

# 重要事項説明書

(指定通所介護及び指定第1号通所事業)

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている指定通所介護サービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

## 1. 法人概要

作成日

2024年6月1日

法人名	医療法人社団 谷掛整形外科診療所
代表者名	理事長 谷掛 駿介
法人所在地	奈良県奈良市神殿町644番地の1
理念	全ての人々が幸福になれるよう昨日の自分よりも一歩でも前進し、達成感と誇りを持てるように改善し、学び続けます。
基本方針	1. 私たちは、常に相手の立場に立って考え、親身になって行動します。 1. 私たちは、常に相手に感謝の気持ちと優しさをもって接します。 1. 私たちは、常に相手に信頼されるよう自己研鑽に努めます。
介護保険関連の事業	訪問介護/通所介護 等

## 2. 事業所の概要

事業所名	リハビリデイ まーめいど
事業の目的	要介護・要支援にある利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り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生活機能の維持または向上を目指し、生活の質の確保および向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、通所型サービスを提供することを目的とします。
運営の方針	事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令およびこの契約の定めに基づき、関係する区市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要介護・要支援状態の軽減や悪化の防止のため、適切なサービスの提供に努めます。
当事業所の管理者	稲垣 智康
サービスの種類	通所介護・第1号通所事業
指定年月日/指定番号	平成29年5月1日 / 2970107542
所在地	〒630-8441 奈良県奈良市神殿町645-1
電話・FAX	電話 0742-63-7221
	FAX 0742-61-9924
施設の概要	事業所名称 リハビリデイ まーめいど
	食堂兼機能訓練室、静養室、トイレ、洗面所、相談室、特別浴室
通常の事業の実施地域	奈良市
利用定員	19名

## 3. 営業日、サービスの提供時間帯

営業日	営業時間	サービス提供時間
月曜日から土曜日 (祝日営業)	8:30~17:30	9:00~12:30 13:30~17:00
休業日	日曜日、年末年始（12月30日~1月3日） ※5月ゴールデンウィーク、8月12日~8月16日の間、数日休業する場合があります。	

#### 4.職員体制

当事業所では、ご利用者に対して指定通所介護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ています。職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職種	配置人数	兼務状況	指定基準
管理者	1名	生活相談員と兼務	1名
生活相談員	1名以上	介護職員と兼務	1名
介護職員	3名以上		2名
看護職員	1名以上	機能訓練指導員と兼務	1名
機能訓練指導員	2名以上		2名

#### (職務内容)

管理者	施設の従業者の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。
生活相談員	利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供できるように、事業所内のサービスの調整、居宅介護支援事業者等の機関と連携し必要な調整を行う。通所介護計画の作成等を行う。
介護職員	通所介護計画に基づき、利用者の心身の状態を的確に把握し適切な介助を行う。
看護職員	利用者の健康状態の把握及び看護等の処置を行う。
機能訓練指導員	利用者が日常生活を営むのに必要な機能の低下を防止するために必要な機能回復訓練、助言を行う。

#### 5.提供するサービスの内容

通所介護計画に沿って、以下のサービスを提供いたします。

① 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。	
②機能訓練 (個別機能訓練)	計画的(週1回程度)に機能訓練指導員が、ご利用者の能力・心身等の状況に応じて、食事、入浴、排せつ、更衣などの日常生活動作を通じた個別機能訓練を行います。また、ご利用者が、谷掛整形外科診療所の整形外科医師と経験豊富な理学療法士等の専門的知識に基づき、機械・器具等を使用した個別性のある運動プログラムの提案、実施することで運動機能の向上を目指します。多職種(機能訓練指導員、看護職員、介護職員、生活相談員)が、共同して個別機能訓練計画書の作成及び身体機能の評価を行います。	
③通所介護計画書作成	1.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介護計画を作成します。 2.通所介護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、利用者の同意を得ます。 3.通所介護計画の内容について、利用者の同意を得たときは、通所介護計画書を利用者に交付します	
④日常生活上の世話	入浴の提供及び介助	入浴の提供及び介助が必要な利用者に対して、入浴(全身浴・部分浴)の介助や清拭(身体を拭く)、洗髪などを行います。
	排せつ介助	介助が必要な利用者に対して、排泄の介助、おむつ交換を行います。
	更衣介助	介助が必要な利用者に対して、上着、下着の更衣の介助を行います。
	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。
⑤アクティビティ	生きがいのある快適で豊かな日常生活を送ることができるよう、アクティビティサービスを実施する。(リラクゼーションや体操、レクリエーションなど)	
⑥生活相談等その他必要な介護		

