

はまな荘 介護予防通所リハビリテーションサービス
重要事項説明書

広島県安芸郡坂町北新地二丁目3番10号

社会福祉法人^{恩賜}財団 済生会支部

広島県済生会

介護老人保健施設はまな荘

TEL(082)820-1877 FAX(082)820-1878

1. サービスの内容

- (1) 「介護予防通所リハビリテーション」は、介護老人保健施設に通って、利用者の心身の機能の維持回復を図り、日常生活の自立を助けるために行われる理学療法、作業療法、その他必要なりハビリテーションを行うサービスです。
- (2) 当施設は、次の日程によりサービスを提供します。
- (3) サービス提供にあたっては、介護予防通所リハビリテーション計画書に沿って計画的に提供します。

曜日	時間帯	内容 (概要)
月曜日	: ~ :	迎え、生活リハビリ、食事(おやつ)、入浴、送り
火曜日	: ~ :	迎え、生活リハビリ、食事(おやつ)、入浴、送り
水曜日	: ~ :	迎え、生活リハビリ、食事(おやつ)、入浴、送り
木曜日	: ~ :	迎え、生活リハビリ、食事(おやつ)、入浴、送り
金曜日	: ~ :	迎え、生活リハビリ、食事(おやつ)、入浴、送り
土曜日	: ~ :	迎え、生活リハビリ、食事(おやつ)、入浴、送り

2. サービス提供担当者等

サービス提供の担当者は、次のとおりです。

サービスについてご相談やご不満がある場合には、どんなことでもご連絡ください。

担当 支援相談員 _____ ☎ (082) 820-1877 _____

3. 利用者負担金

(1) 利用者負担金の1月分は、次表のとおりです。

算 定 根 拠	介護保険 単位数	食 費 (円)	合 計 (円)
要支援1 2,268 + 要支援2 4,228 +			
若年性認知症利用者受入加算 240 +			
栄養改善加算 150 +			
科学的介護推進体制加算 40 +			
栄養アセスメント加算 50 +			
口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅱ) 5 +			
口腔機能向上加算 150 +			
12月超減算(要支援1 -120 要支援2 -240)			
退院時共同指導加算 600 +			
一体的サービス提供加算 480 +			
サービス提供体制強化加算(要支援1 88 要支援2 176)			
介護職員処遇改善加算 86/1000			

注1) 上記以外に行事等の関係で、実費負担が発生する場合があります。

注2) 料金表の金額は、利用料の目安を表示したものです。1ヶ月の合計単位数で計算した場合、小数点以下の端数処理の関係で差異が生じることがあります。

注3) 当施設が所在している坂町は、地域区分が「7級地」であるため単位数の合計に10.17円を乗じた金額が料金となっています。利用者自己負担は、その料金の介護保険負担割合証に記載された割合になります。

(2) 契約期間が1月に満たない場合は、日割計算となります。

(3) (1)の金額は、介護保険の法定利用料の範囲内で当施設が設定した金額です。

(4) 介護保険外のサービスとなる場合の利用料は、10割負担となる場合があります。(介護保険外のサービスとなる場合には、ケアプランを作成する際に介護支援専門員から説明のうえ、利用者の同意を得ることとします。)

(5) サービスを受けられた月の請求書を、翌月10日以降に発行します。翌月25日(土・日・祝日の場合は直後の銀行営業日)にご指定の口座より振り替えさせていただきます。 ※口座振替は別途手続きが必要となります。

現金でのお支払いを希望される場合は、土・日・祝日を除く8時30分から17時15分までに4階受付窓口にてお支払い下さい。料金の支払を受けたときには、領収書を発行します。

