |
| 介護職員等<br>処遇改善加算Ⅱイ | 所定単位数<br>×<br>100/1,000　円 | 1月<br>あたり | 当施設が厚生労働省が定める基準通りに介護職員の処遇改善に取り組んでいる場合に加算されます。 |
| 介護職員等<br>処遇改善加算Ⅱロ | 所定単位数<br>×<br>108/1,000　円 | 1月<br>あたり | 当施設が厚生労働省が定める基準通りに介護職員の処遇改善に取り組んでいる場合に加算されます。 |
| 介護職員等<br>処遇改善加算Ⅲ | 所定単位数<br>×<br>83/1,000　円 | 1月<br>あたり | 当施設が厚生労働省が定める基準通りに介護職員の処遇改善に取り組んでいる場合に加算されます。 |

※　負担額は、介護保険負担割合証に記載された負担割合に応じた額となります。実際の精算時には端数処理により若干の金額の違いが生じますのでご了承ください。

※　介護職員等処遇改善加算は、提供したサービスの所定単位数を厚生労働省指定の計算式で乗算した単位数の合計を1月につき算定します。また、処遇改善に関係する加算を算定するにあたり、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための適切な措置を講じています。

加算利用料（要支援1・2の方）

| 加算項目 | 金額 | 単位 | 内容の説明 |
|---|---|---|---|
| 生活行為<br>リハビリテーション<br>実施加算<br>【6ヶ月以内】 | 6,238 円 | 1月<br>あたり | 生活行為向上のためのリハビリ実施計画を予め定めて、日常生活動作や社会参加などの生活リハビリを実施し、実際の生活場面での能力向上が向上した場合に加算されます。 |
| 若年性認知症<br>利用者受入加算 | 2,664 円 | 1月<br>あたり | 若年性認知症利用者に通所リハビリテーションを提供した場合に加算されます。 |
| 栄養アセスメント加算 | 555 円 | 1月<br>あたり | 栄養状態の評価を実施した結果の説明と相談等の対応すること。さらに栄養状態等の情報を厚生労働省に提出し、必要な情報を活用して栄養管理を行った場合に加算されます。 |
| 栄養改善加算 | 2,220 円 | 1月<br>あたり | 栄養ケア計画を作成し、栄養改善のためのサービスを提供した場合に加算されます。 |
| 口腔・栄養<br>スクリーニング加算（Ⅰ） | 222 円 | 1回<br>あたり | 口腔の健康状態と栄養状態について確認を行い、介護支援専門員に対して情報(低栄養状態の場合にあっては、低栄養状態の改善に必要な情報も含む)提供した場合に加算されます。 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 口腔・栄養<br>スクリーニング加算（Ⅱ） | 56 円 | 1回<br>あたり | 口腔の健康状態、栄養状態のいずれかの確認を行い、介護支援専門員に対して情報(低栄養状態の場合にあっては、低栄養状態の改善に必要な情報も含む)提供した場合に加算されます。 |
| 口腔機能向上加算（Ⅰ） | 1,721 円 | 1月<br>あたり | 言語聴覚士、歯科衛生士又は看護職員が中心となって口腔機能改善管理指導計画を作成し同意を得て、概ね三月ごとに口腔機能の状態の評価を行い、その結果について介護支援専門員や主治医、歯科医師に対して情報提供をした場合に加算されます。 |
| 口腔機能向上加算（Ⅱ） | 1,776 円 | 1月<br>あたり | 「口腔機能向上加算（Ⅰ）」の算定要件に加え、口腔機能改善管理指導計画等の情報を厚生労働省に提出し、必要な情報を活用して口腔衛生の管理を行った場合に加算されます。 |
| 一体的サービス<br>提供加算 | 5,328 円 | 1月<br>あたり | 栄養改善サービス及び口腔機能向上サービスをいずれも実施している場合に加算されます。 |
