医療法人徳洲会　介護老人保健施設 徳田山

通所ﾘﾊﾋﾞﾘﾃｰｼｮﾝ（介護予防通所ﾘﾊﾋﾞﾘﾃｰｼｮﾝ）

利用重要事項説明書

（2026 年 4 月現在）

１．事業者・施設の概要

（１）事業者の名称等

・事業者名　　：　医療法人　徳洲会
・法人設立日　：　昭和５０年１月９日
・主たる事務所：　大阪府大阪市北区梅田一丁目３番１－１２００号
（電話番号）　06－6346－2888　・ファックス番号　：06－6346－2889
・代表者名　　：　理事長　東上　震一

（２）施設の名称等

・施設名　　：　医療法人　徳洲会　介護老人保健施設　徳田山
・開設年月日　：　平成 9 年 5 月 7 日
・所在地　　：　山形県酒田市相沢字道脇７番地
・電話番号　　：　0234－61－4040　・ファックス番号　：0234－62－3993
・管理者　　：　施設長　　土屋　和義
・介護保険指定番号　　介護老人保健施設（ 0653280008　号）

（３）施設の目的

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）は、要介護状態（介護予防通所リハビリテーションにあっては要支援状態）と認定された利用者に対し、介護保険法令の趣旨に従って、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）計画を立て実施し、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。

この目的に沿って、当施設では、以下のような運営の方針を定めていますので、ご理解いただいた上でご利用ください。

【運営方針】

・　当施設では、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、必要なリハビリテーションを行い、利用者の心身の機能の維持回復を図り、利用者が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在宅ケアの支援に努めます。
・　当施設では、利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則として利用者に対し身体拘束を行いません。
・　当施設は、利用者の人権の擁護、虐待の防止のため、必要な体制の整備を行うと

ともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとします。

・　当施設では、地域の中核施設となるべく、居宅介護支援事業者（介護予防支援事業者）、その他保健医療福祉サービス提供事業者及び関係市区町村と綿密な連携をはかり、利用者が地域において統合的サービス提供を受けることができるよう努めます。

・　当施設では、明るく家庭的雰囲気を重視し、利用者が「にこやか」で「個性豊かに」過ごすことができるようサービス提供に努めます。

・　サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対して療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うとともに利用者の同意を得て実施するよう努めます。

・　利用者の個人情報の保護は、個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドラインに則り、当施設が得た利用者の個人情報については、当施設での介護サービスの提供にかかる以外の利用は原則的に行わないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて利用者またはその代理人の了解を得ることとします。

・　当施設は、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）を提供するに当たっては、介護保険法第１１８条の２第１項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとします。

（４）施設の職員体制

・ 管理者（医師）	１人
・ 介護職員	７人
・ 支援相談員	１人（兼務）
・ 理学療法士、作業療法士（言語聴覚士）	２人（兼務）
・ 歯科衛生士	１人（非常勤兼務）
・ 管理栄養士、栄養士	１人（兼務）
・ 調理師	７人（兼務）
・ 調理員	２人（非常勤兼務）
・ 事務員	３人（兼務）

（従業者の職務内容）

①　管理者は、当事業所に携わる従業者の総括管理、指導を行う。

②　医師は、利用者の病状及び心身の状況に応じて、日常的な医学的対応を行う。

③　看護職員は､医師の指示に基づき投薬､検温､血圧測定等の医療行為を行うほか、利用者の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）計画に基づく看護を行う。

④　介護職員は、利用者の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）計画に基づく介護を行う。

⑤　支援相談員は、利用者及びその家族からの相談に適切に応じるとともに、レクリェーション等の計画、指導を行い、市町村との連携をはかるほか、ボランティアの指導を行う。

⑥　理学療法士・作業療法士・言語聴覚士は、医師や看護師等と共同してリハビリテーション実施計画書を作成するとともにリハビリテーションの実施に際し指導

を行う。

⑦　歯科衛生士は、利用者の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）計画に基づく口腔ケアや機能向上の管理を行う。

⑧　管理栄養士及び衛生士は、利用者の栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理、食事相談を行う。

⑨　調理師は、利用者へ提供する食事の調理を行い、調理員は調理の補助を行う。

⑩　事務職員は、当施設の運営にあたって、庶務、経理、施設管理及び窓口業務に従事する。

（5）営業日及び営業時間

① 営業日

日曜日、12 月 31 日～1 月 1 日を除く毎日

② 営業時間

営業日の午前 8 時 15 分から午後 5 時 15 分まで

＜通常のサービス提供時間＞　午前 9 時 15 分～午後 4 時 15 分

＜サービス延長時間＞　午前 8 時 15 分～午前 9 時 15 分までの 1 時間

午後 4 時 15 分～午後 5 時 15 分までの 1 時間

（6）通所利用定員

通所リハビリテーション（介護予防含む）の利用定員数　　３０人

2．サービス内容

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）計画の立案
② 食事（昼食、おやつ）
③ 入浴（一般浴槽のほか入浴に介助を要する利用者には特別浴槽で対応）
④ 送迎
⑤ 医学的管理・看護
⑥ 介護
⑦ 機能訓練（リハビリテーション、運動機能向上、口腔機能向上、レクリェーション）
⑧ 栄養管理（栄養状態の管理、食事相談等）
⑨ 相談援助サービス
⑩ 社会交流会の一環としての季節行事、誕生会等の実施