(6) 参 考

単位数

科 目	金 額	
通所予防リハビリテーション費	要支援 1 2,268	要支援 2 4,228
介護予防通所リハビリテーション	要支援 1 (利用開始日の属する月から 12 月超)	▲120
	要支援 2 (")	▲240
若年性認知症利用者受入加算	1 月につき	240
一体的サービス提供加算	1 月につき	480
科学的介護推進体制加算	1 月につき	40
口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅱ)	1 回につき (6 月に 1 回を限度)	5
栄養改善加算	1 回につき月 2 回を限度 (原則 3 ヶ月以内)	200
栄養アセスメント加算	1 月につき	50
口腔機能向上加算	1 月につき	150
サービス提供体制強化加算 (Ⅰ)	要支援 1 (1 月につき)	88
	要支援 2 (1 月につき)	176
介護職員処遇改善加算 (Ⅰ)	1 月につき	86/1000

(単位：円)

科 目	金 額		
食 費	昼食 600		
オ ム ツ 代	紙パンツ 135	尿取りパット 38	紙おむつ 150

4. キャンセル

- (1) 利用者がサービスの利用を中止する際には、速やかに前記のサービス担当者までご連絡ください。
- (2) 利用者の都合でサービスを中止にする場合には、できるだけサービス利用の前々日までにご連絡ください。

5. 運営規程の概要

(1) 事業の目的

居宅において要介護状態等にある者に対し、適切な介護予防通所リハビリテーションを提供することを目的とします。

(2) 運営の方針

明るく快適な環境のもとで、利用者の生活リハビリテーション、その他必要な医療、看護並びに日常生活上の介護を行い、利用者の家族、関係市町村、病院、社会福祉機関、地域ボランティア団体などと連携を密にし、本施設の総力を挙げて利用者が 1 日も長く居宅での生活ができるような在宅ケアの支援に努める。

(3) 利用定員

利用定員は、50 名です。

(4) 従業者の職種、員数及び職務の内容

職 種	員数	職 務 の 内 容
施設長（兼務）	1	施設長は、施設の業務を統括し所属職員を指揮監督して事業の管理運営にあたる
医 師（兼務）	1	医師は、利用者の健康管理及び適切な治療にあたる。
看護職員	3	看護職員は、医師の指示のもとに利用者の保健衛生並びに看護業務にあたる
理学療法士（兼務） 作業療法士（兼務）	6	理学療法士並びに作業療法士は、医師の指示のもとに利用者の生活リハビリテーションに関する計画を立案し、他の職員と連携してその実施にあたる
介護員（内 介護福祉士）	10(7)	介護職員は、医師の指示のもとに利用者の日常生活全般にわたる介護業務にあたる
管理栄養士（兼務）	2	管理栄養士は、利用者への適切な食事の提供と栄養管理並びに調理員の指導にあたる
事務員（兼務）	4	事務員は、経理事務並びにその他の事務全般の処理にあたる
運転手	2	運転手は、運転業務並びに利用者の介助及びその他の労務関係業務にあたる

(5) 営業時間

- 一 営業日 月曜日～土曜日 8:30～17:00
- 二 休 日 日曜日、国民の祝日、8月13日～8月15日、12月29日～1月3日
ただし、変更する場合があります。

(6) 通常の実施地域

広島市安芸区、坂町、海田町、熊野町の区域とします。

6. 緊急時及び事故発生時等における対応方法

当施設従業者は、介護予防通所リハビリテーションを実施中に、利用者の病状の急変その他の緊急事態が生じた時は、速やかに協力医療機関に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者、介護支援専門員に報告します。また、事故が発生した場合は、原因を究明し会議において今後の対応策を検討します。

7. 身体的拘束その他行動制限

当施設は利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、利用者を身体的拘束、隔離、薬剤投与その他（以下「身体的拘束等」という。）の方法で利用者の行動を制限しません。

やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その必要性の有無を確認し、必要最小限度の拘束方法と時間を検討したうえで「緊急やむを得ない身体的拘束等に関する説明書」を作成して、利用者及び家族に対してその詳細を説明し同意を得ます。また、身体的拘束の態様及び時間、利用者の心身の状況等を「ケース記録」に記録します。

