

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
重要事項説明書

医療法人社団 一意会

介護老人保健施設 回生園

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 重要事項説明書

<令和6年6月1日現在>

1 事業者(法人)の概要

名 称 ・ 法 人 種 別	医療法人社団 一意会
代 表 者 名	理事長 水野 明
所 在 地 ・ 連 絡 先	(住所) 新潟市西蒲区押付 678 番地 (電話)0256-70-4400 (FAX)0256-70-4401

2 事業所名称及び事業所番号

事 業 所 名	介護老人保健施設 回生園
所在地・連絡先	(住所) 新潟市西蒲区押付 678 番地 (電話)0256-70-4400 (FAX)0256-70-4401
事 業 所 番 号	1550180259
管理者の氏名	施設長 廣田 雅行
利 用 定 員	30名

3 事業の目的と運営方針

事業の目的	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は、要介護状態又は要支援状態と認定された利用者(以下単に「利用者」という。)に対し、介護保険法令の趣旨に従って、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計画を立て実施し、利用者の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	利用者本人が望む活動を通じて、家庭生活での日常生活活動の拡大、介護者負担の軽減、生活レベルの維持及び社会性の拡大を目指す。利用者自身が選択し、自らの意思で参加できるメニュー構成を旨とし、利用者の生きがい、生活を支援する。それぞれの身体機能、精神機能の状態、また、それぞれの希望に合わせたコースを複数設定し、利用者のニーズに応えられるよう努める。 地域の中で有効な社会資源となれるよう、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事業としての役割を常に考え、適正なサービスを提供する。職員が誇りを持ち、喜びを感じられる職場風土を築き、職員の満足をサービスに還元する。利用者自身の生活の中での不安と共に、ご家族の不安を少しでも軽減できるよう、常に利用者、ご家族の生活全般に応えられるよう努める。

4 事業所の職員体制

従業員の職種	人 数	従業員の職種	人 数
管理者(医師)	1名(兼務)	理学療法士(PT)又は作業療法士(OT)	1名以上
看護職員	1名以上	管理栄養士	1名(兼務)
介護職員	4名以上	支援相談員	0.3名以上

5 事業の実施地域

事業の実施地域	新潟市(旧新潟市、旧西蒲原郡、旧白根市)、弥彦村、 燕市(旧吉田町)
---------	---------------------------------------

※上記地域以外でもご希望の方はご相談ください。

6 営業日

営 業 日	月曜日～土曜日 9:00～17:00
定 休 日	日曜日・年末年始(12月31日～1月3日)

7 サービスの内容及び費用

(1)介護保険給付対象サービス

①サービス内容

種 類	内 容
入 浴	入浴又は清拭を行います。寝たきり等で座位のとれない方は、機械を用いての入浴も可能です。入浴サービスの利用は任意です。
食事の介助	食事時間 昼食 12:00～ ・利用者の栄養と身体の状況、病状及び嗜好を考慮し食形態に配慮した食事提供します。
排 泄	利用者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、作業療法、個別のリハビリ訓練により利用者の状況に適した機能訓練を行い、身体機能の維持回復に努めます。
レクリエーション	各種レクリエーションを実施します。
健 康 チェック	血圧測定等利用者の全身状態の把握を行います。
相 談 及 び 援 助	利用者とその家族からのご相談に応じます。
送 迎	ご自宅から施設までの送迎を行います。 送迎サービスの利用は任意です。

利用料等のお支払方法

当事業所は、「7 施設サービスの内容と費用」に記載の利用料等を基に計算した請求書を、利用月の翌々月20日前後に郵送致します。利用者は「金融機関の口座振替」によりお支払をお願いいたします。

