

(介護予防) 通所リハビリテーション重要事項説明書

〔 2024 年 6 月 1 日現在〕

1 事業者の概要

事業者（法人）の名称	医療生協さいたま生活協同組合	
代表者役職・氏名	理事長・雪田 慎二	
本社所在地 電話番号 FAX番号	〒333-0831 埼玉県川口市木曽呂1317番地 048-294-6111 048-294-1490	
法人設立年月日	昭和42年10月01日	
医療機関・介護事業所数 (2024.06.01現在)	病院 5か所 歯科病院 1か所 診療所 8か所 歯科診療所 2か所 介護老人保健施設 2か所 通所リハビリテーション 12か所 通所介護 1か所 訪問看護ステーション 14か所 訪問介護ステーション 16か所 居宅介護支援事業所 17か所 地域包括支援センター 4か所 在宅介護支援センター 2か所 介護療養型医療施設 2か所 看護小規模多機能型居宅介護 4か所 小規模多機能型居宅介護 5か所 特定施設入居者生活介護（介護付有料老人ホーム） 1か所 認知症対応型共同生活介護 2か所	

2 当事業所の概要

(1) 事業所設備等の概要

事業所名	行田協立診療所 通所リハビリ たびくら			
所在地	〒361-0052 埼玉県行田市本丸18-3			
連絡先	048-556-4581			
管理者名	井上 豪			
サービス種類	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			
介護保険指定番号	1113701042号			
サービス提供地域	行田市 鴻巣市の一部（旧吹上） ※サービス提供地域について提供地域以外の方はご相談下さい。			
定員	1単位目 33名 2単位目 33名			
デイケア専用部屋面積	100.39㎡			
設備	・送迎用車両：3台 など			
リハビリテーションに関する器具・機材	・レッグプレス	1台	・ヒップAB	1台
	・ローイング	1台	・レッグEXT	1台
	・トーフX	1台	・チェストプレス	1台
	・プレステップ	1台以上	・エアロバイク	1台以上
	・トレッドミル	1台以上		
	・平行棒	1台	・階段昇降機	1台
				など

(2) 営業時間

月～金曜日（祝日含む）	午前 8 時 30 分 ～ 午後 5 時
休日	土・日曜日／12 月 30 日～1 月 3 日

(3) サービスの提供時間帯（サービスの利用時間帯）

月～金曜日 （祝日含む）	午前 9 時～午前 12 時 00 分 午後 1 時 00 分～午後 4 時 30 分
休業日	土・日曜日 / 12 月 30 日～1 月 3 日

(4) 職員体制

職名	業務内容
管理者 (1 名)	・ 業務の管理（医師と兼務）
医師 (1 名以上)	・ 開始前の状態把握 ・ 症状、注意事項について職員へ情報提供 ・ 利用者本人、家族へ症状、障害、予後、生活上の疑問、不安について説明 ・ 状態変化時の対応、主治医との連携 ・ 目標など方向性について助言
介護福祉士等 介護職員 (1 名以上)	・ 状態変化の把握と他職種へ情報提供 ・ 状態に応じたケアの介入 ・ 利用者の希望、興味など情報収集 ・ 利用者間の交流、役割の場面作り、プログラムの構築
理学療法士、 作業療法士等 リハビリ職員 (1 名以上)	・ 身体機能、高次脳機能の評価について他職種へ情報提供と状態共有 ・ 日常生活に結びついた動作の獲得と可能性の追求、プログラムへの助言（機能訓練等） ・ 利用者本人、家族へ状態の説明 ・ 医師と連携し予後についての説明
事務職員 (1 名以上)	・ 介護報酬請求全般等
運転職員 (2 名以上)	・ 利用者の住まい⇄事業所間の送迎全般等

3 サービス内容

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に沿って、送迎・リハビリテーションなどを提供します。

種類	内容
身体ケア	利用者の状況などに応じて移乗・移動などの介助を実施します。
リハビリテーション	利用者の状況などに適した機能訓練、運動、体操などを実施します。
健康チェック	体温・血圧・脈拍測定など、利用者の全身状態を把握します。
送迎	利用者の住まい（玄関）から事業所までの送迎を行います。
相談及び援助	利用者およびその後見人・家族・身元引受人からのご相談に応じます。

