

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共通)

[2026 年 6 月 1 日現在]

1 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	医療法人大分桜十字
代表者役職・氏名	理事長 秋篠 宏介
本社所在地・電話番号	〒870-1155 大分市玉沢 696 番地 1 TEL：097-547-7715 FAX：097-529-5748
法人設立年月日	令和 7 年 11 月 1 日

2 サービスを提供する事業所の概要

(1) 事業所の名称等

事業所名称	Let's リハ！PLUS 大分
管理者氏名	久保田 直文
事業所番号	4410123873
所在地	〒870-0161 大分市明野東一丁目 2 3 4 5 番地 あけのアクロスタウン式番街 2 階
電話番号・FAX 番号	TEL：097-529-5747 FAX：097-529-5748
通常の事業の実施地域	大分市(片道 20 分圏内)

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	要介護（要支援）状態となった場合においても、その利用者の尊厳を保持しつつ、可能な限りその居宅において有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るよう、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、利用者の心身機能の維持回復を図ることを目的とします。
運営の方針	本事業所は、次に掲げる基本方針に基づき事業を運営いたします。 1 利用者の要介護（要支援）状態の軽減、若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとします。 2 指定通所リハビリテーション及び指定介護予防通所リハビリテーションの提供に当っては、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に基づき、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営むことができるよう必要な援助を行います。 3 従業者は、通所リハビリテーションサービスの提供に当っては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法について理解しやすいように説明を行います。 4 常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に沿って適切に提供します。 5 事業の実施に当っては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、地域の保険・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。

(3) 事業所の窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日（祝日含む）
定休日	土曜日、日曜日、年末年始（12/30、12/31、1/1、1/2、1/3）
営業時間	8時30分から17時30分まで
サービス提供時間	9時00分～10時10分/11時10分～12時20分/13時30分～14時40分

(4) 利用定員

1 単位	30 名
------	------

(5) 事業所の職員体制

管理者		久保田 直文
職	職 務 内 容	人 員 数
管理者	1 従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	1 名
専任医師	1 利用者に対する医学的な管理指導等を行います。 2 それぞれの利用者について、通所リハビリテーション計画に従ったサービスの実施状況及びその評価を診療記録に記載します。	2 名
理学療法士、 作業療法士若しくは言語聴覚士(以下「理学療法士等」という。)又は看護師若しくは准看護師(以下「看護職員」という。)若しくは介護職員	1 医師及び理学療法士、作業療法士その他の従業者は、診療又は運動機能検査、作業能力検査等を基に、共同して、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、リハビリテーションの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）計画を作成するとともに利用者等への説明を行い、同意を得ます。 2 利用者へ通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）計画を交付します。 3 通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）計画に基づき、必要な理学療法、作業療法、その他のリハビリテーション及び介護ならびに日常生活上の世話をを行います。 4 通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）の実施状況の把握及び通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）計画の変更を行います。	1 名以上

3 サービス内容

サービス区分と種類		サ ー ビ ス の 内 容
通所リハビリテーション(介護予防通所リハビリテーション) 計画の作成		①利用者に係る居宅介護支援事業者等が作成した介護予防サービス計画及び居宅サービス計画(ケアプラン)に基づき、利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた通所リハビリテーション(介護予防通所リハビリテーション) 計画を作成します。 ②通所リハビリテーション(介護予防通所リハビリテーション) 計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ます。 ③通所リハビリテーション(介護予防通所リハビリテーション) 計画の内容について、利用者の同意を得たときは、通所リハビリテーション(介護予防通所リハビリテーション) 計画書を利用者に交付します。 ④それぞれの利用者について、通所リハビリテーション(介護予防通所リハビリテーション) 計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。
利用者居宅への送迎		事業者が保有する自動車により、利用者の居宅と事業所までの間の送迎を行います。 ただし、道路が狭いなどの事情により、自動車による送迎が困難な場合は、車いす又は歩行介助により送迎を行うことがあります。
日常生活上の世話	食事の提供及び介助	食事の提供及び介助が必要な利用者に対して、介助を行います。また嚥下困難者のためのきざみ食、流動食等の提供を行います。
	排泄介助	介助が必要な利用者に対して、排泄の介助、おむつ交換を行います。
	更衣介助	介助が必要な利用者に対して、上着、下着の更衣の介助を行います。
	移動・移乗介助	介助が必要な利用者に対して、室内の移動、車いすへの移乗の介助を行います。
	服薬介助	介助が必要な利用者に対して、配剤された薬の確認、服薬のお手伝い、服薬の確認を行います。
リハビリテーション	日常生活動作を通じた訓練	利用者の能力に応じて、排泄、更衣などの日常生活動作を通じた訓練を行います。
	レクリエーションを通じた訓練	利用者の能力に応じて、集団的に行うレクリエーションや歌唱、体操などを通じた訓練を行います。
	器具等を使用した訓練	利用者の能力に応じて、理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士(以下「理学療法士等」という。)又は看護師若しくは准看護師が専門的知識に基づき、器械・器具等を使用した訓練を行います。
その他	創作活動など	利用者の選択に基づき、趣味・趣向に応じた創作活動等の場を提供します。