8. 損害賠償

当施設の自らの責めに帰すべき事由によって、利用者が損害を被った場合には、当施設は利用者に対して損害を賠償します。

利用者の責めに帰すべき事由によって、当施設が損害を被った場合には、利用者、代理人及び保証人は、連帯して当施設に対して損害を賠償します。

9. 苦情の受付について

当施設における苦情の受付は、次頁苦情処理の概要のとおりです。

10. 福祉サービス第三者評価の有無について

第三者評価は実施していませんが、広島県済生会は「魅力ある福祉・介護の職場宣言ひろしま」の宣言事業所になっています。

11. その他

当施設や従業者に対する贈り物や飲食等のもてなしは、ご遠慮させていただきます。

介護老人保健施設はまな荘利用者からの 苦情を処理するために講ずる措置の概要

1. 利用者からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口（連絡先）、担当者の設置
 - (1) 入所サービスに係る事例は、各フロアの責任者が行う。ただし、不在の場合は入所事業担当の支援相談員が行う。
 - (2) 通所サービスに係る事例は、通所担当支援相談員が行う。ただし、不在の場合は通所事業担当の介護員が対応する。
 - (3) 事業所内に意見箱を設置する。

2. 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順
 - (1) 直接利用者から申し出があった場合
 - ア 窓口の職員が利用者から相談、苦情の内容を聞き、聞き取り書を作成する。
 - イ 聞き取り書を関係者、施設長へ回覧する。
施設長は必要に応じて直接関係職員に顛末書の提出を命じる。
 - ウ 回覧と同時に窓口担当者は関係職員と協議して、対応方法の素案を作成し施設長の決裁を受ける。
 - エ 相談窓口担当職員は相談があった利用者に対し対応方法を説明し、対応方法を関係職員に周知徹底する。
事例が通所サービスの場合は、居宅介護支援事業所の担当介護支援専門員へその旨を報告する。
 - (2) 意見箱へ投函があった場合
 - ア 事務員は事務室営業日の毎日、投函の有無の確認を行う。
 - イ 事務員は投函内容を確認し、担当職員に引継ぎを行う。
 - ウ 以下は（１）アイウエと同様
 - (3) サービス調整会議等から申し出があった場合
 - ア 会議出席者は聞き取り書を作成し、担当職員に引継ぎを行う。
 - イ 以下は（１）アイウエと同様

3. その他
苦情関係書類は施設長へ回覧後、事務室で保管する。

（関係連絡先）

広島県国保連合会介護保険課 (082) 554-0783
市町介護保険担当課

当施設における利用者さまの個人情報の利用目的は下記のとおりです

1. 施設内での利用

- 利用者さまに提供する介護サービス
- 介護保険事務
- 入退所（居）等の管理
- 会計・経理
- 介護事故等の報告
- 利用者さまへの介護サービスの向上
- その他、利用者さまに係る管理運営業務

2. 施設外への情報提供としての利用

- 他の病院、診療所、訪問看護ステーション、居宅介護支援事業所、社会福祉協議会等及び広島県済生会の他の施設との連携、情報提供、照会への回答
- 利用者さまの介護等のため、外部の医師等の意見・助言を求める場合
- 認定医、専門医を取得するための研究
- 検体検査業務等の業務委託
- ご家族等への利用者さまの心身の状況や日常の様子の説明
- 広報誌、ホームページ等への行事写真などの掲載
- 審査支払機関へのレセプトの提供
- 審査支払機関又は保険者（市町村）への情報提供
- 施設賠償責任保険等に係る、施設及び居宅サービスに関する専門の団体や保険会社等への相談又は届け出等
- その他、利用者さまへの介護保険事務に関する利用

3. その他の利用

- 施設及び居宅サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
- 施設等の内部において行われる介護実習への協力
- 施設等の内部において行われる事例研究
- 外部監査機関への情報提供
- 利用者さまから依頼された特定個人情報に関する事務手続き

上記のうち、利用や情報提供について同意しがたい事項がある場合には、その旨を担当窓口までお申し出ください。

お申し出がないものについては、同意していただいたものとして取り扱わせていただきます。

これらのお申し出は、後からいつでも撤回、変更等を行うことができます。