

<別紙1>

介護老人保健施設田名老人保健施設光生
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
（令和7年6月1日現在）

1. 法人の概要

(1) 法人の名称等

- ・法人名 医療法人社団徳寿会
- ・所在地 神奈川県相模原市中央区富士見 6-4-20
- ・電話番号 042-754-2211

(2) 法人の運営する事業所等

- 相模原中央病院 042-754-2211（代）
- 訪問看護ステーション 042-754-5121（代）
- 中央地域包括支援センター 042-730-3886（代）
- 介護老人保健施設 042-763-1717（代）
- 短期入所療養介護 042-763-1717（代）
（介護予防短期入所療養介護）
- 通所リハビリテーション 042-763-1717（代）
（介護予防通所リハビリテーション）

(3) 施設の名称等

- ・施設名 医療法人社団徳寿会 田名老人保健施設光生
- ・開設年月日 平成10年10月 1日
- ・所在地 神奈川県相模原市中央区田名 7654-1
- ・電話番号 042-763-1717
- ・FAX番号 042-763-0022
- ・管理者名 医療法人社団 徳寿会
開設者 中野 太郎
施設長 中野 次郎
管理者 静 正則
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設（1452680031号）

(4) 介護老人保健施設 通所リハビリテーションの目的と運営方針

介護老人保健施設における通所リハビリテーションサービスは、医師の指示のもと、リハビリテーション計画に基づき、介護や機能訓練、その他必要な医療と日常生活上のお世話などの介護保健施設サービスを提供することで、入所者の能力に応じた日常生活を営むことができるようにし、1日でも早く家庭での生活に戻ることができるように支援すること、また、利用者の方が居宅での生活を1日でも長く継続できるよう、短期入所療養介護や通所リハビリテーションといったサービスを提供し、在宅ケアを支援することを目的とした施設です。

この目的に沿って、当事業所では以下のような運営の方針を定めていますので、ご理解いただいた上でご利用ください。

[介護老人保健施設田名老人保健施設光生の運営方針]

- 1. 地域に開かれた施設
- 1. 利用者の家庭復帰を目指す
- 1. 家庭的な雰囲気大切に
- 1. 在宅ケアを支援する

(5) 通所リハビリテーションの職員体制

	常勤	非常勤	業務内容
1. 管理者（医師）	1名	0名	運営管理と医療管理
2. 医師	1名	0名	医療管理
3. 看護職員	1名	0名	看護業務
4. 介護職員	10名	2名	心身のケアと介護
5. 支援相談員	1名	0名	相談業務
6. 理学療法士／作業療法士	3名	0名	機能訓練とその計画
7. 事務職員	4名	1名	事務手続きや料金の精算
8. 管理栄養士	1名	0名	食事の管理と栄養指導
9. 調理員	0名	8名（委託）	食事の提供
10. その他職員	0名	1名	車両営繕

※1、2、5、7、8、9、10の職員は、本体事業兼務

(6) 施設療養入所定員等 ・定員 100名

・療養室 個室 21室、4人室 19室、認知症専門棟個室3室（個室料金はかかりません）

(7) 通所定員 40名

(8) 営業日及び営業時間

営業日及びサービス提供日は、1月1日～3日、4月のさくら祭・8月の光生祭り各当日を除く、祝日を含む月曜日から土曜日までとします。

営業時間は、午前8時30分～午後5時30分までとします。

但し、サービス提供時間は、午前10時15分～午後4時20分までです。尚、時間延長サービスを利用の場合は、午後7時までとします。

(9) 単位数と利用定員

単位は1単位とし、定員は要介護者と要支援者を併せて40名とします。

2. サービス内容

① 通所リハビリテーション計画の立案

② 食事

昼食 12時00分～13時00分

＜治療食について＞

・治療食：健康管理上、医師の診断により必要と認められた者に対し、通常のメニューに、糖尿病や高血圧等の治療を加味した食事。治療食は、ご利用者それぞれに食事内容が異なる場合があります。