## 6. 利用料金

介護保険利用料 及びその他の費用	1.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額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。 2.上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月20日までに利用者あてにお届け（郵送）します。 ※別紙にて詳しく説明させていただきます。
送迎費	実施地域を越えて送迎を行った場合は、実施地域を超えた地点から 1 キロメートルあたり 20 円を徴収する
キャンセル料	サービスの利用をキャンセルされる場合、キャンセルの連絡をいただいた時間に 応じて、下記によりキャンセル料を請求させていただきます。
	<b>ご利用日の当日1時間前までにご連絡いただけなかった場合 1,000円</b> ※ただし、利用者の病状の急変や急な入院等の場合には、キャンセル料は請求いたしません。
別紙以外の費用	事業者が所有する物品をご利用者の故意により紛失・破損等した場合はその物品の相当額を頂きます。
支払方法	上記、利用料金は1ヶ月分をまとめて請求させていただきます。 サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (ア)利用者指定口座からの自動振替 ※ご利用月の翌月27日に銀行等より引き落としさせていただきます。 (イ)現金支払い ※請求書お届け後当月以内の支払いをお願いします。
償還払い	要介護認定を受けていない場合、居宅サービス計画（ケアプラン）が作成されていない場合等は一度、介護保険利用料金の全額をお支払い頂きます。 償還払いとなる場合、ご利用者が保険者に保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。保険給付額は自己負担額を除いた金額となります。
その他	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かかわらず、支払い期日から2月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内に支払いが無い場合には、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

## 7. サービス利用の中止について

利用者がサービスの利用を中止する際には、速やかに所定の連絡先までご連絡下さい。	
連絡先（事業所）	リハビリデイ まーめいど
電話	0742-63-7221

## 8. 秘密の保持と個人情報の保護について

### ・利用者及びその家族に関する秘密の保持について

<p>①事業者は、利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。</p> <p>②事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者又はその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。</p> <p>③また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。</p> <p>④事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、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、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</p>
--

### ・個人情報の保護について

<p>①事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、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ません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。</p> <p>②事業者は、利用者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物(紙によるものの他、電磁的記録を含む。)については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。</p> <p>③事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。(開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。)</p>
--

## 9. 事故発生時の対応

### ・事故が起きた場合

利用者に対する指定通所介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、利用者に対する指定通所介護の提供又は送迎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。

【市町村（保険者）の窓口】 奈良市介護福祉課施設整備係	所在地 奈良市二条大路南一丁目1-1 電話番号 0742-34-5422 ファックス番号 0742-34-2621 受付時間 8:30~17:15(土日祝は休み)
--------------------------------	--

なお、事業者は、下記の損害賠償保険及び自動車保険（自賠責保険・任意保険）に加入しています。

損害賠償責任保険	保険会社	損保ジャパン株式会社
自動車保険	保険会社	東京海上日動火災保険株式会社

### ・事故の再発防止

事故原因を解明し、再発防止のために対策を講じ、職員間で共有します。

事故に至らなかったが介護事故が発生しそうになった場合（ヒヤリ・ハット事例）及び現状を放置しておくこと介護事故に結びつく可能性が高いものについて事前に情報を収集し、未然防止対策を講じます。

## 10. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

### ・虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する法人責任者	理事長 谷掛 駿介(医療法人社団谷掛整形外科診療所)
虐待防止に関する担当窓口	管理者兼生活相談員 稲垣 智康(リハビリデイまーめいど)

(1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。  
 (2) 虐待防止のための指針の整備をしています。  
 (3) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。  
 (4) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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、これを市町村に通報します。

