

重要事項説明書 (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)

<令和 年 月 日現在>

1 事業者

事業者の名称	社会福祉法人 年長者の里
設立年月日	昭和25年10月7日
法人所在地	北九州市八幡東区大蔵三丁目2番1号
連絡先	☎ 093-652-3939 fax 093-652-3999
ホームページアドレス	http://n-sato.com/
E-mail	sato1950@n-sato.com
代表者氏名	理事長 小野 隆生

2 ご利用施設

施設の名称	正寿園デイケアセンター
開設年月日	平成6年5月1日
施設の所在地	北九州市八幡東区大蔵三丁目2番1号
連絡先	☎ 093-652-2348 fax 093-652-2350
管理者氏名	小野 隆生
サービス提供地域	八幡東区、八幡西区、戸畑区、小倉北区

3 事業の目的と運営方針等

(1) 事業の目的

介護保険法に定める要介護及び要支援者（以下、「ご利用者」という）の方が、当事業所内において、通所リハビリテーション計画に基づいた適切なサービスや、リハビリテーション、他のご利用者との交流を行う事により、ご利用者の病気・けが等の予防、心身機能の維持・向上を図り、状態に即した自立支援と「目標指向型」のサービス提供を行う事を目的とします。

(2) 運営方針

- ① ご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、可能な限り居宅において、その有する能力に応じ、自立した日常生活を営む事が出来るよう、通所リハビリテーション計画等を作成し、総合的なサービス提供に努めます。
- ② 通所リハビリテーション計画等については、ご利用者及びそのご家族に対して理解しやすいように説明を行うとともに、ご利用者の同意を得て実施します。
- ③ 行政機関、居宅介護支援事業者、その他関係者と綿密な連携を図り、サービスの向上に努めます。
- ④ ご利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則としてご利用者に対して身体拘束は行いません。
- ⑤ ご利用者の個人情報の保護は、個人情報保護法に基づくガイドラインに則り、当施設が得たご利用者の個人情報については、当施設での介護サービスの提供に係る以外の利用は原則的に行わないものとし、外部への情報提供について、必要に応じてご利用者またはその代理人・ご家族の了承を得る事とします。

(3) サービスの特徴

- ① ご利用者の住環境、身体状況に応じた個別の送迎を行います。
- ② ご利用者の心身状況に応じた、個別のプログラムによるリハビリテーションを行います。
- ③ 医療との連携を図り、ご利用者の心身の疾病に応じたケアを提供します。

4 ご利用施設で実施する事業

事業の種類		事業者指定		定員
		指定更新年月日	指定番号	
施設	介護老人保健施設	令和2年 4月1日	4056680087	100人
居宅	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			65人
	短期入所療養介護 介護予防短期療養介護			空床利用

5 施設の概要

介護老人保健施設、(介護予防) 通所リハビリテーション

敷地		2,500 m ²
建物	構造	鉄筋コンクリート造り 3階建 (耐火建築)
	延べ床面積	3,484 m ²
	利用定員	入所者 100人 通所者 65人

主な設備

設備の種類	室数等	面積	備考
ダイニング (食堂)	1	285.3 m ²	テレビ、パソコン、カフェカウンター
機能訓練室・静養室	1	100.1 m ²	リハビリ機器 (機能訓練室)、ベッド (静養室)
一般浴室	1	65.5 m ²	スロープ
特別浴室	1		特殊浴槽
個別浴室	3	9.6 m ²	ジェットバス(1)、リフト仕様(2)
談話室	1	9.6 m ²	

6 職員体制 (主たる職員)

職種	職務の内容	人員基準数	配置数 (常勤換算数)	保有資格
施設管理者	業務の一元的な管理	1	1	医師
医師	病状・心身状態の把握 診療	1	1	医師
支援相談員	相談支援業務、 サービス調整等	—	1以上	作業療法士等
介護職員	介護業務	6	7以上	介護福祉士 ヘルパー2級 初任者研修 介護支援専門員
看護職員	心身の健康管理 保健衛生管理		1以上	看護師 准看護師
理学療法士 作業療法士	心身の諸機能の維持・回復 を図る為のリハビリテーション 課題分析・カンファレンス実施 リハビリ計画作成等		2 (上の内数)	6以上
(管理) 栄養士	栄養状態の管理	1	1	管理栄養士

