

介護老人保健施設ふるさと重要事項説明書 (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)

(重要事項説明書の目的)

第1条 医療法人社団景翠会が開設する、介護老人保健施設ふるさと（以下「当施設」という）は、要支援又は要介護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、利用者が可能な限り自宅で、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、通所リハビリテーション（以下「介護予防通所リハビリテーション」を含む）を提供し、一方、利用者又は利用者の身元を引き受ける者（以下「身元引受人」という）は、当施設に対し、そのサービスに対する料金を支払うことについて取り決め、同意を得ることを、この重要事項説明書の目的とします。

(適用期間)

第2条 本重要事項説明書は、利用者が通所リハビリテーション利用同意書を当施設に提出したときから効力を有します。但し、身元引受人に変更があった場合は、新たに同意を得ることとします。

2 利用者は、前項に定める事項の他、本重要事項説明書の改定が行われない限り、初回利用時の同意書提出をもって、繰り返し当施設の通所リハビリテーションを利用することができるものとします。

(利用者からの解除)

第3条 利用者及び身元引受人は、当施設に対し、利用中止の意思表明をすることにより、利用者の居宅サービス計画にかかわらず、本重要事項説明書に基づく通所リハビリテーションの利用を解除・終了することができます。なお、この場合利用者及び身元引受人は、速やかに当施設及び利用者の居宅サービス計画作成者に連絡するものとします。

但し、利用者が正当な理由なく、通所リハビリテーション実施時間中に利用中止を申し出た場合については、原則基本料金及びその他ご利用いただいた費用を当施設にお支払いいただきます。

(当施設からの解除)

第4条 当施設は、利用者及び身元引受人に対し、次に掲げる場合には、本重要事項説明書に基づく通所リハビリテーションの利用を解除・終了することができます。

- ① 利用者が要介護認定において自立と認定された場合
- ② 利用者及び身元引受人が、本重要事項説明書に定める利用料金を3か月分以上滞納しその支払いを督促したにもかかわらず30日間以内に支払われない場合
- ③ 利用者の病状、心身状態等が著しく悪化し、当施設での適切な通所リハビリテーションサービスの提供の範囲を超えると判断された場合
- ④ 利用者及びその関係者が、当施設、当施設の職員又は他の利用者等に対して、利用継続が困難となる程度の背信行為又は反社会的行為を行った場合
- ⑤ 天災、災害、施設・設備の故障、その他やむを得ない理由により利用させることができない場合

(利用料金)

- 第5条 利用者又及び身元引受人は、連帶して、当施設に対し、本重要事項説明書に基づく通所リハビリテーションの対価として、別紙料金表の利用単位ごとの料金をもとに計算された月ごとの合計額及び利用者が個別に利用したサービスの提供に伴い必要となる額の合計額を支払う義務があります。但し、当施設は、利用者の経済状態等に変動があった場合、上記利用料金を変更することがあります。
- 2 当施設は、利用者及び身元引受人が指定する送付先に対し、前月料金の合計額の請求書及び明細書を、毎月20日までに送付し、利用者及び身元引受人は、連帶して、当施設に対し、当該合計額をその月の27日までに支払うものとします。なお、支払いの方法は原則として金融機関口座自動引き落としとさせていただきます。
- 3 当施設は、利用者又は身元引受人から、1項に定める利用料金の支払いを受けたときは、利用者又は身元引受人が指定する者に対して、領収書を送付します。

(記録)

- 第6条 当施設は、利用者の介護保健施設サービスの提供に関する記録を作成し、その記録を横浜市条例に基づき、利用終了後5年間は保管します。
- 2 当施設は、利用者が前項の記録の閲覧、謄写を求めた場合には、原則として、これに応じます。但し、身元引受人その他の者（利用者の代理人を含みます。）に対しては、利用者の承諾その他必要と認められる場合に限り、これに応じます。

(身体の拘束等)

- 第7条 当施設は、原則として利用者に対し身体拘束を行いません。但し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合は、施設管理者又は施設長が判断し、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行うことがあります。この場合には、当施設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、緊急やむを得なかつた理由を診療録に記載すると同時に、利用者本人及び身元引受人に説明します。

