

介護予防通所リハビリテーションめがみ重要事項説明書

(令和8年2月1日現在)

1 指定通所リハビリテーションサービスを提供する事業者について

事業者名称	社会福祉法人 <small>恩賜財団</small> 済生会支部福島県済生会
代表者氏名	支部長 井上 仁
所在地	福島県福島市大森字下原田25
開設年月	平成23年10月1日

2 利用者に対してのサービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	通所リハビリテーションめがみ
介護保険指定 事業所番号	0772001350
事業所所在地	福島県伊達郡川俣町字五百田20番地の1
連絡先 相談担当者名	電話 024-566-2661 FAX 024-566-2665 介護副主任 高橋慎也
利用定員	40人(要介護利用者を含む)

(2) 事業の基本理念と運営方針等

- ・ 施設は「やさしさといたわりのある介護」を基本理念として、利用者一人一人の人格を尊重し、個々のニーズを把握し、その有する能力を踏まえて、居宅において自立した生活ができるように支援に努める。
- ・ 施設では、通所リハビリテーション計画に基づいて、作業療法、理学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1日でも長く居宅での生活が維持できるように在宅ケアの支援に努める。
- ・ 当施設では、家庭的雰囲気を重視し、利用者が日々過ごすことができるよう懇切丁寧を旨とし、サービス提供に努める。
- ・ 諸行事等を介して地域との交流を図る。
- ・ 職員の研修と資質の向上、健康管理及び安全管理に努める。
- ・ 当施設は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- ・ 当施設は、介護保険施設サービスの提供にあたり、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

(3) 営業日及びサービス提供時間

- ・ 営業日は毎週月曜日から土曜日までの6日間(12月30日～1月3日を除く)であり、営業時間は8:30～17:15とする。
- ・ サービス提供時間は、営業日の9時30分から15時35分とする。
- ・ 開所記念日(5月16日)は休業とする。

(4) 事業所の職員体制

【管理者】芳賀 志郎

職	職務内容	人員数
管理者（又は管理者代行）	従業者に法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	常 勤 1名
専任医師	1 利用者に対する医学的な管理指導等を行います。 2 それぞれの利用者について通所リハビリテーション計画に従ったサービスの実施状況及びその評価を診療記録に記載します。	常 勤 1名
理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士（以下「理学療法士等」という。）	1 医師と共同し、評価・検査を基に利用者の心身状況・環境希望を踏まえて、リハビリの目標・プログラムを立案したサービスの内容等をリハビリ計画として作成し、利用者等への説明の後、同意を得ます。 2 リハビリ計画を基に必要なリハビリテーションを行います。	常 勤 4名 (兼務含む)
看護職	1 利用者の健康管理の為に体調確認とうの看護支援を行い、利用者の状態について、ご家族や他事業所との連携を図ります。	常 勤 1名
介護職	居宅介護支援計画に応じた日常生活上での介護支援を行います。	常 勤 5名 非常勤 3名

3 提供するサービスの内容及び費用について

(1) 提供するサービスの内容について

- ・ 施設は、通所リハビリテーション計画及びリハビリテーション実施計画書に基づいて、作業療法及び理学療法その他必要なリハビリテーションを行います。
- ・ 利用者の心身の状況及び意向並びにその置かれている環境等を踏まえて、リハビリテーションの当該目標を実施するためのリハビリテーション実施計画を作成し、その内容等を利用者又はその家族に説明し同意を得て、利用者に交付します。
- ・ 事業所が所有する自動車により居宅と事業所間の送迎を行います。但し、道路が狭い等の事情により自動車送迎が困難な場合、車椅子・歩行介助により送迎を行う場合がございます。
- ・ 通所リハビリテーション計画に基づき、入浴介助を実施します。
- ・ 通所リハビリテーション計画に基づき、食事提供及び必要に応じ介助を行います。
- ・ 通所リハビリテーション計画に基づき、排泄介助・オムツ交換を行います。
- ・ 必要に応じて屋内の移動や車椅子等への移乗の介助を行います。
- ・ レクリエーションや日常生活場面を通じた生活リハビリテーションを行います。
- ・ 利用者の選択に基づき、趣味・趣向に応じた創作活動の場を提供します。

(2) サービス利用料金及び利用者負担

厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスである時は、介護保険負担割合証に定められた割合で支払いを受けます。
詳細は別紙（通所リハビリテーションめぐみ 利用料金）の内容となります。

4 料金の支払い方法

利用料金は、月末締めで翌月15日までに請求書を送付しますので、27日までに銀行引落といたします。入金確認後、翌月領収書を発行いたします。

5 虐待の防止について

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じます。

(1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	介護副主任 高橋慎也
-------------	------------

(2) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に十分に周知します。

(3) 虐待の防止のための指針を整備しています。

(4) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施しています。

(5) 前項第二号に規定する委員会は、テレビ電話装置等の活用も可能としています。

(6) 事業所は、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、速やかに市町村に通報するものとします。