種 類	口座振替日
① 地域ネット型 (新潟県内の銀行、信用金庫、信用組合、労働金庫、JA バンク)	請求書発送 毎月 25 日

※振替日が休日(土日祝)の場合は、翌営業日の振替となります。

※領収書につきましては入金確認後、翌月の請求書と一緒に郵送致します。

銀行振込

金融機関名	第四北越銀行 西川支店
口 座 種 別	普通口座
口 座 番 号	1176897
口 座 名 義	いりょうほうじんしゃだん いちいかい りじちよう みずの あきら 医療法人社団 一意会 理事長 水野 明
※振込名義は利用者名にてお願い致します。 ※振込手数料は利用者負担となります。	

8 個人情報の利用及び秘密保持

当施設では、利用者及びご家族の皆様の個人情報を下記の目的で利用させていただくことがあります。これら以外の目的で利用させていただく必要が生じた場合には、改めて利用者又はご家族の皆様からの同意をいただくことによりしておりますのでご安心ください。同意しがたいものがある場合には、その旨をお申し出ください。お申し出がないものについては、同意していただけたものとして取り扱わせていただきます。またこれらのお申し出は後からいつでも撤回、変更等をする事が可能です。

個人情報の取り扱いには万全の体制で取り組み、秘密保持を遵守いたします。

当施設における個人情報の利用目的

- 医療提供
 - ・当施設での医療サービスの提供
 - ・他の病院、診療所、助産所、薬局、訪問看護ステーション、介護サービス事業者等との連携
 - ・他の施設、医療機関等からの照会への回答
 - ・利用者の診療のため、外部の医師等の意見、助言をもとめる場合
 - ・検体検査業務の委託その他の業務委託
 - ・ご家族への病状説明
 - ・そのほか利用者への医療提供に関する説明
- 介護給付費請求のための事務
 - ・当施設での医療、介護、労災保険、公費負担医療に関する事務及び委託
 - ・審査支払機関へのレセプトの提出
 - ・審査支払機関または保険者からの照会への回答
 - ・公費負担医療に関する行政機関等へレセプトの提出、照会への回答
 - ・その他、医療・介護・労災保険及び公費負担医療に関する介護給付費請求のための利用
- 当施設の管理運営業務
 - ・会計・経理
 - ・医療事故等への報告
 - ・当該利用者の介護保険施設サービス向上
 - ・入退所等の療養等管理
 - ・その他当施設の管理運営業務に関する利用
- 企業からの委託を受けて行う健康診断等
- 医師賠償責任保険に係る医療に関する専門団体、保険会社等への相談又は届出等
- 医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
- 当施設内において行われる介護実習への協力
- 看護・介護の質の向上を目的として当施設内での症例研究
- 外部監査機関への情報提供
- 介護・診療情報の開示

本人が写っている写真等の使用について、下記の通り回答し同意いたします。

- ☐ 広報誌、医療法人社団 一意会 ホームページへの写真及び製作品の掲載
- ☐ 広報誌のみ写真及び製作品の掲載
- ☐ 医療法人社団 一意会 ホームページへの写真及び製作品の掲載
- ☐ 写真等の掲載には同意しません。

その他

事 項	内 容
通所リハビリテーション計画等の作成及び事後評価	医師等の従業者が、お客様の直面している課題等を評価し、お客様の希望を踏まえて、通所リハビリテーション計画等を作成します。また、サービス提供の目標の達成状況等を評価し、その結果を診療記録に記載してお客様に説明のうえ交付します。

9 サービス内容に関する苦情等相談窓口

当施設お客様相談窓口	窓口責任者 管理者 廣田 雅行 支援相談員 小林 亮 ご利用時間 9:00～17:00 上記時間以外は他の施設職員が対応 ご利用方法 電話(0256-70-4400) 面接(当施設1階受付) 苦情箱(各階に設置) その他相談窓口 ・新潟県国民健康保険連合会 電話(025-285-3030) ・各市町村 新潟市 電話(025-228-1000)
------------	---

10 緊急時等における対応方法

サービス提供中に病状の急変などがあった場合は、速やかにお客様の主治医、救急隊、緊急時連絡先(ご家族等)、居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業者等へ連絡をします。

