

洋向台クリニック（介護予防）通所リハビリテーショングリーン

重要事項説明書

平成 27 年 4 月 2 日 適用
令和 1 年 10 月 1 日 改訂
令和 3 年 4 月 1 日 改訂
令和 6 年 6 月 1 日 改訂
令和 7 年 4 月 1 日 改訂

1. 事業の目的と運営の方針

- (1) 洋向台クリニック（介護予防）通所リハビリテーショングリーンは、要介護及び要支援状態にある利用者に対し、介護保険法令の趣旨に従って、利用者様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理学療法、作業療法、その他必要なリハビリテーションを提供することを目的とします。
- (2) （介護予防）通所リハビリテーションを提供するにあたっては、市町村、居宅介護支援事業者、その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との綿密な連携に努めます。

2. 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

電話 (0246) 84-7336 (午前8時～午後5時まで)
洋向台クリニック（介護予防）通所リハビリテーショングリーン
担当 田中 由紀

3. 洋向台クリニック（介護予防）通所リハビリテーショングリーンの概要

(1) 提供できるサービスの種類と名称

名 称 洋向台クリニック通所リハビリテーショングリーン
所 在 地 福島県いわき市洋向台5丁目1-7
介護保険指定番号 (介護保険事業所番号 0710418062 号)
サービスを提供する実施地域：洋向台クリニックより概ね 10km 圏内

(2) 職員の体制

職 種	勤務体制	員数	業務内容
医師（管理者）	常勤（兼務）	1名	診療・指示、全体の管理
看護師	常勤（専従）	0名	状態観察、個別リハビリ、医師の指示による物理療法他
	常勤（兼務）	4名	
介護職員	常勤（専従）	3名	日常生活動作の支援、リハビリの介助、送迎業務他
	常勤（兼務）	4名	

(3) 同施設の設備の概要

定員	20名(10名×2単位)	静養室	事務室
機能訓練室	1室 46.37㎡	送迎車3台(ワゴン車・普通自動車)	

(4) 営業時間・サービス提供時間

月・火・木・金曜日	営業時間 8時～17時 サービス提供時間 ①8時30分～11時20分 ②13時30分～16時20分
水	営業時間 8時～12時 サービス提供時間 8時30分～11時20分
営業をしない日	土曜日・日曜日・祝日・お盆休み(3日程度) 年末年始休み(6日程度) その他クリニック休診日

4. サービスの内容

当事業所は、利用者様の要介護状態の軽減、悪化防止に資するよう、又利用者様の介護予防に資するよう、医師の指示及び(介護予防)通所リハビリテーション実施計画に基づき、利用者様の心身機能のリハビリテーション、日常生活指導、動作練習、その他必要なりハビリテーションを行い、その方の有する能力に応じた自立を援助いたします。

*その他の主なサービス

- ① 送迎
- ② 体調確認
- ③ お茶等の提供

5. ご利用に関する留意事項

(1) 医師(管理者)による状態確認の為の診察。

他にかかりつけ医がいる場合でも、ご利用開始時や、状態変化時には洋向台クリニックにて診察を行なって頂くこともあります。

(2) 金銭、貴重品の管理

基本的に金銭、貴重品のお預かりはしておりません。紛失その他のトラブルを避けるためにも、必要なお荷物以外の持込みはご遠慮下さい。

(3) 職員に対する金品の贈与や飲食等のもてなしは固くお断りいたします。

(4) 利用者様間での金品の授受について

さまざまな疾患の利用者様がご利用されるため、事故、トラブルを避けるためにも利用者様間での金品のやり取りはご遠慮下さい。

(5) 喫煙

当事業所の施設内、敷地内は全面禁煙となっています。喫煙はご遠慮下さい。

- (6) ご利用時の医療機関への受診について
介護保険による（介護予防）通所リハビリテーションサービスご利用時に、緊急時以外は医療保険による病院受診は出来ません。サービス提供前、またはサービス提供後に受診していただくことになります。また病院受診に、本事業所の職員が付き添うことはできません。原則としてご家族の付き添いにて受診していただきます。又、サービス提供の途中で病院受診をして、再度のご利用は出来ません。利用者様の内服薬等に変更があったり、診察等により（介護予防）通所リハ計画に変更が必要な場合には速やかにご連絡下さい。ご不明な点をご相談下さい。ご利用時に体調悪化が見られる場合、ご家族に連絡を取り受診をお勧めする場合があります。
- (7) ご利用時の外出について
当事業所のサービスご利用中の外出はできません。前項の医療機関への受診と同様、外出された時点でサービス提供が終了となります。

