

医療法人財団 明理会 西仙台病院

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

重要事項説明書

医療法人財団 明理会 西仙台病院
(介護予防) 通所リハビリテーション重要事項説明書

1. 事業所の概要

(1) 施設名称等

経営主体 医療法人財団 明理会
事務所 東京都板橋区本町36番3号
施設名 医療法人財団 明理会 西仙台病院
開設年月日 昭和55年12月1日
所在地 宮城県仙台市青葉区芋沢字新田54番地の4
施設面積 19,482,86㎡
施設建物 鉄筋コンクリート6階建て
電話番号 022-394-5721
FAX番号 022-394-7286
事業所番号 0415112788

(2) 事業の目的

医療法人財団明理会西仙台病院が行う指定居宅介護サービスに該当する通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーション（以下、「当事業所」という。）の適切な運営を確保するため、介護保険法等関係法令に従い、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できるよう、必要なりハビリテーションを行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図ることを目的とし、サービスを提供する。

(3) 運営の方針

- ①当事業所では、(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、作業療法その他必要なり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を維持できるように支援に努める。
- ②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る。
- ③当事業所では、地域の中核施設となるべく、地域や家族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所並びにその他の保健医療福祉サービス提供者との綿密な連携をはかり、統合的なサービスの提供に努める。
- ④当事業所では、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わない。
- ⑤サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者または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る。

(4) 従業者の職員の職種、員数及び職務内容

当事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりであり、必置職員については法令の定めるところによる。

- ①管理者 1名(病院と兼務)
管理者は、病院に携わる従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- ②医師 1名以上(病院と兼務)
医師は、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。

- ③看護職員、介護職員または理学療法士、作業療法士、言語聴覚士
4名以上
(上記③のうち理学療法士、作業療法士、言語聴覚士で1人以上(病院と兼務))
- ④管理栄養士 1名以上(病院と兼務)

(5) 営業日及び営業時間

- ①営業日
毎週月曜日から土曜日(日曜日、1月1日を除く)
- ②営業時間
8時30分から17時30分
- ③サービス提供時間
9時30分から16時30分

(6) サービス提供単位及び利用定員

- (介護予防) 通所リハビリテーションのサービス提供単位及び利用定員は、以下のとおりとする。
- ①サービス提供単位 1単位定員
 - ②利用定員 40名

2. (介護予防) 通所リハビリテーションサービスの内容

(1) 事業所のサービス内容は、次のとおりとする。

- ①(介護予防) 通所リハビリテーション計画の立案
- ②送迎(居宅及び事業所間の送り迎え)
- ③食事の提供(管理栄養士による栄養指導も行っている)
- ④入浴(一般浴槽のほか介助を要する通所者は特別浴槽で対応する。身体観察の結果入浴が困難と判断したときは中止する場合もある)
- ⑤介護(食事介助、排泄介助、おむつ交換、入浴介助等)
- ⑥医学的管理、看護(身体観察、投薬処置)
- ⑦機能訓練(理学療法、作業療法、言語療法等)
- ⑧口腔機能向上訓練
- ⑨レクリエーション(リハビリテーションを兼ねて行う)
- ⑩クラブ・趣味活動(利用者の希望により行う)
- ⑪行事
- ⑫相談援助
- ⑬その他

(2) サービスは、(介護予防) 通所リハビリテーション計画に基づき、特に下記の点に留意して行います。

- ①利用者の心身の機能の維持回復を計り、日常生活の自立に資するよう、妥当適切に行う。
- ②従業者は、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又は家族に対し、サービスの提供方法について十分に説明し、同意を得ることとする。
- ③利用者の病状、心身の状況及びその置かれている環境の的確な把握に努め、適切なサービスを提供する。

(3) (介護予防) 通所リハビリテーション計画の作成

- ①医師及び理学療法士その他の専ら(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る従業者(以下「従業者」という)は、診療又は運動機能検査、作業能力検査等を基に、共同して利用者の心身の状況、希望及びそのおかれている環境を踏まえて、リハビリテーションの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した(介護予防) 通所リハビリテーション計画を作成する。

② 従業者は、それぞれの利用者に応じた(介護予防)通所リハビリテーション計画を作成し、利用者又は家族に対し、その内容等について説明する。すでに居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成する。

③ 従業者は、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介護記録に記載する。

3. 利用者負担の額

利用者負担の額を以下のとおりとする。

- (1) 保険給付の自己負担額を、別に定める通所リハビリテーション料金表により支払いを受ける。
- (2) その他の費用として、次の各号に掲げる費用の支払いを別に定める料金表により支払いを受ける。
 - ① 食費
 - ② その他、日常生活上においても通常必要となる費用で、利用者に負担させることが適当と認められるものや利用者が参加するクラブ活動等にかかる費用
 - ③ 教育娯楽費（費用は利用者又はその家族に対して事前に文書にて説明し、支払いを受ける）
 - ④ 利用料に関する具体的な額は、別途「西仙台病院通所リハビリテーション料金表」を提示する

