渡辺医院通所リハビリテーション重要事項説明書

１．事業の目的、運営方針

（１）医療法人緑樹会が設置経営する指定通所リハビリテーション事業所（以下「事業所」という。）が行う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事業の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、理学療法士、その他の従業者（以下「理学療法士等」という。）が、要支援状態又は要介護状態であって主治医が必要と認めた者（以下「利用者」という。）に対し、適正な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を提供することを目的とします。

（２）指定通所リハビリテーションの事業は、要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るよう、生活機能の維持向上を目指し、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ることとします。介護予防通所リハビリテーションの事業は、その利用者が可能な限りその居宅において、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、利用者の心身の機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上をめざすこととします。事業の実施に当たっては、居宅介護支援事業者、その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供するものとの密接な連携を努めるとともに、関係市町村とも連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

２．事業所の名称及び所在地

（１）名　称　　渡辺医院

（２）所在地　　岡山市北区吉備津１０２２－６

３．従業者の職種、員数及び職務内容

事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとします。

（１）管理者（医師）　　１名（常勤兼務）

管理者は、事業所の従業者及び業務の管理、利用申し込みに係る調整、主治医との連携・調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行います。

（２）理学療法士等

理学療法士	１名（非常勤専従　１名）
言語聴覚士	１名（非常勤専従　１名）
看護師	１名（常勤専従　１名　）
介護職員	８名（常勤専従　３名　非常勤専従　５名）
管理栄養士	１名（非常勤兼務　１名）

理学療法士等は、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当たります。

４．営業日及び営業時間

事業を行う営業日及び営業時間は次のとおりとします。ただし、居宅サービス計画により、営業日及び営業時間以外でも、サービス提供を行う場合があるとする。

（１）営業日

国民の祝日に関する法律に規定する日、１２月２９日から1月３日及び、８月１３日から８月１５日を除く月曜日から土曜日までとします。

（２）営業時間

午前８時３０分から午後６時３０分とします。

（３）サービス提供時間

午前９時１５分から午後４時３０分とします。

5．利用料その他の費用の額

（1）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利用料の額は、介護報酬告示上の額によるものとし、通所リハビリテーション・介護予防リハビリテーションが法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とします。

（2）食事を提供したときは、食費として１回あたり６００円、嚥下開始食は３００円（税込み）を徴収します。

（3）前項以外の費用は徴収しないこととします。

（4）前項の費用の徴収に当たっては、あらかじめ利用者又はその家族に対して、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、支払いの同意を受けることとします。

6．利用定員

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定員は、合わせて２０名とします。

7．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、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）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）利用者が要介護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、居宅介護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、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者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、必要な援助を行うものとします。

（3）医師及び通所リハビリテーションの職員は、医師の診療に基づき、利用者又は家族に説明し、同意を得た上で、通所リハビリテーション計画を作成します。作成した計画は利用者に交付します。計画に従ったサービスの実施状況及びその評価について、速やかに診療記録を作成するとともに、医師に報告します。

（4）サービス提供を行う職員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充分な配慮を行います。

8．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内容

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内容は、次のとおりとします。

（1）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に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して、機能回復訓練等を行い、利用者の身体的、精神状況の的確な把握に努めるとともに、症状等に応じて適切な対応を行います。又、健康管理を行います。

（2）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提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいよう説明します。

（3）送迎、食事、入浴、排泄等の援助を行います。その他、日常生活動作訓練、レクリエーション、マッサージ等、医師の指示によるリハビリテーション訓練を行います。又、選択的サービスとして、通所リハビリテーションでは、リハビリテーションマネジメント、短期集中リハビリテーション、認知症短期集中リハビリテーション、重度療養管理、口腔機能向上、栄養改善、若年性認知症ケアサービスを行います。介護予防通所リハビリテーションでは、リハビリテーションマネジメント、運動器機能向上、栄養改善、口腔機能向上サービスを行います。

9．虐待の防止について

事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に揚げるとおり必要な措置を講じ

ます。

（1）　虐待の発生又はその再発を防止するための委員会を開催します。
（2）　虐待の発生又はその再発を防止するための指針の整備を行います。
（3）　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　・　渡辺　淳一

（4）　成年後見制度の利用を支援します。
（5）　苦情解決体制を整備しています。
（6）　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。
（7）　その他虐待防止のために必要な措置をとります。

１０．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

①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ドライン」を遵守し、適切な取り扱いにつとめるものとします。

②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。

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

①事業者は、利用者から予め文章で同意を得ない限り、サービス担当者会議において、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、予め文章で同意を得ない限り、サービス担当者会議等での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。）

１１．支払方法

（1）当月利用料金は毎月末日締めとし、事業所は翌月１０日までに請求書を交付し、利用者は、２０日までに支払うこととします。

（2）支払い方法は次のとおりとします。

①渡辺医院通所リハビリテーション受付へ、営業時間内に直接現金を支払う。

②事業所が指定する金融機関に振込みをする。（手数料は利用者の負担とします。）

１２．非常災害対策

事業所は、医療法人緑樹会と協力し、常に非常災害に備え機器を維持管理するとともに、想定される非常災害ごとに、非常災害に関する具体的計画をたて、これを従業者に徹底するとともに、年２回以上定期的に訓練を実施します。

１３．衛生管理等

事業所は、従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行うとともに、設備及び備品等についても衛生的な管理を努めるものとします。

