指定通所リハビリテーション「デイケアしくら」

重 要 事 項 説 明 書

１．事業者概要

事業者名称　　医療法人　池　慶　会
所　在　地　　福井県越前市今宿町８－１
代 表 者 名　　池　端　幸　彦
電 話 番 号　　０７７８－２３－０１５０

２．事業所概要

種　　類　　指定通所リハビリテーション
名　　称　　デイケアしくら
所 在 地　　福井県越前市今宿町８－１
電話番号　　０７７８－２９－１１３３

３．事業の目的

医療法人池慶会が開設するデイケアしくら（以下「デイケア」という。）が行う指定通所リハビリテーションの事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、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生活機能の維持又は向上を目指し、利用者の居宅において､理学療法､作業療法その他必要なリハビリテーションを行うことにより、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。

４．運営の方針

（１）指定通所リハビリテーションの提供にあたっては、医師の指示及び通所リハビリテーション計画に基づき、利用者の機能の維持回復を図り、日常生活の自立に資するよう妥当適正に行う。

（２）職員は、利用者に対して懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又は家族に対して療養上必要とされる事項について指導、説明を行う。

（３）常に利用者の病状、心身の状態及びその置かれている環境の的確な把握に努め、利用者に対し適切なサービスを提供する。特に認知症の状態にある要介護者に対しては、必要に応じその特性に対応したサービスが提供できる体制を整える。

５．職員の職種、員数及び職務内容

デイケアに勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

管理者　　医師　１名（常勤兼務）

（管理者は、デイケアの従業者の管理及び利用申込みに係る調整業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う。）

医　師　　２名（常勤兼務）・３名（非常勤兼務）

看護師　　１名（非常勤専従）

准看護師　　１名（常勤専従）

理学療法士　１名（常勤専従）・１名（常勤兼務）・１名（非常勤兼務）

作業療法士　１名（常勤専従）・２名（常勤兼務）・１名（非常勤専従）

言語聴覚士　１名（常勤兼務）

介護職員　　６名（常勤兼務）・４名（非常勤専従）・２名（非常勤兼務）

（医師、看護師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、介護職員は、通所リハビリテーション計画書を作成して実施し、記録を作成して事業の提供にあたる。）

管理栄養士　１名（常勤兼務）

【利用者の栄養・食事の管理を行う】

事務職員　　１名（常勤兼務）

【必要な事務を行う。】

運転手　　６名（非常勤兼務）

【利用者の送迎を行う。】

６．営業日及び営業時間

デイケアの営業日及び営業時間は次のとおりとする。

営業日　　月曜日から土曜日までとする。

ただし、１２月３１日から１月３日までを除く。

営業時間　午前８時３０分から午後４時とする。

７．利用定員

利用定員　　５９名

８．通所リハビリテーションの内容

○日常生活上の援助

日常生活動作能力に応じて、必要な介助を行う。

ア　排泄の介助

イ　移動の介助

ウ　通所の介助等その他必要な身体の介護

エ　養護（休養）

○健康状態の確認

○機能訓練サービス

利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練並びに利用者の心身の活性化を図るための各種サービス（アクティビティ・サービス）を提供する。

ア　日常生活活動動作に関する訓練

イ　レクリエーション（アクティビティ・サービス）

ウ　グループワーク

エ　行事的活動

オ　体操

カ　趣味活動

○送迎サービス

（１）障害の程度、地理的条件等により送迎を必要とする利用者については、専用車輌により送迎を行う。又、必要に応じて送迎車輌への昇降及び移動の介助を行う。

（２）事業所から自宅までの送迎を行うものとし、原則として個人の都合での立ち寄りは出来ない事とする。

（３）送迎後に自宅で起きた事故等に関して、事業所は責任を負わないものとする。

○入浴サービス

居宅における入浴が困難な利用者に対して、必要な入浴サービスを提供する。

・入浴形態

ア　一般浴槽による入浴

イ　リフト浴槽による入浴

ウ　特殊浴槽による入浴

・　介助の種類（必要に応じて行う）

ア　衣類着脱

イ　身体の清拭、洗髪、洗身

ウ　その他必要な介助

○食事サービス

ア　準備、後始末の介助

イ　食事摂取の介助

ウ　その他必要な食事の介助

○相談、助言等に関すること

利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言を行う。

ア　日常生活動作に関する訓練の相談、助言

イ　福祉用具の利用法の相談、助言

ウ　その他の必要な相談、助言

９．利用料

（１）指定通所リハビリテーション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、当該指定通所リハビリテーションが法定代理受領サービスである場合の利用料の額は、基準額に利用者の介護保険負担割合証に記載の割合を乗じた額。

（２）次の費用を徴収する。

一　食費　８００円

二　本人の希望により特別な創作活動をした場合の実費

三　野外レクリエーションでの入場料等（実費）

四　行事にかかった実費

（３）前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書を説明した上で支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