| 科学的介護推進<br>体制加算 | 444 円 | 1月<br>あたり | 利用者の心身の状況等の基本的な情報を厚生労働省に提出し、必要な情報を活用してサービス提供を行っている場合に加算されます。 |
| 退院時共同指導加算 | 6,660 円 | 1回<br>あたり | サービス利用予定者の入院先と連携し、退院前カンファレンスに参加したうえでリハビリテーション実施計画書を作成した場合に加算されます。 |
| サービス提供体制<br>強化加算（Ⅰ）<br>要支援1 | 977 円 | 1月<br>あたり | 介護職員の総数の内、介護福祉士の占める割合が70%以上、又は、勤続年数10年以上の介護福祉士の割合が25%以上である場合に加算されます。 |
| サービス提供体制<br>強化加算（Ⅰ）<br>要支援2 | 1,954 円 | 1月<br>あたり | 介護職員の総数の内、介護福祉士の占める割合が70%以上、又は、勤続年数10年以上の介護福祉士の割合が26%以上である場合に加算されます。 |
| サービス提供体制<br>強化加算（Ⅱ）<br>要支援1 | 799 円 | 1月<br>あたり | 介護職員の総数の内、介護福祉士の占める割合が50%以上である場合に加算されます。 |
| サービス提供体制<br>強化加算（Ⅱ）<br>要支援2 | 1,598 円 | 1月<br>あたり | 介護職員の総数の内、介護福祉士の占める割合が50%以上である場合に加算されます。 |
| サービス提供体制<br>強化加算（Ⅲ）<br>要支援1 | 266 円 | 1月<br>あたり | 介護職員の総数の内、介護福祉士の占める割合が40%以上、又は、勤続年数7年以上の介護福祉士の割合が30%以上である場合に加算されます。 |
| サービス提供体制<br>強化加算（Ⅲ）<br>要支援2 | 533 円 | 1月<br>あたり | 介護職員の総数の内、介護福祉士の占める割合が40%以上、又は、勤続年数7年以上の介護福祉士の割合が31%以上である場合に加算されます。 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 介護職員等<br>処遇改善加算Ⅰイ | 所定単位数<br>×<br>103/1,000 円 | 1月<br>あたり | 当施設が厚生労働省が定める基準通りに介護職員の処遇改善に取り組んでいる場合に加算されます。 |
| 介護職員等<br>処遇改善加算Ⅰロ | 所定単位数<br>×<br>111/1,000 円 | 1月<br>あたり | 当施設が厚生労働省が定める基準通りに介護職員の処遇改善に取り組んでいる場合に加算されます。 |
| 介護職員等<br>処遇改善加算Ⅱイ | 所定単位数<br>×<br>100/1,000 円 | 1月<br>あたり | 当施設が厚生労働省が定める基準通りに介護職員の処遇改善に取り組んでいる場合に加算されます。 |
| 介護職員等<br>処遇改善加算Ⅱロ | 所定単位数<br>×<br>108/1,000 円 | 1月<br>あたり | 当施設が厚生労働省が定める基準通りに介護職員の処遇改善に取り組んでいる場合に加算されます。 |
| 介護職員等<br>処遇改善加算Ⅲ | 所定単位数<br>×<br>83/1,000 円 | 1月<br>あたり | 当施設が厚生労働省が定める基準通りに介護職員の処遇改善に取り組んでいる場合に加算されます。 |

※　負担額は、介護保険負担割合証に記載された負担割合に応じた額となります。実際の精算時には端数処理により若干の金額の違いが生じますのでご了承ください。

※　介護職員等処遇改善加算は、提供したサービスの所定単位数を厚生労働省指定の計算式で乗算した単位数の合計を1月につき算定します。また、処遇改善に関係する加算を算定するにあたり、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための適切な措置を講じています。