１４．利用に当たっての留意事項

（１）利用者は、管理者、その他の職員による指導又は指示に従うとともに、事業所内における秩序を保ち、相互の親睦に努めます。

（２）利用者は、事業所の整理、整頓その他環境衛生を保持するため、事業所に協力します。

（３）利用者は、事業所が定める遵守事項に従います。

（４）事業所は、利用申し込みの際には、その者の心身の状況、生活歴、病歴等の把握に努めます。又、事業所は、契約終了の際には、利用者及びその家族の希望を踏まえた上で、契約終了後の生活環境や介護の継続性に配慮し、必要な指導を行います。又、居宅介護支援事業者等への情報の提供、及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供するものと密接な連携を努めます。

１５．緊急時、事故発生時の対応

（１）事業所は、サービス提供中に利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じた時は、必要に応じて臨時応急の手当を行うとともに、速やかに管理者及び主治医に連絡し適正な処置を行います。また、しかるべき処置をした場合は、速やかに管理者及び主治医に報告します。

（２）サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに管理者及び主治医、市町村、家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ再発防止に努めます。

（３）サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行います。

（４）事業所は、天災、地変、火災、盗難及びその他の不可抗力による事故等により利用者が受けた損害等、事業所の責に帰すべからざる事由による場合については、一切の賠償責任を負わないこととします。

（５）緊急時連絡先

営業時間内：渡辺医院通所リハビリテーション直通
電話番号　：０８６－２８７－７５３７
営業時間外：渡辺医院直通
電話番号　：０８６－２８７－７２３２

１６．苦情・相談処理

事業所は、利用者からの苦情・相談に迅速かつ適切に対応するため、苦情・相談受付窓口を設け解決に向けた調査を実施するとともに、必要な改善措置を講じるものとします。

苦情・相談処理担当者　　中山　すわ子
電話番号　　（０８６）２８７－７２３２
苦情・相談処理、最終責任者
医療法人　緑樹会　渡辺医院
理事長　渡辺淳一

苦情相談窓口は以下の場所にも設置されています。

（１）岡山市介護保険課　℡（０８６）８０３－１２４０
（２）倉敷市介護保険課　℡（０８６）４２６－３３４３
（３）総社市介護保険課　℡（０８６６）９２－８３６９
（４）岡山県国民健康保険団体連合会　℡（０８６）２２３－８８１１
（５）岡山市事業者指導課　℡（０８６）２１２－１０１３

１７．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の情報提供に関する同意

利用者は、サービス担当者間において、共通の目標の下でサービスの提供が適切に行われる為、

主治医、又は計画上位置づけられたサービス事業者等が、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の内容について情報提供を求めている場合は、事業所等から主治医、又はサービス事業者等に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等の写しを交付し、又は掲示することに同意します。

１８．契約の終了

契約の終了は、次項のいずれかに該当する場合とします。

①利用者が死亡した場合。

②利用者が要介護認定により、自立と認定された場合。

③事業所が解散命令を受けた場合、又は破産した場合。

④やむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合。

⑤事業所が介護保険事業者の指定を取り消された場合。又は、指定を辞退した場合。

１９．利用者の契約解除

利用者は、事業所が次項のいずれかに該当する場合、契約の解除通告ができるものとします。

①事業所もしくは理学療法士等が、正当な理由なく本重要事項説明書に定める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を実施しない場合。

②事業所もしくは理学療法士等が、故意又は過失により、利用者もしくは家族の身体・財産・信用等を傷つけた場合。その他、本重要事項説明書の各項に違背した場合。

２０．事業所の契約解除

事業所は、利用者が次項のいずれかに該当する場合、契約の解除通告ができるものとします。

①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秩序を著しく乱し、暴力、性的嫌がらせ等、他の利用者に迷惑をかけたとき。又は、その恐れが明白となったとき。

②利用料の支払いを怠り、その滞納期間が３ヶ月となった場合。

③利用申し込み手続きに関し、虚偽の記載若しくは届出を行い利用した場合。

④その他、本重要事項説明書の各項に違背した場合。

２１．その他の留意事項

（１）事業所は、従業者の資質向上を図るため、研修の機会を設け業務体制を整備します。

（２）事業所の会計は、他の事業所の会計と区分して処理します。

（３）事業所は、従業者、施設設備、会計、介護サービス提供等に関する諸記録を整備し、完結の日から５年間保存します。

（４）原則として、事業所内での喫煙、飲酒、宗教活動及び政治活動は禁止とします。

（５）事業所は、利用者の貴重品の紛失、及び盗難についての責は負わないこととします。又、事業所内での金品交換は禁止とします。

（６）事業所は、利用者に対して、身体拘束を行わないこととします。

（７）事業所は、利用者本人の申し出により、サービス提供記録の開示をします。

（８）この重要事項説明書に定める事項以外、運営、その他に関する重要事項は、医療法人緑樹会と協議して定めるものとします。

（利用者）私は、要介護１から要支援２への要介護度変更にあたり、
本重要事項説明書の内容について説明を受け、これに同意しました。

住所　〒

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

電話番号　（　　　　）　　　　－

代筆者氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（続柄　　　　　）

（事業所）本書面に基づき、重要事項の説明を行いました。

住所　〒７０１－１３４１

岡山市北区吉備津１０２２－６

医療法人　緑樹会

事業所名　渡辺医院通所リハビリテーション

電話番号　（　０８６　）　２８７　－　７２３２

説明者職名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

説明者氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

年　　　　月　　　　日

本重要事項説明書は記名押印の上、利用者及び事業所が各々１通を所持し保管するものとします。