

重要事項説明書（通所リハビリ・介護予防通所リハビリ）

（令和7年3月25日現在）

1.事業者の概要

事業者(法人名)	公益社団法人 石川勤労者医療協会		法人種別	公益社団法人
代 表 者	役職名	理事長	氏名	島 隆雄
所 在 地 電 話 番 号	住所 〒920-0848 石川県金沢市京町 20-3 TEL 076-252-0590 FAX 076-252-8791			

2.事業所の概要

事業所の名所	羽咋診療所(介護予防)通所リハビリテーション		
所 在 地 電 話 番 号	住所 〒925-0049 石川県羽咋市柳橋町堂田 53-1 TEL 0767-22-2237 FAX 0767-22-5187		
事 業 所 番 号	1710710342 号	指 定 取 得 日	2000 年 4 月 1 日
管理者名	横山 隆		
利用者の対象	要介護者・要支援者		
事業の目的	利用者に対し可能な限り居宅においてその有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるようサービスを提供します。		
運営の方針	介護保険法の基本理念と規定に基づきリハビリテーションが行われるよう配慮するとともに市町村及び地域との結びつきを重視し、他の保険、医療または福祉サービスとの密接な連携をとりながら、利用者の健康が増進されるよう努める。		
自己評価の実施状況	あり		
第三者評価の実施状況	なし		
研修の実施状況	あり		

3.利用施設の概要

建物の構造	鉄筋平屋	機能訓練や浴室等の設備	あり
延べ床面積	185 ㎡	最寄り駅の交通機関からの 距離・所要時間	羽咋駅から徒歩 10 分
利用定員	30 名		

4.事業所の職員体制

職 種	常勤	非常勤	常勤換算 後の人数	資格	業務内容
医 師	1 名	名	0.1 名	医師	日常的な医学対応
看護職員	0 名	1 名	0.3 名	看護師	与薬・検温・血圧測定・ 看護など
介護職員	2 名	4 名	5.5 名	介護福祉士 ヘルパー	生活介護など
理学療法士 作業療法士 言語聴覚士	3 名	0 名	1.5 名	理学療法士 作業療法士	リハビリテーションの 実施

業務内容

看護職員:主に健康管理や療養上の世話と指導を行います。また、日常生活の介助等を行います。

介護職員:日常生活上の介護、健康保持のための支援を行います。

理学療法士、作業療法士:心身の状況や利用者様が目指す目標、目的に応じ、日常生活に留まらず必要な活動や社会参加への支援等のための訓練を行います。

5.営業日時とサービス実施地域

営 業 日	月～金(12/30～1/3、8/15 は祝祭日の扱いとなります)
営 業 時 間	9:30～15:40
実 施 地 域	羽咋市、宝達志水町、志賀町、中能登町

※上記以外でもサービスの実施をする場合があります。

6.サービスの内容

(1)次の☑のサービスを通所介護計画・介護予防通所介護計画に基づいて提供します。

☑食事:献立表により、栄養やご利用者の身体状況・嗜好等を考慮した食事を提供します。

☑入浴:ご利用者の身体の状況に応じた入浴介助(大浴槽・個人浴槽・機械浴槽)を行います。

- ☒排泄:ご利用者の身体の状況に応じた排泄の介助を行います。
- ☒機能訓練:運動機能向上・作業療法等:ご利用者の身体の状況に応じて、日常生活に必要な機能の回復又はその維持・向上の為の訓練を行います。また、機能低下予防のための訓練を行います。
- ☒送迎:ご利用者の希望により、ご自宅と事業所間の送迎サービスを行います。
(事業実施地域以外のご利用の場合は、ご相談いたします。)
- ☒レクリエーション等:季節の行事等を考えた催しを行っています。ご利用者の希望により参加できます。
- ☐認知症ケア:認知症の特性やニーズに応じたサービスを行います。
- ☒個別機能訓練:機能訓練指導員が個別の機能訓練実施計画を作成した上で訓練を行います。また、定期的な評価と計画を見直します。
- ☐栄養マネジメント:管理栄養士が看護職員、介護職員と共同して栄養ケア計画を作成し、それに基づいてサービスを提供します。また定期的な評価と計画の見直しをします。
- ☐口腔機能向上:口腔機能の低下、又はおそれのある場合は、歯科衛生士等が口腔機能改善のための計画を作成し、それに基づいたサービスを提供します。また、定期的な評価と計画の見直しを行います。
- ☐介護保険の対象とならないサービス:利用金額の全額がご利用の負担になります。特別な食事・理髪、美容・レクリエーション・複写の交付・日常生活上必要となる諸用品(オムツ等)
- ☐その他()

(2)通所リハビリテーション実施計画書・介護予防通所リハビリテーション実施計画書についてはご利用者又はご家族に説明し、同意をいただきます。

(3)このサービスの提供にあたっては、ご利用者の要介護・要支援状態の軽減、もしくは悪化の防止となるよう適切にサービスを提供します。

(4)サービスの提供は懇切丁寧に行い、分かり易いように説明します。もし、わからない事があればいつでも職員にご質問ください。

重要事項説明書(通所リハビリ・介護予防通所リハビリ)3の1

7.サービス利用料金

施設サービス利用料の1割または2割、3割と食費とその他費用(日常生活、教育娯楽費、クラブ等で使用する材料費、診断書等の文書作成費等)です。
別紙の料金表で説明します。