6.（介護予防）通所リハビリテーション計画

- (1) 居宅介護支援事業者等からの情報提供や訪問調査、診察、運動機能検査、作業能力検査等実施し、利用者様の日常生活全般の状況を把握・分析し、サービスの提供により解決すべき問題を明らかにします。利用者様及びそのご家族の希望を踏まえて、サービスの目標やその目標を達成する為に提供するサービスの具体的な内容・所要時間・日程等を記載した（介護予防）通所リハビリテーション実施計画（以下通所リハ計画という）を作成します。
- (2) 前1項で作成する（介護予防）通所リハ計画は、医師、理学療法士、作業療法士、看護師、介護職員等によってリハビリテーションカンファレンスを開催し、協同で作成します。
- (3) 利用者様に係る居宅（予防）サービス計画（以下ケアプランという）に沿って（介護予防）通所リハ計画を作成します。
- (4) 利用者様に係るケアプランが作成されていない場合は、居宅介護支援事業所を紹介するなど、ケアプラン作成のために必要な援助を行い、（介護予防）通所リハ計画を作成します。
- (5) 利用者様及びそのご家族に対し、（介護予防）通所リハ計画の内容を説明し、同意を得た後に（介護予防）通所リハ計画書を交付します。
- (6) （介護予防）通所リハ計画の実施期間が終了する都度、目標の達成度合いや実施状況を評価します。又、（介護予防）通所リハ計画の実施期間が終了した場合、または利用者様に著しい状況変化があった場合、もしくはケアプランの変更があった場合には、（介護予防）通所リハ計画の変更、再作成をします。

7. 料金

① 通所リハビリテーション利用料

A. 1時間以上2時間未満

	1回あたりの利用料金	介護保険適応時の1回あたりの自己負担額
要介護1	3,690円	1割負担369円 2割負担738円 3割負担1,107円
要介護2	3,980円	1割負担398円 2割負担796円 3割負担1,194円
要介護3	4,290円	1割負担429円 2割負担858円 3割負担1,287円
要介護4	4,580円	1割負担458円 2割負担916円 3割負担1,374円
要介護5	4,910円	1割負担491円 2割負担982円 3割負担1,473円

B. 2時間以上3時間未満

	1回あたりの利用料金	介護保険適応時の1回あたりの自己負担額
要介護1	3,830円	1割負担383円 2割負担766円 3割負担1,149円
要介護2	4,390円	1割負担439円 2割負担878円 3割負担1,317円
要介護3	4,980円	1割負担498円 2割負担996円 3割負担1,494円
要介護4	5,550円	1割負担555円 2割負担1,110円 3割負担1,665円
要介護5	6,120円	1割負担612円 2割負担1,224円 3割負担1,836円

※上記料金から、事業所が送迎を行わない場合は片道につき470円（利用者負担47円）を減額します。

② 介護予防通所リハビリテーション利用料（1月につき）

	1月あたりの利用料金	介護保険適応時の1月あたりの自己負担額
要支援1	22,680円	1割負担2,268円 2割負担4,536円 3割負担6,804円
要支援2	42,280円	1割負担4,228円 2割負担8,456円 3割負担12,684円

③ その他

上記の他、レクリエーションにかかる費用、利用者様個人にかかる費用の実費相当が自己負担となります。

④ 支払い方法

毎月10日以降に前月分の請求をいたしますので、次回の請求までにお支払い下さい。

8. サービス利用の手続き

(1) 利用開始の流れ

担当の介護支援専門員にご相談下さい。随時見学、体験ができます。

サービス担当者会議開催、(介護予防)通所リハビリテーション利用のケアプランを介護支援専門員が作成します。当(介護予防)通所リハビリテーションと契約を結び、重要事項の説明をいたします。医師の指示をうけ、(介護予防)通所リハビリテーション実施計画書の作成と同時にサービスを開始いたします。

(2) サービスのキャンセル（中止）

サービスの利用をキャンセルする場合は、サービス提供日の前日午後5時まで（水曜日と土曜日は12時まで）にご連絡下さい。

利用者様にご連絡無くサービスをキャンセルした場合は、当事業所は料金の全部または一部を請求させていただく場合があります。

(3) サービスの終了

① 利用者様の都合でサービスを終了する場合

サービスの終了を希望する日の1週間前まで介護支援専門員にお申し出下さい。

② 当事業所の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。その場合は終了1ヶ月前までに文書で通知いたします。