(2)介護保険給付対象外サービスの費用について
介護保険給付対象外サービスは、台東区の条例に基づき設定しています。

○介護保険給付対象外サービス費　料金表

| 費目 | 金額 | 単位 | 説明 |
|---|---|---|---|
| 食費 | 616 円 | 1食あたり | 昼食代として請求致します。 |
| 日用品費（タオル類） | 104 円 | 1日あたり | 衛生用品のため、タオル類は毎日交換します。実費相当額として、左記の金額を請求致します。 |
| 証明書料（簡易なもの） | 1,100 円 | 1通あたり | 介護サービスの利用の有無、利用期間の証明、医療費控除証明等の文書を発行した場合に請求致します。 |
| 証明書料（複雑なもの） | 3,300 円 | 1通あたり | 保険会社等に提出する文書、利用した介護サービスの詳細を示す文書等、複雑な証明書を発行した場合に請求致します。 |
| 診断書料（簡易なもの） | 3,300 円 | 1通あたり | 主病名、既往歴を示す文書等、簡易な診断書を発行した場合に請求致します。 |
| 診断書料（複雑なもの） | 5,500 円 | 1通あたり | 生命保険会社等や、家庭裁判所・行政機関等に提出する文書等、複雑な診断書を発行した場合に請求致します。 |
| クラブ活動費 | 実費相当額 | 1月あたり | 参加を希望された活動で材料が必要な場合に、材料の実費相当額を請求致します。 |
| 行事費 | 実費 | 1回あたり | 施設内行事で発生した費用は、実費を請求致します。外出行事等で発生する入館料や食費等は利用者にて直接お支払ください。 |
| 特別な食事 | 実費 | 1回あたり | 特別食の提供を希望された場合は、実費を請求致します。 |
| キャンセル料 | 実費 | 1回あたり | 利用者の都合により食事提供や行事等の参加を中止する場合は、前日の17:00までにご連絡ください。期日までにご連絡がなかった場合で費用が発生するものについては、キャンセル料(実費)を請求致します。<br>ただし、利用者の病状の変化等、緊急やむを得ない場合はこの限りではありません。 |

※　その他、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の中で提供される便宜のうち、日常生活においても通常、必要となるものに係わる費用であって、利用者に負担させることが適当と認められる費用は、利用者負担となります。

11 利用料等のお支払方法

ア） 利用料のご請求は毎月1回です。

イ） 前記10の料金・費用は月末締めにて計算し、翌月の15日頃に請求書を発送致します。

ウ） 毎月27日（金融機関が休日の場合は翌営業日）に預金口座振替にて引落しを させていただきます。

エ） 預金口座振替手続きの都合上、初回のお支払は振込になることもありますので ご了承下さい。

オ） 領収書は振替、振込確認後、翌月請求書と一緒に郵送致します。万が一、領収書が 届かない場合は早急にご連絡ください。領収書の再発行は致しません。

カ） 残高不足にて引落しが出来なかった場合、再度の引落しはできませんので、 お振込にてお支払いください。

12 衛生管理

感染症又は食中毒が発生、又はまん延するリスクを軽減できるよう、設備、食器、飲料水等、衛生的な管理に努め、研修や訓練を定期的に行う等、必要な措置を講じています。

13 虐待の防止

事業所内外の虐待の発生又はその再発を防止するため、台東区、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所等の関係機関との連携、研修を定期的に行う等、必要な措置を講じています。

14 サービス内容に関するご意見、苦情等の相談窓口

(1) ご意見、苦情等の相談窓口

サービス内容に関するお褒めの言葉、ご意見、ご要望、苦情等は下記窓口までお申し出ください。

(台東区立老人保健施設千束)

介護士長 伊藤 久美子

事務部課長 丸山 純平

受付時間 9:00～17:00(土日・祝日・年末年始は除く)

ご利用方法

①お電話でお話を伺う方法

②お会いしてお話を伺う方法(予めお電話でご予約ください)

③ご意見箱に投書していただく方法

(ご意見箱は、1Fエントランスホールに設置しています)

