安中市立碓氷病院通所リハビリテーションそよかぜ
通所リハビリテーション重要事項説明書

（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あたり、厚生省令第 37 号に基づいて、当事業者が利用者様に説明すべき重要事項は次のとおりです。

1.　事業者の概要（法人）

事業者名称	安中市
所在地	群馬県安中市安中 2 丁目 13 番 7 号
代表者名	安中市長　岩井　均
電話番号	027-382-1111

2.　事業所の概要

事業所名称	安中市立碓氷病院　通所リハビリテーションそよかぜ
所在地	群馬県安中市原市 1 丁目 9 番 10 号
管理者	院長　三井　健揮
電話番号	027-381-8016
FAX 番号	027-385-4905
介護保険事業者番号	1071100430

3.　事業所の目的と運営方針

事業の目的	生活に障害のある方や障害を持つ恐れのある方とそのご家族が自立した生活を取り戻し、安定した在宅生活を送れるようにお手伝いさせていただくことを目的としています。
運営の方針	要介護者等の心身の特性をふまえて、その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に援助を行います。

4.　利用定員

通所リハビリテーションの利用定員は、40 名と定めています。

5.　事業所の職員体制

通所リハビリテーションの従業員の職種及び員数は次のとおりとなり、必要職については法令の定めるとおりです。

【職種】	【常勤（人）】	【非常勤（人）】	【職務内容】
医師	2名		従業者と共同し通所リハビリテーション計画を作成するとともに、利用者の健康状態等を把握します。
理学療法士	1名以上	1名以上	医師の指示のもと、通所リハビリテーション計画を作成するとともに、利用者に対して理学療法などの必要なリハビリテーションを行います。
作業療法士	1名以上		医師の指示のもと、通所リハビリテーション計画を作成するとともに、利用者に対して作業療法などの必要なリハビリテーションを行います。
看護師	1名以上	1名以上	医師の指示のもと、通所リハビリテーション計画に従い、サービスを実施します。また、サービスの実施状況およびその評価を実施記録等に記載します。
介護職員		1名以上	
管理栄養士	1名		栄養改善サービスの提供を行います。
歯科衛生士	1名		口腔機能向上サービスの提供を行います。
支援相談員	1名以上	1名以上	利用者及びその家族からの相談に適切に応じるとともに、利用者の社会生活に必要な相談援助を行います。
社会福祉士（ＳＷ）		1名以上	利用者及びその家族からの相談に適切に応じるとともに、利用者の社会生活に必要な相談援助を行います。
事務職員	1名		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。
運転手		6名	利用者の送迎、車両管理を行います。

6.　営業日及び営業時間

営業日	月曜日から土曜日
休業日	日曜日、国民の祝日、12 月 29 日から 1 月 3 日まで
営業時間	午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分
サービス提供時間	午前 8 時 30 分から午後 5 時

7.　対象者

介護保険被保険者証をお持ちで、要支援 1・2、要介護 1～5 に認定された方

8.　サービス実施地域

通常の事業の実施地域は安中市の区域とする。

9.　利用料（別紙 1 参照）

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。

10. 通所リハビリテーションサービス

サービス区分と種類		サービスの内容
通所リハビリテーション計画書の作成		利用者に係わる居宅介護支援事業所が作成した居宅サービス計画（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		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、道路など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、車椅子又は歩行介助により送迎を行うことがあります。
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。
	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。
	排せつ介助	介助が必要な利用者に対して、排せつの介助、おむつ交換を行います。
	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、車椅子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、配剤された薬の確認、服薬の手伝い、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、作業療法士または看護師、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。

11. 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。

12. 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とおりとします。

一、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。

二、体調によっては、入浴等を中止する場合があります。

三、金銭、貴重品の管理について、原則として金銭や高額な貴金属の持ち込みはご遠慮願います。また、持ち込み後の盗難・紛失については責任を負いかねます。

四、所持品、備品等の持ち込みについて、管理は利用者の責務とします。

五、差し入れについて、食べ物、飲み物いずれも原則として禁止します。

六、事業所職員及び他の利用者に対して行う暴言・暴力、嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為を禁止します。

