

重要事項説明書
(通所リハビリテーション)

社会福祉法人こしば福社会
介護老人保健施設トマト
(令和8年4月改正)

あなたに対する介護保険サービス提供の開始にあたり、厚生労働省令にもとづいて、当事業所があなたに説明すべき事項は次のとおりです。

1 介護老人保健施設トマト・通所リハビリテーション事業者の概要

名称・法人種別	社会福祉法人 こしば福祉会
所在地	三重県津市殿村860-2
電話	(059) 237-5050
直通電話	(059) 237-5203
F A X	(059) 237-5650

2 事業の目的

通所リハビリテーションサービスは、要介護状態及び要支援と認定された利用者様（以下「利用者様」という。）に対し、介護保険法令の主旨に従って、通所リハビリテーションサービス計画に基づいて実施し、利用者様の心身機能の維持回復を図ることを目的とします。

3 運営の方針

- (1) 当事業所では、通所リハビリテーションサービス計画に基づき、理学療法及び作業療法、その他必要と判断されるリハビリテーションを実施し、利用者様の心身機能の維持回復を図り、1日でも長く居宅での生活を維持できるよう在宅のケアの支援に努めます。
- (2) 当事業所では、利用者様の意見及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、利用者様に対し身体拘束を行いません。
- (3) 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、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市町村と綿密な連携を図り、利用者様が地域において総合的サービス提供を受けることができるように努めます。
- (4) 当事業所では、明るく家庭的雰囲気を重視し、利用者様が『にこやか』で『個性豊か』に過ごすことができるようにサービス提供に努めます。
- (5) サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者様又はそのご家族様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様の同意を得て実施するように努めます。
- (6) 利用者様の個人情報については、個人情報保護法に基づく社会福祉法人こしば福祉会の個人情報保護規程に則り、当事業所での介護サービスの提供にかかわ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、利用者様またはその代理人の了解を得ることとします。

4 事業所名称及び事業所番号、事業形態、施設の概要

法人名 事業所名	社会福祉法人こしば福祉会 介護老人保健施設トマト
所在地・連絡先	住 所 三重県津市殿村860-2 電 話 059-237-5050 直通電話 059-237-5203 F A X 059-237-5650
事業所番号	2450580010
事業形態	通所リハビリテーション事業
利用定数	35名

その他事業

同一法人事業	介護老人保健施設サービス事業（入所） 短期入所療養介護事業（ショートステイ） 訪問介護事業（ヘルパーステーション トマト） 居宅介護支援事業（トマト居宅介護支援センター） 有料老人ホームさくら（同一敷地内）
--------	---

施設の概要

施設開設	介護老人保健施設トマト
建物構造	鉄筋コンクリート造5階建て（耐震構造）
デイケアルーム	100.8 m ²
機能回復訓練室	178.2 m ²

5 通常の事業の実施地域

実施地域	津市(時間的に運営可能な範囲)
------	-----------------

6 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～土曜日（祝祭日も営業）
営業時間	8：30～17：30
サービス提供時間	9：15～16：15
休業日	日曜日、12月31日～1月3日

7 従業者の職種、員数及び職務の内容

(1) 従業者の職種、員数

従業者の職種	人数(人)	区 分		常勤換算後の 人数(人)
		常 勤(人)	非常勤(人)	
管 理 者	1	1	0	1.0
医 師	1	1	0	1.0
看 護 職 員	1	0	1	0.5
介 護 職 員	7	6	1	6.6
リハビリ職員	4	4	0	1.0
支援相談員	(1)	(1)	0	兼務
管理栄養士	1	1	0	兼務
歯科衛生士	1	1	0	1.0
事務職員	1	1	0	0.3