7 サービス提供の時間帯

営業日	営業時間帯
月～土曜日・祝日	8:30～17:30

8 サービスの内容

以下のサービスを管理者の確認のもと、提供します。

(1) 法定給付サービス

種類	内容
送迎サービス	住環境やご利用者の身体状況に応じて、個別送迎を行います。
食事	管理栄養士の立てる献立により、ご利用者の身体状況や嗜好等に配慮し、バラエティに富んだ食事を提供します。
排泄	ご利用者の状況に応じて適切な排泄介助を行うと共に、排泄の自立についても適切な援助を行います。
入浴	一般浴槽、個別浴での入浴ができます。心身の状況・能力に応じて適切な入浴介助を行います。
健康管理	緊急等必要な場合には、主治医あるいは協力医療機関等に責任を持って引継ぎをいたします。
相談及び援助	ご利用者及びそのご家族からのご相談に、誠意を持って応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。
リハビリテーション	理学療法士・作業療法士等により、ご利用者の状況に適合した機能訓練を行い、心身の諸機能の低下を防止し、維持回復を図るとともに日常生活状況の向上を目指します。 当施設の保有するリハビリ器具 ・プーリー滑車台 ・肋木運動器 ・起立矯正台 ・重錘 ・平行棒 ・練習用階段 ・エアロバイク ・メドマー ・マイクロウェーブ ・ニューステップ ・プラットベッド ・レッグエクステンション ・レッグプレス その他 (リハビリテーション実施計画)利用者に適切なリハビリテーションを効果的に提供できるよう、理学療法士等と関連職種が連携し、リハビリテーション実施計画書を立案・実行します。

(2) その他

項目	内容
サービス提供記録の保管	この契約の終了後、5年間保管します。
サービス提供記録の閲覧	平日9:00～17:00 土日曜日・祝祭日を除く。
サービス提供記録の複写物の交付	複写に際しては、実費相当額を負担して頂きます。

9 通所リハビリ（介護予防）計画作成・変更

- (1) 居宅の介護支援専門員が主催する「サービス担当者会議」に出席、または、当事業所が「リハビリテーション会議」を開催し、当事業所に求められる目標達成の為の通所リハビリテーション計画書を、当施設内の多職種職員でカンファレンスを行い作成します。
- (2) 計画期間は、居宅サービス計画に沿った期間とします。
- (3) 定期的なモニタリング・評価を実施し、途中で心身の状況等に変化がみられ、サービス変更の必要がある際は、居宅介護支援専門員と連携し、見直しの提案を行います。
- (4) 通所サービスの実施に際しては、ご利用者（ご家族）への説明・同意を得て実施します。

10 個人情報保護の目的

- (1) ご利用者・ご家族から収集した個人情報は「社会福祉法人 年長者の里(以下、当法人)個人情報管理規定」によって基本ルールを策定しています。個人情報管理規定の閲覧は随時行っています。また、個人情報保護の基本方針は施設、事業所の玄関に掲示しています。
- (2) 当法人の個人情報管理体制は、個人情報管理責任者を常務理事、個人情報責任者を部門長（施設長等）とし、個人情報管理委員会を設置して個人情報を厳格に管理しています。
- (3) 個人情報管理として職員は、採用時・退職時において個人情報に関して厳守する旨の誓約書を当法人に提出させています。また職員教育も定期的に行っています。
- (4) 個人情報の収集は、利用目的の達成に必要な限度において行われますが、苦情等については後述の苦情受付窓口等に申し出てください。