（４）キャンセル料

原則として事前に連絡なく利用キャンセルがあった場合については、（指定通所リハビリテーションを提供する場合に限る）介護報酬の告示上の額に利用者ごとの負担割合を乗じて得た額と、食費８００円キャンセル料として発生する。

１０．通常の事業の実施地域

通常の事業の実施地域は、越前市全域、南越前町全域の区域とする。

１１．サービスの利用にあたっての留意事項

利用者は、管理者及びこの規程に基づいてする指導及び指示に従うとともに、次の各号の事項を守らなければならない。

（１）　主治医からの指示事項等がある場合には申し出ること。

（２）　医師の医療上の指示にはすべて従うこと。

（３）　口論、暴力、盗み等他人に迷惑を及ぼす行為を行わないこと。

（４）　衛生上、風紀上その他管理上支障ある物品を施設内に持ち込まないこと。

（５）　火災予防に留意して、施設内の喫煙はしないこと。

（６）　建物、物品は大切に取扱い、設備機材を故意に滅失破損したり、備品の位置形状を無断で変更しないこと。

（７）　事業所内で宗教活動、政治活動または営利行為等を行わないこと。

（８）　貴重品は持ち込まず、持ち込んだ際には自己の責任のもと管理すること。

（９）　多額の現金持込禁止とする。

（１０）その他管理者が施設の管理上支障があると認める事項。

１２．サービス提供拒否の禁止およびサービス提供困難時の対応

（１）事業者は、次の各号に定める理由がある場合を除き、指定通所リハビリテーション等の提供を拒まないものとする。

一　主治医による許可が下りない場合。

二　利用申込者の居住地が、通常の事業の実施地域以外である場合。

三　その他利用申込者に対し、自ら適切な指定通所リハビリテーション等を提供する事が困難な場合。

（２）前項各号に定める理由により、適切なサービスを提供する事が困難であると認めた場合は、当該利用申込者の担当の居宅介護支援事業者または介護予防支援事業者への連絡、適当な他の指定通所リハビリテーション事業者等の紹介、その他必要な措置を講ずる。

１３．通所リハビリテーション計画等の作成・変更

（１）当事業者は、主治医の指示、介護支援専門員、利用者の日常生活全般の状況および要望等をふまえて、他職種の従業者と共同して通所リハビリテーション計画を作成し、計画作成後も当該実施状況の把握に努める。

（２）通所リハビリテーション計画には、通所の目標や目標達成のための具体的なサービス内容等を記載する。

（３）通所リハビリテーション計画は、介護支援サービス計画書が作成されている場合は、その内容に沿って作成する。

（4）利用者の居宅サービス計画書が作成されていない場合は、利用者およびその家族等との面談を通じ、利用者等の意向を確認した上で通所リハビリテーション計画等を作成する。

なお、通所リハビリテーション計画等作成後に居宅サービス計画等が作成された場合は、当該通所リハビリテーション計画等が居宅サービス計画に沿ったものであるかを確認し、必要に応じて変更するものとする。

（5）事業者は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等の変化により、当該通所リハビリテーション計画の変更を行う。また、利用者が通所リハビリテーションサービス内容や提供方法等の変更を希望する場合も同様に、当該通所リハビリテー ション計画の変更を行う。

（6）前項の変更に際して、居宅サービス計画の変更が必要となる場合は、速やかに利用者の介護支援専門員に連絡するなど必要な援助を行う。

（7）事業者は、通所リハビリテーション計画を作成し又は変更した際には、これを利用者及びその後見人又は家族に対し説明し、その同意を得るものとする。

（8）事業者は、通所リハビリテーション計画等を作成した際には、当該通所リハビリテーション計画等を利用者又は家族に説明し同意を得て交付する。

（9）事業者は、それぞれの利用者について、通所リハビリテーション計画等に従った指定通所リハビリテーション等のサービスの実施状況および目標の達成状況の記録を行う。

１４．非常災害対策

非常災害に対する具体的計画を立てておくとともに、非常災害に備えるため定期的に避難救出その他必要な訓練を行う。

１５・ハラスメントについて

事業者は、職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けられるようハラスメント（セクシャルハラスメント、パワーハラスメント、カスタマーハラスメント等）防止に向けて、「カスタマーハラスメントに対する行動指針」に基づき、必要な措置を講じるものとする。

