

【ステディホーム リハ・リハ 重要事項説明書】

1 当事業所の法人概要について

法人格・名称	株式会社セラピット
所在地	兵庫県神戸市西区前開南町2丁目13-14
代表者	代表取締役 大浦 由紀
設立日	平成15年3月25日
電話番号	078-945-6500
FAX	078-945-6501
URL	http://www.reha-reha.jp/
事業内容	訪問看護、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与・販売（以上、介護予防事業及び総合事業を含む）、居宅介護支援、看護小規模多機能居宅介護、サービス付き高齢者向け住宅、児童発達支援、放課後等デイサービス、居宅介護、共生型生活介護、共同生活援助、計画相談支援、障害児相談支援

2 当事業所の概要について

事業所名	ステディホーム リハ・リハ
所在地	明石市大久保町茜3丁目15-4
連絡先	電話 078-937-1537 FAX 078-937-1538
管理者氏名	本庄 公子
営業日時	365日 通いサービス 9:00～18:00 宿泊サービス 18:00～翌9:00 訪問サービス 24時間 看護サービス 8:30～17:30
事業所指定番号	2892000668
事業開始時期	平成29年10月1日
実施地域	明石市
事業の目的	心身の特性を踏まえ、利用者が可能な限り居宅において、有する能力に応じた日常生活を営むことができるよう、社会的孤立感の解消及び心身機能の維持、家族の身体的、精神的負担の軽減を図るため、施設内または在宅において必要な日常生活上の支援及び機能訓練等の介護その他必要な援助を行うことを目的とする。

事業の指針	1 本事業所において提供する看護小規模多機能型居宅介護等は、介護保険法、同法に係る厚生労働省令、「明石市指定地域密着型サービスに係る事業者の指定に関する基準並びに事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例（平成25年条例第5号）、以下「条例」という。）及び告示等の趣旨及び内容に沿ったものとする。 2 利用者の人格を尊重し、常に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個別の介護計画を作成することにより、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。 3 利用者及びその家族に対し、サービス内容及び提供方法について、わかりやすく説明する。 4 適切な介護技術を持ってサービスを提供する。 5 常に、提供したサービスの質の管理、評価を行う。
建物の構造	鉄骨構造
食堂及び機能訓練室	70.32㎡
利用定員	26名（通い15名・宿泊7名）
設備	宿泊室、浴室、事務室、食堂及び機能訓練室、トイレ（2箇所）
最寄の交通機関からの距離・所要時間	JR 山陽本線 大久保駅 徒歩18分 神姫バス：大久保駅2のりば19「大久保駅→茜→山手台」方面 「茜南」で下車（乗車時間5分）し、徒歩3分

3 スタッフの体制

職種	人数	主な職務内容
管理者	1人	職員の指導監督、設備や物品の衛生管理及び緊急時の対応等
計画作成担当者	1人	ライフサポートプラン（以下、「プラン」という。）の作成、サービスの調整及び相談業務、地域包括支援センターや他医療機関との連絡、調整
介護従業者	10人以上	日常生活の介護、相談業務
看護職員	3人以上	健康チェック、主治医の指示のもと医療行為の実施、主治医との連携、報告書の作成

4 サービスの内容

本サービスの内容は、前項の目的を達成するため、次のようなサービスを提供するものです。

(1) 介護保険給付対象サービス

ア 通いサービス

- ① **健康チェック**：血圧測定、体温測定等利用者の全身状態の把握を行います。看護職員にて必要なケ

アを行います。

- ② **食 事**：栄養並びに利用者の身体状況を考慮した食事を提供します。また、必要に応じ食事介助を行います。
- ③ **入 浴**：必要に応じて入浴または清拭を行います。
- ④ **排 泄**：利用者の状況に応じて適切な排泄の介助や排泄の自立についても適切な援助を行います。
- ⑤ **機能訓練**：利用者の心身等の状況に応じて、日常生活を送る上で必要な生活機能の改善または維持のための機能訓練を行います。
- ⑥ **送 迎**：利用者の希望により、自宅と事業所間の送迎を行います。

