

# 重要事項説明書

あなたに対する（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（介護保険事業を行う法人）

事業者の名称	医療法人藤仁会
主たる事務所の所在地	〒362-0035 埼玉県上尾市仲町1-8-33
法人種別	医療法人
代表者名	藤村 作
電話番号	(048) 771-5500

## 2 事業所の概要

事業所の名称	医療法人藤仁会 藤村病院指定 通所リハビリテーション事業所
指定番号	1111601087号
所在地	〒362-0035 埼玉県上尾市仲町1-8-33
電話番号	(048) 779-3263
建物及び居室	専有スペース (147.43㎡)

## 3 事業の目的と運営方針

### <事業の目的>

介護保険法令に従って、利用者またはその家族が、可能な限り快適な日常生活を営むことができるよう、利用者に応じた通所リハビリテーションサービスを提供します。

### <運営方針>

- ・事業の実施にあたっては、利用者である要介護者等の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めます。
- ・事業所の従業者は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、（介護予防）通所リハビリテーション計画を作成し、計画に沿って、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、理学療法、作業療法、言語療法その他必要なり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。
- ・事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者及び他の居宅サービス事業者ならびにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

4 利用定員

(介護予防) 通所リハビリテーションの利用定員は10名と定めています。

5 事業所の職員体制

- ・ 医師 1名(兼務)
- ・ 看護師 1名(兼務)
- ・ 理学療法士 1名以上(曜日時間により作業療法士・言語聴覚士が対応)
- ・ 事務職員 1名

6 営業時間

営業日	月曜日～金曜日	休業日	土曜、日曜、祝日、12月30日～1月3日
営業時間	1単位目 10:00～11:59、2単位目 13:30～15:29		

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
- ・ 原則、車の乗り降り、屋内外の移動がお1人でできる方(補助具使用の有無は問いません)

8 利用料：総単位数×地域単価×1割(または2割・3割) = 自己負担額

【地域単価は1単位=10.33円(6級地)】

(1) 通所リハビリテーション(1時間以上～2時間未満)

① 基本単位

R6年6月1日 更新

介護度	単位	1時間 ～ 2時間未満 コース		
		1割	2割	3割
1	369	381	762	1,143
2	398	411	822	1,234
3	429	443	886	1,329
4	458	473	947	1,420
5	491	508	1,015	1,522

② 加算単位

	単位	1割	2割	3割
リハビリテーションマネジメント加算 A イ※1	560	578	1,160	1,735
送迎減算※2 (片道につき47単位▲)	47▲ (94▲)	49▲ (98▲)	97▲ (195▲)	146▲ (292▲)
退院時共同指導加算 (対象者/退院時1回)	600	620	1240	1860

※1. リハビリテーションマネジメント加算 A イは「開始から6月超：240単位」

※2. 送迎サービスをご利用にならない方は、上記の通り減算となります。

## (2) 介護予防通所リハビリテーション

### ① 基本単位

R6年6月1日 更新

介護度	自己負担(/月)	1割	2割	3割
要支援1	2,268	2,343	4,686	7,029
要支援2	4,228	4,368	8,735	13,103

※ 原則、要支援1の方は週1回まで、要支援2の方は週2回までの対応となります。

## (3) その他の料金

飲料水費 実費 50円/回

## (4) 交通費・駐車料金

送迎サービスご利用の方について、別途徴収はありません。

自家用車や公共交通機関等にて来院された場合の交通費は、自己負担になります。

お車でお越しの際の駐車料金については、無料となります（駐車券をご提示下さい）。

## (5) 通常のサービス実施地域

上尾市・桶川市・伊奈町・さいたま市（北区に限る）

## (6) 利用料等のお支払方法

ご指定の銀行口座より自動引き落としをさせていただきます（詳細は別紙にてご案内いたします）。引き落とし手続きが間に合わない場合は、翌月に前月分と合算した利用料をご請求いたします。後日、領収証を発行いたします。

## 9 (介護予防) 通所リハビリテーションサービス

- ① 当事業所では、通所リハビリテーションサービスの提供にあたる医師などの従業者が、診療又は運動機能検査等をもとに、共同して利用者の心身の状況、御希望及びその置かれている環境にあわせて、リハビリテーションの目標、その目標を達成するための具体的なサービスの内容を記載した通所リハビリテーション計画を作成します。
- ② この通所リハビリテーション計画は、居宅サービス計画が作成されている場合は、それに沿って作成するものとします。
- ③ このサービスの提供にあたっては、要介護状態の軽減もしくは悪化の防止、要介護状態となることの予防になるよう、適切にサービスを提供します。
- ④ サービスの提供は、懇切丁寧に行い、分かりやすいように説明します。
- ⑤ サービスの提供にあたっては、常に病状、心身の状況及び置かれている環境を把握し、適切なサービスを提供するように致します。
- ⑥ 当事業所では、個別リハビリテーションを行う際には、担当の医師、看護職員、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士等が話し合いリハビリテーション実施計画を作成します。
- ⑦ このリハビリテーション実施計画は、居宅サービス計画および通所リハビリテーション計画に沿って作成するものとします。

