医療法人　徳洲会
介護老人保健施設　シルバーホームいずみ
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

１．施設の概要

（１） 施設の名称等

法人名	医療法人　徳洲会
所在地	〒530-0001　大阪府大阪市北区梅田一丁目３番 1-1200 号
理事長	東上　震一
施設名	介護老人保健施設　シルバーホームいずみ
敷地面積	35,055.42 ㎡　建物構造鉄筋コンクリート造　一部鉄骨造 （仙台徳洲会病院の８階部分　2,658.07 ㎡）
主な施設設備概要	デイルーム 194.20 ㎡　機能訓練室 70.34 ㎡ 静養室 12.13 ㎡　家族面談室 8.77 ㎡ 厨房設備有
管理者	佐藤　昇一
開設年月日	平成９年５月１４日
事業者番号	第 0455580027 号
所在地	〒981-3116　宮城県仙台市泉区高玉町９－８
電話番号	022-771-5101　　FAX　　022-771-5102

（２） 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。

（３） 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リ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ます。

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ます。

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ます。

（４） 職員の勤務体制（職員の員数、職務内容）

職種	員数	勤務内容
管理者	１人	施設管理全般
医師	１人以上	日常の医学管理
理学療法士	２人以上	機能訓練
言語聴覚士	１人以上	機能訓練
介護職員	６人以上	日常生活上の世話
支援相談員	１人（兼）	相談・支援
管理栄養士	１人（兼）	栄養管理
事務職員	２人以上	保険請求、事務全般
運転手	１人	運転業務

（５） 営業日及び営業時間、サービス提供時間

① 営業日及び営業時間
月曜日～土曜日　午前８時３０分～午後５時まで
（祝祭日、１２月３１日～１月３日は休業）

② サービス提供時間
営業日の午前９時４０分～午後４時まで

（６） 利用定員

４０名

（７） 通常の事業の実施区域

仙台市泉区全域
仙台市青葉区全域
仙台市宮城野区（岩切）
富谷市（明石台、大清水、鷹乃杜、成田、東向陽台、日吉台）
黒川郡大和町（もみじヶ丘）

２．サービス内容

【介護予防通所リハビリテーション】
①介護予防通所リハビリテーション実施計画の立案及び見直し
②送迎（居宅及び施設間の送り迎え）
③食事（保温・冷配膳車にて配膳）
④医学的管理・看護
⑤レクリエーション等（リハビリテーション）
⑥相談援助サービス
⑦運動器機能向上
⑧栄養改善
⑨口腔機能向上（計画の作成・見直し等）

【通所リハビリテーション】
①通所リハビリテーション実施計画の立案及び見直し
②送迎（居宅及び施設間の送り迎え）
③食事（保温・冷配膳車にて配膳）
④入浴（一般浴槽のほか、身体状況にあわせて特別浴槽で対応）
⑤医学的管理・看護

⑥レクリエーション等（リハビリテーション）
⑦相談援助サービス
⑧栄養改善
⑨口腔機能向上（計画の作成・見直し等）

３．利用料金
別紙利用料金表のとおりです。

４．キャンセル料
サービス提供日の午前 8 時 30 分までにご連絡をいただいた場合は無料です。午前 8 時 30 分までにご連絡がなかった場合、キャンセル料として 400 円いただきます。

５．協力医療機関・協力歯科医療機関
当施設では、下記の医療機関に協力いただいております。
名称　　医療法人徳洲会　仙台徳洲会病院　（電話　022-771-5111）
住所　　仙台市泉区高玉町 9－8

６．事業所利用に当たっての留意事項
・飲酒・喫煙　　施設敷地内での飲酒・喫煙は禁止します。
・設備・備品の利用　　施設の許可を得ることとします。
・火気の取扱い　　火気の使用は禁止します。
・所持品の持込み　　施設の許可を得ることとします。
・金銭・貴重品の管理　各自の責任において所持することとします。
・宗教活動　　勧誘活動は禁止します。
・ペットの持込み　　お断りしております。
・通所リハビリテーション利用時の医療機関での受診は、医師の許可を必ず得ること。

７．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います。
（１）　防火管理者は、仙台徳洲会病院　事務部長とする。
（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。
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）
（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。

８．禁止事項
当事業所では利用者の方に安心して（介護予防）通所リハビリテーションをご利用いただくために、利用者の営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動は禁止しております。