(秘密の保持及び個人情報の保護)

- 第8条 当施設とその職員は、当法人の個人情報保護方針に基づき、業務上知り得た利用者又は身元引受人若しくはその家族等に関する個人情報の利用目的を別紙3のとおり定め、適切に取り扱います。また正当な理由なく第三者に漏らしません。但し、例外として次の各号については、法令上、介護関係事業者が行うべき義務として明記されていることから、情報提供を行なうこととします。
- ① サービス提供困難時の事業者間の連絡、紹介等
- ② 居宅介護支援事業所等との連携
- ③ 利用者が偽りその他不正な行為によって保険給付を受けている場合等の市町村への通知
- ④ 利用者に病状の急変が生じた場合等の主治の医師への連絡等
- ⑤ 生命・身体の保護のため必要な場合（災害時において安否確認情報を行政に提供する場合等）
- 2 前項に掲げる事項は、利用終了後も同様の取扱いとします。

(緊急時の対応)

- 第9条 当施設は、利用者に対し、施設医師の医学的判断により対診が必要と認める場合、協力医療機関又は協力歯科医療機関での診療を依頼することがあります。
- 2 前項のほか、介護保健施設サービス利用中に利用者的心身の状態が急変した場合、当施設は、利用者及び身元引受人が指定する者に対し、緊急に連絡します。

(事故発生時の対応)

- 第10条 サービス提供等により事故が発生した場合、当施設は、利用者に対し必要な措置を講じます。
- 2 施設医師の医学的判断により、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、協力医療機関、協力歯科医療機関又は他の専門的機関での診療を依頼します。
- 3 前2項のほか、当施設は利用者の家族等利用者又は身元引受人が指定する者及び保険者の指定する行政機関に対して速やかに連絡します。

(要望又は苦情等の申出)

- 第11条 利用者及び身元引受人は、当施設の提供する通所リハビリテーションに対しての要望又は苦情等について、苦情受付担当に申し出ることができます。又は、備え付けの用紙、管理者宛ての文書で、所定の場所に設置する「皆様の声」に投函して申し出ることができます。

(賠償責任)

- 第12条 通所リハビリテーションサービスの提供に伴って、当施設の責に帰すべき事由によって、利用者が損害を被った場合、当施設は、利用者に対して損害を賠償するものとします。
- 2 利用者の責に帰すべき事由によって、当施設が損害を被った場合、利用者及び身元引受人は、連帶して、当施設に対して、その損害を賠償するものとします。

(重要事項説明書に定めのない事項)

- 第13条 この重要事項説明書に定められていない事項は、介護保険法令その他諸法令に定めるところにより、利用者又は身元引受人と当施設が誠意をもって協議して定めることとします。

<別紙1>

介護老人保健施設ふるさとのご案内

(令和7年10月1日現在)

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

- | | | |
|-----------|---------------------------|-------------------------|
| ・施設名 | 介護老人保健施設ふるさと | |
| ・開設年月日 | 平成16年10月1日 | |
| ・所在地 | 〒236-0012 横浜市金沢区柴町391番地10 | |
| ・電話番号 | (045) 788-8911 | ・ファックス番号 (045) 788-8920 |
| ・管理者名 | 中谷 雅明 | |
| ・介護保険指定番号 | 介護老人保健施設 (1450880039 号) | |

(2) 介護老人保健施設の目的と運営方針

介護老人保健施設は、看護、医学的管理の下での介護や機能訓練、その他必要な医療と日常生活上のお世話などの介護保健施設サービスを提供することで、入所者の能力に応じた日常生活を営むことができるようにして、1日でも早く家庭での生活に戻ることができるよう支援すること、また、利用者の方が居宅での生活を1日でも長く継続できるよう、短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）や通所リハビリテーション、訪問リハビリテーションといったサービスを提供し、在宅ケアを支援することを目的とした施設です。

この目的に沿って、当施設では、以下のような運営の方針を定めていますので、ご理解いただいた上でご利用ください。

[介護老人保健施設ふるさとの運営方針]