8.利用料金、その他の費用のお支払方法

利用料、その他の費用は利用月ごとに計算し、請求いたします。

請求書は毎回サービス提供の明細書を添えて、お渡し致します。毎回サービス実施記録の利用者控えと照合の上、利用月の翌月24日までに下記のいずれかの方法でお支払ください。

※入金確認後、領収書を発行いたしますので、大切に保管してください。

□ア.現金支払い □イ.契約者指定口座からの自動引落 □ウ.事業者指定口座への振込

郵便振替口座	00730-9-51966	口座名義人	(公社)石川勤労者医療協会 羽咋診療所
--------	---------------	-------	------------------------

※お支払いが3か月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにも係らず10日以内にお支払いいただけない場合には、契約を解約させていただいたうえで未払い分をお支払いいただきます。

9. サービス利用の中止、変更、追加

- (1) 利用予定日の前に、ご利用者の都合により、サービス利用を中止又は変更、もしくは新たなサービス利用を追加することができます。この場合は、サービス実施日の前日までに事務所に申し出て下さい。
- (2) サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼働状況によりご利用者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時をご利用者に提示して協議します。

10. サービス利用に関する留意事項

- (1) 施設、設備、敷地等はその本来の用途に従って利用して下さい。
- (2) 故意に、または注意を払えば避けられたにも関わらず、施設、設備等を壊したり汚したりした場合には、自己負担により原状に復していただくか、それ相当の代価をお支払いいただく場合があります。
- (3) 当事業所の職員や他の利用者に対して、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動等を行うことはできません。
- (4) 事業所内の定められた場所以外での喫煙はできません。

11. ハラスメントに関する事項

- (1) 利用者及び利用者の家族等の禁止行為
 - (ア) 身体的暴力: 身体的な力を使って危害を及ぼす行為。
例: 物を投げつける／蹴る／唾を吐く
 - (イ) 精神的暴力: 言葉や態度によって、個人の尊厳や人格を傷つける行為。
例: 怒鳴る／特定の職員にいやがらせをする／理不尽な要求を繰り返す
 - (ウ) セクシャルハラスメント: 性的な言動や身体的接触によって、職員に不快感を与える行為。
例: 不要な身体接触／性的な話題を持ち出す
 - (エ) カスタマーハラスメント: 利用者いや家族からの理不尽なクレームや要求に基づく威圧的な言動
例: 威圧的な言動／介護サービスの範囲を超える過剰な要求

(2) サービス契約の終了

事業者は、次に掲げるいずれかの場合には、文書により2週間以上の予告期間をもってサービス契約を解除することができます。

・支援事業者は利用者が故意に法令違反その他著しく常識を逸脱する行為をなし、支援事業者の再三の申し入れにもかかわらず改善の見込みがなく、このサービス利用契約の目的を達することが困難な場合。

・利用者又は利用者の家族からの禁止行為に対し、または生ずるおそれのある場合であって、その危害の発生又は発生を防止することが著しく困難であるなどにより、利用者に対して介護サービスを提供することが著しく困難な場合。

12.事故発生及び緊急時の対応

サービスの提供中に容態の急変等の緊急事態や事故が発生した場合は、下記の方法で対応します。事前の打ち合わせにより、利用者の主治医、救急隊、緊急連絡先(ご家族等)、介護支援専門員(ケアマネージャー)等に連絡致します。

- (1) サービスの提供中に事故が発生、または様態の急変等の緊急事態が発生した場合は、事前の打ち合わせにそって連絡致します。(利用者の主治医、救急隊、緊急連絡先、介護支援専門員、お住まいの行政機関、その他等)
- (2) 急を要する場合は、事業所の判断により救急車を要請し、事後報告となる場合もあります。
- (3) 必要に応じて、警察、消防、市町村、その他関連機関への連絡を致します。
- (4) 事故発生予防策として、事故報告書に基づき調査・検討をして防止策の作成をします。
- (5) 施設内の会議に事故事例は提出し、再発の防止に努めます。

重要事項説明書(通所リハビリ・介護予防通所リハビリ)3の2

13.サービスの内容及び個人情報取扱い等に関する苦情・相談について

サービス内容及び個人情報取扱い等に苦情・相談がある場合は、下記窓口にご相談下さい。

【事業者の窓口】	所在地:石川県羽咋市柳橋町堂田 53-1 TEL:0767-22-5652 FAX:0767-22-5187
通所リハビリテーション	受付時間:9:30～17:00

【地域包括支援センターの窓口】	所在地:石川県羽咋市旭町 200 番地 市役所 1 階 健康福祉課内
羽咋市包括支援センター	TEL:0767-22-0202 FAX:0767-22-0202 受付時間 9:30～17:00
【市町村の窓口】	所在地:石川県鹿島郡中能登町能登部下 85 部 1 番地
中能登町 長寿介護課	TEL:0767-72-3133 FAX:0767-72-3794 受付時間:9:30～17:15
【公的団体の窓口】	所在地:石川県羽咋郡宝達志水町子浦 そ 18 番地 1
宝達志水町包括支援センター	TEL:0767-29-3111 FAX:0767-29-4623 受付時間:9:30～17:15

