

重要事項説明書

(通所リハビリテーション)

この「重要事項説明書」は私たちが提供するサービスとの契約前に知っておいていただきたい内容を記載したものです。

なお、この説明書は2024年6月1日現在のものです。

職員数などは予告無く変更になることがありますことを予めご了解ください。

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 若竹大寿会
代表者氏名	理事長 竹田 一雄
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	〒221-0863 横浜市神奈川区羽沢町 550-1 045-381-3232

2 利用者に対する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	介護老人保健施設 リハリゾートわかたけ
介護保険指定 事業所番号	1450280008
事業所所在地	〒221-0864 神奈川県横浜市神奈川区菅田町 1826
連絡先 相談担当者名	電話 045-476-1234 FAX045-473-8034 管理者 医師 池田 一彦
併設サービス	介護老人保健施設(入所) 短期入所療養介護(ショートステイ) 訪問リハビリテーション
利用定員	50名

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	社会福祉法人若竹大寿会が運営する介護老人保健施設リハリゾートわかたけ(以下「事業所」という)で行う指定通所介護事業の適切な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業員が要介護状態にある高齢者に対し適切な指定通所介護を提供するものとする。
運営の方針	事業所の従業員は、利用者が自立した日常生活を営むこと及び利用者の家族の負担を軽減することを目標に、利用者の心身の特性を踏まえ、その有する能力に応じて、入浴、排泄、食事等の介護等を行うとともに、機能訓練を実施する。また、利用者の家族に対し介護方法の指導を実施する。 事業の実施にあたっては、関係行政機関、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービス提供の調整に努めるものとする。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～土曜日（祝祭日は営業致します） 年末年始（12/30～1/3）はお休みです。 台風・大雪等の悪天候によりサービスをご利用いただく事が危険と判断した場合等、 臨時休業又は、サービス提供時間を繰り上げさせていただきます場合があります。 （その場合、事前にご連絡させていただきます）
営業時間	事業所の営業時間は 8：30～17：30 となります。

(4) サービス提供時間及びサービス提供地域

サービス提供日	月曜日～土曜日（祝祭日含む）
サービス提供時間	実際にサービスを提供する時間帯は 10：00～16：00 （6時間00分）です。 送迎の関係上、若干前後する場合があります
サービス提供地域	横浜市神奈川区（西寺尾、守屋町、宝町、恵比寿町、出田町、鈴繁町、瑞穂町、千若町、橋本町、大野町、金港町、山内町、星野町を除く地域） 横浜市緑区（鴨居3・4・5丁目、竹山2丁目、東本郷4・5丁目） 横浜市保土ヶ谷区（峰沢町、上菅田町） 横浜市港北区（鳥山町、岸根町、仲手原、篠原東、篠原台町、篠原西町）

(5) 事業所の職員体制

職	職務内容	人員数
管理者	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。	常勤兼務 1名
支援相談員	1 支援相談員は、ご利用者やそのご家族からの相談に応じるとともに、利用の申込みに係る調整やサービス計画の作成をとりまとめます。	常勤兼務 1名
看護職員	1 看護職員は、ご利用者の健康状態を把握し、医療的な立場からサービスの提供を行います。	非常勤兼務 2名
介護職員	1 介護職員は、入浴、排泄、食事、移動などの介護を供を行います。	常勤兼務 8名 非常勤兼務 4名
理学療法士 作業療法士	1 機能訓練指導員は、ご利用者個別に機能訓練計画を作成し、必要な訓練（医学的リハビリに限らず、生活の中での活動への関わりによる訓練を含む）を行います。	常勤兼務 2名
管理栄養士	1 管理栄養士は栄養並びに利用者の状況及び嗜好を考慮し、栄養相談を行います。	常勤兼務 2名