＊これらのサービスのなかには、利用者の方から基本料金、加算料金とは別に利用料金をいただくものもあります。

◇ケアサービス

当施設でのケアサービスは、ケアプランに基づいて提供されます。この計画は、利用者に関わるあらゆる職種の職員の協議によって作成されますが、その際、ご本人及び身元引受人の希望を十分に取り入れ、また、計画の内容については同意をいただくようになります。

医療：

当事業所は入院の必要のない程度の要介護者を対象としていますが、医師・看護職員が常勤していますので、ご利用者の状態に照らして適切な医療・看護を行います。

介護：

施設サービス計画に基づいて実施します。

栄養管理:

栄養状態の管理、食事相談等を実施します。

機能訓練：

原則として機能訓練室にて行いますが、施設内でのすべての活動が機能訓練のためのリハビリテーション効果を期待したものです。

その他、医療機関退院時等の情報連携を促進し、退院後早期に連続的で質の高いリハビリテーションを実施する観点から、入院中に医療機関が作成したリハビリテーション実施計画書等を入手し、内容を把握して医師等の従業者がリハビリテーション実施計画書等を作成します。

◇生活サービス

当施設利用中も明るく家庭的な雰囲気のもとで生活していただけるよう、常に利用者の立場に立って運営しています。

食事：

昼食　　１２時００分～

おやつ　１５時００分～

＊食事は原則として食堂でおとりいただきます。

入浴：

毎日ご利用いただけますが、行事等によりご利用出来ないことがあります。その他、利用者の身体の状態に準じる場合、災害発生時や感染症対策時、設備の故障による非常時等入浴できない場合は、清拭となる場合があります。

排泄（オムツ）:

オムツを使用される方は、予め通所利用時間内に使用するオムツをご持参していただきます。

３．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）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当施設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。

（３）職員に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行いますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に充分な配慮を行います。

４．施設利用に当たっての留意事項

当施設の利用に当たっての留意事項は以下のとおりとします。

・食事：

施設利用中の食事は、特段の事情がない限り施設の提供する食事を摂取いただきます。食費は、利用料として規定されるものですが、同時に、施設は規定に基づき利用者の心身の状態に影響を与える栄養状態の管理をサービス内容としているため、食事内容を管理・決定できる権限を委任いただきます。

・飲酒、喫煙：

飲酒（行事を除く）・喫煙は、原則として施設内では固くお断りします。

・火気の取扱い：

火気の取扱いについては、施設管理者及び防火管理者の許可を得た後、職員が立ち会います。

・危険物の持ち込み：

包丁、ナイフ等の危険物の持ち込みは御遠慮願います。

・設備、備品の利用：

施設内の設備、器具は本来の用法に従ってご利用下さい。これに反した御利用により破損等が生じた場合、賠償していただく場合がございます。

・所持品、備品等の持ち込み：

施設内に所持品や備品を持ち込みたい場合は、予め職員へ申し出て下さい。

紛失（金品含む）・破損・電池交換等持ち込み物品に関して当施設は管理責任を一切持ちません。管理責任は本人及び家族及び親族でご対応願います。

・金銭、貴重品の管理：

利用者が金銭等の管理が困難な場合は、ご相談ください。

・利用時の医療機関受診：

利用日の医療機関受診は、原則として出来ないこととします。

・宗教活動：

施設内での他の利用者に対する宗教活動及び政治活動は御遠慮願います。

・ペットの持ち込み：

施設内へのペットの持ち込みは御遠慮願います。

・他利用者への迷惑行為：

他の利用者が迷惑になる行為は御遠慮願います。

・金銭の貸し借り：

施設内での金銭の貸し借りは御遠慮願います。

５．禁止事項

当施設では、多くの方に安心して療養生活を送っていただくために、利用者及び家族及び親族の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動、ハラスメント行為、写真及び動画の無許可撮影と SNS やインターネットそしてメディア等へ許可無く掲載又は投稿」は禁止します。

６．利用料金・利用者負担説明

介護老人保健施設をご利用される利用者のご負担は、介護保険（及び介護予防）の給付にかかる１割、2 割、3 割等各々の介護保険負担割合証や 1 段階から 4 段階等各々の介護保険負担限度額認定証等に準じる自己負担分と保険給付対象外の費用（居住費、食費、利用者の選択に基づく日常生活で通常必要となるものに係る費用や、理美容代、診断書等の文書作成費、要介護認定の申請代行費等）を利用料としてお支払いいただく 2 種類があります。

なお、介護保険（及び介護予防）の保険給付の対象となっているサービスは、利用を希望されるサービス（入所、（介護予防）短期入所療養介護、（介護予防）通所リハビリテーション）毎に異なります。

また、利用者負担は全国統一料金ではありません。介護保険（介護予防）給付の自己負担額は、「在宅復帰・在宅療養支援機能に対する評価に基づいた評価」（①基準値２０未満「その他型」　②基準値２０以上　「基本型」　③基準値４０以上　「加算型」　④基準値６０以上　「在宅強化型」　⑤基準値７０以上　「超強化型」）による５つの報酬体系、施設の所在する地域（地域加算）や配置している職員の数、また、認知症専門の施設（認知症ケア加算）で異なりますし、利用料も各施設ごとの設定となっております。当施設の利用者負担につきましては、次頁以降をご参照下さい。

介護保険には、大きくわけて、入所をして介護保険を利用する施設サービスと在宅にいて種々のサービスを受ける居宅サービス（及び介護予防のサービス）がありますが、それぞれ利用方法が異なっています。