(台東区役所 福祉部介護保険課)

電話番号 03－5246－1244

受付時間 8:30～17:15(土日・祝日・年末年始は除く)

(東京都国民健康保険団体連合会 介護相談窓口担当)

電話番号 03－6238－0177

受付時間 9:00～17:00(土日・祝日・年末年始は除く)

(2) 苦情処理体制

苦情を受け付けた者は、苦情受付票を作成し、文書とともに幹部職員(看護介護責任者、事務責任者、施設長)へ報告を行います。苦情を受けた者は、幹部職員の指示の基に、申立者に対して事案に対する説明を行い、問題の解決を図ります。

また、ご意見箱に投書された意見については、事務責任者が確認し、施設長へ報告されます。なお、施設長の判断により台東区福祉部介護保険課へ報告を行い、適宜連携を図ります。

15 非常災害時の対策

| | | |
|---|---|---|
| 非常時の対応 | 台東区立老人保健施設千束 消防計画に則り対応します。 | |
| 避難訓練 | 台東区立老人保健施設千束 消防計画に則り年2回夜間及び昼間を想定した避難訓練を、利用者も参加して行います。 | |
| 防災設備 | すべり台<br>スプリンクラー設備<br>粉末消防設備<br>簡易自動消火装置<br>放送設備<br>ガス漏れ火災警報設備 | 消火器<br>泡消火器<br>連結送水管<br>誘導灯<br>自動火災報知設備<br>火災通報装置 |
| | カーテン、布団等は防炎性能のあるものを使用しています。 | |
| 消防計画等 | 消防署への届出日:2020年 2月 28日 | |
| | 防火管理者:恒岡 亮吾 | |
| 事業継続のための措置 | 感染症や災害が発生した場合においても、早期の業務再開ができるよう事業継続計画に関する協議体を設置し必要な措置を講じています。<br>また、新興感染症の発生時等の対応について、厚生労働省が定める指定医療機関との連携に努めます。 | |

16 協力医療機関等

| | | |
|---|---|---|
| 医療機関 | 病院名 | 台東区立台東病院 |
| | 所在地 | 東京都台東区千束3丁目20番5号 |
| | 電話番号 | 03－3876－1001 |
| | 診療科 | 総合診療科、整形外科、リハビリテーション科、眼科、<br>皮膚科、耳鼻咽喉科、泌尿器科 |
| | 入院設備 | あり |
| 歯 科 | 病院名 | ジェイエムビル歯科医院 |
| | 所在地 | 東京都台東区蔵前2丁目6番3号　ジェイエムビル5F |
| | 電話番号 | 03－5820－6874 |
| | 入院設備 | なし |

17 施設の利用にあたっての留意事項

| | |
|---|---|
| 居室・設備・器具の利用 | 施設内の居室や設備、器具は本来の用法に従ってご利用ください。これに反したご利用により破損等が生じた場合、弁償していただく場合があります。 |
| 迷惑行為等 | 騒音等他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮ください。 |
| 所持金品の管理 | 貴重品等は持ち込まないようにお願いします。万が一お持込になられた場合、紛失等の責任は負いかねます。 |
| 宗教活動<br>政治活動 | 施設内での他の利用者に対する執拗な宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。 |
| 動物飼育 | 施設内へのペットの持ち込み及び飼育はお断りします。 |

18 サービス提供の終了と契約の解除について

事業所は、介護保険法等の関係法令に従い、リハビリテーション実施計画書を作成し、当該計画書の目標を達成し、リハビリテーションサービスを終了できるよう通所リハビリテーションを提供します。

通所リハビリテーションのサービスを終了した後においても、心身の状態変化等に応じてサービスを再開できるよう調整しています。ただし、契約書の第6条・第7条・第12条に該当する事があった場合には、この限りではありません。