(6) 職員研修体制

従業員の質的向上を図るための機会を次のとおり設けるものとし、業務体制を整備します。

- ・採用時研修 職員採用後 1 か月以内
- ・定期研修 年 2 回以上

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

サービス区分と種類		サービスの内容
通所リハビリテーション計画の作成		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。
利用者居宅への送迎		事業者が所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。
日常生活上の世話	食事の提供及び介助	食事の提供及び介助が必要な利用者に対して、介助を行います。また嚥下困難者のためのきざみ食、流動食等の提供を行います。
	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。
	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。
リハビリテーション	日常生活動作を通じた訓練	利用者の能力に応じて、食事、入浴、排せつ、更衣などの日常生活動作を通じた訓練を行います。
	レクリエーションを通じた訓練	利用者の能力に応じて、集団的に行うレクリエーションや歌唱、体操などを通じた訓練を行います。
	器具等を使用した訓練	利用者の能力に応じて、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。）又は看護職員が専門的知識に基づき、器械・器具等を使用した訓練を行います。
その他	創作活動など	利用者の選択に基づき、趣味・趣向に応じた創作活動等の場を提供します。

(2) 通所リハビリテーション従業者の禁止行為

通所リハビリテーション従業者はサービスの提供にあたって、次の行為は行いません。

- ① 医療行為（ただし、医師が行う場合を除くほか、看護職員が行う診療の補助、理学療法士が行う医学的リハビリテーションを除く。）
- 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 館内は禁煙とさせていただきます。

- 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、その他の迷惑行為

(3) 提供するサービスの利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）について

【通常規模型】

事業所区分 要介護度	サービス 提供時間	6時間以上7時間未満				
		基本単位	利用料	利用者負担額		
				1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	715	7,543円	755円	1,509円	2,263円	
要介護2	850	8,967円	897円	1,794円	2,691円	
要介護3	981	10,349円	1,035円	2,070円	3,105円	
要介護4	1137	11,995円	1,200円	2,399円	3,599円	
要介護5	1290	13,609円	1,361円	2,722円	4,083円	

【ご利用料金についての注意事項】

- ※ サービス提供時間数は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、居宅サービス計画及び通所リハビリテーション計画に位置付けられた時間数（計画時間数）によるものとなりますが、利用者の希望又は心身の状況等により、あるサービス提供日における計画時間数を短縮する場合は、その日に係る当該計画を変更し、変更後のサービス提供時間数に応じた利用料となります。なお引き続き、計画時間数とサービス提供時間数が異なる場合は、利用者の同意を得て、居宅サービス計画の変更の援助を行うとともに当該計画の見直しを行います。
- ※ サービス利用料の一部が制度上の支給限度額を超える場合は、超過した部分は全額自己負担となります。
- ※ ご利用者が要介護認定を受けていない、また介護支援専門員の居宅サービス計画（ケアプラン）が作成されていない場合は、償還払いとなり、一旦10割を当事業所にお支払いいただきます。償還払いとなった場合は当事業所が発行する「サービス提供証明書」を添えて区役所などで、9割の返還を受ける手続きが必要となります。
- ※ ご利用料金は下記の場合変更になることがございます。その際は事前にご説明し、改めて変更料金の書面でご承認をいただくようにいたします。
 - ・介護保険法及び関連法令が改正される場合
 - ・社会的な経済状況の著しい変化などにより、食材料費や光熱水費他やむを得ない価格変動が生じた場合
- ※ 尚、要介護状態区分等の変更に伴う料金の変更は、別にお渡しした料金表にてご確認下さい。

(4) 加算料金

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算	基本単位	利用料	利用者負担額			算定回数等
			1割負担	2割負担	3割負担	
理学療法士等体制強化加算	30	326円	33円	66円	98円	所要時間1時間以上2時間未満の通所リハビリテーションを理学療法士等を専従かつ常勤で2名以上配置して実施した日数
リハビリテーション提供体制加算 (3時間以上4時間未満)	12	130円	13円	26円	39円	
リハビリテーション提供体制加算 (4時間以上5時間未満)	16	174円	18円	35円	53円	
リハビリテーション提供体制加算 (5時間以上6時間未満)	20	217円	22円	44円	66円	

