

## (介護予防) 通所リハビリテーション重要事項説明書

### 1. 施設の概要

#### (1) 施設の名称等

- |              |                       |
|--------------|-----------------------|
| ・施設名         | 介護老人保健施設 イルアカーサ       |
| ・開設年月日       | 平成26年4月1日             |
| ・所在地         | 東京都足立区六木四丁目9番地10号     |
| ・電話番号        | 03-5673-1022          |
| ・ファックス番号     | 03-5673-1023          |
| ・管理者名        | 西 直人                  |
| ・介護保険指定事業所番号 | 介護老人保健施設 (1352180044) |

#### (2) (介護予防) 通所リハビリテーションの目的

##### 【目的】

(介護予防) 通所リハビリテーション計画に基づいて、理学療法、作業療法及び言語療法その他必要なリハビリテーションを行い、利用者の心身の機能の維持回復を図り、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在宅ケアの支援に努めます。

この目的に沿って、当施設では、以下のような運営の方針を定めていますので、ご理解いただいた上でご利用ください。

##### 【運営方針】

当施設では、利用者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通所サービス計画に基づき、医学的管理下における看護・介護・機能訓練その他日常的に必要なとされる医療、並びに日常生活上の世話を行い、居宅における生活の維持継続を目指します。

当施設では、利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則として利用者に対し身体拘束を行いません。

当施設では、利用者の自己実現を重視し、利用者が「意欲的」で「自分らしく」過ごすことができるようサービス提供に努めます。

当施設では、介護老人保健施設が地域の中核施設となるべく、居宅介護支援事業者（介護予防支援事業者）、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市区町村と綿密な連携をはかり、利用者が地域において統合的サービス提供を受けることができるよう努めます。

サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対して療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うとともに利用者の同意を得て実施するよう努めます。

(3) 施設の職員体制

| 職種                | 職務内容                                                    | 員数（常勤換算） |
|-------------------|---------------------------------------------------------|----------|
| 管理者               | 施設従業者の管理及び業務の実施状況の把握、その他管理を一元的に行う。                      | 1 人      |
| 医師                | 利用者の病状及び心身の状況に応じて、日常的な医学的対応を行う                          | 1 人      |
| 看護職員              | 医師の指示に基づき投薬、検温、血圧測定等の医療行為を行なうほか、利用者の通所サービス計画等に基づく看護を行う  | 4 人以上    |
| 介護職員              | 利用者の通所リハビリテーション計画に基づく介護を行う。                             |          |
| 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士 | 医師や看護師等と共同してリハビリテーション実施計画書を作成するとともにリハビリテーションの実施及び指導を行う。 | 1 人以上    |
| 管理栄養士             | 利用者の栄養及び給食の管理指導・栄養相談等                                   | 1 人以上    |

(4) 通所利用定員

通所リハビリテーション（6 時間以上 7 時間未満）

- ・定員 33 名

通所リハビリテーション（1 時間以上 2 時間未満）

- ・定員 7 名

介護予防通所リハビリテーション

- ・定員 7 名

(5) 営業日及び利用時間

通所リハビリテーション（6 時間以上 7 時間未満）

- ・営業日 月曜日から土曜日。
- ・休日 日曜日、祝日、年末年始（12 月 30 日～1 月 3 日）
- ・営業時間 8 時 45 分～17 時まで
- ・サービス提供時間 9 時～16 時 00 分まで

通所リハビリテーション（1 時間以上 2 時間未満）

- ・営業日 月曜日から土曜日
- ・休日 日曜日、祝日、年末年始（12 月 30 日～1 月 3 日）
- ・サービス提供時間 13 時 30 分から 15 時（但し、土曜日のみ 10 時 30 分～12 時）