19 事業所のハラスメント対策について

(1)ハラスメント対策に関する事業所の基本方針

事業所は、介護保険法等の関係法令に基づき、医療・介護を提供しますが、関係法令に定められた以上のサービス提供は行いません。また、利用者及びその親族等から職員へ向けられたハラスメント行為については、医療・介護現場の権利侵害として捉え、厳正に対処させていただきます。

なお、ハラスメント行為があると当事業所が判断した際には、厚生労働省推奨のガイドラインに基づき、行政、地域包括支援センター、警察署等と連携を取り、理由の如何に関わらず直ちに契約の解除を行います。

(2)ハラスメント行為の具体例

(暴言・暴力行為)

- □ 怒鳴る、大声を発する
- □ 物を投げつける
- □ 服を引きちぎる
- □ 手を払いのける
- □ 身体をつかむ
- □ 刃物を向ける、又は凶器を所持していることを誇示する
- □ 突き飛ばす、首を絞める、手足で打撃を与える
- □ 唾を吐く
- □ 壁や備品を叩き、威嚇する
- □ 威圧的な姿勢で不満を訴え続ける

(セクシャルハラスメント)

- □ 抱きつこうとする
- □ 体を触る、手を握る等の身体に触れる又は触れようとする
- □ 卑猥な写真や画像を見せる
- □ 卑猥な言動をする、又はそれを聞こえるように言葉を発する
- □ 職員の容姿や身体に関する発言をする
- □ 意図して脱衣し、裸体を見せようとする

(業務を妨害する行為)

- □ 職員のミーティングや他利用者へのケア内容等を見たり聞いたりする
- □ 勤務時間外のサービス提供を求める
- □ 自身の対応を最優先するよう求める
- □ 一方的に期日を指定し、指定した期日内の対応を求める
- □ マンツーマン対応を求める
- □ 同じ要望を繰り返し、職員を長時間拘束する
- □ 利用者の発言をうのみにし、理不尽な要求をする
- □ 要望どおりのケアが提供されていないとして、正座や土下座を強要する等、過度な謝罪を要求する
- □ 性別、年齢、国籍、出生地、宗教等を理由に、担当者を外すよう要望する

(その他、ハラスメント行為に該当するもの)

- □ 職員個人の電話番号やメールアドレス、SNS、住所等を何度も聞く
- □ 食事の誘いや会合等の参加を求める
- □ ストーカー行為
- □ その他、ハラスメント行為であると施設が判断したとき

(3) ハラスメント発生時の連携・協力機関

- ・浅草警察署(訪問時は、訪問先の各警察署)
- ・台東区役所　介護保険課
- ・台東区役所　高齢福祉課
- ・台東区内　各地域包括支援センター

20　当施設の個人情報利用について

当施設が取り扱う個人情報の使用については、別紙「個人情報使用同意書」をご確認ください。

21 事故発生時の対応及び損害賠償

事故の発生又はその再発を防止できるよう、台東区と連携、事故発生の分析、定期的な研修を行う等、必要な措置を講じます。

万が一、通所リハビリテーションにおいて事故が発生した場合には、速やかに利用者の親族等へ連絡します。利用者に怪我等がある場合には、施設医師への連絡、協力医療機関への要請等の対応を優先しますので、利用者の親族、契約代理人等への連絡が事後報告となる場合があります。

事故発生に伴う損害賠償については、利用者の親族と施設長の協議内容に基づき、その損害を賠償しますが、故意・過失がない場合はこの限りではありません。故意・過失がない場合というのは、自宅で生活されていても受傷、発症するような傷病となります。具体例につきましては次の通りです。

