

通所リハビリ重要事項説明書

1、事業所の概要

事業所名	種類	兵庫県指定番号	管理者	連絡先
介護老人保健施設 恵泉	通所リハビリ	2852080015号	劉 壽忠	078-936-8003

所在地 明石市大久保町大窪3101-1

営業日 月曜日～土曜日（祝日は営業。日曜日は休み。1月1日～3日は休み。）

営業時間 9：00～17：00

サービス提供時間 10：00～16：30とする

（送迎時間を除く） 但し、営業時間でのサービス提供時間の延長は可能とする

2、サービス提供地域

明石市、神戸市西区、稲美町、播磨町

3、施設の目的

介護医学的管理の下での介護や機能訓練、その他必要な医療と日常生活上のお世話などの介護保健施設サービスを提供することで、通所者の能力に応じた日常生活を営むことができるように支援することを目的とした施設です。

4、運営の方針

- ・全ての方に満足する介護サービスの提供を目指します。
- ・人間としての尊厳を重んじ、その人にふさわしい援助を行います。
- ・常に専門的な知識と技術の研鑽に励みサービスの資質的向上に努めます。
- ・福祉人材の確保と育成を行います。
- ・満足するサービスを提供するために常に経営の安定化を考えます。

5、サービスの内容及び日・時間帯

- A サービス内容及び日・時間帯は、居宅介護支援事業者から当センターに連絡のあったサービス利用票に基づき対応する。（但し、サービス開始を急ぐ場合は、居宅介護支援事業者の連絡を待たずに開始する場合がある。）
- B サービス内容及び日・時間帯を、居宅介護支援事業者を通さず直接当事業者と契約を結んでいる方は個別サービス計画に基づき実施する。

6、職員の配置及び職務内容

下記の職員を配置します。

(1) 管理者 1名

管理者は、施設の職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。

(2) 医師 常勤（管理者）1名

医師は、入所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 非常勤 2名以上

看護職員は、利用者の日々の健康状態のチェック、保健衛生上の指導や看護を行う。

- (4) 介護職員 常勤 2名以上

非常勤 5名以上

介護職員は、利用者の入浴、食事、排せつ等の介助及び援助を行う。

- (5) 支援相談員 常勤1名以上 兼務

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。

- (6) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士 常勤1名以上 兼務

理学療法士・作業療法士・言語聴覚士は、医師や看護職員と共同してリハビリテーション実施計画書を作成し、リハビリテーションを実施する。

7、利用定員

利用定員は30名とする。

8、介護サービスの内容

介護老人保健施設通所リハビリのサービス内容は下記のとおりとする。

- (1) 施設サービス計画の立案
- (2) 適温給食の提供 昼食12:00より
※食事提供にあたって計画的に非常食を使用させていただきます。
- (3) 入浴の提供（一般浴の他、介助を要する利用者には機械浴にて対応）
- (4) 医学的管理・看護
- (5) 介護（退所時の支援も行います。）
- (6) 機能訓練（リハビリテーション レクリエーション）
- (7) 相談援助サービス
- (8) 利用者が選定する特別な食事の提供
- (9) 行政手続き代行サービス
- (10) 栄養管理
- (11) 口腔衛生上の管理

9、サービス提供の記録等

- (1) サービス提供をした際には、あらかじめ定められた「サービス提供記録書」等の書面に必要事項を記入します。
- (2) 事業者は、前記「サービス提供記録書」等の記録を作成完了後5年間は適正に保管し利用者の求めに応じて閲覧に応じ、又は実費負担によりその写しを交付します。

10、サービス提供責任者等

- (1) サービス提供の責任者（サービスコーディネーター）は、次の者です。サービスについてご相談や不満がある場合には、どんなことでもお寄せ下さい。

氏名：山口 泰明 連絡先：078-934-6579

11、苦情処理、苦情等申立先

- (1) 施設は、提供した通所リハビリサービスに対する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、その窓口を設置するものとする。
- (2) 前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。
- (3) 施設は、介護保険法の規定により市町村から文章の提示を求められた場合は、速やかに協力し、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って適切な改善を行うものとする。
- (4) 施設は、市町村等から改善報告の求めがあった場合は、改善内容を報告するものとする。

当所ご利用相談室	窓口担当者	支援相談員
	対応時間	平日 9時～17時
	電話番号	078-936-8003
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	所在地	神戸市中央区三宮町1丁目9番1-1801号
	電話番号	078-332-5617
	FAX 番号	078-332-5650
	受付時間	月～金曜日 8時45分～17時15分
明石市高年介護室	所在地	明石市中崎1丁目5番1号
	電話番号	078-918-5091
	受付時間	月～金曜日 9時～17時