リハビリテーション提供体制加算 (6時間以上7時間未満)	24	261円	27円	53円	79円	
リハビリテーション提供体制加算 (7時間以上)	28	304円	31円	61円	92円	
入浴介助加算(Ⅰ)	40	435円	44円	87円	131円	1日につき
入浴介助加算(Ⅱ)	60	652円	66円	131円	196円	1日につき
リハビリテーションマネジメント 加算(イ)	560	6,092円	610円	1,219円	1,828円	リハビリテーション計画の同意を得た日から6月以内、1月につき
	240	2,611円	262円	523円	784円	リハビリテーション計画の同意を得た日から6月を超えた期間、1月につき
リハビリテーションマネジメント 加算(ロ)	593	6,451円	646円	1,291円	1,936円	リハビリテーション計画の同意を得た日から6月以内、1月につき
	273	2,970円	297円	594円	891円	リハビリテーション計画の同意を得た日から6月を超えた期間、1月につき
リハビリテーションマネジメント 加算(ハ)	793	8,627円	863円	1,726円	2,589円	リハビリテーション計画の同意を得た日から6月以内、1月につき
	473	5,146円	515円	1,030円	1,544円	リハビリテーション計画の同意を得た日から6月を超えた期間、1月につき
事業所の医師が利用者等に説明し、利用者の同意を得た場合	270	2,937円	294円	588円	882円	1月につき
短期集中個別リハビリテーション 実施加算	110	1,196円	120円	240円	359円	1日につき
認知症短期集中リハビリテーション 加算(Ⅰ)	240	2,611円	262円	523円	784円	1日につき
認知症短期集中リハビリテーション 加算(Ⅱ)	1920	20,889円	2,089円	4,178円	6,267円	1月につき
生活行為向上リハビリテーション 実施加算	1250	13,600円	1,360円	2,720円	4,080円	1月につき
若年性認知症利用者受入加算	60	652円	66円	131円	196円	1日につき
栄養アセスメント加算	50	544円	55円	109円	164円	1月につき
栄養改善加算	200	2,176円	218円	436円	653円	3月以内の期間に限り1月に2回を限度
口腔・栄養スクリーニング加算 (Ⅰ)	20	217円	22円	44円	66円	1回につき
口腔・栄養スクリーニング加算 (Ⅱ)	5	54円	6円	11円	17円	
口腔機能向上加算(Ⅰ)	150	1,632円	164円	327円	490円	1月に2回を限度
口腔機能向上加算(Ⅱ)イ	155	1,686円	169円	338円	506円	
口腔機能向上加算(Ⅱ)ロ	160	1,740円	174円	348円	522円	
重度療養管理加算	100	1,088円	109円	218円	327円	サービス提供日数 (要介護3・4・5に限る)
中重度者ケア体制加算	20	217円	22円	44円	66円	1日につき
科学的介護推進体制加算	40	435円	44円	87円	131円	1月につき
退院時共同指導加算	600	6,528円	653円	1,306円	1,959円	
移行支援加算	12	130円	13円	26円	39円	1日につき1回
サービス提供体制強化加算 (Ⅰ)	22	239円	24円	48円	72円	1日につき
サービス提供体制強化加算 (Ⅱ)	18	195円	20円	39円	59円	
サービス提供体制強化加算 (Ⅲ)	6	65円	7円	13円	20円	

介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	所定単位数 〔※〕の 86/1000	左記の単位数×地域区分	左記の1割	左記の2割	左記の3割	・1月につき ・〔※所定単位数〕 基本サービス費に各種加算・減算を加えた総単位数
----------------	--------------------------	-------------	-------	-------	-------	--

