

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

当事業所は通所リハビリテーション及び介護予防通所
リハビリテーションの指定を受けています。
(北海道指定 第 0111211074 号)

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。

この「重要事項説明書」は、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成 11 年厚生省令第 37 号）」第 8 条の規定に基づき、指定通所リハビリテーションサービス提供契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。



医療法人社団

緩和ケアクリニック・恵庭

通所リハビリテーションH I Bプレイス

1. 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	医療法人社団 緩和ケアクリニック・恵庭
代表者氏名	理事長 柴田 岳三
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	(法人登記簿記載の所在地) 北海道恵庭市白樺町3丁目22番1号 (電話番号) 0123-35-3300 (FAX番号) 0123-35-3301
法人設立年月日	平成25年10月1日

2. 利用者に対してサービスを提供する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	医療法人社団 緩和ケアクリニック・恵庭 通所リハビリテーション HIBプレイス
介護保険指定 事業者番号	指定事業者番号 0111211074
事業所所在地	北海道恵庭市白樺町3丁目22番1号、23番1号
連絡先	(電話番号) 0123-25-3323 (FAX番号) 0123-25-3136
相談担当者名	(相談担当者氏名) 理学療法士 船木 将平
事業の実施地域	恵庭市、千歳市

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	緩和ケアクリニック・恵庭 通所リハビリテーションHIBプレイスの従業員が、要介護状態（介護予防通所リハビリテーションにあたっては要支援状態）にある利用者に対し、適正な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）を提供することを目的とする。
運営の方針	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）の提供にあたって、要介護者（要支援者）の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう、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、利用者の心身機能の維持回復、生活機能の維持又は向上を目指します。 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(3) 事業所窓口の営業日

営業日	月曜日～金曜日（ただし、国民の休日及び12月30日～1月3日を除く）
営業時間	9:00～17:00

(4) 事業所の職員体制

管理者	院長 柴田 岳三		
配置職員	常勤	非常勤	職務内容
医師	1名	1名	利用者に対する医学的な管理指導等を行います。
理学療法士	3名		リハビリの実施、指導等を行います。
作業療法士	1名		リハビリの実施、指導等を行います。
管理栄養士	1名		栄養管理を行います。
介護職員	1名	4名	介護業務を行います。
その他		2名	調理業務を行う職員1名、送迎関係等の業務を行う職員1名

3. 通所リハビリテーションのサービス内容

種類	サービスの内容
通所リハビリテーション計画 (介護予防通所リハビリテーション計画) の立案	心身の状況、置かれている環境、希望等を踏まえ、居宅サービス計画(介護予防サービス計画)に沿ってリハビリテーション計画を作成します。
食 事	利用者の状況に応じて適切な食事介助を行うとともに、食事の自立についても適切な援助を行います。
入 浴	一般浴槽を使用し、利用者の身体状況、安全に配慮して、入浴サービスを提供します。状態に応じ、清拭となることがあります。
排 泄	利用者の状態に応じて適切な排泄介助を行うとともに、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、言語療法等、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、自立支援に努めます。
栄 養	利用者の状態に応じて管理栄養士による栄養改善サービス提供します。
レクリエーション	各種レクリエーションを実施します。
健康管理、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。 必要に応じかかりつけ医との連携を取り対応します。
相談および援助	利用者とその家族からのご相談に応じます。 援助の際は関係機関との相談・連携を図り対応します。
送迎	利用者の心身の状態、家族の事情に合わせて、送迎を行います。

4. 通所リハビリテーションの利用料金

(1) 利用料金について

- ① 利用料金については、別紙「料金表」のとおりです。
- ② 法改正に伴う料金改定の場合は、改定後の料金表に基づき計算させていただきます
その場合は、事前に文書で通知いたします。

(2) 料金のお支払方法

月ごとの精算とし、毎月10日までに前月分を請求いたします。
現金または指定口座への振り込み、自動引き落としにより、月内にお支払ください。

(3) キャンセルについて

利用日予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、キャンセル料として、次の料金をお支払いいただく場合があります。ただし、ご利用者様の病状の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合は不要です。

利用予定日の前日までに申し出があった場合	キャンセル料は不要です。
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	当日分の食費を請求いたします。