12、利用者負担金及び支払い方法等

- (1) 介護老人保健施設通所リハビリサービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働省が定める基準によるものとし、当該介護保険施設サービスが法定代理受領であるときは、介護保険負担割合証に記載された割合の額とする。
利用者の方からいただく利用者負担金は、別途料金表に基づく。
- (2) この金額は、介護保険の法定利用料に基づく金額です。
(※又は、介護保険の法定料金表の範囲内で当社が設定した金額です。)
- (3) 請求書は1ヶ月まとめて翌月に請求いたします。請求書は15日までにお渡しします。
- (4) 支払方法は毎月27日にご指定の口座から引き落としとなります。
(金融機関休業日は翌営業日)
- (5) 交通費は、事業者の通常の送迎地域（明石市、神戸西区、稲美町、播磨町）をこえる場合のみ必要となります。
- (6) 介護保険適用外部分の料金は以下の通りとなります。

昼食代：700円/食

おやつレクリエーション材料費：120円/回

おむつ：110円/枚 リハビリパンツ：160円/枚 パッド：30円/枚

バスタオル：30円/枚 フェイスタオル：15円/枚 マスク10円/枚

- (7) 食費等の介護保険適用外部分の料金変更がある場合は、1ヶ月以上前に文書で通知することとします。

13、キャンセル

- (1) 利用者がサービスの利用の中止をする際には、すみやかに次の連絡先（又は前記のサービス責任者連絡先）までご連絡ください。

連絡先：078-934-6579

- (2) 利用者の都合でサービスの利用を中止する場合には、できるだけサービス利用の前々日までにご連絡下さい。前日、又は当日のキャンセルは、次項のキャンセル料を申し受けることとなりますのでご了承下さい。（但し、利用者の容態の急変など緊急やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要です。）
- (3) キャンセル料は、利用者負担の支払いに合わせてお支払いいただきます。

時 間	キャンセル料	備 考
サービス利用日の前日	無料	
サービス利用日の当日	介護報酬の20%	

14、施設利用にあたって留意事項は、下記のとおりとする。

- (1) 施設で決めた規則や医師・看護師・介護士の療養上の指示は守ってください。
- (2) 利用中に体調不良の訴えや風邪症状等、他者へ感染する危険性がある場合は帰宅していただく場合があります。
- (3) 必要以上の私物を持ち込まれることはご遠慮ください。また、私物は必ず名前を書いてください。
- (4) 貴重品やまとまった現金は持ち込まないようにしてください。
- (5) 施設内において選挙活動や宗教活動または販売行為は固くお断りします。
- (6) 施設内の備品は大切に使用してください。
- (7) 当施設の平均的サービスを上回るサービスの提供を求められた場合は別途料金が発生します。

15、事故発生時の対応

利用者に対するサービス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う。

施設は事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講ずるものとする。

- (1) 事故が発生した場合に備えて事故防止のための指針を整備する。

- (2) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析に通じた改善策を職員に周知徹底する体制を整備する。
- (3) 事故発生防止のための委員会及び職員に対する研修を定期的に行う。前2号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設ける。

16、非常災害対策

- (1) 施設は、水害土砂災害を含めた非常災害に備えるため、防災計画等を作成し、利用者の避難誘導等、安全確保に十分な対応を行うものとする。
- (2) 防災訓練計画により年2回の訓練の実施とともに、日常防火、点検を行うものとする。
- (3) 施設は、前項に規定する訓練の実施にあたって、近隣施設と連携に努めるものとする。

17、業務継続計画の策定

- (1) 施設は、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、必要な措置を講じなければならない。
- (2) 施設は、職員に対して、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行うものとする。
- (4) 施設は、定期的な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する。

18、衛生管理等

- (1) 施設は、利用者の使用する施設、食器その他の設備、食材及び飲料に供する水等について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じなければならない。
また、医薬品及び医療用具の管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じなければならない。
- (2) 施設において感染症が発生し、又は蔓延しないように、以下の措置を講じなければならない。
- (3) 施設における感染症又は食中毒の予防及び蔓延の防止のため、を検討する委員会を2月5月10月に開催するとともに、その結果について、職員に周知を図る。
- (4) 施設における感染症又は食中毒の蔓延の防止のための指針を整備する。
- (5) 施設において、職員に対し、感染症又は食中毒の予防及び蔓延防止のための研修並びに感染症の予防蔓延の防止のための訓練を定期的に行う。
- (6) 施設は、全ての職員に対し、健康診断を定期的に行うものとする。

19、虐待に関する事項

施設は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を予防するための次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針の整備。
- (3) 職員に対し虐待を防止するための定期的な研修の実施。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設ける。

20、身体拘束

施設は、当該利用者又は他の利用者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を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為は行わない。

やむを得ず身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

- (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図るものとする。
- (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 介護職員その他の従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