(2) 職務内容

- ①管理者は、通所リハビリテーションの職に携わる従事者の管理・指導を行います。
- ②医師は、病状及び心身の状況に応じた日常的な医学的対応を行います。
- ③看護職員は、通所リハビリテーションサービス計画に基づく看護を行います。必要時に医師の指示に基づいて、バイタルサインのチェック及び与薬等を行います。
- ④介護職員は、通所リハビリテーションサービス計画に基づく介護を行います。
- ⑤理学療法士・作業療法士は、医師の指示によりリハビリテーションプログラムを作成するとともに、機能訓練の実施に際し指導を行います。
- ⑥支援相談員は、利用者様に喜んでサービスを利用して頂く事ができるよう、利用者様及びご家族からの相談に適切に応じます。
- ⑦歯科衛生士は、通所リハビリテーションサービスに基づく口腔ケアを行います。
- ⑧管理栄養士は、献立の作成、栄養指導、嗜好調査等を行い、利用者様にご満足いただける食事を提供できるようにします。
- ⑨事務職員は、庶務及び会計事務に従事します。

8 従業員の勤務体制

従業員の職種	勤務体制
管理者	正規の勤務時間 (8:30～17:30) 常勤で勤務
医師	正規の勤務時間 (8:30～17:30) 常勤で勤務
リハビリ職員	日勤 (8:30～17:30)
介護職員	日勤 (8:30～17:30)
管理栄養士	日勤 (8:30～17:30)
歯科衛生士	日勤 (8:30～17:30)
事務職員	日勤 (8:30～17:30)

9 サービスの内容

- ①リハビリテーション 利用者様の身体状況に適したリハビリ計画兼機能訓練
理学・作業療法を行い、身体機能の維持回復に努めます。
利用者様の生活面での指導・援助を行います
- ②入浴 利用時は全日行います(体調不良などによる中止もあります)。
歩行不安定・車椅子利用者など状態に合わせて援助します。
- ③排泄 個々の状態に応じた排泄介助を行い、排泄の自立についても適切な援助を行います、
- ④食事 昼食 11時40分～ (おやつ含む)
管理栄養士による栄養と身体状況に配慮した食事を提供します。
- ⑤口腔ケア 歯科衛生士による口腔ケア(口腔清拭と口腔機能訓練)にて美味しく食事を召し上がり、楽しくお話ができるよう飲食物の飲み込みについて、アドバイスや練習を行います。それぞれの方の状態や目標に応じて個別又は集団にて行います。
- ⑥レクリエーション 各種レクリエーションを行います、
- ⑦健康管理 血圧測定などを行い、利用者様の全身状態の把握を毎日行います。
- ⑧送迎 ご自宅(戸口)⇔トマトの送迎を行います。

10 サービスの利用料金と支払方法

介護保険法の規程により、毎月末締めとして自己負担料金を請求させていただきます。料金表は別紙となります。なお、介護保険からの給付額に変更のあった場合、変更された金額に合わせてご利用者の負担金額を変更します。

利用者負担金の支払方法

毎月月末で締め、翌月の15日頃に請求書を発行します。

お支払いは、下記の方法にてお支払いください。

- ① 口座振替（口座名義人は、ご家族様でも構いません。）
「預金口座振替依頼書」を当施設へ提出していただきます。
翌々月の6日（土日祝日の場合は、翌営業日）に引落としとなります。

- ② 銀行振込

[振込口座]	三十三銀行	津新町支店
[口座種目]	普通預金	
[口座番号]	0720727	
[口座名義]	社会福祉法人こしば福祉会	
	理事長	山口 和夫

窓口現金支払い ※原則対応不可

*入金確認後、領収証を発行いたします。

*2ヶ月以上滞納されますとトマトにおけるサービス利用ができなくなります。

*介護保険証と合わせて介護保険負担割合証のご提示をお願いいたします。

11 サービスの中止・変更・終了

- (1) 体調不良によるサービスの中止・変更

体調不良などによる欠席は、お電話にてご連絡ください。

サービスの休止・中止は緊急時の連絡方法に従って、ご連絡致します。

- (2) 食事のキャンセル

サービス開始後の変更は出来ません。

- (3) 時間変更

サービス提供時間内のみ可能です。

急なお申し出には、対応できない場合があります。

可能な限り、事前にお申し出ください。

- (4) 利用の終了

- (ア) 利用者様のご都合でサービスを終了される場合

サービスの終了を希望される日の1週間前までにお申し出下さい。

- (イ) 当事業所の事情により、サービスの提供を終了させていただく場合

人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。終了1ヶ月前までに文書で通知します。

- (ウ) 自動終了の場合

以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了します。

- 利用者様が介護保険適用の施設に入所された場合
- 介護保険給付でサービスを受けていた利用者様の要介護認定区分が、非該当（自立）と認定された場合

- この場合、条件を変更して再度契約することができます。
- 利用者様が亡くなられた場合

(エ) その他

当法人は、利用者様又は利用者様の家族若しくは身元引受人の著しい背信行為、反社会的行為又はハラスメント（注）により、契約を継続することが困難となった場合、この契約を解除することができます。

