

重要事項説明書

1. 事業の目的及び運営の方針

(一) 事業の目的

要介護状態又は要支援状態にある利用者に対し、適正な通所リハビリテーションサービス及び介護予防通所リハビリテーションサービス（以下、「サービス」といいます。）を提供することを目的とします。

(二) 運営方針

事業所は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、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サービスを提供します。

2. 職員の職種、人数、及び職務内容

(一) 管理者（1名）…事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らもサービスの提供に当たります。

(二) 医師（1名以上）…利用者の病状及び心身の状況に応じて、日常的な医学的対応を行います。通所リハビリテーション計画又は介護予防通所リハビリテーション計画（以下、「計画」といいます。）の検討と実施の指示を行います。

(三) 理学療法士等（6名以上）…計画に基づき、サービスの提供に当たります。

(四) 看護職員（5名以上）…計画に基づき、サービスの提供に当たります。

(五) 介護職員（8名以上）…計画に基づき、サービスの提供に当たります。

(六) 事務職員（3名以上）…必要な事務を行います。

3. 営業日及び営業時間

(一) 営業日…月曜日～土曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日

(二) 営業時間…午前8時30分～午後5時30分

(三) 休日…日曜日、年末年始（12月29日～1月3日）

4. 利用定員

利用定員は40名とします。

5. サービスの内容

サービスの内容は次のとおりです。

- ① 居宅と事業所間の送迎 ② 食事の提供 ③ 入浴介助 ④ 特別入浴介助 ⑤ リハビリテーション ⑥ レクリエーション ⑦ クラブ活動 ⑧ 季節行事 ⑨ 介護 ⑩ 医学的管理・看護 ⑪ 緊急時の医療処置など

6. 利用料等及び支払方法

(一) 利用料等

① サービスに対する利用料

サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、その自己負担割合の額とします。

② 介護保険適用外の利用料

ケアプラン及び計画に位置づけられたサービスが訪問通所（通院）サービスの区分支給限度基準額を超える場合、利用者は事業所に対し利用料の全額を支払います。

③ 食費 別紙利用料金のご案内に記載のとおりです。

④ 日用品費 別紙利用料金のご案内に記載のとおりです。

⑤ おむつ代 別紙利用料金のご案内に記載のとおりです。

⑥ 教養娯楽費 別紙利用料金のご案内に記載のとおりです。

(二) 支払方法

毎月、原則として「郵便局の自動払込み」又は「銀行等の口座振替」にてお支払いいただきます。

(三) 連帯保証人

連帯保証人は、利用者本人と連帯してサービス利用料の支払い義務を負います。

利用料は期日までにお支払いいただき、万一滞納した場合は、連帯保証人が金50万円を限度として責任を持って利用者と連帯してお支払いいただきます。

7. 内容及び利用料その他の費用の額の変更

介護報酬の改定の際は、それに伴い内容及び利用料その他の費用の額を変更させていただきます。

8. 通常の事業の実施地域

松山市全域（旧北条市、島嶼部を除く）

9. サービスに当たっての留意事項

利用者がサービスの提供を受ける際に留意すべき事項は、次のとおりです。

- ① 利用者は事業所の設備及び備品を利用するに当たっては、職員の指示や定められた取扱要領に従い、当該設備等を破損することのないよう、また安全性の確保に留意するものとする。
- ② 利用者は事業所の安全衛生を害する行為をしてはならない。

1 0. 非常災害対策

管理者は、防火管理者を選任し、防火管理者は定期的に消防用設備、救出用設備等の点検するものとしています。

また、防火管理者は、非常災害に関する具体的計画を立てるものとし、事業所はこの計画に基づき、毎年2回、避難及び救出その他の必要な訓練を行います。

1 1. その他運営についての重要事項

(一) 事業所は、従業員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備します。

① 採用時研修 採用後2か月以内

② 継続研修 年1回

(二) 従業者は業務上知り得た利用者又は利用者の家族の秘密を保持します。

(三) 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又は利用者の家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。

1 2. 苦情処理

(一) 利用者又は利用者の家族からの相談又は苦情等に対応する担当者及び窓口を常設しています。

受付日時 月曜日～土曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日

午前8時30分～午後5時30分

電話 (089) 935-7745 (当事業所)

担当 管理者及び従業者

(二) 当事業所に関する内容については速やかに対処し改善に努めます。

流れ

苦情受付→苦情受付の報告・確認→苦情解決への話し合い→解決結果の報告・記録

必要に応じて解決策について申出人に一定時期での報告を行います。

当事業所で解決困難の場合は関連機関等に助言を求めます。

(三) 利用者又は利用者の家族からのサービス提供事業者に対する苦情及び相談はいつでも以下の苦情申立機関及び相談窓口に行うことができます。

愛媛県国民健康保険団体連合会

受付日時 月曜日～金曜日 (土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日を除く)

午前8時30分～午後5時15分

電話 (089) 968-8700

松山市 指導監査課

受付日時 月曜日～金曜日 (土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日を除く)

午前8時30分～午後5時15分

電話 (089) 948-6968

愛媛県社会福祉協議会 愛媛県福祉サービス運営適正化委員会

受付日時 月曜日～金曜日 (土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日を除く)

午前9時00分～午後0時00分

午後1時00分～午後4時30分

電話 (089) 998-3477

1 3. 事故発生時の対応

サービスの提供中に事故が発生した場合は、速やかに市町村・利用者の家族、介護支援専門員に連絡を行うとともに、必要な措置を行います。また、賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。また、事故が発生した際の状況及び採った処置について記録を行います。

<損害賠償について>

事業所は、万が一の事故発生に備えて損害賠償責任保険に加入しています。

1 4. 緊急時の対応

サービスの提供中に、利用者の容態に急変が生じた場合は、速やかに主治医又は医療機関、介護支援専門員等と連絡を取り、救急治療あるいは救急入院など必要な措置を講じるとともに、利用者の緊急連絡先にご連絡します。

1 5. 虐待について

虐待の発生及び再発を防止するため、下記に掲げる措置を講じています。

(一) 虐待の防止に係る対策を検討するための委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものも含む。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に十分に周知します。

- (二) 従業者は虐待の防止のための指針を遵守します。
- (三) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施します。
- (四) 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置いています。

当事業所は、サービス提供中に、従業者又は養護者（利用者の家族等利用者を現に養護する者）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。

16. その他

<介護保険被保険者証の確認>

ご利用のお申し込みにあたり、ご利用希望者の介護保険被保険者証を確認させていただきます。

<健康上の理由による中止・中断>

当日の健康チェックの結果、体調が悪い場合、またはご利用中に体調が悪くなった場合には、サービス内容を変更又は中断することがあります。その場合、契約書の緊急連絡先に連絡の上、適切に対処いたします。また、必要に応じて速やかに主治医に連絡を取る等の措置を講じます。

2025年1月現在