施設サービスを希望される場合は、直接施設にお申し込みいただけますが、（介護予防）短期入所療養介護、（介護予防）通所リハビリテーションは、原則的に利用に際しては、居宅支援サービス（介護予防サービス）計画（ケアプラン）を作成したあとでなければ、保険給付を受けることができませんので注意が必要です。また、加算対象のサービスも、居宅支援サービス（介護予防サービス）計画に記載がないと保険給付を受けられませんので、利用を希望される場合は、居宅支援サービス（介護予防サービス）計画に記載されているか、いないかをご確認ください。

各サービス計画は、居宅介護支援事業所（介護予防支援事業者〔地域包括支援センター〕）に作成依頼することもできます。

以下は、１日あたりの 1 割負担の場合の自己負担分です。別料金表は、1 割負担、2 割負担、3 割負担各々異なります。2 割負担は倍を乗じた金額、3 割負担は 3 倍を乗じた金額になります。

（１）通所リハビリテーション利用料金

施設利用料（介護保険制度では、要介護認定による要介護の程度および利用時間によって利用料が異なります。以下は１日当たりの１割負担の場合の自己負担分です）

① 基本料金

［３時間以上４時間未満］

・要介護１	４８６円
・要介護２	５６５円

・要介護３　６４３円
・要介護４　７４３円
・要介護５　８４２円

［４時間以上５時間未満］
・要介護１　５５３円
・要介護２　６４２円
・要介護３　７３０円
・要介護４　８４４円
・要介護５　９５７円

［５時間以上６時間未満］
・要介護１　６２２円
・要介護２　７３８円
・要介護３　８５２円
・要介護４　９８７円
・要介護５　１，１２０円

［６時間以上７時間未満］
・要介護１　７１５円
・要介護２　８５０円
・要介護３　９８１円
・要介護４　１，１３７円
・要介護５　１，２９０円

○当施設では原則として『６時間以上７時間未満』で実施しております。
○身体の状況により２時間以上３時間未満等で利用することも可能ですので、必要に応じ担当者にご相談下さい。

② 食費　　昼 食　６７３円（１日当たり）
※原則として食堂でおとりいただきます。なお、通所リハビリテーション利用時間帯によっては、食事の提供ができないことがあります。

③ 加算料金及び説明

＊入浴介助加算（Ⅰ）／日　４０円
通所リハビリテーション計画上入浴介助を行なうこととなっている場合は、入浴介助加算として１日当たり４０円加算されます。
※通所リハビリテーション利用時間帯によっては、入浴サービスを提供できないことがあります。

＊入浴介助加算（Ⅱ）／日　６０円
・医師等が当該利用者の居宅を訪問し、浴室における当該利用者の動作及び環境を評価している。この際、居宅の浴室が、当該利用者自身又は家族等の介助により入浴を行うことが難しい環境にある場合は、訪問した医師等が、介護支援専門員・福祉用具相談員と連携し、福祉用具の貸与・購入・住宅改修

等の浴室の環境整備に係る助言を行うこと。

・医師等の指示の下、介護職員が利用者の居宅を訪問し、情報通信機器等を活用して把握した浴室における当該利用者の動作及び浴室の環境を踏まえ、医師等が当該評価・助言を行っても差し支えないものとする。

・当該事業所の理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が、医師との連携の下で、身体の状況や訪問により把握した当該利用者の居宅の浴室の環境を踏まえた個別の入浴計画を作成すること。

・上記の入浴計画に基づき、個浴その他の利用者の居宅の状況に近い環境にて、入浴介助を行うこと。

上記、実施にて１日当たり６０円加算されます。

＊退院時共同指導加算／回　　６００円

退院時の情報連携を促進し、退院後早期に連続的で質の高いリハビリテーションを実施する観点から、リハビリテーション事業所の理学療法士等が、医療機関退院前カンファレンスに参加し、共同指導を行った場合１回に限り６００円加算されます。

＊リハビリテーションマネジメント加算（イ）　６ヶ月以内／月　５６０円
　　６ヶ月超え／月　２４０円

リハビリテーション会議を開催し、６ヶ月以内にあって１月に１回以上（５６０円／月)、６ヶ月を超えた場合にあっては３月に１回以上（２４０円／月)、リハビリテーション会議（医師はテレビ電話等使用参加を含む）を開催し、利用者の状態変化に応じ、通所リハビリテーション計画を見直し作成に携わった理学療法士等が医師の代わりに説明しリハビリを行った場合は加算されます。

＊リハビリテーションマネジメント加算(ロ)　６ヶ月以内／月　５９３円
　　６ヶ月超え／月　２７３円

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初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る場合に利用開始６カ月以内は月５９３円、６カ月超から月２７３円加算されます。

＊リハビリテーションマネジメント加算（ハ）　６ヶ月以内／月　７９３円
　　６ヶ月超え／月　４７３円

・リハビリテーションマネジメント加算（ロ）の要件を満たしていること。

・事業所の従業者として、又は外部との連携により管理栄養士を１名以上配置していること。

・利用者ごとに、多職種が共同して栄養アセスメント及び口腔アセスメントを行っていること。

・利用者ごとに、言語聴覚士、歯科衛生士又は看護職員がその他の職種の者と共同して口腔の健康状態を評価し、当該利用者の口腔の健康状態に係る解決すべき課題の把握を行っていること。