９．身体拘束の禁止

１　当事業所は、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、身体的拘束等適正化検討委員会の合意により施設長が決定し、利用者及びその家族に説明・合意の上で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、緊急やむを得なかった理由を診療録に記載することとします。

２　当事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、以下に掲げる事項を実施します。

（１）　身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を月１回開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。

（２）　身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。

（３）　介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

１０．虐待の防止等

１　当事業所は、「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」に基づき、高齢者が他者からの不適切な扱いにより権利利益を侵害されている状態や生命・健康・生活が損なわれるような状態に置かれないよう努めるものとします。

２　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します。

（１）　虐待防止のための対策を検討する委員会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項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。

１１．事故発生時の対応

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、利用者に対し必要な措置を行う。

１２．賠償責任

１　当事業所の責に帰すべき事由により、賠償すべき事故が発生した場合には、利用者に対してその損害を賠償します。

２　利用者の責に帰すべき事由により、当事業所が損害を被った場合には、利用者およびその家族等にその損害を賠償していただきます。

１３．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います。。

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を月１回開催するとともに、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に実施する。
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。

１４．守秘義務及び個人情報の保護
１　当事業所は、当事業所職員に対して、業務上知り得た利用者及びご家族に関する個人情報を正当な理由なく第三者に漏らすことがないよう指導教育を適時行う。但し次の各号に掲げる情報提供については、利用者及び家族から同意を得た上で行うこととする。
（１）介護保険サービスの利用のための市町村、居宅介護支援事業者、その他の介護保険事業者への情報提供、あるいは適切な在宅療養のための医療機関等への療養情報の提供。
（２）介護保険サービスの質の向上のための学会、研究会等での事例研究発表等。なおこの場合、利用者を特定できないように仮名等を使用することを厳守する。
２　前項に掲げる事項は、利用終了後も同様の取扱いとする。

１５．要望・苦情等の申し出
利用者及び扶養者は、当事業所の提供する（介護予防）通所リハビリテーションサービスに対しての要望・苦情等について、支援相談員（TEL:022-771-5101）に申し出るか、または「ご意見箱」に投函して申し出ることができます。

（１）介護老人保健施設シルバーホームいずみ　受付窓口

苦情解決責任者	施設長
受付担当者	支援相談員
電話番号	022-771-5101
受付時間	月曜日～土曜日（日曜、祝日を除く） 9：00～17：00

（２）その他の相談窓口

宮城県国民健康保険団体連合会 介護保険課　介護相談室	宮城県仙台市青葉区上杉一丁目 2-3 電話番号　022-222-7700
泉区介護保険課　介護保険係	宮城県仙台市泉区泉中央二丁目 1-1 電話番号　022-372-3111（代）
青葉区役所介護保険課　介護保険係	宮城県仙台市青葉区上杉一丁目 5-1 電話番号　022-225-7211（代）
宮城野区役所介護保険課　介護保険係	宮城県仙台市宮城野区五輪二丁目 12-35 電話番号　022-291-2111（代）
富谷市保健福祉総合支援センター	宮城県富谷市富谷桜田 1-1 電話番号　022-348-1138
大和町役場　福祉課	宮城県黒川郡大和町吉岡まほろば一丁目 1-1 電話番号　022-345-7221

１６．業務継続計画の策定
１　当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する（介護予防）通所リハビリテーションサービス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を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

２　当事業所は、従業者に対し、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に実施します。
３　当事業所は、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います。

１７　その他運営に関する重要事項
１　運営規程の概要、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こととします。
２　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します。
３　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、当事業所が誠意をもって協議して定めることとする。

重要事項説明同意書

令和　　年　　月　　日

介護老人保健施設シルバーホームいずみ（介護予防）通所リハビリテーション利用希望にあたり、重要事項説明書に拠って、その内容を説明しました。

事業者　　住所　　宮城県仙台市泉区高玉町 9-8

事業者　介護老人保健施設シルバーホームいずみ

説明者　　印

令和　　年　　月　　日

私は、介護老人保健施設シルバーホームいずみ（介護予防）通所リハビリテーション利用希望にあたり、重要事項説明書を受領し、これらの内容に関して担当者により説明を受け、同意いたします。

利用者　　住所

氏名　　印

代理人（続柄　　）

住所

氏名　　印