イ 宿泊サービス

事業所に設置の宿泊室に宿泊していただき、食事や排泄等の日常生活上の支援を提供します。体調の急変時は看護職員と連携し速やかに対応いたします。

ウ 訪問サービス

利用者の自宅にお伺いし、食事や入浴、排泄等の日常生活上の支援を提供いたします。

エ 看護サービス

主治医が看護サービスの必要性を認めたものに限り、訪問看護指示書に基づき、主治医との連携調整をはかりながら看護サービスを提供いたします。

- ① 病状の観察
- ② 入浴、清拭、洗髪、足浴等による清潔の保持
- ③ 食事および排泄など日常生活の支援
- ④ 服薬管理
- ⑤ 床ずれの予防、処置
- ⑥ リハビリテーション
- ⑦ ターミナルケア
- ⑧ 認知症利用者の看護
- ⑨ 療養生活や介護方法の指導
- ⑩ カテーテル等の管理
- ⑪ その他医師の指示による医療処置

5 短期利用看護小規模多機能型居宅介護

事前に登録契約を交わしていないご利用者が、その利用者の状態やその家族等の事情により、緊急に利用することが必要と認められた場合は、7日間を上限として本サービスをご利用できます。なお、利用者の日常生活上の支援を行う家族等の疾病等やむを得ない事情がある場合は、利用期間を14日間まで延長することができます。

6 サービスの利用料金

(1) 介護保険給付の対象となるサービスの利用料

利用料は1か月ごとの包括費用（定額）です。単位数単価 10.33

	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
基本単位数/月	12,447	17,415	24,481	27,766	31,408
同一建物に居住の方/月	11,214	15,691	22,057	25,017	28,298
短期利用居宅介護/日	571	638	706	773	839

※主治医が、末期の悪性腫瘍その他、急性増悪時、厚生労働大臣が定める疾病等により訪問看護を行う必要がある旨の指示を行った利用者には、料金の減算があります。

※月ごとの包括料金ですので、利用者の体調不良や状態の変化等によりプランの定めた期日より利用が少なかった場合、またはプランの定めた期日より多かった場合であっても、日割りで割引または増額はいたしません。ただし、月途中からの登録または登録を終了した場合には、登録した期間に応じて日割りした料金をお支払いいただきます。

「登録日」・・・利用者が当事業所と契約を結んだ日ではなく、通い、訪問、宿泊のいずれかのサービスを実際に利用開始した日

「登録終了日」・・・利用者と当事業所の契約を終了した日

加算	単位数	加算内容
初期加算	30単位/日	登録日から起算して30日間算定 ※30日を超える入院をされた後に利用を再開した場合も同様
認知症加算(Ⅲ)	760単位/月	認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の者に対して、サービス提供
認知症加算(Ⅳ)	460単位/月	要介護2である者であって、認知症高齢者の日常生活自立度Ⅱに該当する者に対して、サービス提供
若年性認知症利用者受入加算	800単位/月	若年性認知症利用者(65歳未満)ごとに担当者を定め、当該利用者の特性やニーズに合わせたサービス提供
退院時共同指導加算	600単位/日	退院時、病院、施設などのカンファレンスに参加し情報共有し、安心した移行になるように調整
ターミナルケア加算	2500単位/月	看取り期における対応方針に基づき、主治医と連携のもとターミナルケア計画及び支援体制をご利用者様、ご家族様に説明、同意のもと、死亡日及び死亡日以前14日以内にターミナルケアの実施をした場合 ※エンゼルケア実施時は、自費10,186円
特別管理加算Ⅰ	500単位/月	気管切開、留置カテーテル管理
特別管理加算Ⅱ	250単位/月	在宅酸素、IVH、自己導尿、ストーマ管理、褥瘡、点滴

