

# 指定通所リハビリテーション・指定介護予防通所リハビリテーション（デイケア）

## 重要事項説明書

この重要事項説明書は 2024 年 4 月 10 日現在のもので、今後変更することがあります。

### 1. 指定通所リハビリテーション・指定介護予防通所リハビリテーションの運営方針

- (1) 要介護または要支援状態にある方が、在宅で自立した日常生活ができるように理学療法、作業療法その他必要なリハビリテーションを行うことにより、利用者の心身の機能の維持回復を図ります。
- (2) 要介護状態の軽減や悪化の予防に役立つよう、目標を設定し、計画的に行います。
- (3) 利用者の「人権」を尊重します。サービスの質を評価し、常に改善を図ります。地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村、居宅支援事業者、居宅サービス事業者、他の保険医療や福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

### 2. 指定通所リハビリテーション・指定介護予防通所リハビリテーションの概要

#### (1) 事業所名・所在地・指定番号・サービス提供地域

|                |               |
|----------------|---------------|
| 事業所名           | 愛媛生協病院        |
| 所在地            | 松山市来住町 1091-1 |
| 介護保険事業者番号      | 3810128722    |
| 通常のサービスを提供する地域 | 松山市・東温市・砥部町   |

通常のサービスを提供する地域以外の方もご相談ください。

#### (2) 職員体制

|      | 資格    | 常勤 | 非常勤 |
|------|-------|----|-----|
| 管理者  | 医師    | 1名 |     |
| 担当医  | 医師    | 1名 |     |
| スタッフ | 理学療法士 | 3名 |     |
| スタッフ | 作業療法士 | 1名 | 1名  |
| スタッフ | 鍼灸師   |    | 1名  |
| スタッフ | 看護師   |    | 5名  |
| スタッフ | 介護福祉士 | 1名 | 4名  |
| スタッフ | 事務    |    | 1名  |

職員その他、愛媛医療生協の組合員がボランティアで参加しています。

#### (3) 営業時間

|         |                    |
|---------|--------------------|
| 月曜から土曜日 | 午前 8 時 45 分～午後 5 時 |
|---------|--------------------|

祝祭日営業あり

休日：日曜日、8月15日（年末・年始、臨時休業については、その都度お知らせします。）

#### (4) サービス提供時間

|         |                    |
|---------|--------------------|
| 月曜から土曜日 | 午前 8 時 45 分～午後 5 時 |
|---------|--------------------|

#### (5) 利用定員数 32 人

### 3. 指定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ご利用について

- (1) 介護保険の要介護・要支援認定を受けることが必要です。

#### 相談窓口

愛媛生協病院 デイケア 坂本 直子

ご不明な点があれば、お尋ねください。

電話 976-7001 (代表) 又は、電話 976-3411 (直通)

### 4. サービスの提供方法・内容・利用料

- (1) 利用料は介護報酬の告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、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。
- 一、サービス計画の作成
  - 二、サービス（訓練、送迎、入浴、食事提供等）の提供
  - 三、居宅介護支援事業所、居宅介護サービス事業所、市町等との連絡調整
- (2) レクレーションなどの参加時に実費（各種入園料等）をいただく場合があります。
- (3) 食事代 500 円、おやつ代 60 円が実費負担になります。また、特別行事食の場合には、実費の不足分を追加徴収する場合があります。
- (4) 介護上必要と思われるオムツ等は、後日、利用料と一緒に実費で負担していただきます。

### 5. サービスの提供記録の記載・保管

サービスを提供した際には、その提供日及び内容、利用者に代わって支払いを受ける介護給付の額、その他必要な記録を所定の書面に記載し、その完結の日から 5 年間保管します。

### 6. サービス利用にあたっての留意事項

- (1) サービスの利用にあたっては、利用申込者又はその家族に対し、重要事項を記した文書を交付して説明を行い、利用者・家族代表の同意を得ます。
- (2) 利用者がサービスの提供を受ける際に留意すべき事項は次の通りとします。
- 一、施設の設備及び備品の利用にあたっては、従業者の指示又は設備等の取扱要項に従い、適切な方法により当該設備等を使用するとともに、事故のないよう細心の注意をお願いします。
  - 二、健康状態に異常がある場合には、その旨を申し出てください。
  - 三、体調によっては、入浴等を中止する場合があります。
  - 四、貴重品は持参しないようお願いします。紛失時の責任は負いかねます。