リハビリテーションマネジメント(ロ)	リハビリテーションマネジメント加算(イ)の要件に加え、利用者毎のリハビリテーション計画書等の内容等の情報を厚生労働省に提出し、リハビリテーションの提供に当たって、当該情報その他リハビリテーションの適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用していきます。
リハビリテーションマネジメント加算に係る医師による説明	3 月に 1 回以上、医師がリハビリテーション計画を利用者またはその家族に説明を行います。
生活行為向上リハビリテーション実施加算	利用者の状態に応じて、活動能力が向上するよう目標を設定し、その目標達成に向けた実施計画に沿ってリハビリテーションを行います。 実際の生活場面での能力向上を評価します。
科学的介護推進体制加算	データに基づいた科学的根拠のあるケアを推進することで、質の高い介護サービスを実現し、利用者本位のケアを向上させることを目的としています。
若年性認知症利用者受入加算	65 歳未満の若年性認知症の方がサービスを受ける際に、利用者の特性やニーズに合わせた個別性の高いケアを提供することを評価する介護保険サービスです。
口腔機能向上加算Ⅱ（ロ）	口腔機能向上加算の主な目的は、口腔機能（嚥下、咀嚼、発声、口腔清掃など）を維持・改善することで、利用者の生活の質を向上させることです。
理学療法士等体制強化加算	所要時間「1 時間以上 2 時間未満」の利用があり、かつ人員配置基準を超える PT、OT、ST を専従・常勤で 2 名以上配置しています。
短期集中個別リハビリテーション	利用者に対して、集中的に指定通所リハビリテーションを行うことが、身体等の機能回復に効果的であると認められる場合に行います。 退院（退所）日から起算して 3 ヶ月以内の期間に、1 週間につき概ね 2 日以上、1 日あたり 40 分以上の個別リハビリテーションを行います。

4 利用料、その他の費用の額

(1) 通所リハビリテーションの利用料

ア 基本利用料

利用した場合の基本利用料は以下のとおりです。利用者負担額は、原則として介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額です。ただし、介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用は全額負担となります。

※地域区分別 1 単位あたりの単価 10.00 円

施設規模：通常規模

サービス提供時間	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
1～2 時間未満	3,690 円	3,980 円	4,290 円	4,580 円	4,910 円
2～3 時間未満	3,830 円	4,390 円	4,980 円	5,550 円	6,120 円
3～4 時間未満	4,860 円	5,650 円	6,430 円	7,430 円	8,420 円

※ 上記料金算定の基本となる時間は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、居宅サービス計画に定められたサービスにかかる標準的な時間を基準とします。

※ (利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合) 上記に係る利用料は、全額を一旦お支払いただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に居宅介護サービス費の支給(利用者負担額を除く)申請を行ってください。

イ 減算

要件を満たす場合、基本利用料より以下の料金が減算されます。

減算の種類	利用料
送迎を行わない場合の減算	－470 円／片道

ウ 加算

要件を満たす場合に、基本利用料に以下の料金が加算されます。

加算の種類	利用料
リハビリテーションマネジメント加算(ロ)	開始より 6 ヶ月以内 5,930 円／月 6 ヶ月を超えて 2,730 円／月
リハビリテーションマネジメント加算 共通	医師が利用者又はその家族に説明した場合 (イ) (ロ) (ハ) に加えて 2,700 円／月
生活行為向上リハビリテーション実施加算	12,500 円／月 利用開始日の属する月から 6 月以内 1 月につき
科学的介護推進体制加算	400 円／月
若年性認知症利用者受入加算	600 円／回

口腔機能向上加算Ⅱ(ロ)	1,600 円／回 (月 2 回まで)
介護職員等処遇改善加算Ⅰ(ロ)	所定単位数に 11.1%を乗じた単位数
サービス提供体制加算Ⅰ	220 円／回
理学療法士等体制強化加算	300 円／回
退院時共同指導加算	1 回につき 6,000 円

(2) 介護予防通所リハビリテーションの利用料

ア 基本利用料

利用した場合の基本利用料は以下のとおりです。利用者負担額は、原則として介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額です。ただし、介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用は全額負担となります。