（1） 当施設内において行われる優越的な関係を背景とした言動等の下記の行為を禁止する。

一　身体的な力を使って危害を及ぼす行為。

二　個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為。

三　意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等や性的ないやがらせ行為。

四　ご利用者やその家族等の関係者の非協力的（長時間の対応での業務に支障、威圧的な態度、理不尽な要求を長時間何度も繰り返す行為等）など、双方の信頼

関係を損壊する行為に改善が見込めない場合や、社会通念を超えたと思われる苦情。

（２）利用者及び利用者のご家族その他の関係者により従業者へのハラスメントが行われたと判断される場合には、サービスの中断や契約の解除を行う。

１６．苦情等の対応について

○サービスに対する苦情や相談は以下の窓口で受付けます。

事　　務　　坂　口　文　恵

受付時間　　月 ～ 金　午前８時３０分 ～ 午後５時３０分

土 曜 日　午前８時３０分 ～ 午後０時３０分

行政窓口　　○福井県国民健康保険団体連合会

☎（０７７６）５７－１６１４

○越前市役所　市民福祉部　長寿福祉課

☎（０７７８）２２－３７１５

○南越前町役場　健康福祉課

☎（０７７８）４７－８００９

○処理体制・手順

①処理体制

苦情検討会にて審議

②手順

一　利用者からの苦情受付

二　管理者に報告

三　改善策を検討し利用者に提示

四　利用者から理解が得られない場合、再び検討会で検討し、利用者に提示

五　再び同じ苦情が出ないように施設内で研修会の開催

○その他

利用者からの苦情に対して、市町並びに国民健康保険団体連合会からの調査に協力し、指導または助言に従って必要な改善を行います。

１７．その他運営に関する重要事項

その他運営事項に関して重要な事項

○衛生管理

利用者の使用する施設、食器その他の設備、飲料水等について衛生管理に努め、衛生上必要な措置を講じ、医療用具の管理を適正に行う。

○秘密保持

従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。又、従業者であった者につ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する。

（１）事業者は、利用者またはその家族の個人情報について、「個人情報の保護に関する法律」および厚生労働省が作成した「医療・介護関係従業者における個人情報の適正な取り扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努める。

（２）事業者は、従業者であった者に、業務上知り得た利用者またはそ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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含めるものとする。

（３）事業者は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合には利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合には当該家族の同意を、あらかじめ文書により得るものとする。

（４）従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。又、従業者であった者につ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する。

○研修会

従業者の資質の向上のために、研修会を月１回開催する。なお、採用時にはオリエンテーションとして現場実習も含め２週間実施する。

○人権の権利擁護および虐待防止のための措置

（１）事業者は、利用者の人権の擁護および虐待の防止等のため、次に掲げる措置を講ずる。

一　虐待の防止に関する責任者の選定

二　虐待防止のための指針の整備

三　成年後見制度の利用支援

四　従業者に対する虐待の防止を啓発、普及する為の研修の実施

（２）従業者は、事業所内および利用者の居宅その他の場所において、当事業所の従業者または養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者のこと。）その他の者

により、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する。

○事故発生時の対応

施設サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町・家族・介護支援専門員（ケアマネージャー）に連絡をとり、必要な措置を講じるものとする。

事業者は利用者に対するサービスの提供にあたって事故が発生し、利用者又は利用者の家族の生命・身体・財産に損害が発生した場合は、速やかに利用者に対して損害を賠償します。但し、事業者に故意過失がなかった場合はこの限りではありません。

前項の場合、利用者又は利用者の家族に重大な過失がある場合は、賠償額を減額することができます。

○緊急時の対応

利用者にサービス中に緊急を要する事態が生じた場合は、適切に処置し、速やかに家族・ケアマネージャー・主治医に連絡をとり、必要な措置を講じるものとする。

○業務継続計画（BCP）の策定

（１）事業所は、感染症や非常災害の発生において、利用者に対する指定通所リハビリテーション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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

（２）事業者は従業者に対し、業務継続計画について説明し、周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施するものとする。

（３）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うものとする。

○利用者のサービス利用での記録および苦情相談記録や事故状況及びその際の処理の記録等５年間保存する。

一　通所リハビリテーション計画等

二　提供した具体的なサービス内容等の記録

三　市町村への通知に関わる記録

四　苦情内容等の記録

五　事故の状況および事故に際してとった処置の記録

○通所施設の環境は、住み慣れた家庭とは異なります。その生活環境の違いと、高齢による認識力や運動機能の低下が加わり、思いがけない転倒・転落事故が起こることが予想されます。その結果として外傷や骨折による寝たきりなど深刻な事態を招く恐れがあります。高齢者の寝たきりを引き起こす原因の多くは、転倒・転落による骨折です。

また、時には、介護サービス上必要な行為であってもその行為により骨折などを引き起こしてしまう可能性もあります。例えば、オムツ交換などの際に骨密度の著しく低下した方の大腿の骨などに骨折が起こることがあります。また、転倒を防ごうと介助した介護者の力が強くかかり過ぎ、痛みを生じることもあります。

当施設では、生活環境を整備しながらこれらの予防に十分注意して、安全で快適なサービス提供に心がけておりますが、高齢者の転倒と骨折等の発生の危険性については、予め御理解を頂きますようお願い申し上げます。

【説明確認欄】　　令和　　年　　月　　日

私は、本書面に基づいてサービス内容及び重要事項の説明を受けました。

（利用者）　住　所

氏　名

（代理人）　住　所

氏　名

（代理人）　住　所

氏　名

指定通所リハビリテーションのサービスの提供開始にあたり、本書面に基づいてサービス内容及び重要事項の説明を行いました。

（事業所）　所在地　　越前市今宿町８－１

名　称　　デイケア しくら

説明者