## 10 事故発生時の対応

(介護予防)通所リハビリテーションサービスの提供にあたって、事故が発生した場合は、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、保証人等のご家族へ連絡をします。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『事故発生の防止のための検討委員会』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。

また、送迎サービスをご利用中の事故については、委託会社が契約している保険会社の規約に基づき対応致します。送迎サービスをご利用されない方についての通院・帰宅中の事故、また送迎サービスご利用中の事故については、当事業所は一切責任を負いません。

## 11 秘密保持及び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、適切な取り扱いに努めるものとします。

②事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者又は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。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。

### (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ん。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。

②事業者は、利用者又は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。）

## 12 苦情申し立て窓口

### (1) 藤村病院 リハビリテーション部

担当 前原 邦彦 ☎(048) 779-3263

### (2) その他

上尾市高齢介護課 ☎(048) 775-6473 (代表)

桶川市高齢介護課 ☎(048) 786-3211 (代表)

伊奈町いきいき長寿課 ☎(048) 721-2111 (代表)

さいたま市北区高齢介護課 ☎(048) 669-6067

埼玉県国民健康保険団体連合会 ☎(048) 824-2568

### 1 3 非常災害対策

- ① 消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、また、消防法第8条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行います。
- ② 防火管理者には、事業所管理者とは別に定めます。
- ③ 火元責任者には、事業所職員を充てます。
- ④ 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼する。点検の際は、防火管理者が立ち会います。
- ⑤ 非常災害設備は、常に有効に保持するよう努めます。
- ⑥ 火災の発生や地震が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成し、任務を遂行します。
- ⑦ 防火管理者は、施設職員に対して防火教育、消防訓練を実施します。
  - (一) 防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難）……年1回以上
  - (二) 利用者を含めた総合避難訓練一年1回以上
  - (三) 非常災害用設備の使用方法の徹底—随時
- ⑧ その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとります。

### 1 4 虐待防止について

事業所は、ご利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、指針を整備し責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する等の措置を講じます。

- ① 事業所はご利用者が成年後見制度を利用できるよう支援を行います。
- ② 当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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。
- ③ 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し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- ④ 事業所は次の通り虐待防止責任者を定めます。  
役職：リハビリテーション部 部長 氏名：前原 邦彦

### 1 5 身体拘束について

事業所は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という）は行わない。やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

### 1 6 業務継続に向けた取り組みについて

- (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（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って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。

#### 17 感染症対策について

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、次に掲げる措置を講じます。

- ① 職員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- ② 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- ③ 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
- ④ 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- ⑤ 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

#### 18 ハラスメントの防止

事業者は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

- (1) 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。

- ① 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
- ② 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
- ③ 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。

- (2) ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同事案が発生しない為の再発防止策を検討します。
- (3) 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。  
また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
- (4) ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

#### 19 施設の利用に当たっての留意事項

当施設の利用に当たっての留意事項を以下のとおりとします。

- ・喫煙について、全館禁煙とします。
- ・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。
- ・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。
- ・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。

- ・金銭・貴重品の管理について、多額の金銭や高額な貴金属は持ち込み禁止とする。  
その他は原則として利用者管理とし、施設での管理は行いません。
- ・他利用者への迷惑行為は禁止です。

## 20 緊急時の対応方法

利用者の主治医又は事業者の協力医療機関への連絡を行い、医師の指示に従います。  
また、緊急連絡先に連絡いたします。

利用者の主治医	氏名：松井 淳 所属医療機関の名称：藤村病院 所在地：上尾市仲町1-8-33 電話番号：048-776-1111（代表）
協力医療機関	名称：藤村病院 院長名：藤村 作 所在地：上尾市仲町1-8-33 電話番号：048-776-1111（代表） 入院設備：有 救急指定：有 契約の概要：当事業所と病院は同一
緊急連絡先	氏名： 住所： 電話番号： (昼間の連絡先)

令和 年 月 日

重要事項説明書に基づいて、サービス内容及び重要事項を説明しました。

居宅サービス事業者

名称 医療法人藤仁会 藤村病院指定 通所リハビリテーション事業所  
所属 医療法人藤仁会 藤村病院 リハビリテーション部  
説明者 氏名 印

重要事項説明書に基づいて、サービス内容及び重要事項の説明を受け、同意しました。

利用者 住所

氏名 印

代理人 住所

氏名 印