11 ご利用者負担金

(1) ご利用者負担金

※報酬単位に北九州市の地域単価 10.17 円を乗じ、その 1 割、2 割、3 割がご利用者負担額になります。

《介護予防サービス》

注：介護予防サービスのご利用料は月定額となります。

① 共通のサービス費

介護認定区分	報酬単位	利用料金		
		1 割負担	2 割負担	3 割負担
要支援 1	2,268 単位/月	2,307 円/月	4,613 円/月	6,920 円/月
要支援 2	4,228 単位/月	4,300 円/月	8,600 円/月	12,900 円/月

② 選択的サービス費

サービス内容略称	報酬単位	利用料金		
		1 割負担	2 割負担	3 割負担
科学的介護推進体制加算	40 単位/月	41 円/月	82 円/月	122 円/月
退院時共同指導加算	600 単位/回	611 円/回	1,221 円/回	1,831 円/回
生活行為向上リハビリテーション実施加算	562 単位/月	572 円/月	1143 円/月	1715 円/月
12 月超減算 21 (要支援 1)	-120 単位/月	-122 円/月	-244 円/月	-366 円/月
12 月超減算 22 (要支援 2)	-240 単位/月	-244 円/月	-488 円/月	-732 円/月

③ サービス提供体制等にかかわる加算

サービス内容略称	報酬単位	利用料金		
		1 割負担	2 割負担	3 割負担
サービス提供体制強化加算Ⅰ1	要支援 1 88 単位/月	90 円/月	179 円/月	269 円/月
サービス提供体制強化加算Ⅰ2	要支援 2 176 単位/月	179 円/月	358 円/月	537 円/月
サービス提供体制強化加算Ⅱ1	要支援 1 72 単位/月	74 円/月	147 円/月	220 円/月
サービス提供体制強化加算Ⅱ2	要支援 2 144 単位/月	147 円/月	293 円/月	440 円/月
サービス提供体制強化加算Ⅲ1	要支援 1 24 単位/月	25 円/月	49 円/月	74 円/月
サービス提供体制強化加算Ⅲ2	要支援 2 48 単位/月	49 円/月	98 円/月	147 円/月
介護職員等処遇改善加算Ⅰ	所定単位数の 8.6% /月	利用総単位数に、それぞれ 8.6%、8.3% を乗じ、さらに 10.17 (地域単価) を乗じた分の 1 割～3 割がご利用者様の負担金となります。その月の利用状況により負担金は変動いたします。		
介護職員等処遇改善加算Ⅱ	所定単位数の 8.3% /月			