### 7. サービスの終了について

次のいずれかに該当する場合、終了となります。

- (1) 利用者または家族が、終了を決めた場合
- (2) 利用者が要介護等認定において自立と判定された場合

- (3) 介護保険施設サービス等を受けた（入所・入院された）場合
- (4) 利用者の病状、心身の状態が著しく悪化し、通所リハサービスの利用は困難と医師が判断した場合
- (5) 3か月を超えて利用がない場合（入院等やむを得ない場合を除く）
- (6) 他の利用者または職員に対して、通所リハサービスの実施が困難となる程度の迷惑行為を行い、その改善が認められない場合
- (7) 支払期日から2か月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内にお支払いがない場合

## 8. 緊急及び事故発生時の対応

### (1) 緊急時等における対応

従業者は、サービス提供を行っている時に利用者に病状の急変が生じた場合、その他の緊急事態は、速やかに医師・親族・居宅介護支援事業所等への連絡、対応を行います。また、その経過を記録して残します。

### (2) 事故発生時の対応等

事業所は、事業所のサービス提供により事故が発生した場合には速やかに親族・当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。必要時には、市町に報告いたします。

事業所は事故が生じた際には、その原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。また、その経過の記録を残し、その完結の日から5年間保存します。

## 9. 損害賠償責任

- (1) 事業所は、契約に基づくサービスの提供にあたって、利用者の生命・身体・財産に損害が発生した場合は速やかにご家族に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。
- (2) 前項の場合において、当該事故の発生につき事業者の故意もしくは重大な過失がある場合には損害を賠償いたします。

## 10. 秘密保持等

- (1) 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」及び厚生労働省が作成した「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為のガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めていきます。
- (2) 事業者及び従業者は、業務上で知り得た利用者およびその家族に関する個人情報の提供は必要最小限とし、サービス提供に関わる目的以外は決して使用しません。利用者とのサービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了以降において、また、従業者の退職後も第三者に漏らしません。
- (3) 事業者は利用者に医療上、緊急の必要がある場合には、医療機関等に利用者に関する心身等の情報を提供できるものとします。

## 1 1. 非常災害時の対応

- (1) 非常災害に関する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、事業所の見やすい場所に掲示します。
- (2) 前項の計画に基づき、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業員へ周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。
- (3) 非常災害に備え、愛媛生協病院内に飲料水、日用品等の備蓄 3 日分程度を常備しています。

## 1 2. 衛生管理等

- (1) 「介護職員のための感染症対策マニュアル」に則って、感染対策を講じます。
- (2) 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。

## 1 3. 虐待防止について

虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとします。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備します。
- (3) 従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施します。
- (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置きます。
- (5) サービス提供中に当該施設従業員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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、これを市町に通報するものとします。

## 1 4. 身体的拘束適正化について

原則として利用者に対して身体拘束を行わないものとします。ただし、自傷他害等の恐れがある場合など、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、利用者または家族に対して説明し同意を得たうえで、必要最小限の範囲内で行います。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び様態等についての記録を行うこととし、議論を行い、早期に拘束を解除する努力します。

## 1 5. 業務継続計画の策定等

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する本サービスの提供を継続的に実施するための計画、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ます。
- (2) 従業員に対し、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

を年に1回以上実施します。

- (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。

## 16. ハラスメント対策の強化

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必要な措置を講じていきます。またカスタマーハラスメント（利用者やその家族などからの著しい迷惑行為）の防止にも取り組みます。職員の心身に危害が生ずるおそれがある場合であって、その危害の発生、再発生を防止することが著しく困難な場合、当該従事者ないし事業所が利用者へサービス提供することが困難となった場合は契約解除を行う事があります。

## 17. サービス内容に関する苦情

指定通所リハビリテーション・指定介護予防通所リハビリテーションに関するご相談・苦情を以下で承ります。

|        | 部 署                      | 職 名       | 氏 名            | 電 話 番 号                      |
|--------|--------------------------|-----------|----------------|------------------------------|
| 愛媛生協病院 | 通所リハビリ<br>介護予防通所リハ<br>ビリ | 介護職<br>主任 | 坂 本 直 子        | 976-7001（代表）<br>976-3411（直通） |
| 愛媛生協病院 | 総務                       | 事務長       | 福 徳 拓          | 976-7001（代表）                 |
| 愛媛医療生協 | 事業所利用委員会                 | 非常勤理事     | 事業所利用<br>委 員 長 | 976-7001（事務局）                |

### 当法人以外のサービス相談窓口

| 関名             | 電話番号         |
|----------------|--------------|
| 愛媛県国民健康保険団体連合会 | 089-968-8700 |
| 松山市 指導監査課      | 089-948-6840 |
| 東温市 保険年金課      | 089-964-4408 |
| 砥部町 介護福祉課      | 089-962-6118 |