11 非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める「介護老人保健施設 回生園 消防計画」にのっとり対応を行います。			
避難訓練及び防災設備	別途定める「介護老人保健施設 回生園 消防計画 消防計画」にのっとり年2回夜間及び昼間を想定した避難訓練を、利用者の方も参加して行います。			
	設備名称	個数等	設備名称	個数等
	スプリンクラー	あり	防火扉・シャッター	4個所
	避難階段	3個所	屋内消火栓	3個所
	自動火災報知機	あり	漏電火災警報器	あり
	誘導灯	44個所	非常口	12個所
	カーテン、布団等は防災性能のあるものを使用しています。			
消防計画等	消防署への届出日:令和5年5月30日 防災管理者:小林智彦			

2 サービス利用に当たっての留意事項

居室・設備・器具の利用	当施設の設備の利用は、原則無償とします。 これに反したご利用により破損等が生じた場合、弁償していただく場合があります。
飲酒、喫煙	施設内での飲酒及び喫煙は全面禁止とします。
迷惑行為等	火気の取り扱いは認めません。 その他、利用者への迷惑行為は禁止します。
所持金品の管理	所持品、備品等の持ち込みについては、事前に施設と相談すること。 金銭、貴重品の管理は原則として利用者個人の責任の範囲で行うものとします。
宗教活動・政治活動	施設内での営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動は禁止します。
動物飼育	施設内へのペットの持ち込み及び飼育はお断りします。
禁止行為	施設内での利用者様同士、利用者様、職員との物の受け渡しは禁止とします。

- サービス利用の際には、介護保険被保険者証、介護保険負担割合証と居宅介護支援事業者が交付するサービス利用票を提示してください。
- サービスの利用にあたっては、利用を希望する期間の初日の1ヶ月前から、利用する期間を明示して申し込むことができます。

13 ハラスメント対策

介護サービス事業者の適切なハラスメント対策を強化する観点から、男女雇用機会均等法におけるハラスメント対策に関する当施設の責務を踏まえ、適切なハラスメント対策をおこないます。

ハラスメントに対する相談窓口：施設長 廣田 雅行

14 利用者様へのお願い

- サービス利用の際には、介護保険被保険者証と居宅介護支援事業者が交付するサービス利用票を提示してください。
- サービスの利用にあたっては、利用を希望する期間の初日の1ヶ月前から、利用する期間を明示して申し込むことができます。

15 身体の拘束等

当施設は、原則としてご利用者様に対し身体拘束を行いません。但し、自傷他の恐れがある等緊急やむを得ない場合は、施設管理者又は施設長が判断し、説明と同意を得てから、身体拘束その他ご利用者様の行動を制限する行為を行うことがあります。この場合には、当施設の医師がその様態及び時間、その際のご利用者様の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を診療録に記載することとします。又、身体拘束の内容、目的、拘束の時間、経過観察や検討内容を記録し5年間保管します。又、施設として身体拘束をなくしていく為の取組を積極的に行います。

- ① 切迫性・・・直ちに身体拘束を行わなければ、ご利用者様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、ご利用者様本人又は他人の生命・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 時性・・・ご利用者様本人又は他人の生命・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。

1 6 感染症対策

当施設は、施設内で発症が予測される感染症に対しすべての職員が同じ手順で対策が行われるように感染症対策マニュアルを作成しています。

2 ご利用者様の使用する施設、食器その他の整備又は引用に供する水について、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ます。

3 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、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。

4 当施設において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

① 当施設における感染症又は食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底します。

② 当施設における感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針整備をしています。

③ 職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延防止のための訓練（シュミレーション）を定期的を実施します。

④ ①から③までのほか、厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行います。

1 7 事業継続計画の策定等について

感染症や非常災害の発生時において、ご利用者様に対する介護保険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）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を実施します。