緊急時訪問看護加算	774単位/月	24時間電話等により常時対応できる体制にあつて、かつ緊急時における訪問を必要に応じて訪問看護サービスを行う場合
訪問看護体制強化加算Ⅰ	3000単位/月	医療ニーズの高い利用者に対し算定日の前3か月間において、当該事業所における利用者総数のうち、主治の医師の指示に基づく看護サービスを提供した利用者の占める割合が80%以上、緊急時訪問看護加算を算定した利用者の占める割合が50%以上、特別管理加算を算定した利用者の占める割合が20%以上体制強化した場合
訪問看護体制強化加算Ⅱ	2500単位/月	
総合マネジメント体制強化加算Ⅰ	1200単位/月	個別サービス計画について、利用者の心身の状況や家族を取り巻く環境の変化を踏まえ、多職種協働により随時適切に見直しを行う。また地域住民等との交流、連携など積極的に行える体制を確保している場合
総合マネジメント体制強化加算Ⅱ	800単位/月	
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	750単位/月	当該事業所の介護職員の総数の内、介護福祉士の占める割合が100分の70以上である場合
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	640単位/月	当該事業所の介護職員の総数の内、介護福祉士の占める割合が100分の50以上である場合
訪問体制強化加算	1000単位/月	全ての登録者に対する訪問サービスの提供回数を確保している場合（延べ200回/月以上）
認知症行動・心理症状緊急対応加算	200単位/日	認知症の行動・心理症状が認められる為、在宅での生活が困難であり、緊急に短期利用居宅介護を利用する事が適当であると判断した者に対し、サービスを実施した場合。利用開始から7日間を限度
栄養アセスメント加算	50単位/月	栄養改善が必要な利用者を的確に把握し、アセスメントを実施したときに算定
栄養改善加算	200単位/回	他職種が共同して栄養アセスメントを実施し、当該ご利用者様、又はそのご家族様に対して説明、相談等に応じ対応する事で算定（栄養改善サービス提供にあたって、居宅を訪問する事）
褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）	3単位/月	褥瘡発生リスクについてご利用時に評価するとともに、少なくとも3か月に1回、評価を行い、評価結果等を厚生労働省に提出し、褥瘡管理に実施に当該情報を活用。
褥瘡マネジメント加算（Ⅱ）	13単位/月	褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）の算定要件を満たしている施設等において、施設入所時等の評価の結果、褥瘡が発生するリスクがあるとされた入所者等について、褥瘡の発生のないこと。
排泄支援加算（Ⅰ）	10単位/月	排泄に介助を要するご利用者様ごとに、要介護状態の軽減の見

排泄支援加算（Ⅱ）	15単位/月	込みについて、医師、看護師、介護支援専門員等が共同して評価するとともに、少なくとも6か月に1回、評価を行い、その評価結果を厚生労働省に提出し、排泄支援に当たって当該情報等を活用している事 （Ⅱ）（Ⅲ）排泄支援にて排泄状況が改善している事で算定
排泄支援加算（Ⅲ）	20単位/月	
専門管理加算	250単位/月	看護師が訪問看護の実施に関する計画的な管理を行った場合
口腔機能向上加算（Ⅰ）	150単位/月2回を限度	口腔機能が低下している利用者又はそのおそれのある利用者に対して、当該利用者の口腔機能の向上を目的として、個別的に実施される口腔清掃の指導若しくは実施又は摂食・嚥下機能に関する訓練の指導若しくは実施
口腔機能向上加算（Ⅱ）	160単位/月2回を限度	
遠隔死亡診断補助加算	150単位/回	主治の医師の指示により、情報通信機器を用いた在宅での看取りに係る研修を受けた看護師が、「情報通信機器（ICT）」を利用した死亡診断等ガイドライン」に基づき、主治の医師による情報通信機器を用いた死亡診断の補助を行った場合
生産性向上推進体制加算（Ⅰ）	100単位/月	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委員会を開催し、生産性向上ガイドラインに基づいた改善活動を継続的に行い、見守り機器等のテクノロジーを導入している場合
生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	10単位/月	
介護職員等処遇改善加算Ⅰロ	総単位数の17.7%	介護人材の安定確保及び資質の向上を図るために当法人が要件を満たした場合

（2）介護保険給付の対象外であるサービスの利用料

利用料については、別表「利用料金一覧表」をご参照下さい。

- ①食費：各1食（朝450円 昼790円 夕870円）
- ②おやつ：110円
- ③水分費：110円
- ④宿泊費：4,075円
- ⑤おむつ代：オムツ1枚165円、リハビリパンツ1枚157円、尿取りパット1枚33円（実費相当）
- ⑥その他：実費相当

