

(介護予防) 通所リハビリテーション 重要事項説明書

1. 当事業所の概要

事業所名	通所リハビリテーション ゆきわりそう
所在地	〒610-0315 京都府京田辺市同志社山手二丁目2番
連絡先	TEL 0774-63-8003 FAX0774-64-2821
サービスの種類	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
介護保険指定番号	2653280012
営業日と及び営業時間	月曜日から土曜日(12月30日～1月3日を除く) 午前8時30分から午後5時
サービス提供時間	午前10時から午後4時
利用者定員	30名 ※非常災害その他やむを得ない事情がある場合を除く
管理者	和田 行雄
通常のサービス提供実施地域	京田辺市、井手町、精華町、木津川市、城陽市

2. 事業所の目的

利用者様の有する能力に応じて、可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう、医学的管理の下に、利用者様の立場に立って、通所リハビリテーションサービスを提供し、利用者様の生活の質の向上とその家族様の身体的、精神的負担の軽減を図ります。

3. 事業所の運営上の基本方針

- ・ 利用者様の身体機能の低下防止に資するよう、療養上の目標を設定し、計画的に行います。
- ・ 提供する通所リハビリテーションサービスの質の評価を行い、改善を図ります。
- ・ 利用者様とその家族様の意向、医師の意見等を考慮の上、心身の状況等を踏まえながら、通所リハビリテーション計画に基づき、心身の機能の維持回復を図ることができるよう対応を行います。
- ・ 通所リハビリテーションサービスの提供にあたり、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者様やその家族様に対して、療養上必要な事項等について指導または説明を行います。
- ・ 常に新しい療養介護技術等の進歩に対応するため、事業所内の研修会の開催や事業所外研修会への参加を積極的に行い、研鑽を行います。
- ・ サービスの提供に当たっては、明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家族様等との結びつきを重視した運営を行い、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスを提供するもの、居宅介護支援事業所、居宅サービス事業所、ボランティア団体等と綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

4. 当事業所の職員体制

以下の従事者を配置してサービス提供しております。

管 理 者	常勤兼務	1名	医師及び同一建物内の介護老人保健施設の管理者と医師を兼務
医 師	常勤兼務	1名	管理者および同一建物内の介護老人保健施設の管理者と医師を兼務
看 護 職 員	常勤専従	2名	
	常勤兼務	0名	
介 護 職 員	常勤専従	6名	
	非常勤専従	2名	
理 学 療 法 士	常勤専従	0名	
	常勤兼務	4名	
	非常勤専従	0名	

5. 従業者の職種

管 理 者	所属職員を指導監督し、業務実施状況の把握その他の管理を行うとともに適切な事業運営が行われるよう統括する。
医 師	利用者様の病状及び心身の状況に応じ日常的な医学管理を実施する。
看 護 職 員	医師の指示に基づき自立した支援の観点から利用者様の病状、心身の状況等の把握に努め、身体の清潔保持等必要な看護を行う。
介 護 職 員	看護及び医学的管理下における日常生活の世話等の介護を行うとともに、必要に応じて看護職員の補助業務を行う。
理 学 療 法 士	医師の指示に基づきリハビリテーション実施計画書を作成するとともに機能訓練の実施に際し、指導を行う。

6. サービスの概要

種 類	内 容
食 事	昼食 正午 管理栄養士が作る献立表に伴い、利用者様の身体状況に配慮した食事を提供します。
医療・看護	必要に応じて、診察を行います。 当事業所では行えない処置や手術が必要になる等、病状が著しく変化した場合は、協力医療機関の田辺中央病院にて対応を行います。
入 浴	器械浴にて入浴していただき、病状等により入浴が困難な場合は、清拭を行う等清潔保持に努めます。
排 泄	利用者様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。
機 能 訓 練	理学療法士が利用者様の状態に応じた訓練を実施し、心身の諸機能の維持回復、低下防止に努めます。

7. 相談、要望、苦情の窓口

事業所に対するサービス内容に関する相談や苦情は、下記の相談窓口まで相談ください。

当事業所 相談窓口	医療法人社団 石鎚会 診療支援部 渉外課長 金倉 勝巳
	連絡先 TEL 0774-63-1111 FAX 0774-63-2363 受付時間 月曜日から金曜日 午前9時～午後5時／土曜日 午前9時～午後1時 (但し、祝祭日及び12月30日午後1時～1月3日除く)