・利用者ごとに、関係職種が、通所リハビリテーション計画の内容の情報等や、利用者の口腔の健康状態に関する情報及び利用者の栄養状態に関する情報を相

互に共有すること。
・共有した情報を踏まえ、必要に応じて通所リハビリテーション計画を見直し、当該見直しの内容を関係職種に対して情報提供していること。
上記要件を満たした場合に利用開始６ヶ月以内は月７９３円、６ヶ月超から４７３円加算されます。
＊事業所の医師が利用者又はその家族に説明し、利用者の同意を得た場合／月２７０円
リハビリテーション会議（医師はテレビ電話等使用参加を含む）を開催し、利用者の状態変化に応じ、通所リハビリテーション計画を見直し医師がその説明を利用者又はその家族に説明し、利用者の同意を得た場合は月２７０円加算されます。
＊短期集中個別リハビリテーション加算／日（退院、退所後３ヶ月以内）１１０円
＊認知症短期集中リハビリテーション加算（Ⅰ）／日　２４０円
早期に日常生活活動の自立性を向上させるため、短期集中的にリハビリテーションを実施した場合は、短期集中リハビリ実施加算として退院（所）日又は認定日から３ヶ月以内は１１０円加算されます。なお、認知症利用者に対し短期集中的にリハビリを実施した場合は別に週２回を限度に１日当たり２４０円が加算されます。
＊認知症短期集中リハビリテーション加算（Ⅱ）／月　１，９２０円
・通所リハビリテーション計画書に、時間、頻度、場所、実施方法を定め、個別又は集団でリハビリテーションを１カ月に４回以上実施すること。
・ご利用者様の居宅を訪問し、生活環境の把握をすること。
・居宅における応用的動作能力や社会適応能力の評価を行い、利用者家族へ伝えること。
上記、実施することにより月１，９２０円加算されます。
＊生活行為向上リハビリテーションマネジメント加算／月（開始後６ヶ月以内）１，２５０円
・生活行為の内容の充実を図るための専門的な知識や経験を有する作業療法士、生活行為の内容の充実を図るための研修を修了した理学療法士、言語聴覚士が配置されていること。
・生活行為の内容の充実を図るための目標や、目標を踏まえたリハビリテーション実施頻度、実施場所等が記載されたリハビリテーション実施計画を定めて、リハビリテーションを提供すること。
・当該計画で定めたリハビリテーションの実施期間中及びリハビリテーションの提供終了日前１か月以内にリハビリテーション会議を開催し、目標の達成状況を報告すること。
・リハビリテーションマネジメント加算（A）・（B）のいずれかを算定していること。
・指定通所リハビリテーション事業者の医師又は医師の指示を受けた理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が当該利用者の居宅を訪問し生活行為に関する

評価をおおむね１か月に１回以上すること。
上記、実施した場合は開始６カ月以内で月１，２５０円加算されます。

＊若年性認知症利用者受入加算／日　　６０円
若年性の認知症利用者を受入れた場合は１日当たり６０円加算されます。

＊栄養アセスメント加算／月　　５０円
・当該事業所の従業者として又は外部との連携により管理栄養士を１名以上配置していること。
・利用者ごとに、管理栄養士、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者が共同して栄養アセスメントを実施し、利用者又は家族に対してその結果を説明し、相談等に必要に応じ対応すること。
・利用者ごとの栄養状態等の情報を厚生労働省に提出し、当該情報その他栄養管理の適切な実施のために必要な情報を活用していること。
上記、実施した場合は月５０円加算されます。

＊栄養改善加算／日（月２回限度）　　２００円
通所リハビリテーション計画上栄養改善を行なうことその他必要に応じて居宅を訪問することとなっている場合は、（原則３カ月以内、月２回限度）１日当たり２００円加算されます。

＊口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅰ）／回（６カ月に１回）　　２０円
介護サービス事業所の従業者が、利用開始時及び利用中６ヶ月ごと利用者の口腔の健康状態及び栄養状態について確認を行い、当該情報を利用者を担当する介護支援専門員に提供していることを実施した場合は６カ月に１回２０円加算されます。

＊口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅱ）／回（６ヶ月に１回）　　５円
利用者が、栄養改善加算や口腔機能向上加算を算定している場合に、口腔の健康状態と栄養状態のいずれかの確認を行い、当該情報を利用者を担当する介護支援専門員に提供していることを実施した場合は６カ月に１回５円加算されます。

＊口腔機能向上加算（Ⅰ）／日（月２回限度）　　１５０円
通所リハビリテーション計画上口腔機能向上を行なうこととなっている場合は、（月２回限度）１日当たり１５０円加算されます。リハビリテーションマネジメント加算（ハ）を算定していない場合に限る。

＊口腔機能向上加算（Ⅱ）イ／日（月２回限度）　　１５５円
口腔機能向上加算（Ⅰ）の取り組みに加え、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、口腔機能向上サービスの実施にあたって当該情報その他口腔衛生の管理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るなどを実施している場合であり、リハビリテーションマネジメント加算（ハ）を算定している場合は原則３カ月以内、月２回を限度に１５５円加算されます。

＊口腔機能向上加算（Ⅱ）ロ／日（月２回限度）　　１６０円
口腔機能向上加算（Ⅰ）の取り組みに加え、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、口腔機能向上サービスの実施にあたって当該情報その他口腔衛生の管理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る