（3）料金の支払い時期と支払い方法について

利用料・その他の費用は、利用者負担がある場合に、利用月ごとにその合計金額を請求します。請求書は、利用明細を添えて、利用のあった月の翌月の概ね20日までにご利用者様にお渡しします。ただし、請求額のない月はお渡し致しません。

請求書を受け取られましたら、請求月の27日（金融機関が休業日の場合は翌営業日）までに、下記のいずれかの方法を選択したうえで、お支払いください。

① 銀行振込（振込手数料は利用者のご負担になります。）

- ・振込先口座の情報につきましては、振込を希望される方に「別紙：お振込先一覧」をお渡しいたします。担当者までお申し付けください。
- ・領収書はご入金の確認が出来次第、郵送又は担当者からお渡しいたします。

② 口座振替（ご指定口座からの自動引き落とし）

「請求書兼領収書」の発行となります。引き落としが出来ましたら通帳等に記録が残りますので、そちらをもって領収書の証明とさせていただきます。

7 要介護認定申請中のサービス利用

利用者が要介護認定（新規・区分変更）の申請中に、当事業所のサービスを利用される場合の取り決めは以下のとおりです。

(1) サービス内容の見直し

当事業所が介護認定の前の利用者にサービスを提供する場合、利用者は、認定の結果（要介護度）に応じて、提供するサービス内容や回数を見直す場合があることについて了承するものとします。

(2) 支払いの保留

- ① 要介護認定の結果が確定するまでの間の利用料金については、原則として請求を保留します。
- ② 結果確定後の精算 認定結果の通知後、速やかに決定された負担割合（1割～3割）に基づき、保留していた期間の利用料金を算定し、一括して請求するものとします。

(3) 保険給付対象外となった場合の取り扱い

- ① 全額自己負担の発生： 認定の結果、「非該当（自立）」または「要支援」と判定され、本サービスが介護保険給付の対象外となった期間の利用料については、利用者は全額（10割）を自己負担として支払うものとします。
- ② 区分変更等による超過分： 認定された要介護度が想定より低く、支給限度額を超過してサービスを利用した場合は、その超過分は全額自己負担となります。

(4) 償還払いの手続き

法定代理受領によらない方法（償還払い等）で精算が必要となった場合には、当事業所は速やかに「サービス提供証明書」を交付します。

8 サービスをご利用いただくに際しての注意事項

(1) 利用中止、変更、追加のご連絡について

利用者のご都合によりサービスを中止、変更、追加する場合には、サービス利用の前日 17 時 30 分までに、事業所までご連絡下さい。

(2) キャンセル料について

- ① 食事の提供：利用前日の 17 時 30 分までに中止の申出がなかった場合、提供を受ける予定であった食事に要する費用。

- ② 宿泊の利用：利用の3日前までに中止の申出がなかった場合、宿泊に要する費用。ただし、利用者の病状の急変や緊急入院等、やむを得ない事情があると事業所が認めた場合は、この限りではない。

9 損害賠償責任及び免責事項

当事業所では、利用者の安全に細心の注意を払ってサービスを提供いたしますが、活動の特質上、転倒などの事故が発生する可能性を完全にゼロにすることは困難です。つきましては、安心・安全なご利用のために、以下の「当事業所の責任」と「免責事項（利用者の責任）」について十分にご理解ください。

(1) 当事業所の損害賠償責任

- ① 賠償責任の履行：サービス提供中に、当事業所の責めに帰すべき事由（過失等）により、利用者の生命、身体、財産に損害を与えた場合は、法令に基づき速やかにその損害を賠償いたします。
- ② 損害賠償責任保険への加入：万が一の事故に備え、当事業所は以下の損害賠償責任保険に加入しております。
 - 加入保険名：『介護保険・社会福祉事業者総合保険（あいおいニッセイ同和損保）』
 - 補償内容：対人・対物賠償等