（注）ハラスメント（いやがらせ・いじめ）とは、セクシャルハラスメント・パワーハラスメント・マタニティハラスメント・カスタマーハラスメント等を意味します。なお、カスタマーハラスメントについては、別紙基本方針に掲載しております。ご参照ください。

12 身元引受人

- （1）利用者は、身元引受人を選任してこの契約を締結させることができます。また、契約に定める権利の行使と義務の履行を代理して行わせることができます。
- （2）身元引受人の選任に際して必要がある場合は、乙は成年後見制度や地域福祉権利擁護事業の内容を説明するものとします。
- （3）身元引受人は、甲が本契約上、乙に対して負担する一切の債務を極度額15万円（利用者負担金2か月分相当額）の範囲内で、甲と連帯して支払う責任を負うものとします。

13 サービス利用に関する留意事項

- （1）送迎時間の連絡
送迎毎の連絡はしません。
- （2）体調確認
急変等が予想される場合の他は、連絡しません。
- （3）設備・器具の利用
材料を要する物以外の利用は、全て利用料金に含まれています。

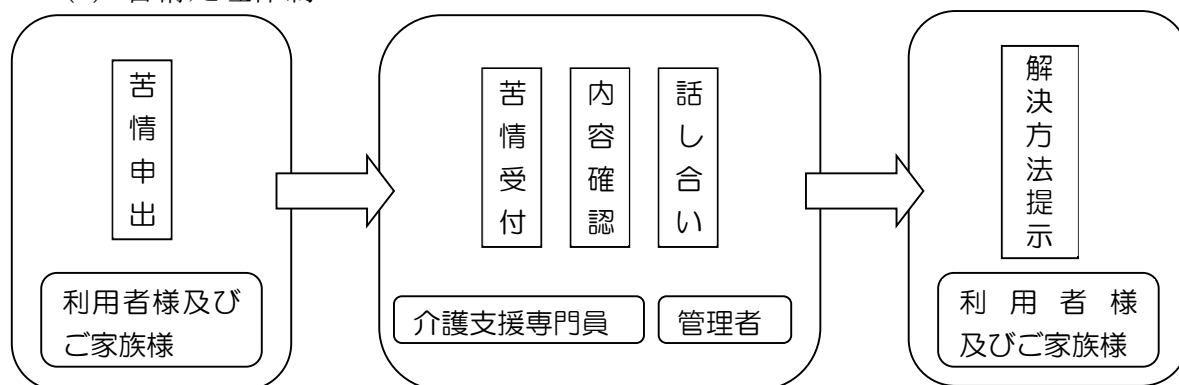
14 苦情等申立先

(1) 施設のお客様相談・苦情窓口

利用者様及びご家族様は、当施設の提供する通所リハビリテーションサービスに対しての要望又は苦情について、担当介護支援専門員に申し出ることができ、又は、備付けの用紙、管理者宛の文書で、トマト所定の場所に設置する「ご意見箱」に投函して申し出ることができます。

苦 情 相 談 窓 口	
担当職員・第三者委員が対応させていただきます	
受付時間	午前8時30分～午後5時30分
	電話 059-237-5050
受付日	年中（ただし、12月29日～1月3日を除く）
意見箱	玄関受付カウンターに設置

(2) 苦情処理体制



(3) その他

当施設以外に、お住まいの津市及び三重県国民健康保険団体連合の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

ア 津市介護保険課 電話 229-3149

イ 三重県国民健康保険団体連合会（苦情相談窓口） 電話 222-4165

15 衛生管理等

- (1) 利用者様が使用する施設、食器その他設備または飲用する水について、衛生的な管理に努め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) 食中毒及び伝染病（感染症）の発生を防止するとともにまん延することがないよう水回り設備、厨房設備等の衛生的な管理を行います。
- (3) 管理栄養士、調理師等の厨房勤務者は、毎月1回検便を行っています。
- (4) 定期的に鼠族、昆虫の駆除を行っています。

