

重要事項説明書（指定介護予防通所リハビリテーション）

Ver.20210815

あなた(又はあなたの家族)が利用しようと考えている指定介護予防通所リハビリテーションサービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

1 指定介護予防通所リハビリテーションサービスを提供する事業者について

事業者名称	医療法人 おくら会
代表者氏名	理事長 藤戸 良輔
本社所在地 電話番号等	高知県高知市上町1丁目4-24 電話番号 088-822-3440 FAX 088-822-3805
法人設立年月日	平成27年7月1日

2 利用者に対するサービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	介護老人保健施設 リゾートヒルやわらぎ
介護保険指定 事業所番号	第 3952080038 号
事業所所在地	高知県安芸郡芸西村和食甲4249
連絡先 相談担当者名	電話番号 0887-33-3720 FAX 0887-33-3687 相談室
事業所の通常の 事業の実施地域	芸西村、安芸市、香南市夜須町
施設の概要	鉄筋コンクリート造 地上3階建 個室10室 2人室2室 3人室1室 4人室13室 診察・療養室1室 機能訓練室1室 談話室2室 食堂2室 浴室3室 レクリエーションルーム1室 家族介護者教室1室 ボランティア研修室1室 洗濯室1室 理容室 売店
利用定員	通所: 40名 入所: 69名

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	介護予防通所リハビリテーションは、要支援1又は要支援2と認定された利用者(以下利用者という。)に対し、軽度者の状態に即した自立支援と目標指向型のサービス提供を行い、心身の機能の維持回復を図ることを目的とする。
運営の方針	当施設では、介護予防通所リハビリテーション計画に基づいて、理学療法、作業療法等その他必要なりハビリテーションを行い、利用者の心身の機能の維持回復を図り、1日でも長く居宅での生活を維持できるよう在宅ケアの支援に努めます。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	毎週月曜日から土曜日まで(1月1日から1月3日を除く)
営業時間	午前9時から午後5時まで
サービス提供時間	午前9時30分から午後3時59分まで

(4) 事業所の職員体制

管理者	中本 雅彦	
職	職務内容	人員数
管理者	1 従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	1人
専任医師	1 利用者に対する医学的な管理指導等を行います。 2 それぞれの利用者について、介護予防通所リハビリテーション計画に従ったサービスの実施状況及びその評価を診療記録に記載します。	0.68人以上

管理栄養士	1 栄養改善サービスの提供を行います。(入所・通所兼務)	1人以上
支援相談員	1 利用に関する相談、生活相談及び援助を行います。	0.5人
事務職員	1 介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。	1人以上
理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士(以下「理学療法士等」という。)又は看護師若しくは准看護師(以下「看護職員」という。)若しくは介護職員	1 医師及び理学療法士、作業療法士、言語聴覚士その他の従業者は、診療又は運動機能検査、作業能力検査等を基に、共同して、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、リハビリテーションの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した介護予防通所リハビリテーション計画を作成するとともに利用者等への説明を行い、同意を得ます。 2 利用者へ介護予防通所リハビリテーション計画を交付します。 3 介護予防通所リハビリテーション計画に基づき、必要な理学療法、作業療法、その他のリハビリテーション及び介護ならびに日常生活上の世話を行います。 4 介護予防指定通所リハビリテーションの実施状況の把握及び介護予防通所リハビリテーション計画の変更を行います。	理学療法士等1人以上 看護職員2人以上 介護職員4人以上