などを実施している場合は原則３カ月以内、月２回を限度に１６０円加算されます。リハビリテーションマネジメント加算（ハ）を算定していない場合に限る。

＊重度療養加算／日（月１回）　１００円

要介護４又は５であって、別に厚生労働大臣が定める状態（常時頻回の喀痰吸引を実施している、経鼻胃管や胃瘻等の経腸栄養が行われている状態等）である利用者に対して医学的管理のもと通所リハビリを行った場合１００円加算されます。

＊中重度者ケア体制加算／日　２０円

中重度要介護者を積極的に受け入れ、在宅生活の継続に資するサービスを提供するため、看護職員又は介護職員を指定基準よりも常勤換算方法で１以上加配している事業所について、加算されます。

＊科学的介護推進体制加算／月　４０円

・入所者・利用者ごとの、ADL 値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他入所者の心身の状況等に係る基本的な情報を厚生労働省に提出していること。

・必要に応じてサービス計画を見直すなど、サービスの提供に当たって、上記の情報その他サービスを適切かつ有効に提供するために必要な情報を活用していること。

上記、実施した場合は月４０円加算されます。

＊移行支援加算／日　１２円

・評価対象期間においてリハビリテーション終了者のうち、指定通所介護等を実施した者の割合が、１００分の３を超えていること。

・リハビリテーションの利用の回転率１２カ月分の平均利用延月数が２７%より多いこと。

上記、実施した場合は日１２円加算されます。

＊感染症及び災害により、臨時的に利用者数が一定減少している場合

プラス３／１００

感染症や災害の影響により月の実績が前年度の平均延べ利用者数から５％以上減少している場合３カ月間、基本報酬の３%がプラス加算算定されます。

＊理学療法士等体制強化加算／日　３０円

リハビリテーションの所要時間が１時間以上２時間未満であり、専従の理学療法士、作業療法士、言語聴覚士を２名以上、常勤で配置している場合は日３０円加算されます。

＊送迎減算／片道　▲４７円

利用者に対して、何らかの事情で利用者の自宅と事業所の間の送迎を行わない場合は、片道▲４７円減算になります。

＊リハビリテーション提供体制加算／日　２４円

通所リハビリテーションを提供した場合、リハビリテーション専門職の配置が、人員基準よりも手厚い体制を構築している場合１日当たり２４円加算されます。

※利用時間により、３時間以上４時間未満は１２円。４時間以上５時間未満は１６円。５時間以上６時間未満は２０円。６時間以上７時間未満は２４円がそれぞ

れ加算されます。

＊サービス提供体制強化加算（Ⅰ）／日　　２２円

一定割合以上の介護福祉士を配置していることに対する加算として１日当たり２２円加算されます。

＊サービス提供時間延長加算／日

利用時間が８時間以上９時間未満の場合　　５０円

利用時間が９時間以上１０時間未満の場合　　１００円

＊高齢者虐待防止未実施減算／月　　－１／１００

＊業務継続計画未策定減算／月　　－１／１００

＊介護職員等処遇改善加算

厚生労働大臣が定める基準に適合している介護職員等の賃金の改善等を実施しているものとして都道府県知事に届け出た介護老人保健施設が、入所者に対し、介護老人保健施設サービスを行った場合は、当該基準に掲げる区分に従い、次に掲げる単位数を所定単位数に加算されます。

・介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）

（１ヶ月当たり利用の保険適用部分の総額×８６／１，０００相当分）

・介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）

（１ヶ月当たり利用の保険適用部分の総額×８３／１，０００相当分）

④　その他の料金

日常生活品費／日　　３０円

（２）介護予防通所リハビリテーション利用料金

①　施設利用料（介護保険制度では、要介護認定による要介護の程度によって利用料が異なります。以下は１ヶ月当たりの自己負担分です）

＊　当施設では原則として『６時間以上７時間未満』で実施しております。

・要支援１　　２，２６８円（１ヶ月当たり）

・要支援２　　４，２２８円（１ヶ月当たり）

②　食費　　昼　食　６７３円（１日当たり）

※原則としてデイルーム（食堂含む）でおとりいただきます。なお、介護予防通所リハビリテーション利用時間帯によっては、食事の提供ができないことがあります。

③　加算料金及び説明

＊生活行為向上リハビリテーション実施加算／月（開始後６ヶ月以内）　５６２円

・生活行為の内容の充実を図るための専門的な知識や経験を有する作業療法士、生活行為の内容の充実を図るための研修を修了した理学療法士、言語聴覚士が配置されていること。

・生活行為の内容の充実を図るための目標や、目標を踏まえたリハビリテーション実施頻度、実施場所等が記載されたリハビリテーション実施計画を定めて、リハビリテーションを提供すること。

・当該計画で定めたリハビリテーションの実施期間中及びリハビリテーションの提供終了日前１か月以内にリハビリテーション会議を開催し、目標の達成状況を報告すること。

・指定通所リハビリテーション事業者の医師又は医師の指示を受けた理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が当該利用者の居宅を訪問し生活行為に関する評価をおおむね１か月に１回以上すること。

上記、実施した場合は開始６カ月以内で月５６２円加算されます。

＊若年性認知症利用者受入加算／月（月１回限度）　２４０円

若年性の認知症利用者を受入れた場合は１月に当たり２４０円加算されます。

＊退院時共同指導加算／回　６００円

退院時の情報連携を促進し、退院後早期に連続的で質の高いリハビリテーションを実施する観点から、リハビリテーション事業所の理学療法士等が、医療機関退院前カンファレンスに参加し、共同指導を行った場合１回に限り６００円加算されます。