※地域区分別 1 単位あたりの単価 10.00 円

介護度	基本利用料
要支援 1	22,680 円／月
要支援 2	42,280 円／月

イ 減算

介護予防通所リハビリテーションの利用を開始した月より 12 か月を超えて、介護予防通所リハビリテーションを行う場合は、1 月につき次の金額を基本利用料より減算されます。

要支援 1	1,200 円／月
要支援 2	2,400 円／月

ウ 加算

要件を満たす場合に、基本利用料に以下の料金が加算されます。

加算の種類	利用料
生活行為向上リハビリテーション実施加算	5,620 円／月
若年性認知症利用者受入加算	2,400 円／月
科学的介護推進体制加算	400 円／月
介護職員等処遇改善加算Ⅰ(ロ)	所定単位数に 11.1%を乗じた単位数
サービス提供体制加算Ⅰ (要支援 1)	880 円／月
(要支援 2)	1760 円／月
退院時共同指導加算	1 回につき 6,000 円
口腔機能向上加算Ⅱ(ロ)	1,600 円／回 (月 1 回まで)

(3) 介護保険給付対象外サービスの利用料

○ 食事の提供に要する費用…実費

食事サービスを受ける方は食事代が必要となります。

○ おむつ・パット代・・・150 円（1 枚あたり）

おむつやパットを使用される方は、おむつ・パット代の実費が必要となります。

○ 事業の実施地域外の送迎費

通常の実施地域を越えて送迎を行う場合の費用は、通常の実施地域を超えた地点から 1 キロメートルあたり 60 円をご負担していただきます。通常の実施地域にお住まいの方は無料です。

○ 教養娯楽費

利用者の希望によりレクリエーションや趣味活動等に参加される場合、材料費等の実費をご負担いただきます。

○その他の費用

日常生活品の購入代金等、利用者の日常生活に要する費用で利用者にご負担いただくことが適当であるものにかかる費用をご負担いただきます。

（４）キャンセル料

利用者の都合によりサービスを中止する場合は、次のキャンセル料をいただきます。

ただし、利用者の病状の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合は不要です。

利用日の前日までに連絡があった場合	無料
利用日の前日までに連絡がなかった場合	利用料自己負担部分の 100%

5 利用者負担額、その他の費用の請求及び支払い方法

（１）請求方法

利用料利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用は利用月ごとの合計金額により請求します。請求書は利用月の翌月 15 日頃に配布いたします。

（２）支払い方法等

サービス提供月の翌月 27 日（金融機関が休業日の場合は翌営業日）、指定口座より自動振替となります。お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いいたします。（医療費控除の還付請求の際に必要となることがあります。）

6 サービスの提供にあたって

（１）サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証及び介護保険負担割合証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間、負担割合）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに本事業所にお知らせください。

（２）利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が

行われるよう必要な援助を行います。また、介護予防支援及び居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。

- (3) 利用者に係る居宅介護支援事業者等が作成する「介護予防サービス計画」及び「居宅サービス計画」(ケアプラン)に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、「通所リハビリテーション(介護予防通所リハビリテーション)計画」を作成します。なお、作成した「通所リハビリテーション(介護予防通所リハビリテーション)計画」は、利用者又は家族にその内容を説明いたしますので、ご確認いただくようお願いします。
- (4) サービス提供は「通所リハビリテーション(介護予防通所リハビリテーション)計画」に基づいて行ないます。なお、「通所リハビリテーション(介護予防通所リハビリテーション)計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。
- (5) 従業者に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて本事業所が行ないますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行ないます。

7 虐待の防止について

本事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり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	管理者 久保田 直文
-------------	------------

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 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。
- (5) 委員会を定期的開催し、その結果について従業員に周知徹底を図ります。

8 緊急時の対応方法

サービスの提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要があった場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う当の必要な措置を講じるとともに、家族、介護支援専門員等へ連絡いたします。

主治の医師	医療機関の名称	
	氏 名	
	所 在 地	
	電 話 番 号	
緊急連絡先 (家族等)	氏 名	
	電 話 番 号	

9 事故発生時の対応

利用者に対する通所リハビリテーション(介護予防通所リハビリテーション)の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行う

とともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	損害保険ジャパン株式会社
保険名	介護事業賠償責任保険
保障の概要	障害事故・賠償事故に対応する

10 身分証携行義務

従業者は、常に身分証を携行し、利用者または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

11 心身の状況の把握

通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）の提供に当たっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

12 居宅介護支援事業者等との連携

- ① 通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）の提供に当たり、居宅介護支援事業者及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- ② サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）計画」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者に速やかに送付します。
- ③ サービスの内容が変更された場合またはサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面またはその写しを速やかに居宅介護支援事業者に送付します。