- ・高齢者の健康維持と向上・自立を支援し、家庭生活復帰を目指します。
- ・明るく家庭的な環境の中で高齢者的心身の状態に応じたきめの細かい機能訓練を実施し、日常生活の質を向上させ、更に適切な看護と介護を行います。
- ・ボランティア及び地域住民の方々にできるだけ施設を開放し、相互の理解と協力を深めていきます。
- ・市・区の公的機関・団体及び地域の医師会・医療機関・老人福祉の諸施設等との連携を図っていきます。

当施設理念「私たちは ご利用者様、ご家族様と幸福を共有するために行動する」

・行動指針 想像力 : 相手の立場になって考える

活躍 : 持っている能力を活かす

個別性 : その人らしさを大切にする

つながり : 心を通わせる

(3) 施設の職員体制

	常勤	非常勤	業務内容
・医師	1	3	健康管理・医療処置
・薬剤師		2	薬剤管理
・看護職員	10	10	保健衛生管理・看護業務
・介護職員	45	5	介護業務・レクリエーション指導
・支援相談員	3		入退所相談援助・苦情処理
・理学療法士	8	1	理学療法に基づくリハビリテーション・レクリエーション
・作業療法士	1	2	作業療法に基づくリハビリテーション・レクリエーション
・言語聴覚士		1	言語療法に基づくリハビリテーション・レクリエーション
・管理栄養士	2	1	給食業務管理・栄養指導
・介護支援専門員	2		施設サービス計画等の立案・管理

・事務職員	3		保険請求・利用料請求・経理・総務・庶務
・介護助手		1	介護業務補助
・運転員	4	2	送迎
・給食(委託業者)			給食サービス
・清掃(委託業者)			清掃サービス

通所リハビリテーションの職員体制

	常 勤	非常勤	業務内容
・医 師	1		健康管理・医療処置
・看護職員		4	保健衛生管理・看護業務
・介護職員	11	2	介護業務・レクリエーション指導
・支援相談員	3		入退所相談援助・苦情処理
・理学療法士	8	1	理学療法に基づくリハビリテーション・レクリエーション
・作業療法士	1	1	作業療法に基づくリハビリテーション・レクリエーション
・言語聴覚士		1	言語療法に基づくリハビリテーション・レクリエーション
・管理栄養士	2	1	給食業務管理・栄養指導
・介護助手			
・事務職員	3		保険請求・利用料請求・経理・総務・庶務
・運転員	4	2	送迎

- (4) 入所定員等　　・定員 140 名
 　　・療養室　　個室 48 室、4 人室 23 室
 (5) 通所定員 50 名

2. サービス内容

- ① 施設サービス計画の立案
- ② 短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）計画の立案
- ③ 通所リハビリテーション計画の立案
- ④ 食事（食事は原則として食堂でおとりいただきます。）
 朝食 7 時 30 分～8 時 00 分
 昼食 12 時 00 分～13 時 00 分（食品衛生上 14 時 00 分までのお取り置き）
 夕食 18 時 00 分～19 時 00 分
- ⑤ 入浴（一般浴槽のほか入浴に介助を要する利用者には特別浴槽で対応します。入所利用者は、週に最低 2 回ご利用いただきます。ただし、利用者の身体の状態に応じてシャワー浴、清拭となる場合があります。）
 ⑥ 医学的管理・看護
 ⑦ 介護（退所時の支援も行います）
 ⑧ 機能訓練（リハビリテーション、レクリエーション）
 ⑨ 相談援助サービス
 ⑩ 理美容サービス（入所の方のみ）
 ⑪ 栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理
 ⑫ 行政手続代行
 ⑬ その他
 *これらのサービスのなかには、利用者の方から基本料金とは別に利用料金をいただくものもありますので、具体的にご相談ください。