食費（昼食・おやつ・お茶代） 1 回 600 円 *午後のみご利用の方…1 回 100 円（おやつ・お茶代）

※ ① + ②（選択したもの）+ ③ + ④（回数分）の合計が毎月の利用料総額となります。

《要介護状態対象者へのサービス》

① 共通的服务費 <大規模型通所リハビリテーション費（一定の要件を満たした事業所）>

下記設定の基本となる時間は、実際のサービス提供時間ではなく、居宅サービス計画（ケアプラン）に定められた目安を基準とします。

介護認定区分		要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5	
1時間 ～ 2時間	報酬単位	369 単位/日	398 単位/日	429 単位/日	458 単位/日	491 単位/日	
	料金	1割	376 円/日	405 円/日	437 円/日	466 円/日	500 円/日
		2割	751 円/日	810 円/日	873 円/日	932 円/日	999 円/日
3割		1,126 円/日	1,215 円/日	1,309 円/日	1,398 円/日	1,498 円/日	
2時間 ～ 3時間	報酬単位	383 単位/日	439 単位/日	498 単位/日	555 単位/日	612 単位/日	
	料金	1割	390 円/日	447 円/日	507 円/日	565 円/日	623 円/日
		2割	779 円/日	893 円/日	1,013 円/日	1,129 円/日	1,245 円/日
3割		1,169 円/日	1,340 円/日	1,520 円/日	1,694 円/日	1,868 円/日	
3時間 ～ 4時間	報酬単位	486 単位/日	565 単位/日	643 単位/日	743 単位/日	842 単位/日	
	料金	1割	495 円/日	575 円/日	654 円/日	756 円/日	857 円/日
		2割	989 円/日	1,150 円/日	1,308 円/日	1,512 円/日	1,713 円/日
3割		1,483 円/日	1,724 円/日	1,962 円/日	2,267 円/日	2,569 円/日	
4時間 ～ 5時間	報酬単位	553 単位/日	642 単位/日	730 単位/日	844 単位/日	957 単位/日	
	料金	1割	563 円/日	653 円/日	743 円/日	859 円/日	974 円/日
		2割	1,125 円/日	1,306 円/日	1,485 円/日	1,717 円/日	1,947 円/日
3割		1,688 円/日	1,959 円/日	2,228 円/日	2,575 円/日	2,920 円/日	
5時間 ～ 6時間	報酬単位	622 単位/日	738 単位/日	852 単位/日	987 単位/日	1,120 単位/日	
	料金	1割	633 円/日	751 円/日	867 円/日	1,004 円/日	1,139 円/日
		2割	1,265 円/日	1,501 円/日	1,733 円/日	2,008 円/日	2,278 円/日
3割		1,898 円/日	2,252 円/日	2,600 円/日	3,012 円/日	3,417 円/日	
6時間 ～ 7時間	報酬単位	715 単位/日	850 単位/日	981 単位/日	1,137 単位/日	1,290 単位/日	
	料金	1割	728 円/日	865 円/日	998 円/日	1,157 円/日	1,312 円/日
		2割	1,455 円/日	1,729 円/日	1,996 円/日	2,313 円/日	2,624 円/日
3割		2,182 円/日	2,594 円/日	2,993 円/日	3,469 円/日	3,936 円/日	
7時間 ～ 8時間	報酬単位	762 単位/日	903 単位/日	1,046 単位/日	1,215 単位/日	1,379 単位/日	
	料金	1割	775 円/日	919 円/日	1,064 円/日	1,236 円/日	1,403 円/日
		2割	1,550 円/日	1,837 円/日	2,128 円/日	2,472 円/日	2,805 円/日
3割		2,325 円/日	2,755 円/日	3,192 円/日	3,707 円/日	4,208 円/日	

※感染症または災害により、臨時的に利用者数が一定減少している場合は、事業所規模の変更または基本報酬の3%加算を行うことがあります。

② 選択的サービス費

サービス内容略称	報酬単位	利用料金			適用条件
		1割	2割	3割	
入浴介助加算Ⅰ	40 単位/日	41 円/日	82 円/日	122 円/日	
入浴介助加算Ⅱ	60 単位/日	61 円/日	122 円/日	183 円/日	
リハビリテーションマネジメント加算 11	560 単位/月	570 円/月	1,139 円/月	1,709 円/月	開始から6月以内、月1回算定
リハビリテーションマネジメント加算 12	240 単位/月	244 円/月	488 円/月	732 円/月	開始から6月超、月1回算定
リハビリテーションマネジメント加算 21	593 単位/月	603 円/月	1,206 円/月	1,809 円/月	開始から6月以内、月1回算定
リハビリテーションマネジメント加算 22	273 単位/月	278 円/月	556 円/月	833 円/月	開始から6月超、月1回算定
リハビリテーションマネジメント加算 4	270 単位/月	275 円/月	549 円/月	824 円/月	事業所の医師が利用者等に説明し同意を得た場合
短期集中個別リハビリテーション実施加算	110 単位/日	112 円/日	224 円/日	336 円/日	退院(所)後又は認定日から3月以内
認知症短期集中リハビリテーション実施加算(Ⅰ)	240 単位/日	244 円/日	488 円/日	732 円/日	週2回まで
生活行為向上リハビリテーション実施加算	1,250 単位/月	1,272 円/月	2,543 円/月	3,814 円/月	開始から6月以内
科学的介護推進体制加算	40 単位/月	41 円/月	82 円/月	122 円/月	
送迎減算	-47 単位/回	-48 円/回	-96 円/回	-144 円/回	事業所が送迎を行わない場合
退院時共同指導加算	600 単位/回	611 円/回	1,221 円/回	1,831 円/回	退院時1回を限度