介護予防通所リハビリテーション

- ・営業日 月曜日・水曜日
- ・休日 日曜日、祝日、年末年始（12 月 30 日～1 月 3 日）
- ・サービス提供時間 9 時から 12 時まで

#### (6) 通常の事業の実施地域

六木 1～4 丁目、神明 1～3 丁目、神明南 1・2 丁目、辰沼 1・2 丁目、佐野 1・2 丁目  
谷中 1～5 丁目、大谷田 1～5 丁目、北加平町、加平 1～3 丁目、綾瀬 6・7 丁目、東綾  
瀬 3 丁目、東和 2～4 丁目、中川 3～5 丁目、西加平 1・2 丁目、六町 1～4 丁目、一ツ  
家 4 丁目、南花畑 1～4 丁目、花畑 2・3 丁目

※実施地域外の方も要相談とさせていただきます。

#### 2. サービス内容

- ① (介護予防) 通所リハビリテーション計画の立案
- ② 食事(食事は原則として食堂でおとりいただきます)
- ③ 入浴(一般浴槽のほか入浴に介助を要する利用者には特別浴槽で対応します)
- ④ 医学的管理・看護
- ⑤ 介護
- ⑥ 機能訓練(リハビリテーション、運動機能向上、口腔機能向上、レクリエーション)
- ⑦ 栄養管理及び栄養状態の管理
- ⑧ 相談援助サービス
- ⑨ 行政手続き代行(介護認定申請)
- ⑩ その他

\*これらのサービスのなかには、利用者の方から基本料金とは別に利用料金をいただくものもありますので、具体的にご相談ください。

#### 3. 利用料金

利用料金については「料金表」をご覧ください。

#### 4. 秘密保持

当施設の職員は、職務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するよう、また職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持する旨、雇用契約の際に文書にて誓約しております。なお、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る場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書によりお受けすることとします。なお、これに係る個人情報の利用目的は【別紙2】のとおりです。

#### 5. 緊急時等における対応方法等

サービスの提供中に、利用者の病状等に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じます。また、天災その他の災害が発生した場合には、必要によりサービス利用者の避難等の措置を講じます。(主治医・家族等の連絡先は利用申込書にご記入ください。)

#### 6. 事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合は、市町村及び家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じます。また、その事故が賠償すべきものである場合は、速やかに損害賠償を行います。

#### 7. 資質向上のための研修の機会の確保

職員の資質向上のため、採用後1ヶ月以内、またその後随時に研修の機会を確保いたしております。

## 8. 協力医療機関等

当施設では、下記の医療機関や歯科診療所に協力をいただき、利用者の状態が急変した場合等には、速やかに対応をお願いするようにしています。

- ・ 協力医療機関
  - ・ 名 称 社会医療法人社団慈生会 等潤病院
  - ・ 住 所 東京都足立区一ツ家4-3-4
- ・ 協力歯科医療機関
  - ・ 名 称 綾瀬デンタルクリニック
  - ・ 住 所 東京都葛飾区小菅4-11-5 第9優和ビル1F・2F

## ◇緊急時の連絡先

緊急の場合には、「同意書」にご記入いただいた連絡先に連絡します。

## 9. 施設利用に当たっての留意事項

- ・ 利用中の食事は、特段の事情がない限り施設の提供する食事をお召し上がりいただきます。食費は保険給付外の利用料と位置づけられていますが、同時に、施設は利用者の心身の状態に影響を与える栄養状態の管理をサービス内容としているため、その実施には食事内容の管理が欠かせませんので、食事の持ち込みはご遠慮いただきます。
- ・ 喫煙  
施設敷地内は全面禁煙となっております。
- ・ 飲酒  
酒類の持ち込みはご遠慮下さい。なお、施設内でのイベント時などにおいて、医師の許可のもと、酒類を提供することがあります。
- ・ 火気の取扱い  
防火上、火気類の持ち込みは禁止いたします。
- ・ 設備・備品の利用  
施設内の設備、器具は本来の用法に従ってご利用ください。これに反したご利用により破損等生じた場合、賠償していただく場合がございます。
- ・ 金銭・貴重品の管理  
ご本人が所持される現金は小銭程度としてください。  
紛失の事故の際は責任を負いかねますのでご了承ください。
- ・ 宗教活動  
施設内での他の利用者に対する宗教活動及び政治活動はご遠慮願います。
- ・ ペットの持ち込み  
施設内へのペットの持ち込みはご遠慮願います。
- ・ 職員への差し入れ・お心付けについて  
職員への差し入れ・お心付けについては、当施設では禁止されております。ご協力をお願いいたします。