当事業所以外に保険者である市町村の相談、苦情窓口や京都府国民健康保険団体連合会の苦情処理窓口に苦情等を伝えることができます。

<参考>

- ・京都府国民健康保険団体連合会 介護保険課
住 所：京都市下京区烏丸通四条下ル水銀屋町 620 番地
連絡先：TEL 075-354-9090 FAX 075-354-9055
受付時間：午前9時～午後5時（土・日・祝日除く）
- ・京田辺市役所 健康福祉部高齢介護課
住 所：京都府京田辺市田辺 80 番地
連絡先：TEL 0774-64-1373 FAX 0774-63-5777
受付時間：午前8時30分～午後5時15分（土・日・祝日、年末年始除く）
- ・井手町役場 高齢福祉課
住 所：井手町大字井手小字南玉水 67
連絡先：TEL 0774-82-6165 FAX 0774-82-5055
受付時間：午前8時30分～午後5時15分（土・日・祝日除く）
- ・精華町役場 福祉課
住 所：相楽郡精華町大字南稲八妻小字北尻 70 番地
連絡先：TEL 0774-95-1904 FAX 0774-95-3974
受付時間：午前8時30分～正午／午後1時～午後5時（土・日・祝日除く）
- ・木津川市役所 高齢介護課
住 所：木津川市木津南垣外 110-9
連絡先：FAX 0774-75-1213 FAX 0774-73-2566
受付時間：午前8時30分～午後5時15分（休日・祝日・年末年始祝除く）
- ・城陽市役所 福祉保健部高齢介護課
住 所：城陽市寺田東ノ口 16
連絡先：TEL 0774-56-4043 FAX 0774-56-4032

受付時間：午前 8 時 30 分～午後 5 時（土・日・祝日除く）

8. 利用料金等

サービス提供をした場合の利用額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定通所リハビリテーションのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者の負担割合（負担割合証に記載）に応じた負担額になります。ただし、法定代理受領分以外の場合は、介護保険報酬額の相当額を徴収します。詳細は、別紙「通所リハビリテーション ゆきわりそう 利用料金等一覧（1日あたり）」をご参照ください。

(1) 食費（昼食）

800 円（食材料費、調理コスト含む）

(2) おやつ代

150 円（希望者のみ）

9. ご請求とお支払い方法について

(1) ご請求

請求書は、毎月末日に締め切り、翌月 10 日に利用者様家族様に郵送させていただきます。

(2) お支払い方法

① 口座振替

「預金口座振替依頼書・自動振込利用申込書」に必要事項をご記入いただき、ご記入いただいた月の翌月の利用料（翌々月請求分）からの引き落としになります。口座振替をご希望の場合には、担当者にお知らせください。

② 銀行振込

請求書到着後、5 日以内に下記口座にご送金ください。

※振込手数料は各自のご負担となります。振込人は必ず利用者様名でお願いします。

南都銀行 京田辺支店 普通預金

口座番号 2058089

(イリョウホウジンシャダン セキテツカイ カイゴロウジンホケンシセツ ヤスラギエン)

口座名義 医療法人社団 石錠会 介護老人保健施設 やすらぎ苑

リジチョウ イシマル ヨウスケ)

理事長 石丸 庸介

10. 利用に際しての留意事項

以下の点に留意し、事業所職員の指示に従ってください。

- ・ 食事時間は、昼食 正午です。
- ・ 敷地内は、禁煙です。
- ・ 職員の指示に従わず、喫煙や飲酒等で他利用者様に対して迷惑をかける行為があった場合は、利用を中止させていただきます。
- ・ 職員の指示に従わず、他利用者様及び当事業所職員に対して暴力行為があった場合は、利

用を中止させていただきます。

- ・所持品等の持ち込みは、必要最小限にしてください。
- ・現金や貴重品等の持ち込みは原則禁止です。

1 1. サービス提供の記録の保存と情報開示

サービス提供した際は、サービスの提供に関する諸記録を整備し、診療録及び診療録以外の書類は完結の日から5年間保存します。医療法人社団 石鎚会が定める診療録開示委員会規則に則り、当事業所にて閲覧できます。

1 2. 非常災害対策

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。

- ① 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に委託するとともに、点検の際は防火管理者が立ち会うものとします。
- ② 火災の発生や地震及びその他の災害が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、全職員が任務の遂行にあたるものとします。
- ③ 防火管理者は、職員に対して防災教育及び消防訓練を次のとおり実施します。

(1) 防災教育及び基本訓練（消火・通報・避難・災害）	年2回以上
(2) 利用者様を含めた総合避難訓練	年1回以上
(3) 非常災害設備の使用法の徹底	随時
- ④ 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。

1 3. 高齢者虐待の防止

利用者様等の人権擁護・虐待防止のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 研修等を通じて、すべての職員の人権意識の向上や知識・技術の向上に努めます。
- (2) (介護予防)通所リハビリテーション実施計画書の作成等、適切な支援の実施に努めます。
- (3) 職員が支援に当たっての悩みや苦勞を相談できる体制を整えるほか、職員が利用者様等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