5. サービス提供にあたって

- (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を確認させていただきます。住所などに変更があった場合は速やかにお知らせください。
- (2) 要介護認定を受けていない場合は、ご利用者様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、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くともご利用者様が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行います。
- (3) ご利用者様に係る「居宅サービス計画」、「介護予防支援計画」に基づき、ご利用者様及びご家族様の意向を踏まえて、通所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「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「通所リハビリテーション計画」は、ご利用者様又はご家族様にその内容の説明を行い、同意を得た上で交付いたしますので、

ご確認いただくようお願いいたします。

- (4) サービス提供は「通所リハビリテーション計画」、「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、「通所リハビリテーション計画」、「介護予防通所リハビリテーション計画」は、ご利用者様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。

6. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	医師・院長：柴田 岳三
-------------	-------------

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
(3) 苦情解決体制を整備しています。
(4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
(5) 介護相談員を受入れます。
(6) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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、これを市町村に通報します。

7. 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	<p>① 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者及び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。</p> <p>② 事業者は、利用者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ます。</p> <p>③ 秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後も継続します。</p> <p>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、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</p>
②個人情報の保護について	<p>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ぬ。また、利用者の家族の個人情報についても、同様に取り扱いませぬ。</p> <p>② 事業者は、利用者及び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。</p> <p>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。）</p>

8. 緊急時の対応方法について

サービス利用中に、利用者には病状の急変、事故が生じ、当事業所の医師、看護師等で「日常の主治医等医療機関の対応が必要と判断」の場合、速やかに緊急時連絡先（ご家族等）、お客様の主治医、当事業所の協力医療機関、救急隊、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。

9. 事故発生時の対応方法について

利用者に対する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、市町村、利用者の家族、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。また、利用者に対する通所リハビリテーションの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います。なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	損害保険ジャパン日本興亜株式会社
保険名	介護事業者向け賠償責任保険
保障の概要	業務遂行・施設使用に起因する身体障害・財物損壊、人格権侵害

10. 心身の状況の把握

通所リハビリテーションの提供に当たっては、居宅介護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。

1 1. 居宅介護支援事業者等との連携

- (1) 通所リハビリテーションの提供に当り、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター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「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居宅介護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居宅介護支援事業者に送付します。

1 2. サービス提供の記録

- (1) 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い、記録はサービス提供日から5年間保存します。
- (2) 利用者は、保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

1 3. 非常災害時の対策

非常時の対応	別途に定める消防計画に則り対応します。
避難訓練	別途に定める消防計画に則り年2回避難訓練を行います。
防災設備	自動火災報知器(スポット型、光電式、発信機)、消火器、非常口、誘導灯 等

1 4. 衛生管理等

- (1) 通所リハビリテーションの用に供する施設、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) 通所リハビリテーション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。

1 5. サービス内容に関する苦情・相談窓口について

(1) 相談窓口

当事業所に関する苦情・相談は右記の窓口で承ります	窓口担当者	船木 将平
	ご利用時間	8 : 30 ~ 17 : 30
	ご利用方法	電 話 : 0 1 2 3 - 2 5 - 3 3 2 3 意見箱 : 当事業所に設置

(2) 外部機関の苦情・相談窓口

- ① 恵庭市役所 保健福祉部介護福祉課 電話番号 0 1 2 3 - 3 3 - 3 1 3 1
- ② 千歳市役所 保健福祉部高齢者支援課 電話番号 0 1 2 3 - 2 4 - 3 1 3 1
- ③ 北海道国民健康保険団体連合会 電話番号 0 1 1 - 2 3 1 - 5 1 6 1

