

指定通所リハビリテーション事業所「リハビリセンター掛田」

重要事項説明書

【2024年 4月 1日 改定】

1. 基本理念

元気で生きがいのある人生を支援します。

2. 運営方針

通所リハビリテーションでは、障がいの評価、リハビリテーションプログラムの作成、廃用症候群の予防と改善、基本動作能力の維持・改善、日常生活動作能力の維持・改善、家事・外出等の能力の維持・改善、対人・社会交流の維持・拡大（社会参加、生活の質の向上）、介護負担の軽減などを目的とした援助に努め、又、利用者のニーズに基づき、他のサービスとの連携を図りながら総合的・継続的なサービスの提供に努めるものとします。

3. 提供するサービスについての相談窓口

電話 024-564-2181 FAX 024-586-2929

担当 廣邊大輔 佐藤知佳 永井智美

※ご不明な点はお尋ね下さい。

4. リハビリセンター掛田の概要

① 提供できるサービスの種類と地域

| | |
|----------------|--------------------------------|
| 名称 | リハビリセンター掛田 |
| 所在地 | 福島県伊達市霊山町掛田字西裏 47 番地の 1 |
| 介護保険指定番号 | 通所リハビリテーション (福島県 0772000196 号) |
| サービスを提供する対象地域※ | ・伊達市・伊達郡・福島市・相馬市・相馬郡 |

※上記地域以外で、家族送迎ができる方については実施地域を指定していません。

② 職員体制

| 【職種】 | 【人数】 | 【業務内容】 |
|--------|-----------|------------------|
| 医師 | 3名（常勤、兼務） | リハビリ指示、疾病管理 |
| 看護師 | 3名（常勤、兼務） | 看護業務、リハビリ業務 |
| 作業療法士 | 2名（常勤、兼務） | リハビリ業務、相談業務 |
| 理学療法士 | 4名（常勤、兼務） | リハビリ業務、相談業務 |
| 介護福祉士 | 7名 | リハビリ補助、介護業務、相談業務 |
| 介護スタッフ | 1名 | リハビリ補助、介護業務 |
| 運転手 | 6名 | 送迎業務（外来業務兼務） |

③ 設備の概要

| | |
|----------|--------------------|
| 定員 | 60名 |
| 食堂兼機能訓練室 | 273.32㎡ |
| 浴室 | 一般浴槽 4槽（内1槽簡易式リフト） |
| 送迎車 | 10台（内3台はリフト付） |

④ 営業時間

- ・ 営業日 月曜日～土曜日
- ・ 営業時間 8:30～17:30
- ・ サービス提供時間 9:30～16:00

5. サービス内容

通所リハビリテーション計画に沿って、以下のサービスを提供します。

- ① 個別訓練：医師がケアプランの目標及びご利用者の希望等から必要と判断した場合に実施します。
- ② 集団訓練：作業活動・レクリエーションを機能訓練に位置づけ、実施しています。
- ③ 日常生活動作訓練：リハ的観点から利用時の活動全般を日常生活活動訓練と位置付け対応しています。
- ④ 物理療法：ホットパック・SSP・メドマーを必要に応じ実施しています。
- ⑤ 食事の提供：委託業者との提携により、衛生管理された食事を提供しています。
- ⑥ 入浴の提供：ケアプランにより計画されたサービスを実施しています。
- ⑦ 送迎：利用者様の身体状況に合わせ、1又は2名の送迎スタッフにより各家庭までの送迎を行います。
- ⑧ 家族へのリハビリ、介護方法のアドバイス等：専門のスタッフが相談に応じます。
- ⑨ その他必要な介護：ケアプランにより計画された介護サービスを実施しています。
- ⑩ 通所リハビリテーション計画の作成：ご利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえ、居宅サービス計画（ケアプラン）に沿って「通所リハビリテーション計画」を作成し、この内容の説明をご利用者様とご家族様に行います。

