

通所リハビリテーションいいとも 重要事項説明書

(介護予防)通所リハビリテーションサービスの提供開始にあたり、厚生省令第37号に基づいて、当事業所が利用者様に説明すべき重要事項は次のとおりです。

1.事業者の概要(介護保険事業を行う法人全体のご説明)

事業者の名称	医療法人胃医巴会
主たる事務所の所在地	三重県松阪市市場庄町字長井 1105 番地 3
代表者名	宇野 伸郎
電話番号	0598-56-6001

[法人施設・事業]

介護保険事業	医療法人胃医巴会
--------	----------

2.事業所の概要(通所リハビリテーション事業所についてのご説明)

事業所の名称	通所リハビリテーションいいとも
指定番号	2410705897
管理者の氏名	宇野 研一郎
所在地	三重県松阪市市場庄町字長井 1109 番地
電話番号	0598-30-8588
建物および居室	専有スペース(164.99 m ²)

3.事業の目的と運営方針

事業の目的	要介護状態または要支援状態にある高齢者等(以下「要介護高齢者等」という。)に対し、適切な通所リハビリテーションを提供します。
運営の方針	要介護者等の心身の特性を踏まえて、その能力に応じた自立した日常生活を営むことができるように援助を行います。

4.利用定員

(介護予防)通所リハビリテーションの利用定員は、40名と定めています。

5.事業所の職員体制

(介護予防)通所リハビリテーションの従業者の職種及び員数は次の通りとなり、必要職については法定の定める通りです。

職 種	人 員	職 種	人 員
医師	1 名	介護福祉士	5 名
理学療法士	5 名	その他の介護職	2 名
作業療法士	1 名	支援相談員	2 名
言語聴覚士	2 名	運転手	1 名
看護師	1 名		
管理栄養士	1 名		

6.営業時間

営業日	月～金曜日	休業日	土曜日・日曜日・祝日 年末年始(12月30日～1月3日)
営業時間	午前8時15分～午後5時15分 (年内最終営業日のみ午前8時30分～12時00分)		

7.対象者

介護保険被保険者証をお持ちで、要支援1・2、要介護1～5に認定された方

サービス利用の際は、介護保険被保険者証、医療保険証、負担割合証等の確認をいたします。

8.利用料

1. 利用料・加算について（別紙1、2、3を参照）
2. 支払方法について

原則として指定口座からの引き落としとなります。引き落とし手数料として300円を頂戴いたします。振込みでの支払いを希望される場合は、指定期日までにお振込みください。振込手数料は利用者のご負担となります。また、期日までに振り込みが確認できなかった場合は、口座引き落としに変更させていただくことがあります。やむを得ない特別な事情がある場合は、現金にて集金します。なお、請求書および領収書は、原則として利用者ご本人に直接お渡しします。代理の方へのお渡しをご希望の場合は、ご相談ください。

9.(介護予防)通所リハビリテーションサービス

- ① 当事業所では、通所リハビリテーションサービスの提供にあたる医師などの従業者が、診療又は運動機能検査等をもとに、共同して利用者の心身の状況、ご希望およびその置かれている環境にあわせて、リハビリテーションの目標、その目標を達成するための具体的なサービスの内容を記載した通所リハビリテーション計画を作成します。
- ② この通所リハビリテーション計画は、居宅サービス計画に沿って作成するものとします。
- ③ 利用開始にあたり、安全かつ適切なリハビリテーションを実施するための医学的評価を行うことを目的として、当法人が運営する「宇野胃腸内科・脳神経内科」において、当事業所の医師による診察を受けていただきます。この受診は、通所リハビリテーション計画の作成及び安全なサービス提供を目的とするものであり、現在の主治医(かかりつけ医)を変更していただく必要はありません。なお、この診察に係る診療費(初診料、各種検査料等)は、医療保険制度に基づき、利用者の自己負担となります。
- ④ 利用期間中に、安全なリハビリテーションの実施に影響を及ぼす可能性のあるけが(骨折等)や疾病等により、

他の医療機関を受診又は入院された場合は、安全なサービス提供のため、当該医療機関が発行する診療情報提供書のご提出をお願いします。なお、診療情報提供書の発行に要する費用（保険診療における自己負担分又は文書料等）は、利用者の自己負担となります。また、正当な理由なく診療情報提供書その他安全なサービス提供に必要な診療情報をご提供いただけない場合は、安全性を確保できるまでの間、サービスの再開又は継続を見合わせる場合があります。

- ⑤ このサービスの提供にあたっては、要介護状態の軽減もしくは悪化の防止、要介護状態となることの予防になるよう、適切にサービスを提供します。
- ⑥ サービスの提供は、懇切丁寧に行い、分かりやすいように説明します。
- ⑦ サービスの提供にあたっては、常に病状、心身の状況及び置かれている環境を把握し、適切なサービスを提供するように致します。