16 業務継続計画の策定

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援事業の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画書を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。
- (2) 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の実施します。
- (3) 業務継続計画は定期的に見直しを行い、必要に応じて計画の変更を行います。

17 感染症の予防及びまん延防止のための措置

- (1) 感染症が発生又はまん延しないように、事業所の感染マニュアルに基づき、感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を月1回以上開催し、その結果について従業者に周知徹底します。
- (2) 従業者に対して、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的の実施します。
- (3) その他感染症の予防及びまん延防止のために必要な措置を実施します。

18 虐待の防止

- (1) 虐待の発生又はその再発を防止するため、事業所の虐待対応マニュアルに基づき、事業所における虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催し、その結果について訪問介護員に周知徹底します。
- (2) 訪問介護員に対して、虐待防止のための研修会を定期的を実施します。
- (3) その他虐待防止のために必要な措置を実施します。

19 事故発生時の対応

サービス提供中に事故が発生した場合は、利用者様に対し応急処置、医療機関への搬送等の措置を講じ、必要に応じて利用者様がお住まいの市町村・ご家族様・居宅介護支援事業者等へ連絡します。

また、事故の状況及び事故に際して取った処置について記録するとともに、その原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。

なお、当事業所の介護サービスにより、利用者様に対して賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行います。

20 緊急時における対応方法

サービス提供中に利用者様の心身の状態が急変した場合は、「緊急時連絡先」により主治医、救急隊、ご家族様、介護支援専門員等へ連絡をいたします。

21 非常災害対策

(1) 災害発生時の対応

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。

(2) 防災設備

スプリンクラー	在り
自動火災報知機	在り
屋内消火栓	在り
ガス漏れ探知機	在り

(3) 防火管理者

設置しています。

(4) 防災訓練

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）

利用者を含めた総合避難訓練……年1回以上

非常災害設備の使用方法の徹底……随時

22 秘密保持等

- (1) 施設職員に対して、施設職員である期間および施設職員でなくなった後においても、正当な理由が無く、その業務上知り得た利用者様又はその家族の個人情報情報を漏らすことがないよう指導教育を行います。但し、次の各号についての情報提供については、利用者様及びご家族様から、予め同意を得ます。

- ①介護保険サービスの利用のための津市又は、居宅介護支援事業者その他の介護保険事業者等への情報提供、或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に学会、研究会等での事例研究発表等における情報提供。なお、この場合でも、利用者個人を特定できないように仮名等を使用することを厳守します。

(2) 前項に掲げる事項は、利用終了後も同様の扱いとなります。

23 事業評価

第三者評価機関が実施する評価を平成 17 年度に受審し、毎年施設内でも介護老人保健施設トマト・通所リハビリテーションサービスの評価を的確に行い、是正します。

24 情報開示

介護保険制度の理念である「包括的ケアサービス」・「リハビリテーション」等並びにトマトの経営方針、決算、事業活動などのサービス内容をトマトのホームページ <http://www.tomato.or.jp> 等で情報開示を行っています。

25 家族等への連絡

通所リハビリテーション計画に基づき、適時ご家族様には、利用者様の状況を説明・報告します。

26 その他留意いただく事項

- サービス利用の際には、介護保険被保険者証と介護保険負担割合証と居宅支援事業者が交付するサービス提供票を提示してください。
- 事業所内の設備や器具は本来の用法に従ってご利用ください。これに反したご利用により破損等が生じた場合、弁償していただく場合があります。
- 飲酒は原則として禁止、喫煙は必ず所定の場所を守ってください。
- 事業所内での火気の使用はできません。
- 設備、備品の利用は、事前に事務所に相談してください。
- 金銭、貴重品の持ち込みは必要最小限にとどめて下さい。
- 通所リハビリテーション利用時及び利用中に医療機関へ受診される時は、予めご連絡下さい。
- 宗教活動、利用者様の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止します。
- ペットの持ち込みは禁止します。
- 他利用者様への迷惑行為は禁止します。
- 当事業所では、リハビリテーションの実習生を受け入れておりますのでご協力をお願い致します。