

介護老人保健施設さつき荘

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）のご案内

重要事項説明書

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている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）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 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）サービスを提供する事業者について

事業者名称	介護老人保健施設 さつき荘
施設長氏名	（医師） 中村 健司
管理者氏名	勢川 知子
所在地 （連絡先及び電話番号等）	香川県高松市三谷町1680 TEL 番号 087-840-1122 FAX 番号 087-888-6005
法人設立年月日	平成10年7月15日

2 利用者に対しての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 さつき荘 通所リハビリテーション事業所
介護保険指定 事業所番号	第 3750180089 号
事業所所在地	香川県高松市三谷町1680
連絡先 相談担当者名	TEL 番号 087-840-1122 FAX 番号 087-888-6005 （ 支援相談員 亀山・勢川・田川 ）
通常の送迎 の実施地域	高松市、三木町
利用定員	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）の 利用定員数は、40人とする。

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	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）は、要介護状態（介護予防通所リハビリテーションにあっては要支援状態）と認定された利用者（以下「利用者」という。）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、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）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。
運営の方針	当事業所では、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）計画に基づいて、理学療法、作業療法及び言語療法その他必要なりハビリテーションを行い、利用者の心身の機能の維持回復を図り、利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう在宅ケアの支援に努める。 2 当事業所では、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、原則として利用者に対し身体拘束を行わない。 3 当事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。 4 当事業所では、介護老人保健施設が地域の中核施設となるべく、居宅介護支援事業者（介護予防支援事業者）、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市区町村と綿密な連携をはかり、利用者が地域において統合的サービス提供を受けることができるよう努める。 5 当事業所では、明るく家庭的雰囲気重視し、利用者が「にこやか」で「個性豊かに」過ごすことができるようサービス提供に努める。 6 サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対して療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うとともに利用者の同意を得て実施するよう努める。 7 利用者の個人情報の保護は、個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドラインに則り、当事業所が得た利用者の個人情報については、当事業所での介護サービスの提供にかか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は、必要に応じて利用者またはその代理人の了解を得ることとする。 8 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）の提供にあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月・火・水・金・土曜日（1月1日～1月3日は除く）
営業時間	午前8時30分～午後5時30分

(4) サービス提供時間

サービス提供日	月・火・水・金・土曜日（1月1日～1月3日は除く）
サービス提供時間	午前9時30分～午後4時00分

(5) 事業所の職員体制

施設長氏名	(医師) 中村 健司
管理者氏名	(氏名) 勢川 知子

職	職務内容	人員数
施設長	施設長は、介護老人保健施設の運営に関わるすべての責任と権限を有し、施設の具体的な運営方針と目標を定め、経営戦略を立て、それを実行する事で施設の健全な経営を実現するとともに、良質なサービスの提供を維持する事で、地域社会に貢献し、かつ広く認知された施設とする為の一切の役割をこなす。	1名
管理者	当事業所に携わる従業員の総括管理、指導を行う。	1名
医師	利用者の病状及び心身の状況に応じて、日常的な医学的対応を行う。	1名
看護職員	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なうほか、利用者の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）計画に基づく看護を行う。介護職員は、利用者の心身機能、住宅環境を把握し、通所リハビリテーション計画に基づく介護を行う。	1名以上 (常勤1名以上)
介護職員	介護職員は、利用者の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）計画に基づく介護を行う。	5名以上(常勤5名以上)
理学療法士・作業療法士	理学療法士・作業療法士等は、医師や看護師等と共同してリハビリテーション実施計画書を作成すると共に、リハビリテーションの実施に際し、指導を行う。	2名以上(施設サービスと兼務)(常勤2名以上)
支援相談員	支援相談員は、利用者及びその家族からの相談に適切に応じるとともに、レクリエーション等の計画、指導を行い、市町村との連携をはかるほか、ボランティアの指導を行う。	

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（介護予防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（介護予防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。）又は看護師若しくは准看護師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（介護予防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（介護予防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、理学療法士等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

(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

保険給付の自己負担額を、別に定める料金表により支払いを受ける。

食費、日用生活品費、教養娯楽費、理美容代、基本時間外施設利用料、おむつ代、区域外の場合は送迎費、その他の費用等利用料を、利用者料金表に掲載の料金により支払いを受ける。

(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。

（通所リハビリテーション）

- ・ サービス提供体制強化加算Ⅰ
- ・ リハビリテーション提供体制加算
- ・ 入浴介助加算
- ・ リハビリテーションマネジメント加算
- ・ 短期集中リハビリテーション実施加算
- ・ 重度療養管理加算
- ・ 退院時共同指導加算
- ・ 中重度者ケア体制加算
- ・ 介護職員等処遇改善加算Ⅰ

（介護予防通所リハビリテーション）

- ・ 科学的介護推進体制加算
- ・ サービス提供体制強化加算Ⅰ
- ・ 退院時共同指導加算
- ・ 介護職員等処遇改善加算Ⅰ

4 通常の事業の実施地域

通常の事業の実施地域を以下の通りとする

高松市、三木町

5 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（介護予防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（介護予防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（介護予防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（介護予防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（介護予防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。