(2) 免責事項および利用者の責任

以下の事項に起因する事故や損害につきましては、当事業所の賠償責任の範囲外となる場合がございます。安全確保のため、以下のルールとリスクについてご理解とご協力をお願いいたします。

① 責任の範囲外となるケース（免責）

- 従業者が配置されていない場所や、目が届かない状況で、お一人で活動された場合に発生した事故
- 利用者自身の過失や不注意により発生した事故
- 従業者の指示や注意喚起を無視された行動に起因する事故
- 当事業所の送迎サービス以外（ご家族の送迎、公共交通機関、徒歩等）での来所・帰宅途中に発生した事故

② 利用者の賠償責任

- 利用者の故意または重大な過失により、事業所または他の利用者に損害を与えた場合は、利用者およびご家族にその損害を賠償していただくことがございます（ご家族は連帯して責任を負うものとします）。

1.0 身体拘束について

事業者は、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、自傷他害のおそれがある場合など、利用者または他の方の生命・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、家族に対して説明し同意を得た上で、次に掲げる事に留意して、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。また、利用者またはその家族に対して事前説明のうえ、書面により同意を得ます。

- 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です。
- 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です。
- 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。

1.1 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- ① 虐待防止に関する担当者を選定しています。
虐待防止に関する担当者: 管理者 本庄 公子
- ② 虐待防止の為の対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- ③ 虐待防止の為の指針の整備をしています。
- ④ 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- ⑤ サービス提供中に、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ご利用者様を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

1.2 衛生管理

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、次に掲げる措置を講じます。

- ① 事業所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（感染対策委員会）をおおむね6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ています。
- ② 事業者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。
- ③ 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定期的に実施します。

1.3 業務継続計画の策定等について

- ① 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する看護小規模多機能型居宅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定期的に実施します。
- 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。

1.4 サービスの第三者評価の実施状況について

事業所で提供しているサービスの内容や課題等について、第三者の観点から評価を行っています。

【実施の有無】	有・無
【実施した直近の年月日】	令和8年3月25日
【第三者評価機関名】	地域密着型サービスの自己評価
【評価結果の開示状況】	事業所に掲示

1 5 緊急時および事故発生時の対応

サービスの実施中に、利用者様の病状に急変や事故、その他の事態が生じた時は、従業者は、速やかに応急的な処置を講じるとともに、主治医又は医療機関に連絡する等の措置を講じます。

1 6 秘密の保持

- (1) 事業者は、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扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。
- (2) 事業者は、サービスを提供する上で知り得た利用者及びご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、従業者に、業務上知り得た利用者またはそのご家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。

1 7 個人情報の保護

- (1) 事業者は、利用者に対する適切なサービス提供および円滑な運営を目的として、利用者およびご家族の個人情報を使用いたします。
- (2) 事業者は、サービス担当者会議や、医療機関・他の介護サービス事業者等との情報共有において、利用者の個人情報を使用する場合は、あらかじめ利用者から書面による同意をいただくものとし、無断で使用することはありません。
- (3) ご家族の個人情報についても、ご家族の代表者から文書で同意をいただくことを原則とし、無断で利用することはありません。

1 8 ライフサポートプランについて

ライフサポートプランの作成にあたっては、利用者一人ひとりの人格を尊重し、その置かれている環境等を踏まえて、援助の目標や具体的サービスを作成・記載します。看護サービスについては、看護師等と密接な連携を図り、利用者の希望・主治医の指示・看護目標・具体的なサービス内容を記載します。

1 9 サービス提供の記録について

- ① 当事業所は、ライフサポートプランに基づき、サービス提供の状況、目標達成などの状況に関する「サービス実施記録」等の書面を作成いたします。
- ② 当事業所は、前記の「サービス実施記録」等の記録を完結の日から5年間は適正に保管し、利用者が希望される際には、いつでも閲覧に応じます。記録については、利用者とそのご家族に限り、閲覧及び写しの交付が可能です。なお、写しの交付をご希望される場合は、所定の費用を頂戴いたします。
- ③ 当事業所では、提供するサービスの質向上、および正確な記録作成による安全管理を目的として、相談・支援の過程において音声の録音およびAI等を用いた文字起こしを実施する場合があります。録音されたデータおよび作成された文字起こし記録は、個人情報保護方針に基づき厳重に管理し、サービス提供に係る会議、記録作成、スタッフの教育研修以外の目的には使用いたしません。なお、法令に基づく場合を除き、第三者に当該データを提供することはありません。また、録音および文字起こしの実施を希望されない場合は、いつでもお申し出いただけます。