6. 料金

- ① 通所リハビリテーション利用料
 - ・ 介護保険からの給付サービスを利用する場合は、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとします。ただし、介護保険の給付の範囲を越えたサービスは全額自己負担となります。別紙、利用料金・各種加算表参照
- ② 介護保険の給付サービス外となり、全額自己負担となるもの
 - ・ 参加時の昼食をご希望されるご利用者様に、1食あたり700円（税込み）にて準備いたします。
 - ・ 尿パット・リハビリパンツなど必要な方は現物にて準備していただきます。
 - ・ 持参物が無い場合、1枚110円（税込み）で購入して頂きます。
- ③ 介護保険適用外料金
 - ・ 自費利用の場合、利用料金表に相当する料金+②に相当する料金を請求いたします。
 - ・ 介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業者を支払われない場合があります。その場合は一旦1日あたりの利用料金を頂き、サービス提供証明書を発行いたします。
 - ・ サービス提供証明書を後日住民票のある市役所等の窓口へ提出しますと、差額の払い戻しを受けることができます。
- ④ キャンセル規定
 - ・ ご利用者様の都合でサービスをキャンセルする場合、介護保険料のキャンセル料金はいただいてはおりません。
 - ・ ただし、昼食代に関しましては、当日キャンセルの場合、昼食代金の100%を請求させていただきます。当事業所へ利用日前日までに食事キャンセルの連絡をお願いします。
 - ・ 前日とは営業時間の17:30までとします。また、介護支援専門員等の他サービスへ、利用日前日までにキャンセルの連絡をされていても、当事業所へ連絡が無かった場合には、同様に昼食代金の100%を請求させていただきます。
- ⑤ 支払い方法
毎月、中旬頃までに前月分の請求をいたしますので、末日までにお支払いください。お支払いいただきますと、領収書を発行します。お支払い方法は、「口座自動引き落とし」「現金でのお支払い」の2通りの中からご契約の際にご選べます。便利な口座自動引き落としでのご利用をおすすめしております。
- ⑥ 料金の変更
事業者は、ご利用者様に対して、1ヶ月前までに文書で通知することにより利用料および食事等の単価の変更（増額または減額）を申し入れることができます。

7. サービスの利用方法

- ① サービスの利用開始
居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談下さい。
通所リハビリテーション計画作成と同時に契約を結び、サービス提供を開始します。
- ② 当事業所の都合でサービスを終了する場合
人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。
その場合は、終了1ヶ月前までに文書で通知いたします。

- ③ 自動終了
 以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。
- ・ ご利用者様が介護保険施設に入所した場合
 - ・ 介護保険給付でサービスを受けていたご利用者様の要介護認定区分が、非該当（自立）と認定された場合
 - ・ ご利用者様がお亡くなりになった場合
- ④ サービス利用期間からご利用者様の要介護認定または要支援認定の有効期間満了日までとします。
- ・ 契約満了の2日前までに、ご利用者様から当事業者に対して、文書により契約終了の申し出がない場合、契約は自動更新されるものとします。
- ⑤ その他
- ・ 当事業所が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、ご利用者様ご家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、または当事業所が破産した場合、ご利用者様は文書で解約を通知することによって即座にサービスを終了することができます。
 - ・ ご利用者様が、正当な理由なくサービスの中止をしばしば繰り返した場合
 - ・ ご利用者様が入院もしくは病気等により、3ヶ月以上にわたってサービスが利用できない状態であることが明らかになった場合
 - ・ ご利用者様やご家族様が当院や当事業所、サービス従業者に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合これらは、文書で通知することにより即座に契約を終了させていただく場合がございます。

8. 当通所リハビリテーションの特徴等

① サービス利用のために

| 事項 | 有無 | 備考 |
|--------------|----|----------------|
| 男性職員の有無 | 有 | |
| 時間延長の可否 | 有 | (要相談) |
| 振り替え利用の可否 | 有 | (要相談) |
| 従業員への研修の実施 | 有 | 毎月第1・3水曜日に行います |
| サービスマニュアルの作成 | 有 | |

② サービス利用に当たっての留意事項

- ・ 入浴は、当該事業所の現員からご利用者様全員に提供できるとは限りません。
- ・ サービス利用に当たっては、医師に診察を受けて頂きます。
- ・ 家族送迎をされる場合には、おおよそのご到着やお迎え時間をお伝え下さい。(遅れる場合等にはご連絡下さい)
- ・ 伝染病または感染症等に罹患した場合には、治癒までの期間のサービスの利用をお控えいただきます。
- ・ 当日の健康状態によっては、サービスの内容の変更または中止となる場合がございます。
- ・ サービス提供中に体調不良となった場合は、サービスを中止する場合があります。その際、ご家族様へ連絡の上、適切に対応します。また、必要に応じて医師による診察などの対応を行います。
- ・ 当事業所側から健康上の理由により、利用中止要請を行った際には利用料は頂きません。
- ・ 食中毒等予防の観点から、原則として飲食物の持ち込みは禁止させていただきます。
- ・ 運動のできる服装でご参加ください。
- ・ 通所リハビリテーション計画作成のための、生活状況の実態把握にご協力ください。
- ・ ご利用時間の延長・変更につきましては事前にご相談下さい。(ご家族様に送迎をお願いする場合がございます)
- ・ 設備、器具の使用につきましては、職員に確認して下さい。