4 利用料金

- (1) 介護保険からの給付サービスを利用する場合は、介護報酬告示上の額に対し、介護保険負担割合証に記載の割合に応じた額で、【契約書別紙】の通りです。ただし、介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用は全額負担となります。
- (2) 介護保険給付対象外の利用料金（全額自己負担）は、契約書別紙の通りです。
- (3) 上記(1)・(2)に変更があった場合、変更された額に併せてご契約者の負担額を変更します。
- (4) その他

ア 料金の支払方法

基本、毎月27日までに前月分の請求をいたします。原則、口座自動引落としとなります。または診療所窓口で現金支払いとなります。

- イ 介護保険適用時の場合でも保険料の滞納などにより保険給付金が直接事業者を支払われない場合があります。その場合は、いったん1日あたりの利用料金をいただき、サービス提供証明書を発行いたします。サービス提供証明書を後日市町村の介護保険担当窓口へ提出すると差額の払い戻しを受けることができます。

5 サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

- ①要介護 1～5（介護給付）の方で担当の介護支援専門員（ケアマネジャー）がいる場合は、その介護支援専門員（ケアマネジャー）にご相談の上お申し込みください。
- ②要支援 1・2（予防給付）の方は担当の地域包括支援センターまたは、担当の介護支援専門員（ケアマネジャー）にご相談の上お申し込みください。
- ③契約を結び、サービスの提供を開始します。

(2) サービス利用契約の終了

- ①利用者の都合でサービス利用契約を終了する場合、サービスの終了を希望する日の1週間前までにお申し出ください。
- ②当事業所の都合で終了する場合、終了1ヶ月前までに文書で通知いたします。
- ③利用契約書第9条第4・5項に示した事由に該当した場合、当事業所から文書で通知することにより直ちに契約を終了させていただくことがあります。
- ④利用契約書第9条第6項に示した事由に該当した場合は、双方の文書による通知がなくても、自動的に契約は終了となります。

6 （介護予防）通所リハビリテーションサービスの特徴等

(1) 運営方針

- ①サービスの提供にあたっては、利用者である要介護者・要支援者などの意思および人格を尊重し、常に利用者の立場にたって行います。
- ②利用者の心身の特徴を踏まえて、その有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるよう生活機能の維持又は向上を目指し、利用者の居宅において、理学療法、作業療法その他必要なりハビリテーションなどをおこなうことにより、利用者の社会的孤立感の解消および心身の機能の維持向上、並びに利用者の家族の身体的、精神的負担の軽減を図ります。

③サービス提供中は利用者に対する身体拘束を基本的には行いません。

(2) サービス利用にあたっての留意事項

事 項	内 容
利用者の都合でサービスを中止する場合	午前利用の場合はサービスご利用日当日の午前 8 時 30 分まで、午後利用の場合はご利用日当日の午前 12 時 30 分までにご連絡ください。
利用日・サービス内容変更の可否	変更を希望される方はお申し出ください。また、主治の医師からの指示事項等がある場合には申し出てください。
喫 煙	全館禁煙ですので、喫煙はご遠慮ください。
所持品管理	所持品には、できる限り、名前の記入をしていただき、自己責任で管理してください。貴重品のご持参はご遠慮ください。
設備の利用	施設内の設備は、用法にしたがってご利用ください。
所持金管理	所持金品のご持参はご遠慮ください。仮に、ご持参された場合は、自己責任で管理してください。
迷 惑 行 為	複数の利用者の方々が同時にサービスを利用するため、騒音または他の利用者様の迷惑になる行為（暴言・暴力・嫌がらせなど）はご遠慮ください。
サービス利用中の当診外来受診の可否	サービスを利用中に体調が悪くなった場合はすぐに職員へお申し出ください。当院外来受診をされる場合は基本、家族の対応をお願いします。その後、サービスを中止することがあります。体調回復した後、後日、振替利用も可能です。
病気の際のサービス利用の可否	病気の際は、サービス内容の変更またはサービスの提供をお断りすることがあります。 身体的・環境的等の諸事情がある場合は、利用者本人、家族様等と話し合いを行い、サービス利用の可否を決めさせていただきます。 必要に応じて速やかに主治医又は歯科医師に連絡をとるなど、必要な措置を講じます。
送迎サービス	①原則として、利用者の住まい（玄関）から事業所までの送迎をいたします。身体的・環境的等の諸事情がある場合は、利用者本人、家族様等と話し合いを行い、提供できる範囲の送迎サービスを提供させていただきます。 ②送迎時間につきましては、交通の状況や同乗の利用者の状況等で、予定時間よりも大幅に到着時間が遅れる場合もございます。その際は電話連絡いたします。 ③利用者の体調不良等を除き、準備等ができていない場合、他の利用者にご迷惑をかけてしまいますので長時間待機することはできません。 利用者本人、家族のご協力をお願いいたします。 ④乗車中は、安全のため全席シートベルトの着用をお願いします。
事業者及び当事業所の都合でサービスを中止する場合	台風、積雪その他の異常気象時、インフルエンザや感染性胃腸炎等の感染症蔓延時、施設の保守管理時等で臨時に休業することがあります。