## 11. 身体的拘束等について

事業者は、原則として利用者に対して身体的拘束等を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、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考えられ、以下の(1)~(3)の要件をすべて満たすときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、必要最小限の範囲内で身体的拘束等を行うことがあります。その場合は、態様及び時間、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由、経過観察並びに検討内容についての記録し、5年間保存します。また事業者として、身体的拘束等をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

(1) 切迫性	直ちに身体的拘束等を行わなければ、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。
(2) 非代替性	身体的拘束等以外に、代替する介護方法がない場合。
(3) 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れば、直ちに身体的拘束等を解く場合。

## 12. 苦情相談窓口

当事業所の 相談・苦情窓口	法人責任者	医療法人社団谷掛整形外科診療所	理事長 谷掛 駿介
	担当窓口	リハビリデイ まーめいど	管理者兼生活相談員 稲垣 智康
	電話	0742-63-7221	
	FAX	0742-61-9924	
	受付日	月曜日から土曜日(祝日営業)	
	受付時間	8:30~17:30	
奈良市介護福祉課 (8:30~17:15) 月~金		0742-34-5422	要介護のご利用者様
奈良市福祉政策課 (8:30~17:15) 月~金		0742-34-5196	要支援のご利用者様
奈良県 国民健康保険団体連合会 (9:00~17:00) 月~金		0744-29-8326 (介護苦情相談課)	
		0120-21-6899 (苦情・相談受付窓口)	
		0744-21-6822 (FAX)	

## 13. 非常災害時の対策

非常時の対応	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。 災害対策に関する担当者(防火管理者):谷掛整形外科診療所 副院長 谷掛 洋平 ②非常災害に関するまーめいど消防計画を立て、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。	
平常時の訓練等	「まーめいど 消防計画」に従い年2回以上定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。利用者の方も参加して実施します。 避難訓練実施時期:(毎年2回 5月・11月)	
近隣との協力関係	消防署、民生(福祉)事務所、市及び地域防災組織との連絡を密にし、防災管理の適正を期するよう努めます。	
防災設備	設備名称	スプリンクラー、火災報知器、誘導灯、消火器

## 14. 衛生管理等

(1) 指定通所介護の用に供する施設、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、又は衛生上必要な措置を講じます。
(2) 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。
(3) 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、次に掲げる措置を講じます。
① 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底しています。
② 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ています。
③ 従業員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

## 15. 業務継続計画の策定等について

(1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所介護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(業務継続計画)を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
(2) 従業員に対し、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) 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。

## 1.2. サービス利用にあたっての留意点

心身の状況	指定通所介護の提供にあたっては、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して、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の利用状況等の把握に努めるものとしします。
体調不良等によるサービスの中止・変更	健康上の理由により通所困難と判断される場合サービスの提供を中止することがあります。当日の健康チェックの結果によってはサービス内容の変更、中止があります。その場合ご家族に連絡の上、適切に対応いたします。
送迎時間の連絡	送迎は事前にお知らせした時間を目安にお迎えにうかがいます。時間の変更がある場合は、前日までにわかっている場合については前日に連絡します。また、当日、急なキャンセルや道路状況により変更がある場合については、当日に連絡します。
禁止事項	①医療行為(ただし、看護職員、機能訓練指導員が行う診療の補助行為を除く。) ②利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり ③利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受 ④身体拘束その他利用者の行動を制限する行為(利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く) ⑤その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為
喫煙	当施設は敷地内禁煙です。

## 1.3. サービスの第三者評価の実施状況について

事業所で提供しているサービスの内容や課題等について、第三者の観点から評価を行っています。

【実施の有無】	無
【実施した直近の年月日】	
【第三者評価機関名】	
【評価結果の開示状況】	

指定通所介護及び指定第1号通所事業にあたり、本書面に基づき重要事項の説明を行い、同意を得、交付を行いました。

年 月 日

法人名 医療法人社団 谷掛整形外科診療所

事業所名 リハビリデイ まーめいど

説明者氏名 印

私は本書面に基づき、事業者から通所介護についての重要事項の説明を受け、同意し、本書面の交付を受けました。

年 月 日

利用者

住所

氏名 印

家族又は代理人

住所

氏名 印