2.0 協力医療機関

協力医療機関は次のとおりです。

名 称	所在地
まついクリニック	明石市大明石町 1-12-16

2.1 非常災害対策

- ① 事業所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。
- 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 定期的に避難、救出その他必要な訓練を年2回行います。
- ④ ③の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。

2.2 サービス内容に関する苦情・お問い合わせ

- (1) サービスに関するご相談や苦情は、遠慮なく下記までご連絡下さい。迅速に対応いたします。

ステディホーム リハ・リハ	相談窓口	本庄 公子
	対応時間	月～金 8：30～17：30
	電話番号	078-937-1537
株式会社セラピット 法人本部	対応時間	月～金 8：30～17：30
	電話番号	078-945-6500

(2) 外部の相談機関

明石市福祉局 高齢者総合支援室	電話番号	078-918-5091
	対応時間	平日 8：45～12：00、13：00～17：30

兵庫県国民健康保険 団体連合会介護サービス 苦情相談窓口	電話番号	078-332-5617
	対応時間	平日 8:45～17:15

2.3 運営懇談会について

- (1) 運営推進会議の目的として、サービス提供状況について、定期的に報告し、運営推進会議から評価、要望、助言を受け、サービスの質の確保及び適切な運営ができるよう設置します。
- (2) 委員の構成は、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者等、地域包括支援センター職員、看護小規模多機能型居宅介護サービスや評価について知見を有し、公正・中立な第三者の立場にある方を招集して開催します。
- (3) 運営推進会議の開催は、概ね2か月に1回開催します。

2.4 留意事項

(1) ハラスメントの防止と事業所の取り組み

当事業所は、従業者の人権と安全を守り、安定したサービス提供体制を維持するため、以下の通りハラスメント防止に取り組みます。

- ① 職場におけ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行為を組織として許容いたしません。
- ② ハラスメント事案が発生した場合は、マニュアルに基づき即座に対応し、関係機関との連携や再発防止策を講じます。
- ③ 従業者に対し、ハラスメント防止に関する研修を定期的を実施し、適切な介護環境の整備に努めます。

(2) 禁止事項（ハラスメント等）

利用者およびご家族に安心してご利用いただくために、次の各号に該当する行為を禁止いたします。これらの行為が確認された場合は、毅然とした態度で対応し、契約書に定める「事業者の解約権」に基づき契約を解除する等の措置を講じます。なお、以下は例示であり、これらに限定されるものではありません。

- ① 身体的・精神的暴力：暴力、暴言、威迫、脅迫、威圧的な態度、権威的な説教、人格を否定・侮辱する発言、誹謗中傷（SNS等への書き込み含む）。
- ② ハラスメント行為：性的な言動、不必要に体に触れる行為、その他各種ハラスメントに該当する行為。
- ③ 過度な要求：合理的理由のない謝罪要求（土下座等）、即時即応の強要、従業者に対する解雇等の法人内処罰の要求。
- ④ 業務妨害：業務に支障をきたす頻繁な連絡（電話・メール・SNS等）、合理的理由のない長時間の拘束、許可のない写真・動画撮影。
- ⑤ 不適切な働きかけ：営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動、従業者への贈り物や飲食等の提供。
- ⑥ 制度逸脱：医療・介護保険制度の趣旨や社会通念を著しく超えるサービス提供の要求、および改善しがたいクレームの反復。

(3) 従業者が行えない業務（法令・安全遵守）

トラブル防止および適切なサービス提供のため、従業者は以下の業務を行うことができません。

- ① 利用者の金銭の管理、利用者との間の金銭の貸借、その他金銭に関する取り扱い。
- ② 利用者との間の物品の貸借。
- ③ 本重要事項説明書の「サービス内容」から逸脱した行為の実施。
- ④ 利用者のご希望があっても主治医の指示に反する内容のサービス提供はお断りします。