7 緊急時の対応方法

当事業所におけるサービスの提供中に、利用者に容体の変化などがあった場合は、事前の打ち合わせによる、主治医・家族・居宅介護支援事業者・地域包括支援センターなど、関係各位へ連絡します。

8 事故発生時の対応

職員教育や医療介護安全管理対策により事故の防止に努めます。サービスの提供中に事故が発生した場合は、利用者に対し応急処置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに利用者がお住まいの市町村、家族、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター等に連絡を行います。

また、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するとともに、その原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。

なお、当事業所の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サービスにより、ご利用者の心身・財産に対して賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償いたします。（当事業所は介護事業者損害賠償責任保険に加入しています。）

9 非常災害対策

- ①事業所に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。
- ②非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。
- ③定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

10 感染対策・衛生管理

- ①施設、設備その他の食器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当事業所の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感染症の発生およびまん延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。

11 利用者の尊厳の保持・虐待防止

利用者の人権擁護・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。

２ 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（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、これを市町村に通報するものとします。

12 当事業所の連絡窓口（相談・苦情・要望・キャンセル連絡など）

TEL：048-501-8740（通所リハビリ直通） 048-556-4581（診療所代表番号）

FAX：048-501-8742（通所リハビリ直通）

担当部署：行田協立診療所 通所リハビリ たびくら

担当者：小磯 孝章

受付時間：午前8時30分～午後5時（月～金曜日）

＊土・日曜日・祝日、12月30日から1月3日までを除く。

※ご不明な点はお尋ねください。ご相談については、以下の市区町村でも受付けております。

- ・行田市高齢者福祉課高齢福祉担当 048-556-1111（内線223）
- ・鴻巣市健康福祉部介護保険課 048-541-1321
- ・埼玉県国民健康保険団体連合会 048-824-2568（苦情相談専用）

＊受付時間 午前8時30分～午後5時00分（土日祝日を除く）

13 個人情報の利用目的

1. 使用目的

- （1）介護サービス・介護予防サービスの提供を受けるにあたって、事業所と居宅介護支援事業者・地域包括支援センターとの間で開催されるサービス担当者会議において、利用者の状態、家族の状況を把握するために必要な場合。
- （2）上記（1）のほか、居宅介護支援事業者・地域包括支援センターまたは介護サービス・介護予防サービス事業所との連絡調整のために必要な場合。
- （3）現に介護サービス・介護予防サービスの提供を受けている場合で、体調等の変化、およびけが等で医療機関を受診した際、医師・看護職員等に説明する場合。
- （4）サービスの質の向上のための研修会等での事例研究を行う場合。
- （5）事業所内の広報物、ホームページ等への写真等の掲載等を行う場合。

2. 個人情報を提供する事業所

- （1）居宅サービス計画および介護予防サービス計画に掲載されている介護サービス・介護予防サービス事業所。
- （2）医療機関（体調等の変化およびけが等で診療することとなった場合）。

3. 使用する期間

当事業所よりサービスの提供を受けている期間

4. 使用する条件

- （1）個人情報の利用については、必要最小限の範囲で使用するものとし、個人情報の提供にあたっては、関係者以外の者に洩れることのないよう細心の注意を払います。
 - （2）個人情報を使用した会議、相手方、個人情報利用の内容等の経過を記録します。
5. 医療生協さいたま個人情報保護方針については別紙により説明いたします。

※利用者は、この重要事項説明書の同意を持って前項の内容の個人情報の利用を了承するものとします。

※利用者家族は、この重要事項説明書の代理人の同意を持って前項の内容の個人情報の利用を了承するものとします。