4. 通常の事業の実施地域

送迎の実施区域は仙台市青葉区、太白区の以下に記す地域とする。

青葉区 愛子・錦ヶ丘・赤坂・高野原・みやぎ台・折立・作並・大倉・定義・他

太白区 秋保・茂庭・他

その他の地域については要相談とする。

5. 事業所の利用に当たっての留意事項

- (1) 事業所内への薬、飲食物、居室内備品等の持ち込みについて利用者又は家族は職員に知らせる必要がある。

また貴重品や金品の持ち込みについては最小限にし、物のやり取りは厳禁とする。
- (2) 当事業所を利用するにあたり共同生活の秩序を保ち、規律ある生活をする上で、事業所内での次の行為を禁止とする。
 - ① 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、または自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
 - ② けんか、口論、泥酔、中傷、その他、他人の迷惑となるような行為。
 - ③ 事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
 - ④ 指定した場所以外で火気を用いること。
 - ⑤ 故意に事業所もしくは物品に損害を与え、またはこれを持ち出すこと。
 - ⑥ 同時に利用している、他の利用者に関する秘密を漏らすこと。
 - ⑦ 利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」を行うこと。
 - ⑧ 診療方針・服薬等については勿論、食事等も主治医・看護師などの指示を守る。
 - ⑨ みだりに通所リハビリテーション以外への出入りはしない。
- (3) 上記各号に規定する事項は、利用者の家族にも適用する。

6. 通所リハビリテーションサービス利用にあたっての留意事項

- ① 利用にあたっては、体調不良等によって(介護予防)通所リハビリテーションに適さないと判断される場合には、中止することがある。
- ② 従業者は、サービス提供時に、利用者に病状の急変やその他緊急事態が生じたときは、必要に応じ応急の手当を行うと共に、速やかに主治医に連絡し、搬送が必要な場合は家族に連絡を取り受診の為の迎えを依頼する。

7. 非常災害対策

事業所は、消防法等の規定に基づき非常災害に関する具体的な計画をたて、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

8. 職員の服務規律

職員は、関係法令及び諸規則を守り、業務上の指示・命令に従い、自己の業務に専念する。服務に当たっては、協力して施設の秩序を維持し、常に次の事項に留意すること。

- (1) 利用者に対して、人格を尊重し懇切丁寧を旨とし、責任をもって接遇に当たること。
- (2) 常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心掛けること。

9. 職員の質の確保

事業所職員の資質向上のために、その研修の機会を設けるとともに、業務体制を整備する。

10. 衛生管理

- (1) 利用者の使用する事業所、食器その他の設備又は飲用する水について、衛生的な管理に務め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。
- (2) 栄養士、調理師等厨房勤務者は、毎月1回検便を行わなければならない。

11. 守秘義務

- (1) 従業者は、個人情報保護法に基づき、サービス提供をする上で知り得た、利用者及びその家族等に関する個人情報を正当な理由なく第三者に漏らしてはならない。これらの個人情報に対する守秘義務は契約終了後も同様とする。
- (2) 従業者であった者も、業務上知り得た利用者及びその家族等の秘密を保持するよう徹底する。
- (3) 従業者または、従業者であった者が本規程に反した場合は、違約金を求めるものとする。
- (4) ただし次の各号にあげる情報提供は、利用者から同意を得た上で行うこととする。
 - ①介護保険サービス利用のためサービス担当者会議等において、市町村居宅介護支援事業者、その他の介護支援事業者等への情報提供。
 - ②介護保険サービスの質向上のための、学会、研究会等での事例研究発表等。尚この場合、利用者が特定できないように配慮する。
 - ③当該事業所内において行われる、学生及び資格取得の為の実習等に係る、利用者の個人情報についての閲覧。

12. 相談・苦情の申し出

当事業所のサービスについて、ご不明の点や、疑問、苦情等がございましたら、当事業所担当者までお気軽に相談ください。

- (1) 当事業所の提供するサービスに関する利用者またはその家族からの相談・苦情に迅速に対応するための窓口を設置する。
- (2) 相談・苦情の受付は親切丁寧を旨とし、また、プライバシーに十分配慮する。
- (3) 苦情処理は円滑かつ迅速に行うこととし、そのための処理体制・手順を別に定める。また、事業所内に「円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順概要」を掲示する。
- (4) 事業所内に意見箱を設置し、サービスの質の向上に努める。

・事業所の相談・苦情窓口

担当者 西仙台病院 医事課 小野寺 りえ
電話番号 022-394-5721 FAX 番号 022-394-7286

・ 苦情連絡先	介護事業支援課	居宅サービス指導係	022-214-8192
	仙台市青葉区役所	介護保険課 介護保険係	022-225-7211
	仙台市太白区役所	介護保険課 介護保険係	022-247-1111
	宮城県国民健康保険団体連合会	苦情相談窓口	022-222-7700
	宮城総合支所	障害高齢課 高齢者支援係	022-392-2111

1 3. 事故発生時の対応

介護サービス提供にあたって事故が発生した場合は、速やかに家族や行政等に連絡すると共に、必要な措置を講ずる。事故内容については状況等を記録し、再発防止に努める。事故が故意過失による場合は損害賠償を行う。ただし、当該事故が故意過失によらない場合や、利用者に重過失がある場合はこの限りではないものとする。

1 4. その他運営に関する重要事項

- (1) 地震等非常災害その他やむを得ない事情のある場合を除き、定員を超えて利用させない。
- (2) 当事業所では事業所内感染が蔓延することがないように、職員定期健診、感染防止対策委員会の実施等により感染予防に努めることとする。また、不測の事態により感染者が発生した場合は、感染マニュアルに基づき適切な措置を講じ、関係機関（保健所、医療機関、県・市担当者）との連携をとる。
- (3) この規程に定める他、運営に必要な事項は、医療法人財団明理会理事長と事業所の管理者の協議に基づいて定めるものとする。

附則

この重要事項説明書は、令和2年7月1日より施行する。

この重要事項説明書は、令和4年4月1日より施行する。