(3) 苦情処理の体制と手順

- ① ご利用者やご家族及び居宅支援事業者から苦情があった場合は、直ちに詳しい事業をお聞きし、「苦情・事故受付処理簿」等に内容を記載し、管理者に報告をします。
- ② 管理者は苦情内容を確認し、以下のとおり内容に応じて迅速かつ適切に対処いたします。
- ③ 即時対応が可能な場合は速やかに処置いたします。
- ④ 事故(身体的事故、利用者の所有物棄損等)に関する苦情の場合は、適切な事故処理、医療的措置を行う一方、事故の内容によって、主治医や損害保険会社への報告、担当の介護支援専門員や行政等関係機関への連絡等を図り、必要な措置を講じます。
- ⑤ 受け付けた苦情、対応した事故について、必要に応じて管理者の主催による検討会議等を開き、会議等の結果を受け、翌日までには必ず具体的な対応を行います。状況に応じたご利用者やご家族および居宅介護支援事業者への対応は次のとおりです。
 - i. 十分な説明
 - ii. 管理者による謝罪
 - iii. 面談または文書による再発防止策の提示
 - iv. 損害賠償(事業者の責めに帰すべき事由がある場合)等その他必要な処置
 - v. 対応後、経過記録を利用者台帳、苦情・事故受付処理簿等に記載し、再発防止に役立てます。

1 6. サービスの利用にあたっての留意事項(※ 確認されましたら口にチェックを入れてください。)

- 外出等で事業所を離れられる際は、あらかじめ管理者または責任者の承認を得てください。
- サービス利用の際、危険物、火気類は持ち込まないでください。
- 事業所内での火気類の取り扱いは職員の指示にしたがってください。
- 敷地内は原則、禁煙です。
- 飲酒は原則禁止です。事業所行事等で病状等に支障のない方に当方より提供することがあります。
- ペットの同行はご遠慮ください。
- 営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動は禁止します。
- 金銭の貸し借り、物品の贈答等を行わないでください。
- 上記のほか、他の利用者に迷惑となる行為は行わないでください。
- 持参されるお持ち物には名前の記入をお願いします。
- 現金その他貴重品については、原則、事業所でのお預かりや管理はできません。持参された際は、自己の責任で管理して頂きます。なお、紛失等が発生した際の責任は負いかねます。
- リハビリスタッフ（理学療法士等）による個別リハビリテーションは計画に基づき提供されるため常に実施されるものではありません。日によってはあらかじめリハビリスタッフが作成したリハビリメニューに沿って、介護職員等の対応による自主トレーニングを行うこともありますのでご了承ください。
- (※重要)当事業所はリハビリテーションの提供を目的としており、施設内では所定のプログラムの他はご自由にお過ごしいただいています。職員の介助中ではなく、ご自身で「自主的に歩行される際」又は「椅子やベッドからの立ち上がりの際」等、予期せぬ事故(転倒による骨折等)も起こり得ることをご理解いただいた上でご利用をお願いします。(事業所は『介護保険事業の運営・人員の基準を満たした上でサービスを提供するが、常時利用者に対面で職員が付く体制ではない。』ことをご了解願います。)

17. 写真の利用・掲示について

施設の利用中に撮影した写真について、下記の目的で利用・掲示させていただくことがあります。ただし、ご希望により利用・掲示はいたしません。また希望の変更は随時受付します。

施設内での掲示	同意する	・	同意しない
広報紙・パンフレット等への掲載	同意する	・	同意しない
ホームページへの掲載	同意する	・	同意しない

事業者は、本書および利用案内に基づき、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）のサービス内容及び利用に係る重要な事項を説明いたします。

18. ご契約者等への説明と同意について

ご契約者等への利便性向上を図るため、署名・押印を求めないことが可能であり、代替え手段として、下記のいずれかの方法により説明を行い、その旨を記録保管することでご契約者及びご家族代表への説明と同意の確認とさせていただきます。

①文書の交付の上、支援記録へ記載し保管。下記の説明者からご利用者等へ説明し「契約書」兼「重要事項説明書」をご利用者・当事業所が各1部を保管。②電磁的記録を活用の上、説明を行いその旨を記録保管。動画・メール等、電磁的記録を活用し説明させていただきサインや押印の省略をすることがあります。

事業者は、重要事項説明書および利用案内に基づいて、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）のサービス内容及び重要事項について説明しました。

令和 年 月 日

事業者	所在地	北海道恵庭市白樺町3丁目22番1号、23番1号	
	法人名	医療法人社団 緩和ケアクリニック・恵庭	
	代表者名	理事長 柴田 岳三	
	事業所・説明者	医療法人社団 緩和ケアクリニック・恵庭 通所リハビリテーション HIBプレイス	