各職種の勤務時間 日勤は9:00～17:00 夜勤17:00～9:00を基本に早出・遅出勤務があります。

3 提供するサービスの内容及び費用について

(1) 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類		サービスの内容
介護予防通所リハビリテーション計画の作成		利用者に係る介護予防支援事業者(地域包括支援センターより介護予防支援の業務を受託している居宅介護支援事業者を含む。以下同じ。)が作成した介護予防サービス計画(ケアプラン)に基づき、利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた介護予防通所リハビリテーション計画を作成します。
利用者居宅への送迎		原則、事業者が所有する自動車により、利用者の居宅と事業所までの間の送迎を行います。ただし、道路が狭いなどの事情により、自動車による送迎が困難な場合は、車いす又は歩行介助により送迎を行うことがあります。
医学的管理・健康管理		医師や看護職員が、日常的な医学的対応や健康管理を行います。
日常生活上の世話	食事の提供及び介助	食事の提供及び介助が必要な利用者に対して、介助を行います。また嚥下困難者のためのきざみ食、流動食等の提供を行います。昼食は12:00から おやつは15:00からです。
	入浴の提供及び介助	入浴の提供及び介助が必要な利用者に対して、入浴(全身浴・部分浴)の介助や清拭(身体を拭く)、洗髪などを行います。在宅における入浴についても指導・支援を行います。
	排せつ介助	介助が必要な利用者に対して、排泄の介助、おむつ交換を行います。紙おむつ類はご持参いただきます。
	更衣介助	介助が必要な利用者に対して、上着、下着の更衣の介助を行います。
	移動・移乗介助	介助が必要な利用者に対して、室内の移動、車いすへ移乗の介助を行います。
	服薬介助	介助が必要な利用者に対して、持参された薬の確認、服薬のお手伝い、服薬の確認を行います。
リハビリテーション	日常生活動作を通じた訓練	利用者の能力に応じて、食事、入浴、排せつ、更衣などの日常生活動作を通じた訓練を行います。
	レクリエーションを通じた訓練	利用者の能力に応じて、集団的に行うレクリエーションや歌唱、体操などを通じた訓練を行います。
	器具等を使用した訓練	利用者の能力に応じて、理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士(以下「理学療法士等」という。)又は看護師若しくは准看護師が専門的知識に基づき、器械・器具等を使用した訓練を行います。
その他	創作活動など	利用者の選択に基づき、趣味・趣向に応じた創作活動等の場を提供します。

(2) 介護予防通所リハビリテーション従業者の禁止行為

介護予防通所リハビリテーション従業者はサービスの提供にあたって、次の行為は行いません。

- ① 医療行為(但し、医師が行う場合を除くほか、看護職員、理学療法士等が行う診療の補助行為を除く。)
- ② 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ③ 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ④ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為(利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急

やむを得ない場合を除く)

- ⑤ その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為
- (3) 施設利用にあたっての留意事項
- ① 貴重品や多額の現金は持ち込まないでください。紛失された際責任を負いかねます。
 - ② 危険物は持ち込まないでください。
 - ③ 衣類、下着等については全てにお名前を記入してください。
 - ④ ご利用をキャンセルする場合は、前日の午後 5 時までにご連絡下さい。なお当日のキャンセルでも必ずご連絡下さるようお願いいたします。
 - ⑤ 地震・火災等非常時は職員の指示に従ってください。また避難訓練の際にはご協力をお願いします。
 - ⑥ 他の利用者への迷惑行為、施設内における金銭の貸し借り、執拗な宗教活動等は行わないでください。
 - ⑦ 施設敷地内は禁煙です。
- (4) 提供するサービスの利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)について
- ① 保険給付の自己負担額、及び食費、日用品費、その他の費用等利用料を、料金表に掲載していますので、ご確認ください。
 - ② 介護予防通所リハビリテーションに係る介護予防給付は、利用回数や、月の途中での開始・中止などに係らず一カ月単位となっていますので、保険給付の自己負担額も一カ月分必要となります。(日割り計算となる場合もあります。)

4 利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)その他の費用の請求及び支払い方法について

① 費用の請求方法等	ア 利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。 イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月8日頃に利用者あてにお届けします。
② 費用の支払い方法等	ア 毎月 25 日までに、下記のいずれかの方法によりお支払いください。 (ア)事業者指定口座への振り込み (イ)銀行口座からの自動振替 (ウ)窓口での現金支払い イ お支払いの確認をしましたら、領収書をお渡します。必ず保管されますようお願いいたします。(医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。) なお、領収証の再発行はできません。やむを得なく再発行する場合は有料となります。

※ 利用者が正当な理由なく当施設に支払うべき利用料、利用者負担金を 2 カ月以上滞納した場合、当施設は 1 カ月以上の期間を定めて、期間満了までにその支払いがないときは、この契約を解除する旨の催告をすることができます。