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。

18 高齢者虐待防止

当施設は、ご利用者様等の人権の擁護・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。

虐待防止に関する責任者：施設長 廣田 雅行

虐待防止に関する担当者：事務長 羽二生 靖雄

- ② 成年後見制度の利用を支援します。

③ 職員が支援にあたっての悩みや苦悩を相談できる体制を整えるほか、職員がご利用者様等の権利擁護に取り組める環境整備に努めます。

④ 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。

- ⑤ 虐待防止のための指針の整備をしています。

- ⑥ 職員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施します。

⑦ サービス提供中に、当該施設職員又は養護者（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ご利用者様を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

19 事故発生時の対応

サービス提供等により事故が発生した場合、当施設は、ご利用者様に対し必要な措置を講じます。

- 2 施設医師の医学的判断により、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、協力医療機関、協力歯科医療機関又は他の専門的機関での診療を依頼します。

- 3 前2項のほか、当施設はご利用者様の身元引受人又はご利用者様若しくは身元引受人が指定する者及び保険者の指定する行政機関に対して速やかに連絡します。

- 4 事故が発生した場合の対応について、報告等の方法を定めた事故発生防止のための指針を整備します。

- 5 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、当該事実を報告し、

その分析を通じた改善策についての研修を職員に対して定期的に行います。

- 6 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います。

- 7 4から6の措置を適切に実施するための担当者を配置しています。

安全管理責任者：施設長 廣田 雅行

安全管理担当者：リスクマネージャー 小林 亮

- 8 当施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録します。

20 記録

当施設は、ご利用者様の介護保健施設サービスの提供に関する記録を作成し、その記録を利用終了後 5 年間は保管します。(診療録については、2 年間保管します)。

- 2 当施設は、ご利用者様が前項の記録の閲覧、謄写を求めた場合には、原則として、必要な実費を徴収のうえ、これに応じます。
- 3 当施設は、身元引受人が第 1 項の記録の閲覧、謄写を求めたときは、閲覧、謄写を必要とする事情を確認して当施設が必要と認める場合に限り、必要な実費を徴収のうえ、これに応じます。

但し、ご利用者様が身元引受人に対する閲覧、謄写に反対する意思表示した場合その他ご利用者様の利益に反するおそれがあると当施設が認める場合は、閲覧、謄写に応じないことができます。

- 4 前項は当施設が身元引受人に対して連帯保証債務の履行を請求するため必要な場合は適用されません。
- 5 当施設は、ご利用者様及び身元引受人以外の親族が第 1 項の記録の閲覧、謄写を求めたときは、ご利用者様の承諾がある場合に限り、必要な実費を徴収のうえ、これに応じます。但し、ご利用者様の利益に反するおそれがあると当施設が認める場合は、閲覧、謄写に応じないことができます。
- 6 利用に際して利用年月日及び施設名称を退所に際して退所年月日を介護保険被保険者証に記載いたします。

21 重要事項説明書に定めのない事項

この重要事項説明書に定められていない事項は、介護保険法令その他諸法令に定めるところにより、ご利用者様又は身元引受人と当施設が誠意をもって協議して定めることとします。

(介護予防)通所リハビリテーションサービス提供の開始に際し、本書面にに基づき重要事項の説明を行いました。

令和 年 月 日

事業者(乙) 住 所 新潟県新潟市西蒲区押付678番地

事業者(法人)名 医療法人社団 一意会
事業所名 介護老人保健施設 回生園
(事業所番号) 1 5 5 0 1 8 0 2 5 9
代表者名 理事長 水野 明

説明者 職名 支援相談員
氏名

私は本書面にに基づいて重要事項の説明を受け、(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同意いたしました。

令和 年 月 日

利用者(甲) 住 所
氏 名

身元引受人 住 所
兼連帯保証人 氏 名
甲との続柄

連帯保証人 住所
氏名
甲との続柄

※連帯保証人の方は、別世帯で独自に生計を立てられている方をお願いします。

利用者代理人 住 所
氏 名