七、パワーハラスメント、セクシャルハラスメントなどの行為を禁止します。

八、サービス利用中に事業所職員の写真や動画撮影、録音等を無断で行ったり、SNS等に掲載したりすることを禁止します。

九、設備、備品の利用は、本来の用法に従って利用すること。これに反した利用による破損等の際、利用者に弁償義務が生じる場合があります。

十、喫煙について、全館禁煙とします。

十一、火気の取扱いについて、ライター・マッチ等は持ち込み禁止とします。

13. 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、通所リハビリテーションサービスの利用は困難と医師が判断した場合

（5）利用者が死亡した場合

（6）1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）

（7）他の利用者または職員に対して、通所リハビリテーション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

（8）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1カ月以内にお支払いがない場合

※事業者は、このサービスを終了する場合には、サービス提供を調整した介護支援専門員、又は利用者が住所を有する市区町村と協議し、必要な措置をとります。

※利用者は、以下の場合にはこのサービスを終了することができます。

（1）事業者が正当な理由なく、本契約に定める居宅サービスを提供せず、利用者の請求にもかかわらず、これを提供しようとしない場合

（2）事業者が守秘義務に違反した場合

（3）事業者が利用者やその家族に対し、社会通念を逸脱する行為を行なった場合

14. 事故発生時の対応

通所リハビリテーションの提供にあたって事故が生じた場合、速やかに併設（連携）医療機関への受診等の必要な措置を講じ、ご家族へ連絡します。また必要に応じ、その他の医療機関等への受診を行う場合もあります。事故についての検証は『リスクマネージャー会議・医療安全対策委員会』が行い、経過・原因究明・今後の対策を検討し、必要に応じ防止に向けた対応を行います。

15. 損害賠償責任

（1）事業者は、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。

16. 緊急時の対応

通所リハビリテーションの提供にあたって利用者に病状の急変等が生じた場合、速やかに併設（連携）医療機関への受診等の必要な措置を講じ、ご家族へ連絡します。また必要に応じ、その他の医療機関等への受診を行う場合もあります。

17. 衛生管理等

（1）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、安中市立碓氷病院の感染対策マニュアルに準じ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、ICT 委員会・感染対策委員会を行い、経過・原因究明・今後の対策を検討し、防止に向けた対応を行います。また、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。

（3）事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

18. 虐待防止について

利用者の人権擁護・虐待の防止のため次の措置を講じるものとします。

（1）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するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。

（2）虐待防止のための指針を整備します。

（3）虐待を防止するための定期的な研修を実施します。

（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。

19. 身体的拘束について

原則として、利用者に対して身体拘束は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記録を行うこととし、議論を行い、早期に拘束を解除するよう努力します。

20. ハラスメント対策の強化

（1）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措置を講じます。

（2）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）の防止に取り組みます。職員の心身に危害が生ずる恐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、当該従業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、契約解除を行うことがあります。

（3）従業者に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修等を実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、ハラスメント発生状況の把握に努めます。

21. 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、定期的に消防用設備、救出用設備等の点検を行います。

（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者へ周知するとともに、毎年５月及び１２月に避難、救出その他必要な訓練を行います。

（3）非常災害に備え、安中市立碓氷病院内に飲料水、日用品等の備蓄を常備しています。

22. 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、利用者に対する指定通所リハビリテーション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（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）従業者に対し、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に実施します。

（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。

23. 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。また、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。

24. 苦情

(1) 苦情相談の責任者は次のとおりです。

(2) サービスについてご相談やご不満がある場合には、どんなことでもお寄せください。

安中市立碓氷病院　事務部長	027-385-8221
安中市役所高齢者支援課	027-382-1111
群馬県国民健康保険団体連合会	027-290-1323