14.虐待防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、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。

虐待防止に関する担当者	職場責任者:小林順子
-------------	------------

- (1)成年後見制度の利用を支援します。
- (2)苦情解決体制を整備しています。
- (3)従業者に対して、虐待防止を啓発・普及するための定期的な研修を実施しています。
- (4)虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知します。
- (5)虐待の防止のための指針の整備をしています。
- (6)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。

15.個人情報の保護について

当該事業所は、利用者等の個人情報を適切に取り扱うことは、介護サービスに携わるものの重大な責務と考え、事業所が保有する利用者等の個人情報に関し適正かつ適切な取り扱いに努めるとともに、広く社会;から信頼を得るために、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報に関連する法令その他関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守します。

- ① 当該事業所の従業員は介護保険法等の定めに基づき、正当な理由もなくその業務上知り得た利用者及びご家族の秘密を漏らしません。
- ② 当該事業所の従業員であったものは、正当な理由もなくその業務上知り得た利用者及びご家族の秘密を漏らしません。
- ③ 当該事業所では利用者の医療上緊急の必要がある場合又は、サービス担当者会議等で必要がある場合に限りあらかじめ利用者もしくはご家族からからの文書による同意を得た上で必要な範囲内で利用者又はご家族の個人情報を用います。
- ④ 当事業所が委託する医療・介護関係事業者は、業務の委託にあたり、個人情報保護法と厚生労働省ガイドラインの趣旨を理解し、それに沿った対応を行う事業者を選定し、かつ個人情報に係る契約を締結した上で情報提供し、委託先への適切な監督をします。

16.身体的拘束廃止の取り組みについて

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るときは、利用者に対して同意を得た上で次に掲げる事に留意して必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体的拘束を行った日時、理由及び様態等について記録を行います。また事業者として、身体的拘束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に限りします。
- (2) 非代替性…身体的拘束以外に、利用者または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限りします。
- (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った場合は、直ちに身体拘束を解きます。

17.業務継続計画の策定等

- (1) 感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を作成します。
 - (2) 感染症及び災害に係る研修を定期的(年1回以上)に行います。
 - (3) 感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施します。
 - (4) 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。
- 重要事項説明書(通所リハビリ・介護予防通所リハビリ)3の3

18.衛生管理等

- (1) 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概ね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します。
- (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備しています。
- (3) 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の実施します。
- (4) 従事する職員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。
- (5) 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。

19.事業所開示

事業所の概要・サービス内容等について、定期的に事業評価を行い、お知らせをします。

20.記録の保管について

(1) 用紙で保管する場合

- ・鍵のかかる保管場所に保管します。外部に持ち出す場合は、持ち出し記録簿に記入し、保管します。
- ・保管期間はサービス提供終了から5年間、請求にかかる資料とその請求の根拠となる記録は5年間保管します。
- ・記録の閲覧及び実費を支払っての写しの交付が本人及び家族に限り可能です。
- ・保管期間が終了した書類についてはシュレッダーにかけた上で廃棄します。

(2) 電子媒体で保管する場合

- ・利用者のデータを保存するパソコンは、ログイン時にパスワードを求める等セキュリティを設定し、利用者のデータに対してアクセスの権限のない第三者が不正にパソコン操作を行えないようにします。
- ・データの閲覧、利用に関して、データアクセス時にパスワードを要求する等のセキュリティ設定し、許可された者のみがアクセスできるようにします。
- ・外部へのデータの持ち出しは禁止し、保管期間が終了したデータはパソコンより消去します。

21.契約の解約・終了

契約は有効期間であっても、ご契約者から利用契約を解約することができます。
その場合には、契約終了を希望する日の 30 日前までに解約届出書をご提出ください。
解約料は徴収いたしません。
事業者からの解約はやむを得ない場合のみとし 15 日以上予告期間をもって文書により理由を通知します。

22.損害賠償

事業者の責任によりご契約者に生じた損害については、事業者はその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。
ただし、その損害の発生について、ご契約者に故意または過失が認められる場合には、ご契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる場合に限り、事業者の損害賠償を減じる場合があります。

23.その他

事業に対する質問・要望等については事業所として適切に対応いたします。
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提供の開始に際して、上記内容の説明を行いました。

説明日	年	月	日
説明者	職名		氏 名

[事業者]	所 在 地	石川県金沢市京町 20-3
	事業者(法人)名	公益社団法人 石川勤労者医療協会
	代 表 者 名	理事長 島 隆雄
	事 業 所 名	羽咋診療所(介護予防)通所リハビリテーション

上記について説明を受けました。

[利用者]	住 所	
	氏 名	

[代理人又は立会人]	住 所	
	氏 名	

※立会人とは、事業者と利用者のどちらにも属さないで、双方の意思を確認する第三者を言います。