(4) 運営上の留意事項

- ① 非常災害の発生時や悪天候（台風・積雪等）の場合において、安全確保のためサービスを休止させていただく場合がございます。
- ② 原則としてご自宅と施設間の往復とし、途中下車はできません。交通事情や天候により、到着時間が前後する場合がございます。
- ③ 送迎ルート of 効率化や定員都合により、ご利用曜日や時間の変更を相談させていただく場合がございます（同意なく変更することはありません）。
- ④ 持ち物には必ず記名をお願いします。貴重品は紛失防止のため極力お持ちいただかないようお願いいたします。万が一の紛失・破損等については責任を負いかねます。
- ⑤ 介護保険負担割合証については初回および更新時にその都度ご提示いただき、お薬（内容が確認できる書類等）については初回および処方内容に変更が生じた際、適宜ご持参くださいますようお願い申し上げます。

2.5 重要事項説明書の内容変更

重要事項説明書の内容の変更を行う場合は、利用者に対し、事前に書面等にて説明します。また、重要事項説明書の内容の変更に対する利用者の同意の方法は、書面によるものとします。

2 6. 重要事項の説明の年月日

重要事項説明書の説明年月日	年	月	日
---------------	---	---	---

上記の重要事項について、関係法令および明石市の定める運営基準に基づき、利用者およびそのご家族に説明いたしました。

(事業所名) ステディホーム リハ・リハ

(住 所) 明石市大久保町茜3丁目15-4

(電 話) 078-937-1537

(説明者氏名)

私は、本書面により、上記内容の重要事項の説明を事業者から受け、個人情報の取扱いについても十分理解し、同意の上交付を受けました。

【利用者】

(住 所) _____

(氏 名) _____

【代理人】

(住 所) _____

(氏 名) _____ (続柄) _____

私は、本書面により、「重要事項説明書 1 7 個人情報の保護」に基づき、株式会社セラピットが利用者の個人情報を使用することに同意いたします。

【ご家族の代表者】

(住 所) _____

(氏 名) _____ (続柄) _____

私は、本書面により、「重要事項説明書 1 7 個人情報の保護」に基づき、株式会社セラピットが利用者家族の個人情報を使用することに同意いたします。

説明した場所 _____

説明した時間 _____

別表「利用料金一覧表」

ステディホーム リハ・リハ 料金

○基本料金

基本料金	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
1 割負担	12,858 円	17,990 円	25,289 円	28,683 円	32,445 円
2 割負担	25,716 円	35,980 円	50,578 円	57,365 円	64,889 円
3 割負担	38,574 円	53,969 円	75,867 円	86,047 円	97,334 円
同一建物に居住する者					
1 割負担	11,584 円	16,209 円	22,785 円	25,843 円	29,232 円
2 割負担	23,168 円	32,418 円	45,570 円	51,686 円	58,464 円
3 割負担	34,752 円	48,627 円	68,355 円	77,528 円	87,696 円

○加算項目（1 割負担の場合）

総合マネジメント体制強化加算	1,240 円／月	サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	775 円／月
看護体制強化加算Ⅱ	2,583 円／月	緊急時訪問看護加算	800 円／月
特別管理加算Ⅰ	517 円／月	特別管理加算Ⅱ	259 円／月
認知症加算Ⅲ	786 円／月	認知症加算Ⅳ	476 円／月
初期加算	31 円／日	科学的介護推進体制加算	42 円／月
介護職員等処遇改善加算Ⅰロ	総単位数の 17.7%		

※ご利用者の状態、職員の配置状況によって変更になります。

○介護保険給付の対象外

・食費

朝食	昼食	夕食	おやつ	水分（1 日）
450 円	790 円	870 円	110 円	110 円

・宿泊費

1 泊	4,075 円 ※部屋代・ベッド・寝具一式を含む
-----	--------------------------

・その他（個人使用品など）

尿取りパット：33 円／枚 紙おむつ：165 円／枚 リハビリパンツ：157 円／枚