9. 事故発生時の対応

利用者本人に対する事故、または利用者宅の物品に対する損害に対して、当法人では全国の介護事業所で広く利用されている保険に加入しています。それら事故発生時には加入保険にて対応致します。事故が起こらぬよう、細心の注意を払い介護等の業務に当たりますが、疾病、疾患、加齢による身体機能や判断能力の低下、急性増悪等によって、転倒などの思わぬ事故が発生してしまう場合がございます。当事業所では医師指示の下、応急処置や必要に応じた病院紹介などといった最善の対応を致します。その際の医療費については、加入している保険で対応することになりますが、保険の範囲外となる医療費については、本人様やご家族様にご負担していただく場合がございます。このようなサービスを提供する上で起こりうる危険性・偶発的な事故などについては、十分なご理解をお願いいたします。

10. 身体拘束について

原則として利用者の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。

- ① 事業所は、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束」という）を行いません。ただし、当該利用者又は他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除きます。
- ② 前項の規定による身体拘束等を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身状況、緊急やむを得ない理由を記録するものとします。またあらかじめ利用者またはその家族に、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由、身体拘束等の様態及び目的、身体拘束等を行う時間、時間の説明を行い、同意を書面で得るように努めるものとします。
- ③ 前各項の規定による身体拘束等を行う場合には、各事業所により検討会議を行い、また経過観察記録を整備します。
- ④ 2ヵ月に1回、身体拘束委員会を開催します。

11. 虐待防止への対応

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待防止等のため、指針を整備し責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その職員に対し、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する等の措置を講じます。

- ① 当事業所職員又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村に通報します。
- ② 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催、その結果について職員に周知徹底を図ります。
- ③ 事業所は次の通り虐待防止責任者を定めます。 役職：リハビリテーション管理者 氏名：廣邊大輔
- ④ 虐待等の発生防止・早期発見に加え、虐待等が発生した場合、その再発を確実に防止する対策を検討するための虐待防止委員会を設置します。
- ⑤ 虐待を含め苦情相談については、事業所の苦情解決責任者が受付し、個人情報の取り扱いに留意します。相談者に不利益がないように配慮したうえで苦情解決の対応をします。
- ⑥ 利用者または家族に対して、利用可能な権利擁護事業について説明し、その求めに応じ社会福祉協議会・市町村等の適切な窓口へご案内する等の成年後見制度の利用支援を行います。

12. 感染症防止及び蔓延防止の取り組み

事業所において感染症が発生し、またはまん延しないように下記の措置を講じます。

- ① 職員の健康状態について、必要な管理を行います。
- ② 事業所の設備及び備品について、衛生的な管理に努めます。
- ③ 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を概ね6ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について職員に周知徹底しています。
- ④ 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を準備しています。
- ⑤ 職員に対し、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実施します。

13. 業務継続に向けた取り組みについて

- ① 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護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（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 職員に対し、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。

14. ハラスメントについて

法人は介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメント防止に向けて取り組みます。

- ① 業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。
 - ・ 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
 - ・ 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
 - ・ 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為
 - ・ 利用者及びその家族が対象となります。
- ② ハラスメント事案が発生した場合、マニュアル等をもとに即座に対応し、再発防止会議等により同事案が発生しないための再発防止策を検討します。
- ③ ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

15. サービス提供記録の開示について

サービス提供記録は、ご要望により開示いたします。

16. サービス内容に関する苦情

- ① ご利用者様相談・苦情 担当者：廣邊 大輔 電話：024-564-2181
024-586-1315（ゆう愛クリニック本院代表）
- ② 苦情解決責任者 担当者：廣邊 大輔
- ③ その他、当事業所以外に、市町村の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。
伊達市市役所 高齢福祉課 電話：024-575-1299
福島県国民健康保険団体連合会 電話：024-523-2702

17. 当法人の概要

名称・法人種別 医療法人 ゆう愛会 ゆう愛クリニック
代表者 役職・氏名 院長 小野木 太
本部所在地・電話番号 福島県伊達市霊山町掛田字西裏49番地の1

通所リハビリテーションの提供開始にあたり、ご利用者様、ご家族様に対して契約書および本書面に基ついで重要な事項を説明致しました。

所在地 福島県伊達市霊山町掛田字西裏47番地の1
名称 指定通所リハビリテーション事業所 「リハビリセンター掛田」
管理者 院長 小野木 太

重要事項説明日 令和 年 月 日

重要事項説明者 氏名

上記内容の説明を受け、サービス内容の承諾を致しました。

利用者氏名 _____ ㊞

代理人氏名 _____ ㊞