③ サービス提供体制等にかかわる加算

サービス内容略称	報酬単位	利用料金		
		1割	2割	3割
理学療法士等体制強化加算(1~2時間利用)	30 単位/日	31 円/日	61 円/日	92 円/日
リハビリテーション提供体制加算 1	12 単位/日	13 円/日	25 円/日	37 円/日
リハビリテーション提供体制加算 2	16 単位/日	17 円/日	33 円/日	49 円/日
リハビリテーション提供体制加算 3	20 単位/日	21 円/日	41 円/日	61 円/日
リハビリテーション提供体制加算 4	24 単位/日	25 円/日	49 円/日	74 円/日
リハビリテーション提供体制加算 5	28 単位/日	29 円/日	57 円/日	86 円/日
サービス提供体制強化加算Ⅰ	22 単位/日	23 円/日	45 円/日	67 円/日
サービス提供体制強化加算Ⅱ	18 単位/日	19 円/日	37 円/日	55 円/日
サービス提供体制強化加算Ⅲ	6 単位/日	7 円/日	13 円/日	19 円/日
介護職員処遇改善加算Ⅰ	総単位数の8.6%/月	利用総単位数に、それぞれ8.6%、8.3%を乗じ、さらに10.17(地域単価)を乗じた分の1割~3割がご利用者様の負担金となります。その月の利用状況により負担金は変動いたします。		
介護職員処遇改善加算Ⅱ	総単位数の8.3%/月			

④ 食費(昼食・おやつ・お茶代) 1回 600円 *午後のみご利用の方…1回 100円(おやつ・お茶代)

※① + ②(選択したもの) + ③(回数分) + ④(回数分)の合計が毎月の利用料総額となります。

(2) その他の費用

① 上記金額の他、ご利用者はサービスの利用によって下記の利用料金をお支払いいただきます。

種類	ご利用者負担金	備考
オムツ代	実費負担	各自で使用分をご持参願います

② サービスが介護保険の適用を受ける場合は、原則としてサービス費の1割から3割をお支払い頂きます。

③ サービスが介護保険の適用を受けない場合については、サービス費全額（10割）をお支払い頂きます。

④ 保険料の滞納などにより、サービス費の1割から3割の「ご利用者負担金」で利用できなくなる場合は、いったんサービス費全額をお支払い頂き、後日、保険者から保険給付分の払い戻しを受ける手続きが必要となります。

(3) 利用者負担金のお支払い方法

事業者は、当月の利用者負担金の請求書に明細を付して、翌月10日以降に利用者へ交付します。当該金額を、翌月20日までに下記の方法によりお支払い頂きます。

- ・自動口座引き落とし 【UFJ サービス】 ※手数料はデイケア負担となります。
- ・現金払い
- ・金融機関振り込み ※手数料はご利用者の負担となります。

福岡銀行		八幡支店
普通預金	口座名義人	正寿園デイケアセンター 施設管理者 小野隆生
	口座番号	1688196

(4) 領収書の発行 事業者は、ご利用者からご利用者負担金の支払いを受けたときは、領収書を発行します。

1.2 キャンセル料

ご利用者の都合によりサービスをキャンセルする場合、次のキャンセル料をいただきます。ただし、ご利用者の病状の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合は不要です。

利用日の2営業日前までに連絡があった場合	無 料
利用日の1営業日前までに連絡があった場合	利用者負担金の20%
利用日の1営業日前までに連絡がなかった場合	利用者負担金の50%

