

介護老人保健施設 はるか
(介護予防) 通所リハビリテーション
重要事項説明書

【 令和 8 年 4 月 1 日現在 】

当施設は介護保険の指定を受けています
(岡山市指定 第 3350180232 号)

当施設はご利用者に対して（介護予防）通所リハビリテーションサービスを提供します。施設の概要や提供されるサービスの内容、契約上のご注意いただきたいことを次のとおり説明します。

※当施設の利用は、原則として要介護認定の結果「要介護 1～5」「要支援 1・2」と認定された方が対象となります。

1. 通所リハビリテーションサービスを提供する事業所（法人）について

- | | |
|-----------|---------------------|
| (1) 法人名 | 医療法人社団 藤田病院 |
| (2) 法人所在地 | 岡山県岡山市東区西大寺上 3-8-63 |
| (3) 電話番号 | 086-943-6555 |
| (4) 代表者名 | 理事長 藤田 琢二 |

2. 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	医療法人社団 藤田病院 介護老人保健施設 はるか
介護保険事業所番号	第3350180232号
事業所所在地	岡山県岡山市東区西大寺北 941
電話番号	086-942-6800
FAX番号	086-942-6801
施設長（管理者）	濱中 孝臣
送迎を実施する地域	別紙地図の定める範囲とする

(2) 事業の目的

（介護予防）通所リハビリテーションは、要介護状態または要支援状態と認定された利用者（以下「利用者」という）に対し、介護保険法の趣旨に従って、（介護予防）通所リハビリテーション計画を立て実施し、利用者の心身の機能の維持回復を図ることを目的とする

(3) 運営の方針

当施設は、施設サービス計画に基づき、医学的管理の下、利用者の意思及び人格を尊重し要介護状態となった場合においても、その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生活機能の維持又は向上を目指し、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うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図るものとなるよう努めるものとする

- (4) 開設年月 平成30年3月1日
- (5) 事業所窓口の営業日及び営業時間
※ 営業日：月曜日～土曜日
(ただし、12/31・1/1・1/2・1/3はのぞく)
- (6) サービス提供可能な日時と定員
※ サービス提供日：月曜日～土曜日
(ただし、12/31・1/1・1/2・1/3はのぞく)
※ サービス提供時間及び利用定員
① 9:00～16:15・・・40人

3. 職員の配置状況

当施設では、利用者に対して（介護予防）通所リハビリテーションサービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置します。

(1) 主な職員の配置状況及び職務

1. 管理者（医師）・・・ 常勤 1名

① 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。

2. 専任医師・・・ 常勤 1名 非常勤 2名

① 利用者の心身の状況、その置かれている環境を踏まえて、医学的管理指導等を行います

② それぞれの利用者について、（介護予防）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録に記載します。

3. 看護職員・・・ 常勤 名、非常勤 名

① 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うほか、利用者の通所リハビリテーション計画に基づく看護を行う。

4. 介護職員・・・ 常勤 名

① 利用者の有する能力に応じ、自立し日常生活を営むほか、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

5. リハビリ職員・・・ 常勤 名

① 利用者の日常生活における機能の維持回復を図り、リハビリテーションの実施に際し指導を行う。

6. 管理栄養士（老人保健施設兼務）・・・ 常勤 1名

① 栄養改善サービスの提供を行います

4. 提供するサービス内容

- ① 通所リハビリテーション計画の作成（すべての利用者について作成します）
利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画(ケアプラン)に基づき、利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた通所リハビリテーション計画を作成します。
計画の作成にあたっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、同意を得ます。通所リハビリテーション計画の内容について、利用者の同意を得たときは、計画書を利用者に交付します。
- ② 利用者宅への送迎
事業者が保有する自動車により、利用者の居宅と事業所までの間の送迎を行います。ただし、道路が狭いなどの事情により、自動車による送迎が困難な場合は、車いす又は歩行介助により送迎を行うことがあります。
- ③ 食事
管理栄養士の立てる献立により、栄養並びに利用者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。
- ④ 排泄
心身の状況に応じて適切な介助を行うと共に、自立について必要な支援を行います
- ⑤ 更衣
心身の状況に応じて適切な介助を行うと共に、自立について必要な支援を行います
- ⑥ 入浴
心身の状況に応じて適切な介助を行うと共に、自立について必要な支援を行います
身体状況により、入浴中止、シャワー浴又は清拭を行います。
- ⑦ 移動・移乗介助
介助が必要な利用者に対して、室内の移動、車いすへ移乗の介助を行います。
- ⑧ 服薬介助
介助が必要な利用者に対して、配剤された薬の確認、服薬のお手伝い、服薬の確認を行います。
- ⑨ リハビリテーション
個々の利用者の状態に適切に対応する観点から、個別の機能訓練実施計画を策定し、これに基づきサービス提供を行います。また、利用者の居宅に訪問し、進捗状況の説明、訓練内容の見直しを行います。利用者の能力に応じて、機能訓練指導員が専門的知識に基づき
 - ・食事、入浴、排せつ、更衣などに日常生活動作を通じた訓練を行います。
 - ・器械、器具等を使用した訓練を行います。