3. 協力医療機関等

当施設では、下記の医療機関や歯科診療所に協力をいただき、利用者の状態が急変した場合等には、速やかに対応をお願いするようにしています。

・協力医療機関

名 称 医療法人社団景翠会 金沢病院
住 所 〒236-0021 横浜市金沢区泥亀2-8-3
電話番号 (045) 781-2611

・協力歯科医療機関

名 称 医療法人財団麗歯会 加藤歯科医院
住 所 〒236-0031 横浜市金沢区寺前2-2-25
電話番号 (045) 701-9369

◇緊急時の連絡先

なお、緊急の場合には、「同意書」にご記入いただいた連絡先に連絡します。

4. 施設利用に当たっての留意事項

- | | |
|---------------|---|
| ・飲酒・喫煙 | 禁止させて頂きます。 |
| ・火気の取扱い | 禁止させて頂きます。 |
| ・設備・備品の利用 | 職員にお申し出下さい。 |
| ・所持品・備品等の持ち込み | 職員にお申し出下さい。記名を必ずしてください。 |
| ・金銭・貴重品の管理 | 施設内では金銭・貴重品を使用することはありませんので、お持ちにならないでください。貴重品の管理は致しかねます。 |
| ・宗教活動 | 禁止させて頂きます。 |

5. 非常災害対策

- ・防災設備 自動火災通報設備、スプリンクラー、消火器、消火栓 など
- ・防災訓練 年2回

6. 禁止事項

当施設では、多くの方に安心して療養生活を送っていただくために、利用者の「ペットの持ち込み、営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止します。

7. 要望及び苦情等の相談

当施設では、苦情処理の流れを決めています。要望や苦情などは、苦情受付担当者にお寄せいただければ速やかに対応いたします。また玄関横に備えつけられた「皆様の声」をご利用いただき、管理者に直接お申し出いただくこともできます。

8. その他

当施設についての詳細は、パンフレットを用意しておりますので、ご請求ください。

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）について

1. 介護保険証の確認

ご利用のお申込みに当たり、ご利用希望者の介護保険証を確認させていただきます。

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）についての概要

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）については、要介護者（介護予防通所リハビリテーションにあっては要支援者）の家庭等での生活を継続させるために立案された居宅サービス（介護予防サービス）計画に基づき、当施設を一定期間ご利用いただき、看護、医学管理の下における介護及び機能訓練その他必要な医療並びに日常生活上のお世話をを行い、利用者の療養生活の質の向上および利用者のご家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るため提供されます。このサービスを提供するにあたっては、利用者に関わるあらゆる職種の職員の協議によって、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）計画が作成されますが、その際、利用者・身元引受人（ご家族）の希望を十分に取り入れ、また、計画の内容については同意をいただくようになります。

3. 利用料金

（1）通所リハビリテーションの基本料金

別紙 介護老人保健施設ふるさと通所リハビリテーション料金表参照

（2）介護予防通所リハビリテーションの基本料金

別紙 介護老人保健施設ふるさと介護予防通所リハビリテーション料金表参照

（3）その他の料金

① 食費 昼食 785円

② 医師診断書 5,000円（税抜）

③ その他（利用者の選定する特別な費用等）は、別紙料金表をご覧ください。

（4）支払い方法

・ 毎月20日までに、前月分の請求書を発行しますので、その月の27日までにお支払いください。お支払いいただきますと領収書を発行いたします。

・ お支払い方法は、現金、銀行振込、金融機関口座自動引き落としの3方法がありますが、原則として金融機関口座自動引き落としとさせていただきます。

ふるさと通所リハビリテーションサービス内容

1. サービス提供時間 9:30～15:45（基本）
2. 送迎 送迎エリアは金沢区全域及び横須賀市の一
部です。地元の道を
熟知しているドライバーが安全運転で送迎します。道路状況や
その日の利用人数によって多少時間が変わりますので、ご了承
下さい。
3. 健康チェック 体温、血圧、脈拍のチェックは利用時に毎回行います。他に体
重測定を月1回行い、看護師が健康管理をしております。健康
相談にも応じますのでお気軽に声かけ下さい。
4. リハビリテーション 担当の理学療法士又は作業療法士又は言語聴覚士がリハビリメ
ニューを立てています。個別対応もしております。ご本人ご家
族の要望を取り入れた計画書を作成し、ご説明・ご承認の後、
実施させていただきます。
5. 入浴 身体状況に合わせて、広い浴槽、リフト浴のいずれかを利用し
ていただきます。脱衣所及び浴室では介護職員等が付き添い安
全に配慮し介助いたします。入浴後に皮膚疾患などの処置が必
要な方には看護職員等が対応いたします。
6. 食事 栄養バランスの取れた高齢者向けの献立を、専属の管理栄養士
が作成しています。糖尿病などの治療食にも対応いたします。
“食”に関するご相談にもお答えいたしますので、お気軽に
お声かけください。
7. リハビリを兼ねた
レクリエーション
① 運動療法 体を動かすプログラム 音楽プログラム
② 作業療法 手先を使うプログラム
等