＊栄養アセスメント加算／月　５０円

・当該事業所の従業者として又は外部との連携により管理栄養士を１名以上配置していること。

・利用者ごとに、管理栄養士、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者が共同して栄養アセスメントを実施し、利用者又は家族に対してその結果を説明し、相談等に必要に応じ対応すること。

・利用者ごとの栄養状態等の情報を厚生労働省に提出し、当該情報その他栄養管理の適切な実施のために必要な情報を活用していること。

上記、実施した場合は月５０円加算されます。

＊栄養改善加算／日（月２回限度）　２００円

通所リハビリテーション計画上栄養改善を行なうことその他必要に応じて居宅を訪問することとなっている場合は、（原則３カ月以内、月２回限度）１日当たり２００円加算されます。

＊口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅰ）／回（６カ月に１回）　２０円

介護サービス事業所の従業者が、利用開始時及び利用中６ヶ月ごと利用者の口腔の健康状態及び栄養状態について確認を行い、当該情報を利用者を担当する介護支援専門員に提供していることを実施した場合は６カ月に１回２０円加算されます。

＊口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅱ）／回（６ヶ月に１回）　５円

利用者が、栄養改善加算や口腔機能向上加算を算定している場合に、口腔の健康状態と栄養状態のいずれかの確認を行い、当該情報を利用者を担当する介護支援専門員に提供していることを実施した場合は６カ月に１回５円加算されます。

＊口腔機能向上加算（Ⅰ）／日（月２回限度）　１５０円

通所リハビリテーション計画上口腔機能向上を行なうこととなっている場合は、（月２回限度）１日当たり１５０円加算されます。

＊口腔機能向上加算（Ⅱ）／日（月２回限度）　１６０円

口腔機能向上加算（Ⅰ）の取り組みに加え、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、口腔機能向上サービスの実施にあたって当該情報その他口腔衛生の管理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るなどを実施している場合は原則３カ月以内、月２回を限度に１６０円加算されます。

＊一体的サービス提供加算／月　４８０円

・栄養改善サービス及び口腔機能向上サービスを実施していること。

・当該利用者に対し、栄養改善サービス又は口腔機能向上サービスのうちいずれかのサービスを行う日を１月につき２回以上設けていること。

・栄養改善加算、口腔機能向上加算を算定していないこと。

上記実施した場合は月４８０円加算されます。

＊サービス提供体制強化加算／月（月１回限度）要支援１　８８円

＊サービス提供体制強化加算／月（月１回限度）要支援２　１７６円

一定割合以上の介護福祉士を配置していることに対する加算として１月当たり要支援１は８８円、要支援２は１７６円加算されます。

＊科学的介護推進体制加算／月　４０円

・入所者・利用者ごとの、ADL 値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他入所者の心身の状況等に係る基本的な情報を厚生労働省に提出していること。

・必要に応じてサービス計画を見直すなど、サービスの提供に当たって、上記の情報その他サービスを適切かつ有効に提供するために必要な情報を活用していること。

上記、実施した場合は月４０円加算されます。

＊利用を開始した日の属する月から起算して１２カ月を超えた期間に利用した場合／月　・要支援１　▲１２０円　・要支援２　▲２４０円

利用開始日の属する月から１２カ月を超えた場合、要支援１は月１２０円、要支援２は２４０円減算になります。ただし、下記の要件を満たした場合、減算は行われません。

・３月に１回以上、リハビリテーション会議を開催し、リハビリテーションに関する専門的な見地から利用者の状況等に関する情報を構成員と共有し、当該リハビリテーション会議の内容を記録するとともに、利用者の状態の変化に応じ、リハビリテーション計画を見直していること。

・利用者ごと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ること。

＊高齢者虐待防止未実施減算／月　－１／１００

＊業務継続計画未策定減算／月　－１／１００

＊介護職員等処遇改善加算

厚生労働大臣が定める基準に適合している介護職員等の賃金の改善等を実施し

ているものとして都道府県知事に届け出た介護老人保健施設が、入所者に対し、介護老人保健施設サービスを行った場合は、当該基準に掲げる区分に従い、次に掲げる単位数を所定単位数に加算されます。

・介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）
（１ヶ月当たり利用の保険適用部分の総額×８６／１，０００相当分）
・介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）
（１ヶ月当たり利用の保険適用部分の総額×８３／１，０００相当分）

（３）支払い方法

・　利用料利用者負担額及びその他の料金の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額を請求致します。当施設では、利用同意者が指定する送付先に対し、前月料金の合計金額の請求書を毎月１５日までに発行しますので、その月の末日までにお支払いください。お支払いいただきますと領収書（原則振り込み以外）を発行いたします。
・お支払い方法は、現金又は現金書留又は金融機関（銀行・郵便局）からの振り込み他当施設指定金融機関自動引き落とし等にてお支払いいただきます。

７．通常の事業の実施地域

通常の事業（送迎）の実施地域は、次のとおりとします。
酒田市（飛島地区を除く）、庄内町、遊佐町

８．虐待の防止について

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　　土屋　和義

（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）職員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。

９．身体拘束について

当施設は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。

また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

(1) 緊急性‥‥‥直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。

(2) 非代替性‥‥身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・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に限ります。

(3) 一時性‥‥‥利用者本人または他人の生命・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きます。

１０．秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	① 当施設は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。 ② 事業者及び事業者の使用する者（職員）は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 ③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。 ④ 事業者は、職員に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、職員である期間及び職員でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、職員との雇用契約の内容とします。
② 個人情報の保護について	① 当施設は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。 ② 当施設は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。 ③ 当施設が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。(開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。)