1 4. 実習生の受入れ

これからの福祉・医療を担う優秀な人材を育成するために、介護職員初任者研修や看護師等の育成・教育機関からの実習生を受入れることがあります。

1 5. ボランティアの受入れ

行事や余暇の為、ボランティアの受入れを行う場合があります。

1 6. 提供拒否の禁止と提供困難時の対応

以下の理由において、利用者様へサービス提供ができない場合があります。その場合は、必要に応じて、適切な病院または診療所、介護保険施設等を紹介する等の対応を行います。

- (1) 利用定員数が超えていて利用申し込みに応じきれない場合

- (2) 利用者様の居住地が当該事業所の通常のサービス提供実施地域外の場合
- (3) その他利用申込者に対し、適切なサービスを提供することが困難な場合

17. 秘密保持

当事業所職員は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者様等の秘密を厳守します。なお、この対応は退職後も同様です。正当な理由とは、利用者様等に説明し、同意を得た場合に限り、サービス担当者会議等の席上で利用者様等の個人情報を用いる場合をいいます。

なお、個人情報の取り扱いについては、厚生労働省が示している「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」に遵守するよう努めます。

18. 事故発生時の対応

サービス提供中に事故等が生じた場合は、速やかに利用者様の家族様、市町村及び京都府、主治医に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。なお、事故の原因を解明し、再発を防ぐための対応策を講ずるとともに、その事故が事業所の責任として明確な場合は損害賠償を含めて必要な対応を行います。

19. 緊急時の対応

サービス提供中に利用者様の健康状態が急変した場合やその他必要な場合は、速やかに主治医及び家族様への連絡を行う等の必要な措置を講じます。なお、同時に事業所管理者等にも連絡を行い、緊急時処置等速やかに対応いたします。

20. ハラスメント

暴言・暴力・ハラスメントは固くお断りします。職員へのハラスメント等により、サービス提供の中断や契約の解除を行う場合があります。相互の信頼関係を築くためにも、ご協力をお願いいたします。

21. 虐待防止のための措置

虐待の発生を防止するため、対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ります。また虐待防止のための指針を整備し、職員に対して虐待防止のための研修を定期的実施します。またその措置を適切に実施するための担当者を置きます。

22. 差別的発言

利用者様等からの人種・体格・性別等に対する差別的発言は固く禁止する。利用者様等には職員への差別的発言により、サービス提供の中断や契約の解除を行う場合があることを伝え、相互の信頼関係を築くためにも協力いただくよう説明を行う。

23. 感染症の予防やまん延の防止のための措置

感染症・食中毒が発生し、まん延しないように対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ります。また感染症・食中毒の予防やまん延の

防止のための指針を整備し、職員に対して感染症・食中毒の予防やまん延の防止のための研修や感染症の予防、まん延の防止のための訓練を定期的実施します。

2 4. 業務継続計画の策定等

感染症や非常災害の発生において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため、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、その計画に従って必要な措置がとれるように努めます。また職員に対し、業務を継続しておこなえる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。くわえて定期的その計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行っていきます。

2 5. 身体的拘束等の適正化

サービスの提供に当たっては、利用者や他の利用者の生命・身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的な拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。やむを得ず身体拘束などを行う場合には、その時の態様や時間、その際の利用者の心身の状況や緊急やむを得ない理由、その他の必要な事項を記録します。そして身体拘束などの適正化のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ります。身体拘束などの適正化のための指針を整備し、職員に対し、身体拘束などの適正化のための研修を定期的実施します。

2 6. 当事業所を開設する法人の概要

名称・代表者	医療法人社団 石鎚会 理事長 石丸庸介
所在地	京都府京田辺市田辺中央六丁目 1 番地 6
連絡先	0774-63-1111

法人内事業所については、各事業所のパンフレット等をご参照ください。

当事業者はサービスの利用に当たり、利用者様に対して重要事項説明書を用い、通所リハビリテーションのサービス内容及び重要事項の説明を行い、同意を得て交付しました。

説明日 令和_____年_____月_____日

事業者 医療法人社団 石鎚会

代表者名 理事長 石丸 庸介 ⑩

事業所 通所リハビリテーション ゆきわりそう

説明者 _____ ⑩

私は、重要事項説明書に基づいてサービス内容等に係る重要事項の説明を受け、その内容に同意の上、本書面を受領しました。

同意日 令和_____年_____月_____日

交付日 令和_____年_____月_____日

利用者 氏名 _____

家族 氏名 _____ 続柄 ()