5. サービスの提供に当たって

- (1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容を確認させていただきます。住所などに変更があった場合は、速やかに当事業者にお知らせください。
- (2) 要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行います。
- (3) 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画（ケアプラン）」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、通所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「通所リハビリテーション計画」を作成します。なお、作成した「通所リハビリテーション計画」は、利用者又はご家族様にその内容の説明を行い、同意を得た上で交付いたしますので、ご確認いただくようお願いいたします。
- (4) サービス提供は「通所リハビリテーション計画」に基づいて行います。なお、「通所リハビリテーション計画」は、利用者の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することが出来ます。
- (5) 通所介護職員等に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行います。実際の提供に当たっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。

6. 利用料金

(介護予防) 通所リハビリテーションを利用する際に発生する利用料、加算等を含む費用については別紙の料金表を参照して下さい。

- ※ 利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合、上記に係る利用料は、全額を一旦お支払いいただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えて、お住まいの市町村に居宅介護サービス費の支給（利用者負担額を除く）申請を行ってください。

(ア)利用料金の請求方法

利用料利用者負担額及びその他の費用額は、利用月ごとの合計金額に寄り請求致します。

上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 10 日までにお客様宛にお渡し又は郵送致します。

(イ)利用料金の支払方法

お送りした請求書をご確認の上、請求月の 20 日頃までに、下記のいずれかの方法によりお支払いください。

ア 下記指定口座への振り込み	
トマト銀行	西大寺支店 普通預金 1756882 医療法人社団 藤田病院 理事長 藤田琢二
中国銀行	西大寺支店 普通預金 2511673 医療法人社団 藤田病院 理事長 藤田琢二
ゆうちょ銀行	・ゆうちょ銀行から振り込む場合 記号：15490 番号：38983321 医療法人社団 藤田病院 理事長 藤田琢二
	・他行から振り込む場合 五四八店 普通預金 3898332 医療法人社団 藤田病院 理事長 藤田琢二
イ 金融機関口座からの自動引き落とし	
ご利用できる金融機関：トマト銀行、中国銀行、ゆうちょ銀行	
※ 窓口での現金支払いはお引き受けできません	

※ 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにも関わらず、支払い期日から1ヶ月以上遅延し、さらに支払いの督促から10日以内に支払いがない場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

【請求書・明細書及び領収書の送付先】

・氏名	(続柄)
・住所	
・電話番号	

7. 事故発生時の対応について

【損害賠償責任】

- (1) 事業者は、本契約に基づくサービスの実施にともなって、自己の責に帰すべき事由により契約者に生じた損害について賠償する責任を負います。但し、契約者側に故意又は過失が認められる場合には、契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる場合には、損害賠償責任を減じることができるものとします。
- (2) 事業者は、前項の損害賠償責任を速やかに履行するものとします。

【損害賠償がなされない場合】

事業者は、自己の責に帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負いません。とりわけ、以下の各号に該当する場合には、事業者は損害賠償責任を免れます。

- (1) 契約者（その家族、身元引受人等も含む）が、契約締結の際に、その心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことにもっぱら起因して損害が発生した場合
- (2) 契約者（その家族、身元引受人等も含む）が、サービスの実施にあたって必要な事項に関する聴取・確認に対して故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことにもっぱら起因して損害が発生した場合
- (3) 契約者の急激な体調の変化等、事業者の実施したサービスを原因としない事由にもっぱら起因して損害が発生した場合
- (4) 契約者が、事業者もしくはサービス従事者の指示等に反して行った行為にもっぱら起因して損害が発生した場合

8. 秘密保持について

- (1) 事業者及び事業所の従業者は、業務上知り得た利用者又はご家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません。
- (2) この秘密保持に関する義務は、サービス提供が終了した後においても継続します。
- (3) 事業者は、従業者に業務上知り得た入居者又はその家族の秘密保持をさせるために従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
- (4) 利用者に緊急な医療上の必要性がある場合は、医療機関等に心身の情報を提供します。