5 サービスの提供にあたって

- (1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容(被保険者資格、要支援認定の有無及び要支援認定の有効期間)を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- (2) 利用者が要支援認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、介護予防支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要支援認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要支援認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。
- (3) 利用者に係る介護予防支援事業者が作成する「介護予防サービス計画(ケアプラン)」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、「介護予防通所リハビリテーション計画」を作成します。なお、作成した「介護予防通所リハビリテーション計画」は、利用者又は家族にその内容を説明いたしますので、ご確認くださいようお願いします。
- (4) サービス提供は「介護予防通所リハビリテーション計画」に基づいて行います。なお、「介護予防通所リハビリテーション計画」は利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。
- (5) 介護予防通所リハビリテーション従業者に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行いますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。

6 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	総師長 野町 清佳
-------------	-----------

- (2) 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) 虐待防止のため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、当該事業所従業者又は養護者(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利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

7 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、自傷他害等のおそれがある場合など、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考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して、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の記録を行います。

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。

- (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ます。
- (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ます。
- (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。

8 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<ul style="list-style-type: none"> ① 事業者は、利用者又はその家族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、適切な取扱いに努めるものとします。 ② 事業者及び従業者は、サービス提供をする上で知り得た利用者又はその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又はその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、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
② 個人情報の保護について	<ul style="list-style-type: none"> ① 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。 ② 事業者は、利用者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物(紙によるもの他、電磁的記録を含む。)については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。 ③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じて当該事業所の規定に基づきその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。(開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。)

9 緊急時の対応方法について

当施設は、利用者に対し、医師の医学的判断により対診が必要と認めるときは、協力医療機関又は協力歯科医療機関、他の専門的医療機関での診療を依頼することがあります。

【協力医療機関】	県立あき総合病院	安芸市宝永町 3-33	0887-34-3111
	芸西オルソクリニック	安芸郡芸西村和食甲 1495-1	0887-33-3503
	芸西歯科	安芸郡芸西村和食甲 1290	0887-33-4205

10 事故安全対策

- (1) 事故の発生及び再発防止等に向け、その指針整備・事故発生時の報告と対策協議・施設内周知・各種研修の実施等のため安全対策委員会を毎月1回開催し発生予防に努めるとともに、事故が発生した場合は指針に基づき適正に対応します。また事故報告書の提出を義務付けます。
- (2) 当該委員会へ外部研修受講修了者のリスクマネージャーを配置するよう努めます。

11 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定介護予防通所リハビリテーションの提供により事故が発生した場合は、利用者の家族、利用者に係る介護予防支援事業者、市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
また、利用者に対する指定介護予防通所リハビリテーションの提供又は送迎により賠償すべき事故が発生した場合は、事実確認を行い協議の上、損害賠償を行います。

【市町村(保険者)の窓口】	芸西村役場 健康福祉課	0887-33-2112
	安芸市役所 市民課介護保険係	0887-35-1003
	香南市役所 保健医療課介護保険係	0887-57-8510

なお、事業者は、下記の損害賠償保険及び自動車保険(自賠責保険・任意保険)に加入しています。

損害賠償 責任保険	保険会社名	東京海上日動火災保険 株式会社
	保 険 名	介護老人保健施設総合保障制度
	補償の概要	賠償事故補償 利用者障害見舞金
自動車保険	保険会社名	JA 共済
	保 険 名	自動車共済
	補償の概要	対人対物賠償 人身傷害保障 障害定額給付

12 心身の状況の把握

指定介護予防通所リハビリテーションの提供にあたっては、介護予防支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

13 介護予防支援事業者等との連携

- ① 指定介護予防通所リハビリテーションの提供にあたり、介護予防支援事業者及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- ② サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「介護予防通所リハビリテーション計画」の写しを、利用者の同意を得た上で介護予防支援事業者に速やかに送付します。
- ③ サービスの内容が変更された場合またはサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面またはその写しを速やかに介護予防支援事業者に送付します。

14 サービス提供等の記録

- ① 指定介護予防通所リハビリテーションの実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービスを提供した日から5年間保存します。
- ② 利用者は事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧、複写物の交付を請求することができます。
- ③ 提供した指定介護予防通所リハビリテーションに関し、利用者の連絡帳に基本的な事項について記載しご家族と共有します。

15 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 毎年3回避難、救出その他必要な訓練を行います。
- 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。

16 衛生管理・感染症対策等

- (1) 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じます。
- (2) 必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。
- (3) 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を毎月1回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底しています。
 - ② 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整備しています。
 - ③ 従業員に対し、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。

17 業務継続計画の策定等について