③ 自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても自動的にサービスを終了いたします。

- ・利用者様が介護保険施設に入所された場合
- ・利用者様の要介護認定区分が、非該当（自立）と認定された場合
- ・利用者様がお亡くなりになった場合

④ その他

- ・当事業所が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、利用者様ご家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、または当法人が破産した場合、利用者様は文書で解約を通知することによって即座にサービスを終了することができます。
- ・利用者様が、サービス利用料金の支払を3ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず7日以内に支払わない場合、利用者様が正当な理由なくサービスの中止をしばしば繰り返した場合、利用者様が入院もしくは病気等により3ヵ月以上にわたってサービスが利用できない状態であることが明らかになった場合、または利用者様やご家族などが当事業所や当事業所のサービス従業者に対し、本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することにより、即座に契約を終了させていただく場合がございます。

9. 衛生管理等

- (1) 利用者様の使用する施設、その他の設備、飲用に共する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じます。
- (2) 当事業所において感染症の発生、又はまん延しないように必要な措置を講じます。
- (3) 当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、また職員に対し、研修及び訓練を定期的実施します。

10. 虐待の防止について

当事業所は、虐待の発生またはその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じます。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催し、その結果について、職員に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備し、また、職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施します。

11. 業務継続計画の策定について

- (1) 当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者様に対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の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、その計画に従い、必要な措置を講じます。
- (2) 職員に対し、その計画について説明・周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するとともに、定期的その計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行うものとします。

12. 緊急時の対応方法

サービスの提供中にご利用者様の病状の急変等の緊急事態が生じたときは、速やかに当院長、主治医、救急隊、家族、居宅介護支援事業者に連絡を取る等の必要な措置を講じます。

13. 事故発生時の対応

サービスの提供中に、事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族、居宅介護事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じます。

14. 非常災害対策

当事業所は、防火管理についての責任者を定め、非常災害に関する防災計画を作成し、非常災害に備えるため、定期的に避難・救出等訓練を行います。

15. 損害賠償について

- (1) 当事業所は、通所リハビリテーションの提供にともなって、事業所の責めに帰すべき事由により、利用者様またはそのご家族等の介助者の生命、身体及び財産に損害を及ぼした場合には、相当範囲内においてその損害を賠償します。ただし、自然災害などの不可抗力による場合、施設内外での利用者様の単独歩行時での転倒など利用者様またはそのご家族等に過失がある場合は、当事業所は賠償責任を免除され、または賠償額を減額されることが出来ます。

- (2) 利用者様またはそのご家族等の介護者は、利用者様またはそのご家族等の介護者の責めに帰すべき事由により、当事業所の職員の生命、身体および財産に損害を及ぼした場合は相当範囲内においてその損害賠償を請求される場合があります。

16. 秘密保持及び個人情報の保護

- (1) 当事業所およびその職員は、業務上知り得た利用者様およびそのご家族等の秘密および個人情報等について、秘守義務を遵守し個人情報を適切に取り扱い、関連機関等と連携を図る等正当な理由がない場合以外には開示しません。
- (2) 当事業所は、そのサービス提供上知り得た利用者様およびそのご家族等の秘密および個人情報等について、その秘守義務は、就業中はもとより退職後も同様とします。
- (3) 当事業所およびその職員は、必要な範囲において利用者様およびそのご家族等の個人情報を取り扱い致します。なお、利用者様およびそのご家族等の個人情報の取り扱いに関して、文書により別途同意を得るものとします。
- (4) 前記に定める秘守義務は、契約期間中はもとより契約期間後も同様とします。

17. 提供するサービスの第三者評価の実施状況

実施なし

18. サービス内容に関する苦情

- (1) 当事業所における苦情の受付窓口は以下の通りです。

苦情受付担当者	各担当職員
苦情解決責任者	上野 博
受付時間	(月火木金) 午前8時～午後6時 (水土) 午前8時～12時
電 話	事業所直通 (0246) 84-7336
	洋向台クリニック (0246) 55-5150

- (2) 当事業所以外に、市町村の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

いわき市高齢福祉課	(0246) 22-7467
福島県運営適正化委員会	(024) 523-2943

令和 年 月 日

(介護予防) 通所リハビリテーショングリーンの提供開始にあたり、利用者様に対して本書面に基づいて重要な事項を説明致しました。

事業者

所在地 いわき市洋向台4丁目1-2

名称 洋向台クリニック

(介護予防) 通所リハビリテーショングリーン

説明者

㊞

私は、契約書及び本書面により、事業者から(介護予防)通所リハビリテーショングリーンについての重要な事項の説明を受け同意しました。

利用者

住所

氏名

㊞

家族等

住所

氏名

㊞

(続柄)