9. 個人情報利用目的について

- (1) 利用及びその家族等（法定後見人を含む）個人情報であって、サービス提供に必

ず必要な利用目的

- 介護関係事業者の内部での利用に係る事例
 - ・当該事業者が介護サービスの利用者等に提供する介護サービス
 - ・介護保険事務
 - ・介護サービス事業所の管理運営業務
 - 「利用等の管理」
 - 「会計・経理」
 - 「事故等の報告」
 - 「当該利用者の介護サービス向上」
 - ・費用の請求及び収受に関する業務
- 他の事業者への情報提供を伴う事例
 - ・当該事業者が利用者等に提供するサービス
 - 「当該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との連携（サービス担当者会議等）、照会の回答」
 - 「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
 - 「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」
 - ・利用者に病状の急変が生じた場合等の医療機関への連絡等
 - ・損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届け出等

(2) 上記以外の利用目的

- 介護関係事業所の内部での利用に係る事例
 - ・介護関係事業者の管理運営業務
 - 「介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料」
 - 「介護保険等施設等において行われる学生の実習への協力」

10. 虐待防止について

利用者の人権の擁護及び虐待防止のために次の措置を講じます。

- (1) 従業者に対する虐待防止の啓発、普及するための研修の実施。
- (2) 事業所従業者又は養護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、速やかに市町村へ通報。
- (3) 介護相談員を受け入れます。

- (4) 成年後見制度の利用を支援します。
- (5) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者

管理者 : 濱中 孝臣

1 1. 身体拘束について

事業者は、利用者又は他の利用者の生命または身体を保護するため等、緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限するための行為を行いません。

やむを得ず身体拘束等を行う場合には、利用者又はその家族に対し文書を持って説明を行い同意を得たうえで、以下の内容に留意して行い、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由等を記録するものとします。

【緊急性】

直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限りします。

【非代替性】

身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限りします。

【一時性】

利用者本人または他人の生命身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

1 2. 非常災害対策について

- (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。

1 3. 相談、苦情の受付について

- (1) 当事業所における相談、苦情申し立て窓口

○解決責任者 管理者 濱中 孝臣

○受付担当者 支援相談員

○受付時間 毎週月曜日～土曜日 8：30～17：30

※苦情受付ボックスを玄関に設置しています。

(2) 相談、苦情解決の方法

① 相談、苦情の受付

苦情は面接、電話、書面などにより苦情受付担当者が随時受け付けます。

② 相談、苦情解決のための話し合い

苦情解決責任者は、苦情申出人と誠意を持って話し合い、解決に努めます。

(3) 行政機関その他の相談、苦情受付窓口

岡山市事業者指導課	所在地 岡山県岡山市北区大供3丁目1-18 KSB 会館 4階 電話番号 086-212-1013 FAX 086-221-3010 受付時間 8:30~17:15
岡山市役所 介護保険課	所在地 岡山市北区鹿田町1丁目1番1号 電話番号 086-803-1240 FAX 086-225-5487 受付時間 8:30~17:00
瀬戸内市いきいき長寿課介護保険係	所在地 岡山県瀬戸内市邑久町尾張300-1 電話番号 0869-26-5926 FAX 受付時間 8:30~17:15
岡山県国民健康保険団体連合	所在地 岡山県岡山市北区桑田町17-5 電話番号 086-223-8811 FAX 086-223-9105 受付時間 8:30~17:00

14. 衛生管理等

- (1) 通所リハビリテーションの使用に供する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又衛生上必要な措置を講じます。
- (2) 通所リハビリテーション事業所において、感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講じます。
- (3) 食中毒及び感染症の発生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。

15. サービス提供における事業者の義務

当施設は、利用者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ① 利用者の生命、身体、財産の安全確保に配慮します
- ② 利用者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の30日前までに、要介護認定の更新の申請のために必要な援助を行います。
- ③ 利用者に提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管するとともに、利用者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ④ 事業者及びサービス従事者又は従業員はサービスを提供するにあたって知り得た利用者または家族に等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません。退職後も同様です。
- ⑤ 利用者のサービス提供の開始に際しては重要事項説明書に基づき作成する「通所リハビリテーション計画書」の写しを利用者の同意を得たうえで、居宅介護支援事業所に速やかに送付します。
- ⑥ 居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスとの綿密な連携を図り、利用状況等の把握に努めるものとします。

16. 損害賠償について

事業所において、事業者の責任により利用者に生じた損害については、事業者は必要に応じてその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、その損害の発生について、利用者に故意又は過失が認められる場合には、利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

令和 年 月 日

(介護予防) 通所リハビリテーションサービスの提供に際し、本書面に基づき重要事項説明書の説明を行いました。

法人所在地 岡山県岡山市東区西大寺上 3-8-63
法人名 医療法人社団 藤田病院
代表者名 理事長 藤田 琢二 ⑩
事業者名 介護老人保健施設 はるか
説明者名 役職 氏名 ⑩

私（利用者及び家族）は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、
(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同意しました。

利用者 住 所
氏 名 ⑩

家 族 住 所
氏 名 ⑩
続 柄

又は
代理人 住 所
(成年後見人等)
氏 名 ⑩
続柄等