介護サービスを安心してお受けいただくための個人情報のお取り扱いについて

個人情報保護方針は、利用者が安心して介護サービスをご利用いただくための当施設における個人情報取り扱いに関する宣言です。本方針をお読みになり、内容に同意された上

で介護サービスをお受けいただきますようお願い申し上げます。本方針をお読みいただき、重要事項説明書に署名されたことにより、当施設の個人情報のお取り扱いに同意された事とさせていただきます。なお、当施設の個人情報のお取り扱いにつきまして、ご不明点等ありましたら、個人情報管理担当者（担当　加藤　賢　TEL　0234－61－4040）までお問い合わせください。

個人情報保護方針

1．介護サービス利用者と信頼関係のもと、利用者ご自身の情報をご提供いただくことなしに、良い介護サービスを実現することはできません。当施設は、介護サービス提供に必要な範囲において皆様の個人情報を収集し、利用者の同意のもと利用・提供を行ってまいります。

2．利用者からご提供いただきました個人情報は、紛失、破壊、改ざん及び漏えいが起こらないよう適切な管理を徹底してまいります。

3．個人情報に関する法令及びその他のガイドラインを遵守してまいります。

4．個人情報保護の仕組みを継続的に改善できるよう、職員一同取り組んでまいります。

令和８年４月１日

個人情報管理責任者　　施設長　　土屋　和義

Ⅰ　個人情報の収集、利用について

当施設（併設事業所含む）の職員は、利用者に介護サービスの提供、通常の業務について次の目的の達成のために利用者の個人情報を利用します。詳細は「利用者の個人情報の利用目的」をご覧下さい。

① 利用者の健康維持と回復等の直接的な利益のため
② 事業所の事務あるいは経営上必要のため
③ 介護、医療の向上への寄与のため

上記以外の目的のために利用者の個人情報を利用する場合には、あらかじめその目的を利用者にお伝えし同意をいただいたうえで利用いたします。

Ⅱ　個人情報の第三者提供について

利用者の個人情報は、あらかじめ利用者の同意をいただくことなく、当施設（併設事業所含む）の職員以外の者に提供することはいたしません。

ただし、１の利用目的に該当する場合は、利用者から特にお申し出がない限り、利用者に介護サービスを提供するための通常業務として必要な範囲において、利用者の個人情報を第三者に提供いたします。

Ⅲ　個人情報の預託

・　当施設（併設事業所を含む）は、介護サービスを提供するにあたり、薬剤管理業務の

の一部、検査業務の一部、情報システム管理の一部を外部に委託しており、その際に個人情報が預託されることがあります。

・　個人情報を預託する委託先とは守秘義務契約を交わしており、利用者の個人情報が漏れることはございません。

・　その場合は、委託先において利用者の個人情報の保護や管理が適切に行われていることを私たちの責任において監督します。

Ⅳ　安全管理措置について

・　当施設（併設事業所を含む）では、適切な安全管理措置をとり、個人情報を不正アクセス、紛失、破壊、改ざん、漏えいなどないよう管理しています。

・　職員に対しても、個人情報の取り扱いに関する教育を行い、適切な取り扱いができるよう指導しています。

Ⅴ　個人情報に関する利用者の権利について

・　利用者は、ご自身が個人情報を開示、削除、訂正、利用停止、提供拒否する権利がございます。

・　利用者のご希望に対し、私たちの規程に従い、誠実に対応させていただきます。その際に、利用者がご本人であることを確認するための書類等の提示をお願いしたり、所定の料金をいただく場合があります。

・　具体的な手続きにつきましては、個人情報担当窓口にお問い合わせ下さい。

Ⅵ　苦情窓口について

・　当施設（併設事業所を含む）の個人情報の取り扱いにつきまして、疑問、ご不満がございましたら、下記までお問い合わせ下さい。

個人情報担当窓口・・・・・担当：加藤　賢　（個人情報管理担当者）
TEL　０２３４（６１）４０４０　FAX　０２３４（６２）３９９３

【介護サービスの利用者の個人情報利用目的】

当施設（併設事業所を含む）におきましては、以下の目的で介護サービス利用者の個人情報を利用・第三者提供いたします。本内容をご理解の上、介護サービスの提供にご協力いただきますようお願い申し上げます。なお、以下の目的において、利用停止・第三者提供拒否の項目がございましたら、あらかじめお申し出願います。

①介護サービス利用者の健康維持と回復等の直接的な利益のため

・利用者の療養（診療）や説明

・利用者のご家族に対する説明

・他の介護保険事業所、医療機関等へ利用者を紹介する場合

・利用者に関して、他の介護保険事業所、医療機関等へ照会する場合

・他の医療機関等の医師の意見を照会する場合
・他の介護保険事業所、調剤薬局、医療機関等からの照会に対しての返答
・急変、緊急時の呼び出し
・入所利用者の居室前表示及び入退所案内のため

②事業所の事務あるいは経営上必要なため
・利用者の入退所等の管理業務のため
・利用者の会計や経理のため
・介護報酬の請求業務
・事業所の経営、運営のための基礎データ
・立ち入り検査や実地指導への対応
・第三者評価機関や審査機関等への情報提供
・医師賠償責任保険、看護師賠償責任保険及び損害賠償保険等に係る、専門の団体、保険会社等への相談又は届出等