6 身体拘束等

当事業所は、原則として利用者に対し身体拘束を廃止する。但し、当該利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため等緊急やむを得なく身体拘束を行う場合、当事業所の医師がその様態及び時間、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を診療録に記載する。

7 虐待の防止等

当事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下に掲げる事項を実施する。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る
- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

2 事業者は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

8 褥瘡対策等

当事業所は、利用者に対し良質なサービスを提供する取り組みのひとつとして、褥瘡が発生しないような適切な介護に努めるとともに、褥瘡対策指針（別添）を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

9 事業所の利用に当たっての留意事項

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）利用に当たっての留意事項を以下のとおりとする。

- ・当事業所利用中の食事は、特段の事情がない限り事業所の提供する食事を摂取いただくこととする。食費は利用料として規定されるものであるが、同時に、事業所は規定に基づき利用者の心身の状態に影響を与える栄養状態の管理をサービス内容としているため、食事内容を管理・決定できる権限を委任いただくこととする。
- ・飲酒・喫煙・火気の取扱いは、禁止する。
- ・設備・備品の利用は、職員と協力して、施設内の清潔・整頓・環境衛生の向上に努めなけれ

ばならない。

- ・所持品・備品等の持ち込みは、最小限にとどめること。
- ・金銭・貴重品は、原則として持ち込まないこと。
- ・外泊時等の施設外での受診は、施設長に確認を行うこと。
- ・宗教活動・ペットの持ち込みは、禁止する。
- ・利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は、禁止する。
- ・他利用者への迷惑行為は禁止する。

10 非常災害対策

消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、また、消防法第8条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行う。

- (1) 防火管理者には、事業所職員を充てる。
- (2) 火元責任者には、事業所職員を充てる。
- (3) 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼する。点検の際は、防火管理者が立ち会う。
- (4) 非常災害設備は、常に有効に保持するよう努める。
- (5) 火災の発生や地震が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成し、任務の遂行に当たる。
- (6) 防火管理者は、従業員に対して防火教育、消防訓練を実施する。
 - ① 防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難）……年2回以上
（うち1回は夜間を想定した訓練を行う）
 - ② 利用者を含めた総合避難訓練……年1回以上
 - ③ 非常災害用設備の使用方法的徹底……随時その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとる。
- (7) 当事業所は、(6)に規定する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るものとする。

11 業務継続計画の策定等

- (1) 当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し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）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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。
- (2) 事業所は、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する。
- (3) 事業所は、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う。

12 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

1 3 事故発生の防止及び発生時の対応

当事業所は、安全かつ適切に、質の高い介護・医療サービスを提供するために、事故発生の防止のための指針（別添）を定め、介護・医療事故を防止するための体制を整備する。また、サービス提供等に事故が発生した場合、当事業所は、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。

【市町村（保険者）の窓口】 高松市役所 介護保険課	所在地 香川県高松市番町一丁目8番15号 電話番号（代表）087-839-2011 電話番号（直通）087-839-2326 受付時間 8：30～17：15（土日祝は休み）
-------------------------------------	---

1 4 衛生管理

- 1 利用者の使用する施設、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ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。
- 2 感染症が発生し又はまん延しないように、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針（別添）を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。
 - (1) 当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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）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、従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 当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指針を整備する。
 - (3) 当事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。
- 3 栄養士、管理栄養士、調理師等厨房勤務者は、毎月1回、検便を行わなければならない。
- 4 定期的に、鼠族、害虫の駆除を行う。

1 5 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	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。 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、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
---------------------------------	---

② 個人情報の保護について	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利用しません。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利用しません。 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。 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。)
----------------------	---

16 その他運営に関する重要事項

地震等非常災害その他やむを得ない事情の有る場合を除き、定員を超えて利用させない。

2 運営規程の概要、当事業所職員の勤務体制、協力病院、利用者負担の額及び苦情処理の対応、プライバシーポリシーについては、当事業所内に掲示する。

3 当事業所は、適切な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）の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

4 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）に関連する政省令及び通知並びに本運営規程に定めのない、運営に関する重要事項については、医療法人社団青冥会介護老人保健施設の役員会において定めるものとする。

17 心身の状況の把握

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）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。

18 居宅介護支援事業者等との連携

- ① 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）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（介護予防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。

19 サービス提供等の記録

- ① 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）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。
- ③ 提供した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）に関し、利用者の健康手帳の医療の記録に係るページに必要な事項を記載します。

20 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

提供した指定通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）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。

苦情の窓口

【事業者の窓口】 介護老人保健施設さつき荘 支援相談員 亀山・勢川・田川	所在地 香川県高松市三谷町1680 電話番号 087-840-1122 ファックス番号 087-888-6005 受付時間 9:00～17:30（土日祝は休み）
【市町村（保険者）の窓口】 高松市役所 介護保険課	所在地 香川県高松市番町一丁目8番15号 電話番号（代表）087-839-2011 電話番号（直通）087-839-2326 受付時間 8:30～17:15（土日祝は休み）
【公的団体の窓口】 香川県国民健康保険団体連合会	所在地 香川県高松市福岡町2丁目3番2号 電話番号 087-822-7453 FAX 番号 087-822-6023 受付時間 9:00～17:00（土日祝は休み）

令和7年5月改定