- ※ 理学療法士等体制強化加算は、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士を常勤専従で2名以上配置している場合に算定します。
- ※ リハビリテーション提供体制加算は、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士について基準よりも手厚い体制を確保し、リハビリテーション計画に位置づけられた長時間のサービスを提供している場合に算定します。
- ※ 入浴介助加算(Ⅰ)は、入浴中の利用者の観察を含む介助を行う場合に算定します。
入浴介助加算(Ⅱ)は、居宅において入浴ができるようになることを目的に、居宅を訪問し把握した浴室環境等を踏まえた入浴介助計画の作成と、計画に沿った支援を行った場合に算定します。
- ※ リハビリテーションマネジメント加算は、医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士その他の職種の者が共同で計画の作成からサービス提供とその評価を行うことなどにより、継続的に通所リハビリテーションの質を管理した場合に、算定します。
(ロ)を算定している場合は、当事業所における通所リハビリテーション計画等の内容に関するデータを厚生労働省に提出します。
- ※ 短期集中個別リハビリテーション実施加算は、当事業所の医師又は医師の指示を受けた理学療法士等が病院等の退院日又は認定日から3月以内に個別リハビリテーションを集中的に行った場合に算定します。
- ※ 認知症短期集中リハビリテーション加算は、認知症であって生活機能の改善が見込まれると判断された利用者について、病院等の退院日又は通所開始日から3月以内に通所リハビリテーション計画に基づきリハビリテーションを集中的に行った場合に算定します。
1週間に2日を限度として、20分以上のリハビリテーションを個別に実施した場合は、加算(Ⅰ)を、利用者の状態に応じて個別又は集団で、1月に4回以上実施した場合は、加算(Ⅱ)をそれぞれ算定します。
- ※ 生活行為向上リハビリテーション実施加算は、生活行為の内容の充実を図るための目標及び目標を踏まえた実施内容等を定めたりハビリテーション実施計画に基づき、計画的にリハビリテーションを実施した場合に算定します。
- ※ 若年性認知症利用者受入加算は、若年性認知症(40歳から64歳まで)の利用者を対象に指定通所リハビリテーションを行った場合に算定します。
- ※ 栄養アセスメント加算は、当事業所の従業者又は外部の介護事業所等との連携により管理栄養士を配置し、利用者ごとに多職種共同で栄養アセスメントを行い、その結果を利用者又は家族に説明するとともに、栄養状態等の情報を厚生労働省に提出し、栄養管理の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用している場合に、算定します。
- ※ 栄養改善加算は、低栄養状態又はそのおそれのある利用者に対して個別に栄養食事相談等の栄養管理を実施し、利用者の心身の状態を維持又は向上させる栄養改善サービスを行った場合に算定します。
- ※ 口腔・栄養スクリーニング加算は、利用開始時及び利用中6月ごとに利用者の口腔の健康状態又は栄養状態のスクリーニングを行った場合に算定します。
- ※ 口腔機能向上加算は、口腔機能の低下又はそのおそれのある利用者に対して、多職種共同で口腔機能改善管理指導計画を作成の上、個別に口腔清掃又は摂食・嚥下機能に関する訓練の指導若しくは実施等の口腔機能向上サービスを実施した場合に算定します。
- ※ 重度療養管理加算はサービス提供時間が1時間以上2時間未満の利用者以外で要介護3、要介護4又は5であって厚生労働大臣が定める状態にある利用者(詳細は次のとおり)に対し、通所リハビリテーションを行った場合に加算します。
 - イ 常時頻回の喀痰吸引を実施している状態
 - ロ 呼吸障害等により人工呼吸器を使用している状態
 - ハ 中心静脈注射を実施している場合
 - ニ 人工腎臓を実施しており、かつ、重篤な合併症を有する状態