③介護、医療向上への寄与のため
・臨床研究のためのデータ収集
・広報誌、ホームページ等のインターネット関連、診療録への写真掲載
・医師や看護師、その他の介護（医療）従事者等の教育や臨床研修（事業所内）
＊・医学生や看護学生、その他の介護（医療）従事者学生の教育や臨床研修
＊・小中高生、ボランティア、見学等
（＊については個人情報保護に関するオリエンテーションを実施します。）

上記以外の目的のために利用者の個人情報・第三者提供する場合には、あらかじめその目的を利用者にお伝えし同意をいただいたうえで利用いたします。

本内容に関しまして、ご希望・ご不明な点がございましたら、個人情報担当窓口　までお問い合わせ下さい。

個人情報担当窓口・・・・・担当：加藤　賢　（個人情報管理担当者）
TEL　０２３４（６１）４０４０　FAX　０２３４（６２）３９９３

令和８年４月１日
医療法人徳洲会　介護老人保健施設　徳田山
個人情報管理責任者：施設長　土屋　和義

１１．緊急時の対応方法について

◇他機関・施設との連携
協力医療機関への受診：
当施設では、下記の医療機関・歯科医療機関に協力いただいていますので、利用者の状態が急変した場合には、速やかに対応をお願いするようにしています。
・協力医療機関
・名　称　：　医療法人　徳洲会　庄内余目病院

・住　所　：　山形県東田川郡庄内町松陽１丁目１－１

・協力歯科医療機関

・名　称　：　高橋歯科医院

・住　所　：　山形県酒田市字内町４７－１

他施設の紹介：

当施設での対応が困難な状態になったり、専門的な対応が必要になった場合には、責任を持って他の機関を紹介しますのでご安心ください。

◇緊急時の連絡先

緊急時は、（介護予防）通所リハビリテーション利用同意者が指定する連絡先に連絡します。

１２．事故発生時の対応方法について

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、県・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。

県・市町村	山形県 庄内総合支庁	担当部課	地域保健福祉課
		電話番号	０２３５―６６－５４６０
	酒田市	担当部課	高齢者支援課
		電話番号	０２３４－２６－５３６３
	遊佐町	担当部課	健康福祉課
		電話番号	０２３４－７２－５８８４
	庄内町	担当部課	保健福祉課
		電話番号	０２３４－４２－０１５１
	三川町	担当部課	健康福祉課
		電話番号	０２３５－６６－３１１１
	鶴岡市	担当部課	長寿介護課
		電話番号	０２３５－２５－２１１１
居宅介護 支援事業所	名称 ＿＿＿＿＿＿	所在地	
		担当者氏名	
		電話番号	

なお、事業者は、損害賠償保険に加入しています。

１３．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。

１４．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綿密な連携に努めます。

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計画」又は「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。

１５．サービス提供等の記録

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提供の日から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。

１６．非常災害対策

① 当施設に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。

災害対策に関する担当者（防火管理者）職・氏名： 事務長 加藤 賢

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、それらを定期的に職員に周知します。

② 定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

避難訓練実施時期：（毎年２回 ６月・１０月）

１７．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）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 当施設において感染症が発生、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。

１８.当施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護保健施設サービス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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものといたします。

１９．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

ア 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。

（下表に記す【事業所の窓口】のとおり）

ィ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制は以下のとおりとします。

＜体制について＞

相談苦情に対しては、次の体制で対応する。

苦情受付担当者（ 事　務　長　　加藤　賢　　）

苦情解決責任者（ 管　理　者　　土屋　和義　　）

第 三 者 委 員

（２）苦情申立の窓口

【事業所の窓口】 苦情受付担当者	所在地　酒田市相沢字道脇７番地 電話番号　０２３４－６１－４０４０（代） 受付時間　８：３０～１７：００
【市町村（保険者）の窓口】 酒田市健康福祉部高齢者支援課	所在地　酒田市本町２丁目２番４５号 電話番号　０２３４－２６－５３６３ 受付時間　８：３０～１７：００
【公的団体の窓口】 山形県国民健康保険団体連合会	所在地　寒河江市大字寒河江字久保６番地 電話番号　０２３７－８７－８０００（代） 受付時間　８：３０～１７：００

２０．その他

・当施設は、適切な介護保健施設サービスの提供を確保する観点から、職場において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者の就業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るものとします。

当施設についての詳細は、パンフレットを用意してありますので、ご請求ください。

なお、当施設には支援相談の専門員として支援相談員が勤務していますので、お気軽にご相談ください。

（電話０２３４－６１－４０４０）

また、要望や苦情なども、支援相談員にお寄せいただくか、玄関に設置されている備付けの用紙を「ご意見箱（赤いポスト型)」に投函していただければ速やかに対応いたします。

重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	年　　月　　日

上記内容について、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」第８条の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所　在　地	大阪府大阪市北区梅田一丁目３番１－１２００号
	法　人　名	医療法人　徳洲会
	代 表 者 名	理事長　　東上　震一　　印
事業所	事 業 所 名	医療法人　徳洲会　　介護老人保健施設　徳田山
	説 明 者 氏 名	支援相談員 御船有希　印 ・ 茜屋淳一　印 ・ 加藤　賢　印

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。
（※利用者本人が自筆できない場合は、本人の意思確認を行い代理の者が代筆できることとする。その場合は、代筆者及び続柄を記入する。）

利用者	住所	
	氏名	印 ※代筆者　　（続柄　　）

代理人	住所	
	氏名	（続柄）　　印