21、個人情報の保護

- (1) 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報保護に関する法律」、「個人情報保護の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「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ダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。
- (2) 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外での目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。
- (3) 職員であった者に、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、職員でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨を職員の採用時に誓約書の提出を求める。

22、施設は、地域住民又はボランティア団体等の連携及び協力を行い地域との交流に努める。

23、職員の研修

- (1) 施設は、職員の資質向上を図るための研修会又は研修の機会を設け、適切かつ効率的に介護保険サービスが提供できるよう、職員の勤務体制の整備するものとする。
- (2) 施設は、次の項目に定める研修を実施するものとする。
 - ・採用時研修 採用後1か月以内に実施

・教育訓練研修 年間教育訓練計画に基づき実施

- (3) 施設は、全ての職員（看護職、介護職、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じなければならない。
- (4) 施設は、必要と認める場合は前2項に掲げる研修の他に、研修を実施することができる。

24、記録の整備

施設は、利用者に対する介護保険サービスの提供に関する各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

- (1) 利用サービス計画
- (2) 居宅において日常生活を営むことができるかどうかについての検討内容等の記録
- (3) 提供した具体的サービスの記録
- (4) 身体拘束等の様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録
- (5) 利用者に関する市町村への通知に係る記録
- (6) 苦情内容等に関する記録
- (7) 事故の状況及び事故に関する処置状況の記録

施設は、職員、施設及び構造設備並びに会計に関する諸記録を整備し、その終了の日から5年間保存するものとする。

25、ハラスメント対策

施設は、適切な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職員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措置を講じるものとする。

26、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保等

みの促進を図るため、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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的を開催するものとする。

27、反社会性的勢力の排除

- (1) 事業所はサービスの提供にあたり、サービスを利用する者又は身元引受人（又は代理人）が次の次号に該当しない事を確認し、かつ将来にわたっても該当しないことを確認する。該当していると判明した場合は催告無に直ちに契約解除する。
- (2) 現在、暴力団・暴力団員、暴力団員でなくなった時から5年を経過しない者、暴力集団等、その他これに準ずる者（以下、これらを「暴力団員等」という。）
- (3) 暴力団員等が経営を支配している或いは実質的に経営に関与していると認められる関係を有すること。
- (4) 自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に危害を加える目的を以てするなど、不当に暴力団員を利用していると認められる関係を有すること。

- (5) 暴力団員等に資金を提供し、または便宜を供与するなどの関与をしていると認められる関係を有すること。
- (6) 暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有すること。

28、緊急時の対応 協力医療機関等

施設は、利用者の病状の変化に備えるため、あらかじめ、次の次号に掲げる要件を満たす協力医院を定めるものとする。

- (1) 利用者の病状が急変した場合等において医師又は看護職員が相談対応を行う体制を、常時確保していること。
- (2) 事業所からの診療の求めがあった場合において診療を行う体制を、常時確保していること。
- (3) 利用者の病状が急変した場合において、施設の医師又は協力医院機関その他の医療機関の医師が診療を行い、入院を要すると認められた利用者の入院を原則として受け入れる体制を確保していること。
- (4) 施設は、1年に1回以上、協力医院との間で、利用者の病状が急変した場合等の対応を確認するとともに、協力医院機関の名称等を、市長に届けるものとする。
- (5) 事業所は、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）第6条第17項に規定する第二種協定指定医療機関（次項に置いて「第二種協定指定機関」という。との間で、新興感染症（同条第7項に規定する新型インフルエンザ感染症等、同条第8項に規定する指定感染症又は同条第9項に規定する新感染症をいう。次項において同じ。）の発生時等の対応を取り決めるように努めるものとする。
- (6) 施設は、協力医療機関が第二種指定医療機関である場合置いては、当該第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症の発生時の対応について協議を行うものとする。

医院 : 恵泉クリニック
住所 : 明石市大久保町大窪 3 1 0 1 - 1 - 1
電話 : 0 7 8 - 9 3 6 - 8 3 0 0

医院 : 大久保病院
住所 : 明石市大久保町大窪 2095-1
標榜科目 : 内科 循環器科 脳神経外科 整形外科

29、利用診断書の提出

介護サービスの提供にあたり医師の意見書か別紙利用診断書の提出をお願いします。

30、その他

- (1) サービス従事者に対する贈り物や飲食等のもてなしは、ご遠慮させていただきます。

サービス契約にあたり上記のとおり説明しました。

年 月 日

(事業者)

所在地 明石市大久保町大窪2818番地

事業者名 社会福祉法人明石恵泉福祉会

説明者 _____ 印

サービス契約にあたり上記のとおり説明を受けました。

(利用者又は家族)

住所 _____

氏名 _____ 印

続柄 _____