キャンセルが必要となったときは至急ご連絡ください。

連 絡 先	093-652-2348 (正寿園デイケアセンター)
-------	----------------------------

1.3 非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める「消防計画」に則した対応を行います。			
近隣との協力関係	大蔵三丁目町内会(大蔵消防団)と近隣防災協定を締結し、非常時の相互の応援を約束しています。			
平常時の訓練等 防災設備	別途定める「消防計画」に則し、年3回避難訓練をご利用者も参加して実施します。			
	設備名称	個数等	設備名称	個数等
	スプリンクラー	あり	防火扉・シャッター	3ヶ所
	非難階段	2箇所	屋内消火栓	あり
	自動火災報知機	あり	非常通報装置	あり
	誘導灯	23箇所	漏電火災報知機	あり
	ガス漏れ報知器	あり	非常用電源	あり
	カーテン、布団等は防災性能のあるものを使用しております。			
消防計画等	消防署への届出日 : 平成22年1月25日			

1.4 事故発生時の対応方法

- (1) 事業者は、ご利用者に対する介護サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに、ご利用者の家族、市町村等、関係機関に連絡を行うと共に、必要な処置を講ずるものとします。
- (2) 事業者は損害賠償責任保険に加入し、ご利用者に対する介護サービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとします。
- (3) 事業者は、事故が生じた場合には、その原因を解明し、再発防止の為の対策を講ずるものとします。

1.5 緊急時の対応方法

サービス提供中に容態の変化があった場合は、事前の打ち合わせにより確認を行った、主治医、医療機関、ご家族、介護支援事業者等へ連絡し、必要な対応を行います。

16 協力医療機関

医療機関の名称	社会医療法人 製鉄記念八幡病院
代表者名	病院長 土橋 卓也
所在地	北九州市八幡東区春の町1丁目1-1
電話番号	☎ 093-672-2923
診療科目	内科、外科、整形外科、脳神経外科 他 計21科
入院設備	ベッド数 453床
救急指定の有無	あり
契約の概要	当施設と製鉄記念八幡病院とはご利用者に病状等の急変があった場合、緊急入院を含む協力体制を取ります。ただし、ベッドが満床の場合は、他の病院へ協力を要請する場合があります。

17 相談窓口、苦情対応

★サービス・個人情報に関する相談や苦情については、次の窓口で対応いたします。

当事業所ご利用相談室	<p><u>苦情解決責任者</u> / 施設管理者 小野 隆生 <u>窓口担当者</u> / 主任 奥野 麻衣 <u>ご利用時間</u> / 9:00～17:00 <u>ご利用方法</u> / ☎ 093-652-2348 f ax 093-652-2350 面接（訪問・来所） 9:00～17:00 ご意見箱（玄関に設置）</p> <p><u>苦情対応体制・手順</u> ①担当者は、ご利用者（ご家族）から申し出があれば、原則として直ちに内容を聴取し、確認します。 ②担当者は、苦情の内容により次の通り対応します。 管理者に報告し、内容を検討して対応にあたります。 管理者が必要と認めた場合は、管理者を含めた検討会議を行い、対応並びに再発防止策について協議します。 ③検討結果をもとに、速やかに具体的な対応をします。（ご利用者への謝罪・改善の取り組みの報告など） ④記録を台帳に保管、月1回開催の定例会で報告し、再発防止に役立てます。</p>
	第三者による評価の実施状況

★第三者機関である『福祉オンブズマン委員会』が対応いたします。

担当者	年長者の里オンブズマン事務局／立花 正幸
ご利用時間	9:00～17:00
ご利用方法	<p>電話 093-652-3939 ご意見は、玄関ロビーに設置しています『ご意見箱』にお入れください。 ※定期的に事務局が回収し、オンブズマン委員会に報告します。 下記オンブズマン委員会事務局宛に直接郵送いただいても結構です。 〒805-0048 北九州市八幡東区大蔵三丁目2-1 社会福祉法人 年長者の里 立花 正幸 宛</p>
年長者の里オンブズマン委員紹介	
古賀 厚志 委員長	北九州市立松本清張記念館 館長
佐藤 寛晃 副委員長	産業医科大学 医学部 法医学 教授
原田 美紀 委員	原田・川原法律事務所 弁護士
<u>苦情処理体制・手順</u>	
<p>① 提言された意見・苦情等は、オンブズマン委員が確認、苦情解決責任者同席の上で状況を確認し対応を協議します。必要に応じて施設に改善勧告を行います。 苦情解決責任者は後日、改善策実施状況を委員会に報告します。</p> <p>② 苦情解決責任者は苦情等に対する事業所側改善策を、ご利用者に対して連絡・回答します。</p> <p>③ 記録を台帳に保管し、再発防止に役立てます。</p>	