## 10. 非常災害対策

- ・ 防災設備 スプリンクラー、消火器、消火栓、防火シャッター、防火扉、排煙装置、非常放送設備、自家発電設備、防災カーテンなど
- ・ 防災訓練 年2回

#### 1 1. 虐待防止に関する事項

当施設は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下に掲げる事項を実施する。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）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る
- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- (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設置する。  
(虐待防止担当者：小林孝道、篠崎祐貴)

#### 1 2. 業務継続計画に関する事項

- (1) 当施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し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るものとする。
- (2) 当施設は、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する。
- (3) 当施設は、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う。

#### 1 2. 衛生管理に関する事項

感染症の予防及び蔓延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し、対応指針等を作成。また、研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努める。

#### 1 3. 禁止事項

当施設では、多くの方に安心して療養生活を送っていただくために、利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止します。

#### 1 4. 要望及び苦情・ハラスメント等の相談

当施設に対する相談、要望、苦情等は何なりと担当者までお申し出ください。責任を持って対応させていただきます。（【別紙3】「相談・苦情について」を参照ください。）

#### 1 5. 計画の説明・同意及び相談に関して

当施設では、サービス提供を行う上で、定期的な計画の見直しを行っております。その際に計画の説明や同意及び相談や連絡に関して本人に求められない場合は家族代表者（代理人）を同意者とさせていただきます。

#### 1 6. その他

当施設についての詳細は、パンフレットを用意しておりますので、ご請求ください。

【別紙２】

## 個人情報の利用目的

介護老人保健施設イルアカーサでは、利用者の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下、お預かりしている個人情報について、利用目的を以下のとおり定めます。

【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

〔介護老人保健施設内部での利用目的〕

- ・当施設が利用者等に提供する介護サービス
- ・介護保険事務
- ・介護サービスの利用者に係る当施設の管理運営業務のうち
  - －入退所等の管理
  - －会計・経理
  - －事故等の報告
  - －当該利用者の介護・医療サービスの向上

〔他の事業者等への情報提供を伴う利用目的〕

- ・当施設が利用者等に提供する介護サービスのうち
  - －利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
  - －利用者の診療等に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
  - －検体検査業務の委託その他の業務委託
  - －家族等への心身の状況説明
- ・介護保険事務のうち
  - －保険事務の委託
  - －審査支払機関へのレセプトの提出
  - －審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ・損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

【上記以外の利用目的】

〔当施設の内部での利用に係る利用目的〕

- ・当施設の管理運営業務のうち
  - －医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
  - －当施設において行われる学生の実習への協力
  - －当施設において行われる事例研究

〔他の事業者等への情報提供に係る利用目的〕

- ・当施設の管理運営業務のうち
  - －外部監査機関への情報提供

## 【別紙 3】

### 相談・苦情及びハラスメントについて

当施設では、より質の高い開かれたサービスの提供を目指すため、皆様の相談・苦情及びハラスメントに迅速かつ適切に対応できる体制を下記のとおり整えております。下記の窓口または施設に備えつけられた「ご意見箱」をご利用いただき、何なりとお申し付けください。

#### (1) 担当窓口

○担当者 小林孝道 篠崎 祐貴

(電話 03-5673-1022)

#### (2) 行政機関その他苦情受付機関

下記公共機関窓口でも相談・苦情を受付けています。

○足立区介護保険課 (代表番号) (電話03-3880-5111)

○基幹地域包括支援センター (電話03-6807-2460)

○東京都国民健康保険団体連合会 介護福祉部介護相談窓口  
(電話03-6238-0177)