(1)故意・過失がない場合の具体例について

- □ ご利用中に起きた転倒、ベッドや車椅子からの転落等による骨折・外傷、頭蓋内損傷等の怪我
- □ 骨粗鬆症が起因している骨折
- □ 通常通り対応していた中での摩擦・打撲等による表皮剥離や擦過傷、皮下出血等
- □ 通常通り対応していた中で発症した感染性疾患
- □ 加齢に伴う嚥下機能の低下に起因する誤嚥・窒息
- □ ご利用中に発症した肺炎
- □ 脳や心臓の疾患等による急変・急死
- □ 環境の変化や加齢とともに進行する認知症状と、それに伴う心理・行動障害（記憶障害、知的機能の低下、徘徊や昼夜逆転、攻撃的行為、せん妄等）

(2)貴重品等の紛失について

当施設では、現金や貴重品の持ち込みを固くお断りしています。万が一、利用者又は面会者等が、現金や貴重品を持ち込まれた場合に起きた紛失等については、責任を負いかねます。

22 重要事項説明の同意について

事業所は利用者に対して、重要事項説明を行った事を確認するため、別紙にて証書を2部作成し、利用者と事業所は、双方作成された証書を1部ずつ保管します。

（附則）
この重要事項説明書は、2009年 4 月 1 日より運用する。
（事業所開設に伴う運用開始：第1版）
この重要事項説明書は、2010年 6 月30日に改定し、2010年 7 月 1 日より運用する。
（施設長変更に伴う改定：第2版）
この重要事項説明書は、2012年 3 月31日に改定し、2012年 4 月 1 日より運用する。
（介護保険法改正に伴う改定：第3版）
この重要事項説明書は、2013年 9 月30日に改定し、2013年10月 1 日より運用する。
（施設長変更に伴う改定：第4版）
この重要事項説明書は、2015年 3 月31日に改定し、2015年 4 月 1 日より運用する。
（介護保険法改正に伴う改定：第5版）
この重要事項説明書は、2016年 2 月29日に改定し、2017年 3 月 1 日より運用する。
（一部文書の変更に伴う改定：第6版）
この重要事項説明書は、2017年 3 月31日に改定し、2017年 4 月 1 日より運用する。
（介護保険法改正に伴う改定：第7版）
この重要事項説明書は、2018年 3 月31日に改定し、2018年 4 月 1 日より運用する。
（介護保険法改正に伴う改定：第8版）
この重要事項説明書は、2019年 3 月31日に改定し、2019年 4 月 1 日より運用する。
（東京都台東区老人保健施設条例改正に伴う改定：第9版）
この重要事項説明書は、2019年 9 月30日に改定し、2019年10月 1 日より運用する。
（介護保険法改正及び厚生労働省発行文書に伴う改定：第10版）
この重要事項説明書は、2021年 3 月31日に改定し、2021年 4 月 1 日より運用する。
（介護保険法改正に伴う改定：第11版）
この重要事項説明書は、2022年 3 月31日に改定し、2022年 4 月 1 日より運用する。
（運営規程改正に伴う改定：第12版）
この重要事項説明書は、2022年 9 月30日に改定し、2022年10月 1 日より運用する。
（介護報酬改定に伴う改定：第13版）
この重要事項説明書は、2023年 6 月30日に改定し、2023年 7 月 1 日より運用する。
（職員の異動に伴う改定：第14版）
この重要事項説明書は、2024年 5 月31日に改定し、2024年 6 月 1 日より運用する。
（介護保険法改正に伴う改定：第15版）
この重要事項説明書は、2025年 3 月31日に改定し、2025年 4 月 1 日より運用する。
（介護保険法改正に伴う改定：第16版）
この重要事項説明書は、2025年 6 月27日に改定し、2025年 6 月28日より運用する。
（理事長交代に伴う改定：第17版）
この重要事項説明書は、2025年11月30日に改定し、2025年12月 1 日より運用する。
（事務局移転に伴う改定：第18版）
この重要事項説明書は、2026年5月31日に改定し、2026年6月1日より運用する。
（介護報酬改定に伴う改定：第19版）
この重要事項説明書は、2026年7月31日に改定し、2026年8月1日より運用する。
（介護報酬改定(基準費用額(食費)の引上げ)に伴う改定：第20版）