10.非常災害対策

- ⑧ 消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、また、消防法第8条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行います。
- ⑨ 防火管理者には、事業所管理者とは別に定めます。（防火管理者：大喜多 伸哉）
- ⑩ 火元責任者には、事業所職員を充てます。
- ⑪ 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼する。点検の際は、防火管理者が立ち会います。
- ⑫ 非常災害設備は、常に有効に保持するよう努めます。
- ⑬ 火災の発生や地震が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成し、任務を遂行します。
- ⑭ 防火管理者は、施設職員に対して防火教育、消防訓練を実施します。

（一）防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難）	年2回以上
（二）利用者を含めた総合避難訓練	年1回以上
（三）非常災害用設備の使用方法的徹底	随時
- ⑮ その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとります。

11.事故発生時の対応

（介護予防）通所リハビリテーションサービスの提供にあたって、事故が発生した場合は、速やかに併設（連携）医療機関への受診等の必要な措置を講じ、保証人等のご家族へ連絡をします。また必要に応じ、その他の医療機関等への受診を行う場合もあります。事故についての検証を行い、経過・原因究明・今後の対策を検討し、必要に応じ防止に向けた対応を行います。

12.施設の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を以下のとおりとします。

- ・ 喫煙について、敷地内禁煙とします。
- ・ 火気の手扱いについて、ライター・マッチ等は持ち込み禁止とします。
- ・ 設備、備品の利用は、本来の用法に従って利用してください。これに反した利用による破壊等の際、利用者に弁償義務が生じる場合があります。
- ・ 所持品、備品等の持ち込みについて、管理は利用者の責務とします。
- ・ 金銭・貴重品の管理について、多額の現金や高額な貴金属は持ち込み禁止とします。その他は原則として利用者管理とし、施設での管理は行いません。
- ・ 他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮ください。
- ・ 事業所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。
- ・ 食べ物や飲み物の差し入れは原則として禁止しています。

13.苦情相談窓口

苦情及び要望:提供されたサービス及び当事業所に対する苦情、要望については、下記の機関にいつでも申し立てることができます。

苦情申し立て窓口

当事業所相談窓口	担当者: 宇野 智子 電話 0598-56-6001
----------	-------------------------------

行政機関

広域行政組合	松阪市殿町 1340-1 0598-53-4090
県国民健康保険団体連合会	三重県津市桜橋 2 丁目 96 番地 059-222-4165

14.協力医療機関

宇野胃腸内科・脳神経内科	〒515-2121 三重県松阪市市場庄町 1105-3	0598-56-6001
松阪中央総合病院	〒515-8566 三重県松阪市川井町小望 102	0598-21-5252
済生会松阪総合病院	〒515-8557 三重県松阪町朝日町 1-15-6	0598-51-2626
松阪市民病院	〒515-8544 三重県松阪市殿町 1550	0598-23-1515

15.個人情報の取り扱い

事業者は、業務上知り得た利用者並びに家族等の個人情報を、医療上もしくは関係機関との連携を図る等、正当な理由がある場合に予め同意を得た上でその情報を用いること、又、必要な情報を収集することがあります。

16.身体的拘束等

身体的拘束の禁止	事業所は身体的拘束を行いません。
緊急やむを得ない場合	利用者又は他の利用者、職員等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合には、家族に身体拘束についての詳細説明を行い、「利用者の身体拘束に伴う同意書」に記名押印を受けた時にのみ、その条件と期間内にのみ身体拘束等を行うものとします。
身体拘束等を行った場合の記録	その対応及び時間、その際の利用者の心身状態、緊急やむを得ない理由を記録します。

17.人権の擁護及び虐待の防止のための措置

措置内容	・ 人権擁護、虐待防止等に関する責任者を選定し、必要な体制を整備します。 ・ 成年後見制度の利用支援をします。 ・ 虐待の防止を啓発・普及するための職員研修を行います。 ・ 職員は、利用者に対して身体的苦痛を与え、人格を辱める等の虐待をしません。
------	---

18.ハラスメント防止のための措置

- ① 職員に対して、ハラスメント防止対策に関する研修等を実施し、周知・啓発を行います。
- ② 適切なサービス提供を確保する観点から、利用者及びそのご家族による、職員への次に該当する行為は禁止します。
 - (一) 身体的暴力・・・身体的な力を使って危害を及ぼす行為(物を投げつける、叩く、蹴る、唾を吐きかける等)
 - (二) 精神的暴力・・・個人の尊厳や人格を言動や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為(怒鳴る、大声で威圧する、脅す等)

- (三) 業務妨害・・・職員の業務の遂行を妨げる行為(長時間の居座り、電話を切らせない、業務時間外の執拗な連絡等)
- (四) セクシャルハラスメント・・・意に沿わない性的な言動や行為(身体への接触、卑猥な発言、私的な関係を迫る等)

19.送迎時の安否確認

送迎時、呼びかけに返答がなく、電話にも出られない場合は、事業所を通じてご家族や介護支援専門員へ連絡をします。必要に応じて、居宅内へ入り、安否確認を行います。

20.重要事項説明書の改定について

本重要事項説明書を改定する場合、軽微な事項及び法改定に伴う事項については、書面による通知をもって同意を頂いたものとします。