- ホ 重篤な心機能障害、呼吸障害等により常時モニター測定を実施している状態
- ヘ 膀胱または直腸の機能障害の程度が身体障害者福祉法施行規則別表 5号に掲げる身体障害者障害程度等級表の4級以上かつ、ストーマの処置を実施している状態
- ト 経鼻胃管や胃ろう等の経腸栄養が行われている状態
- チ 褥瘡に対する治療を実施している状態
- リ 気管切開が行われている状態
- ※ 中重度者ケア体制加算は、中重度の要介護者が社会性の維持を図り在宅生活の継続を目指したケアを計画的に実施できる体制を整えている場合に算定します。
- ※ 科学的介護推進体制加算は、利用者ごとのADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況等の基本的な情報を厚生労働省に提出し、その情報を通所リハビリテーションの適切かつ有効な提供に活用している場合に、算定します。
- ※ 退院時共同指導加算は、病院又は診療所に入院中の者が退院するに当たり、通所リハビリテーション事業所の医師又は理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士が、退院前カンファレンスに参加し、退院時共同指導※を行った後に、当該者に対する初回の通所リハビリテーションを行った場合に、当該退院につき1回に限り、算定します。
- ※ 移行支援加算は、リハビリテーションを行い通所介護等に移行させた者が一定の割合を占めた場合、算定します。
- ※ サービス提供体制強化加算は、当事業所が厚生労働大臣の定める基準に適合しているものとして届け出し、利用者に対して通所リハビリテーションを行った場合に算定します。
- ※ 介護職員等処遇改善加算は、介護職員等の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取組みを行う事業所に認められる加算です。介護職員等処遇改善加算は、区分支給限度基準額の対象外となります。
- ※ (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、全額をいったんお支払いただきます。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等の支給(利用者負担額を除く)申請を行ってください。

4 その他の費用について

①送迎費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、運営規程の定めに基づき、送迎に要する費用の実費を請求いたします。	
②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。	
	48時間前までのご連絡の場合	キャンセル料は不要です
	24時間前までにご連絡の場合	1提供当りの料金の50%を請求いたします。
	当日のキャンセル	1提供当りの料金の100%を請求いたします。
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。		
③食事の提供に要する費用	810円(1食当り食材料費及び調理コスト)	
④おむつ代	リハビリパンツ 224円/枚 オムツパンツ 188円/枚 フラットタイプ 101円/枚 尿取りパット 54円/枚 ご持参いただいた場合や、同タイプのもので交換いただいた場合、料金はかかりません。	
⑤教養娯楽費	実費(希望者を募って実施する行事代、作品作りなどのレクリエーションに係る費用)	

5 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）その他の費用の請求及び支払い方法について

1 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求方法等	①ご利用料及びその他の費用は、月ごとにご請求させていただきます。 ②請求書は、毎回のサービス提供日を記載した明細書と共に、ご利用月の翌月中旬頃にお渡しいたします。
2 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等	原則ご利用月の翌月末までに、下記の方法でお支払い下さい。 ①口座振替 株式会社「SMBC ファイナンスサービス」を通じ、ご指定の口座より引き落としさせていただきます。（毎月26日） （手数料当方負担） ②振込 請求書に記載している、事業所の口座にお振込いただく方法です。（振込手数料はご負担願います）

※ お支払いを確認いたしましたら領収証を発行させていただきます。医療費控除にもご使用できる場合もございますので、大切に保管下さい。

※ 正当な理由なく、2ヶ月分のご利用料金を滞納された場合は、催告させていただきます。その際催告後1ヶ月以内にお支払いのない場合は、やむをえずサービスのご利用を中止させていただきます。

6 サービスの提供にあたって

- (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（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の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) 利用者が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、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、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、必要な援助を行うものとします。
- (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、利用者又は家族にその内容を説明いたしますので、ご確認いただくようお願いします。
- (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、利用者等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できます。
- (5) 通所リハビリテーション従業者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が、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。ご家庭での体調の変化は連絡帳や電話連絡などにより、速やかに事業所へご連絡下さい。なお風邪や感染症などの場合は、他のご利用者への影響を考慮して、ご利用を控えていただくことがございます。また当日来所されてから健康チェック（血圧・体温・脈拍）の結果、体調に留意して、入浴の中止や一部サービスを制限させていただくことがあります。

7 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。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。
- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者

に周知徹底を図っています。

- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (4) 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。
- (5) 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。

8 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。

9 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>1 利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<ul style="list-style-type: none"> 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、適切な取扱いに努めるものとします。 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。 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。 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>2 個人情報の保護について</p>	<ul style="list-style-type: none"> 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ぬ。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ぬ。 ② 事業者は、利用者又はその家族に関する個人情報に含まれる記録物（紙によるもの他、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。 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。)