13 サービス提供困難時の対応

原則として正当な理由なくサービスの提供を拒否することはありませんが、利用申込者に対し自ら適切なサービスを提供することが困難であると認めた場合には、適当な他の指定居宅介護事業者等の紹介その他必要な措置を速やかに講じます。

また、正当な理由により、サービス提供を拒否した場合は、その内容を記録して保管します。サービスの提供が困難な場合、当該利用者にかかる居宅介護支援事業者等への連絡、他事業者等への紹介を速やかに行います。

14 サービス提供の記録

- ① 通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービス完結の日から5年間保存します。
- ② 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

15 非常災害時の対策

- ① 事業所に災害対策に関する担当者を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。
- ② 非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。
- ③ 年2回避難、救出その他必要な訓練を行います。
- ④ 訓練の実施にあたって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。

16 衛生管理等

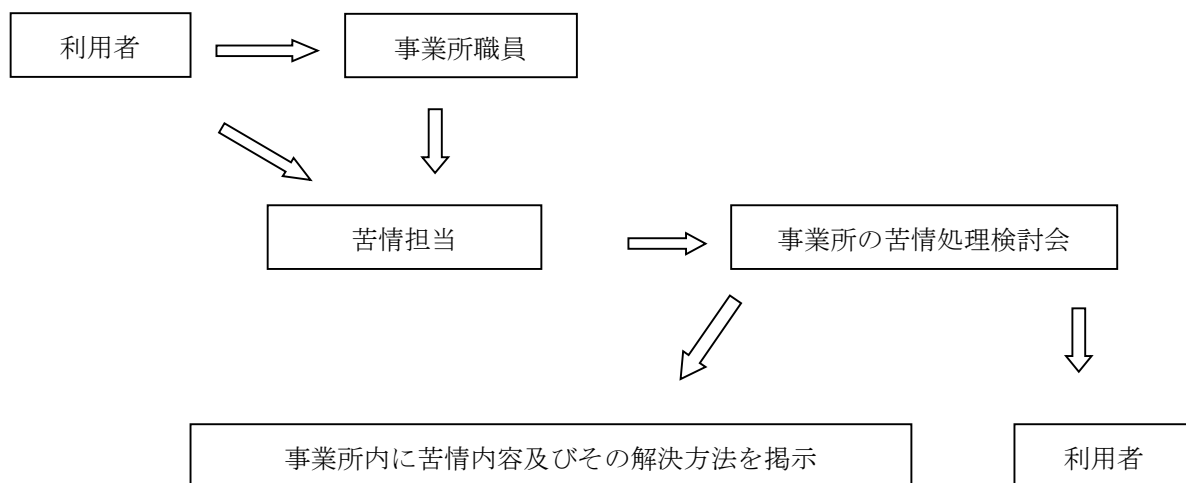
- (1) 通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）の用に供する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じます。
- (2) 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講じます。
- (3) 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。
- (4) 指定通所介護事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。
 - ① 感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催し、その結果について従業員に周知徹底を図ります。
 - ② 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
 - ③ 感染症の予防及びまん延防止のための研修および訓練を定期的実施します。

17 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

- ア 提供した通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。
- イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

【苦情処理フロー】



(2) 苦情申立の窓口

事業者の窓口	相談担当者 管理者 久保田 直文 相談窓口 TEL : 097-529-5715 受付時間 午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分 (ただし要望により、上記時間帯以外も対応)
市町村の窓口	大分市役所 健康福祉部 長寿福祉課 大分市荷揚町 2 番 31 号 TEL : 097-537-5679
公的団体の窓口	大分県国民健康保険団体連合会 苦情相談窓口 大分県大分市大手町 2 丁目 3 番 12 号 市町村会館内 TEL : 097-534-8475

18 サービスの利用に当たっての留意事項

(1) 従業者はサービスの提供に当って、次の行為を行うことができません。

- ① 医療行為。(ただし、看護職員、理学療法士等が行う診療の補助行為を除く。)
- ② 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり。
- ③ 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受。
- ④ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為。
(利用者又は第三者の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く)。
- ⑤ その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為。

(2) 利用者はサービスのご利用に当って、次のことにご留意ください。

- ① 施設内の設備や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は、弁償していただく場合があります。
- ② 決められた場所以外での喫煙はご遠慮ください。
- ③ 他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮ください。
- ④ 所持金品は、自己の責任で管理してください。
- ⑤ 施設内でのほか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。

19 業務継続計画の策定等

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

事業所は、従業員に対し、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実施します。

事業所は、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うも

のとします。

20 ハラスメント対策

本事業所は、職場において利用者や従業員から行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、従業員の環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。