個人情報の利用目的

(令和3年4月1日現在)

介護老人保健施設ふるさとでは、利用者の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下、お預かりしている個人情報について、利用目的を以下のとおり定めます。

【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

〔介護老人保健施設内部での利用目的〕

- ・当施設が利用者等に提供する介護サービス
- ・介護保険事務
- ・介護サービスの利用者に係る当施設の管理運営業務のうち
 - －入退所等の管理　　,　　会計・経理
 - －事故等の報告
 - －当該利用者の介護・医療サービスの向上

〔他の事業者等への情報提供を伴う利用目的〕

- ・当施設が利用者等に提供する介護サービスのうち
 - －利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携 (サービス担当者会議等)、照会への回答
 - －利用者の診療等に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
 - －検体検査業務の委託その他の業務委託
 - －家族等への心身の状況説明
- ・介護保険事務のうち
 - －保険事務の委託
 - －審査支払機関へのレセプトの提出
 - －審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ・損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

【上記以外の利用目的】

〔当施設の内部での利用に係る利用目的〕

- ・当施設の管理運営業務のうち
 - －医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
 - －当施設において行われる学生の実習への協力
 - －当施設において行われる事例研究

〔他の事業者等への情報提供に係る利用目的〕

- ・当施設の管理運営業務のうち
 - －外部監査機関への情報提供

〔科学的介護情報システム（LIFE）活用に係る利用目的〕

(目的)介護サービスの質の評価と科学的介護の取り組みを推進し、介護サービスの質の向上を図る観点から、以下の点について厚生労働省に情報提供を行い、かつフィードバック情報の活用を推進する為

- ・当施設が利用者等に提供する介護サービスのうち
 - －利用者の身体状況(総論(ADL)、栄養、口腔・嚥下、認知症)の情報
 - －より詳細なフィードバックを得るために既往歴や服薬情報、ご家族の情報などの情報
 - －利用者ごとのリハビリテーション実施計画書の内容

苦情の申し立てについて

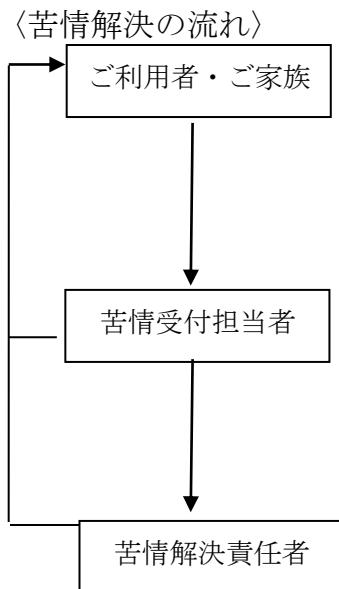
1、 ふるさと内苦情受付窓口

電話 045-788-8911

ファックス 045-788-8920

受付担当者： 西頬 元樹（デイケア介護主任）

解決責任者： 駒 忠之（事務長）



① 苦情の申し出

苦情受付担当者に直接お申し出ください。また玄関横に設置してある投書箱（「皆様の声」）をご利用いただくこともできます。

② 苦情の調査・検討

受付担当者は受け付けた苦情を、苦情解決責任者に報告します。解決責任者はその内容について調査・検討を行います。

③ 苦情解決に向けての話し合い

解決責任者は申し出た方との話し合いにより、解決を図ります。

④ サービス向上委員会にて検討

同様の苦情が起こらないようにサービス向上会にて検討を行い、再発防止に努めます。

2、 金沢区役所 高齢・障害支援課介護保険担当

TEL : 045-788-7868

3、 横浜市福祉調整委員会事務局（健康福祉局相談調整課）

TEL : 045-671-4045

4、 神奈川県国民健康保険団体連合会 介護苦情相談課

TEL : 045-329-3447

TEL : 0570-022110