★公的機関においても、次の機関において苦情申し出ができます。

八幡東区 保健福祉課 介護保険担当	所在地 / 北九州市八幡東区中央一丁目1-1 ☎ / 093-671-6885 Fax / 093-662-2781 対応時間/ 8:30~17:00 ※土日祝日年末年始は休み
八幡西区 保健福祉課 介護保険担当	所在地 / 北九州市八幡西区黒崎三丁目15-3 ☎ / 093-642-1446 Fax / 093-642-2941 対応時間/ 8:30~17:00 ※土日祝日年末年始は休み
小倉北区 保健福祉課 介護保険担当	所在地/ 北九州市小倉北区大手町1-1 ☎ / 093-582-3433 Fax / 093-562-1382 対応時間/ 8:30~17:00 ※土日祝日年末年始は休み
戸畑区 保健福祉課 介護保険担当	所在地/ 北九州市戸畑区千防一丁目1-1 ☎ / 093-871-4527 Fax / 093-881-5353 対応時間/ 8:30~17:00 ※土日祝日年末年始は休み
福岡県国民健康保険 団体連合会 事業部 介護保険課 (介護サービス相談窓口)	所在地 / 福岡市博多区吉塚本町13-47 ☎ / 092-642-7859 Fax / 092-642-7857 対応時間 9:00~17:00 ※土日祝日年末年始は休み
福岡県 運営適正化委員会	所在地 / 春日市原町3-1-7 クローバープラザ内 ☎ / 092-915-3511 ※月曜は休館日(第4月曜を除く) Fax / 092-584-3354 土日祝日相談可 受付時間 9:00~17:30 ※8/13~15、12/29~1/3 休館日

18 損害賠償責任保険

保 険 会 社	東京海上日動火災保険株式会社
保 険 内 容	身体 (1事故上限2億円) 財物 (1事故上限2億円) ※事故の内容により、賠償金額が決定されます。

19 サービス利用にあたっての留意事項

ご利用者はサービス利用の際、以下の点にご注意ください。ご利用者の安心・安全・安楽の為に、皆さまに守って頂きたい内容ですので、ご理解の上ご協力をお願い申し上げます。万が一、次のような行為があった場合、再度ご説明させていただきますが、その上でご納得頂けない場合、ご利用の契約を解約させて頂く事もございますのでご了承ください。

- (1) 通所リハビリご利用中の喫煙はご遠慮ください。(施設内禁煙)
- (2) 設備・備品(機能訓練の機械等)を使用の希望がある時は、職員へご連絡ください。本来の用法に従いご使用をお願いします。
- (3) 入浴サービスを受ける場合は、酒気を帯びての入浴をお控えください。入浴の可否は、身体の状況に応じて、ご相談し判断することとなります。
- (4) 送迎は、職員一同安全運転に努めております。通所リハビリ計画書(送迎同意書等)の時間に合わせて計画し実施しますので途中の寄り道や到着場所の変更は出来ません。ご利用者の皆様のご理解をお願いします。
- (5) ご利用時に必要の無い物(多額の現金、貴金属、貯金通帳等)は持参しないでください。所持品の管理は、原則ご本人の責任でお願いしておりますが、職員による管理が必要な時はご相談ください。
- (6) ご利用者同士の物品の受け渡し(特に金銭の絡むもの)はご遠慮ください。
- (7) サービス利用時間中の医療機関での受診は出来ません。但し、緊急を要する場合は、受診して頂けるよう職員が手続きいたします。
- (8) 他のご利用者に対する宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。
- (9) 栄養管理や居宅サービス計画上の必要性等、特別な場合を除き、飲食物の持ち込み、分配等はご遠慮ください。療養上の理由から食事・間食の制限がある方、薬の副作用等で飲食を禁止されている食材のある方もいらっしゃる場合がございますのでご協力ください。
- (10) ご利用者又はそのご家族等が、他のご利用者、事業所やサービス従事者に対して不信行為を行った場合は契約の解約事由にあたります。この場合の不信行為とは、性的な嫌がらせ、暴言、暴力などを含みます。