6 身体拘束等

施設は原則として利用者に対し身体拘束を行いません。但し、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等緊急やむを得なく身体拘束を行う場合、当施設の管理者等がその態様及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由等を記録する旨を明示すると共に、利用者・家族へ説明を行い必ず同意を得る事と致します。

7 個人情報保護の取り扱いについて

事業所の従業者は、正当な理由がなくその業務上知り得たお客様及びご家族の秘密を漏らしません。事業所の従業者であった者は、正当な理由がなくその業務上知り得たご利用者及びご家族の秘密を漏らしません。事業者は、ご利用者の医療上、緊急の必要がある場合又はサービス担当者会議等で必要がある場合に限り、必要な範囲内でご利用者又はご家族の個人情報を用いることがあります。事業者は、ご利用者の求めに応じてサービス提供記録を開示することがあります。

8 緊急時の対応・非常災害対策

(1) 施設は、施設サービスの提供中に利用者の容態の急変、その他緊急事態が生じたときは主治医又は施設の協力医療機関への連絡を行うなどの必要な措置を講ずるとともに、家族の方に速やかに連絡を行います。

(2) 消防法施行規則第8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を作成する他、以下により非常災害対策を行います。

1) 防火管理者並びに火元責任者を置く。

2) 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼、点検の際は、防火管理者が立ち会う。

3) 非常災害設備は、常に有効に保持するよう努める。

4) 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、任務の遂行にあたる。

5) 防火管理者は、施設職員に対して防火教育、消防訓練を実施する。

- | | |
|----------------------------------|-----|
| ・防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難） | 毎月 |
| ・利用者を含めた総合避難訓練 | 年2回 |
| ・非常災害用設備の使用方法の徹底 | 随時 |
| ・その他必要な災害防止対策について必要に応じて対処する体制をとる | |

9 事故発生の防止及び発生時の対応

- (1) 施設は、利用者に対する施設サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- (2) 施設は、利用者に対する施設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損害賠償を速やかに行います。
- (3) 施設は、事故の状況及び講じた措置について記録し、発生の事実及びその分析を行い、改善策を職員に周知徹底し再発の防止に努めます。
- (4) 施設は、安全かつ適切に、質の高いサービスを提供するために、事故防止策のための指針を定め、事故発生を防止するための体制を整備します。

10 衛生管理等

- (1) 施設は、施設サービスに使用する備品等を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等常に、衛生管理を十分に行います。
- (2) 施設の職員は、感染症等に関する知識の習得に努めるとともに、感染症が発生、又は拡大しないように必要な措置を講じます。

11 業務継続計画の策定等について

- (1) 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する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ます。
- (2) 事業所は、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実施します。
- (3) 事業所は、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います。

12 苦情処理

- (1) 施設は提供したサービスに関する利用者及びその家族等からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情を受け付けるための窓口を設置、受付担当者の設置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又はその家族に対する説明、具体的な内容の記録の整備、その他必要な措置を講じます。
- (2) 市町村又は福島県国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合又は、市町村又は福島県国民健康保険団体連合会から求めがあったときは、改善の内容を市町村又は福島県国民健康保険団体連合会に報告します。
- (3) 苦情については、次の窓口で対応します。

苦情解決責任者 管理者 芳賀 志郎
苦情受付担当者 介護福祉士 高橋 慎也
電話 024-566-2661 FAX 024-566-2665
月曜日～土曜日 8時30分～17時15分

上記以外は、受付担当者に報告し迅速に対応します。

- (4) 次の機関においても、苦情申出ができます。

第三者委員	社会福祉法人 <small>恩賜財団</small> 済生会支部福島県済生会より委嘱 福島市渡利字渡里町51-2 菅野幸裕 様 福島市渡利字柳小路48-6 尾形憲夫 様
川俣町役場	保健福祉課地域福祉係 電話 024-566-2111 (代表)

福島県運営適正化委員会	電話 024-523-1251
福島県国民健康保険団体 連合会（国保連）	苦情相談口（平日 8:30～17:15） 電話 024-523-2743（代表）

1.3 サービス利用に当たっての留意事項

- サービス利用の際には、介護保険被保険者証と居宅介護支援事業者が交付するサービス利用票を提示してください。
- 施設内の設備や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が生じた場合、弁償していただく場合があります。
- 敷地内は禁煙ですので、ご協力ください。
- 他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮ください。
- 所持金品の持ち込みご遠慮ください。もしくは、自己の責任で管理をお願いします。
- 施設内での他の利用者に対する執拗な宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。
- 施設内への飲食物の持ち込み、及び利用者同士の金品の授受はご遠慮下さい。ただし、飲食物については季節・疾患等の特別な理由がある場合、その限りではありません。

1.4 送迎の実施について

事業の送迎の実施区域は、川俣町、福島市飯野町、福島市立子山、伊達市月舘町、飯舘村の一部、二本松市（旧東和町）とする。その他隣接の地域については、相談に応じて実施する。

1.5 緊急時の連絡

ご家族等への連絡は、契約以降に聴取し迅速に対応します。

1.6 第三者による評価の実施状況

未実施。