10 緊急時及び事故発生時の対応方法について

- (1) 容体の急変などの緊急事態が発生した場合は、速やかにご家族又は緊急連絡先にご連絡・ご相談し、ご利用者の主治医または事業者の協力医療機関への連絡を行い、医師の指示に従います。
- (2) 緊急性が高いと判断した場合や、おひとり暮らしの方で緊急連絡先が遠方の方など救急隊への連絡を優先的に行う場合があります。
- (3) サービス提供中に事故が発生した場合は、ご家族を始めご担当の介護支援専門員などに連絡させていただきます。また介護保険の定めにより行政へ事故報告をいたします。
- (4) サービス提供中に賠償すべき事故が発生した場合は、すみやかに損害賠償いたします。なおその際は、当事業所と損害賠償保険契約している保険会社と協力して対応させていただきます。

11 心身の状況の把握

指定通所リハビリテーション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の利用状況等の把握に努めるものとします。

12 居宅介護支援事業者等との連携

- (1) 指定通所リハビリテーションの提供にあたり、居宅介護支援事業者及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- (2) サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「通所リハビリテーション計画」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者に速やかに送付します。
- (3) サービスの内容が変更された場合またはサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面またはその写しを速やかに居宅介護支援事業者に送付します。

13 サービス提供等の記録

- (1) 指定通所リハビリテーションの実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービスを提供した日から5年間保存します。
- (2) 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

14 非常災害対策

- (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。
避難訓練実施時期：（毎年2回）
- (4) (3)の訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。

15 衛生管理等

- (1) 指定通所リハビリテーションの用に供する施設、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の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、従業者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。
- (4) 従業者に対し、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。

16 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（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) 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。

17 契約の解除について

契約の有効期限は、契約締結の日からご利用者の要介護認定の有効期間満了日までとなりますが契約満了の14日前までに契約終了の申し出がない場合は、同じ契約で更新され、以後も同様となります。

- (1) ご契約の解除を希望される場合
 - ①理由の如何を問わず、3日前までにご連絡をいただくことにより、いつでも契約は解除できます。
 - ②当方がこの契約に違反した場合、お約束したサービスを提供しなかった場合は、即時に契約を解除できます。
- (2) ご契約が自動的に解除される場合
 - ①介護施設（特別養護老人ホーム・老人保健施設・療養型病床等）に入居された場合
 - ②要介護認定の結果が非該当〔自立〕となった場合
 - ③要介護認定の結果が要支援となった場合
 - ④ご利用者が亡くなられた場合

長期での欠席が続く場合は、一旦契約の解除について、当方よりご相談させていただきます場合があります。

18 サービス提供に関する相談、苦情について

- (1) 苦情処理の体制及び手順
提供した指定通所介護に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。（下表に記す【事業者の窓口】のとおり）

(2) 苦情申立の窓口

【事業所窓口】	介護老人保健施設 リハビリゾートわかたけ 電話番号 045-476-1234 苦情、相談受付担当 磯山 孝文 苦情解決担当者 濱崎 登代子
【法人窓口】	社会福法人若竹大寿会 法人本部 電話番号 045-548-9233 受付時間 9：00～18：00(土日祝祭日除く)
【公的窓口】	神奈川県国民健康保険団体連合会 介護苦情相談係 電話番号 045-329-3447 受付時間 8：30～17：15(土日祝祭日、年末年始除く)

【横浜市窓口】	横浜市 介護事業指導課 電話番号 045-671-2356
【各区窓口】	神奈川区 高齢・障害支援課 電話番号 045-411-7019
	保土ヶ谷区 高齢・障害支援課 電話番号 045-334-6394
	緑区 高齢・障害支援課 電話番号 045-930-2311
	港北区 高齢・障害支援課 電話番号 045-540-2325
【保険者が横浜市以外の場合】	

19 重要事項説明の同意

この重要事項説明書の説明年月日	年 月 日
-----------------	-------

上記内容について、利用者に説明を行いました。

事業所名	
説明者氏名	

上記内容の説明を事業者から確かに受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

利用者	住 所	
	氏 名	

代筆者	住 所	
	氏 名	

代筆の場合、代筆理由を記載下さい

代筆 ()

身元引受人	住 所	
	氏 名	(続柄)