20 身体拘束について

- (1) 正寿園デイケアセンターでは、当該ご利用者または他のご利用者等の生命又は身体を保護するために、「緊急やむを得ない」場合を除き、身体拘束その他ご利用者の行動を制限する行為を行わないよう努めます。
- (2) 緊急やむを得ず身体拘束を行う場合には、安易に行うことがないように、身体拘束検討委員会を設け判断することとし、また、緊急やむを得ず身体拘束を行う場合でも常に状態把握を怠らず、再検討の機会を持ち、要件に該当しなくなった場合には直ちに解除することとします。
- (3) 緊急やむを得ず身体拘束を行う場合には、ご利用者ご本人またはそのご家族に対し、身体拘束の理由・拘束の時間・時間帯・期間等を説明し、十分な理解を得、身体拘束の内容について明文化された文書にて同意を得るものとします。

21 虐待防止について

事業所は、ご利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、指針を整備し責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する等の措置を講じます。

- (1) 高齢者虐待を発見しやすい立場にあることを自覚し、高齢者虐待の早期発見に努めます。
- (2) 当該事業所従業員又は養護者（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。
- (3) 虐待防止のための対策を検討する委員会を少なくとも年に1回以上開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- (4) 事業者は次の通り虐待防止責任者を定めます。 役職：主任 氏名：奥野 麻衣

22 業務継続に向けた取り組みについて

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する通所リハビリ等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) 職員に対し、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。

23 感染症対策について

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) 従業者等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (2) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- (3) 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ます。
- (4) 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す。
- (5) 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。

個人情報の使用に係る同意書

以下に定める条件のとおり、私及び家族は、正寿園デイケアセンターが、私及び家族の個人情報を下記の利用目的の範囲内で取得、使用及び介護サービス事業者等に提供することに同意します。

1. 利用期間

介護サービス提供に必要な期間及び契約期間に準じます。

2. 利用目的

- (1) 介護サービス計画等を作成する為
- (2) サービス事業者間の連携とサービス担当者会議での情報提供、サービス担当者に対する照会(依頼)の為
- (3) 医療機関、社会福祉法人、居宅介護支援事業所、介護サービス事業者、行政機関、その他必要に応じた地域団体等との連絡調整の為
- (4) 主治医等の意見を求める必要がある場合
- (5) 事業所内のカンファレンス(症例検討)の為
- (6) 介護認定審査会、地域包括支援センターへの情報提供等
- (7) その他サービス提供で必要な場合
- (8) 緊急を要する時の連絡等の場合
- (9) 在宅において行われる学校等の実習への協力
- (10) 損害賠償保険などに係る保険会社への相談又は届出等
- (11) 上記各号に係らず、公表してある『利用目的』の範囲

3. 使用条件

- (1) 個人情報の提供は利用目的の範囲内とし、サービス提供に関わる目的以外には決して利用しないこと。また、サービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了後においても、第三者に漏らさないこと。
- (2) 個人情報を使用した会議の内容などについてその経過を記録し、請求があれば開示する。
- (3) 当法人は卒後医師臨床研修施設及び看・介護職員、社会福祉士等の研修施設に指定されており、研修・養成の目的で、研修医及び介護・医療専門職の学生等が、診察・看護・介護などに同席する場合がある。