＜おやつについて＞

毎日のお食事のほかに、15時にご利用者それぞれの希望（複数の種類から選択）を取り入れ提供しています。（同意書にあるおやつを同意されたご利用者）

その際、ご利用者からの希望が得られない場合につきましては、施設職員の判断で、提供させていただく場合があります。

また、治療食の提供をされている利用者様へは、おやつが提供できない場合もありますので、ご了承ください。

おやつ代について、以下の通りキャンセル料が発生いたします。

・利用日前日の17:30までにお休みのご連絡を頂いた場合…キャンセル料は発生しません

・利用日当日にお休みのご連絡を頂いた場合…おやつ代全額がキャンセル料として発生いたします

③ 入浴（一般浴槽のほか入浴に介助を要する利用者には特別浴槽で対応します。ただし、利用者の身体の状態に応じて清拭となる場合があります。）

④ 介護

⑤ 機能訓練（リハビリテーション、レクリエーション）

- ⑥ 本時間外施設利用サービス（何らかの理由により、ご家族等のお迎えが居宅サービス計画で定められた通所リハビリテーション利用時間の終了に間に合わない場合に適用）

◇緊急時における対応方法

事故発生時など、緊急の場合には「緊急時連絡先」にご記入頂いた連絡先に連絡します。

3. 施設利用に当たっての留意事項

- ・飲酒・喫煙：
施設内は禁煙、禁酒です。
ただし、喫煙に関しては職員管理のもとで指定の場所となっています。
- ・火気・刃物の取扱い：
火器・刃物類は持込禁止です。
- ・設備・備品の利用：
施設にあるものは利用していただいております。
- ・金銭・貴重品の管理：
原則として施設では管理いたしません。
また、持ち込まれた金銭について、紛失・盗難等のトラブルが発生しても当事業所では一切の責任は負えませんのでご了承ください。
- ・宗教活動：
施設内での活動は禁止となっております。
- ・ペットの持込：
ペットの持込みは不可。ただし、施設で養育している動物は除きます。
- ・特定の政治活動、営利行為は禁止となっております。

4. 非常災害対策

- ・防災設備 スプリンクラー、消火器、消火栓、火災通報装置
- ・防災訓練 年2回
- ・消防計画に従って、全職員に非常火災対策の教育を徹底する。また利用者等の参加を求め、年2回以上の総合訓練を実施し、非常時には迅速かつ安全に避難を行えるようその体制を確立しなければならない。
- ・非常時の非常食備蓄は、3日分の食料を安全な場所に確保しておく。非常食の内容は別に防災計画に定める。
- ・災害発生時は、通常のコサービスを提供することができなくなることがあります。サービス利用中に災害が発生した場合は、利用時間を変更することがあります。

5. 事故発生時の対応

- ・市町村、家族、居宅介護支援事業所等へ連絡を行い、必要な措置を講じます。
- ・事故の状況及び事故に際して執った処置について記録します。
- ・通所リハビリテーションの提供により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。

6. 禁止事項

当事業所では、多くの方に安心して通所生活を送っていただくために、利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止します。

7. 苦情相談体制

当事業所には支援相談の専門員として支援相談員が勤務していますので、お気軽にご相談ください。（電

話：042-763-1717)

苦情又は意見、要望が発生した場合の連絡先として、下記の機関をご利用ください。
そのほか、エレベーター横に備えつけられた「ご意見箱」をご利用ください。

1. 田名老人保健施設 光生
所在地 相模原市中央区田名7654-1
電 話 042-763-1717 (窓口 支援相談員)

2. 相模原市健康福祉局保険高齢部 福祉基盤課
所在地 相模原市中央区富士見6-1-20 あじさい会館4階
電 話 042-707-7046 (福祉基盤班)
電 話 042-769-9226 (高齢指定・指導班)
電 話 042-769-1394 (障害指定・指導班)
ファクス 042-759-4395
郵送の場合 〒252-5277 相模原市中央区中央2-11-15
相模原市役所本庁舎4階 相模原市福祉基盤課事務室 宛

3. 神奈川県国民健康保険団体連合会 介護保険課 介護苦情相談係
所在地 〒220-0003 横浜市西区楠町27-1
電 話 045-329-3447 (代)
0570-022110 (苦情専用)
受付時間 8:30~17:15 (土曜日・日曜日・祝祭日・年末年始を除く)

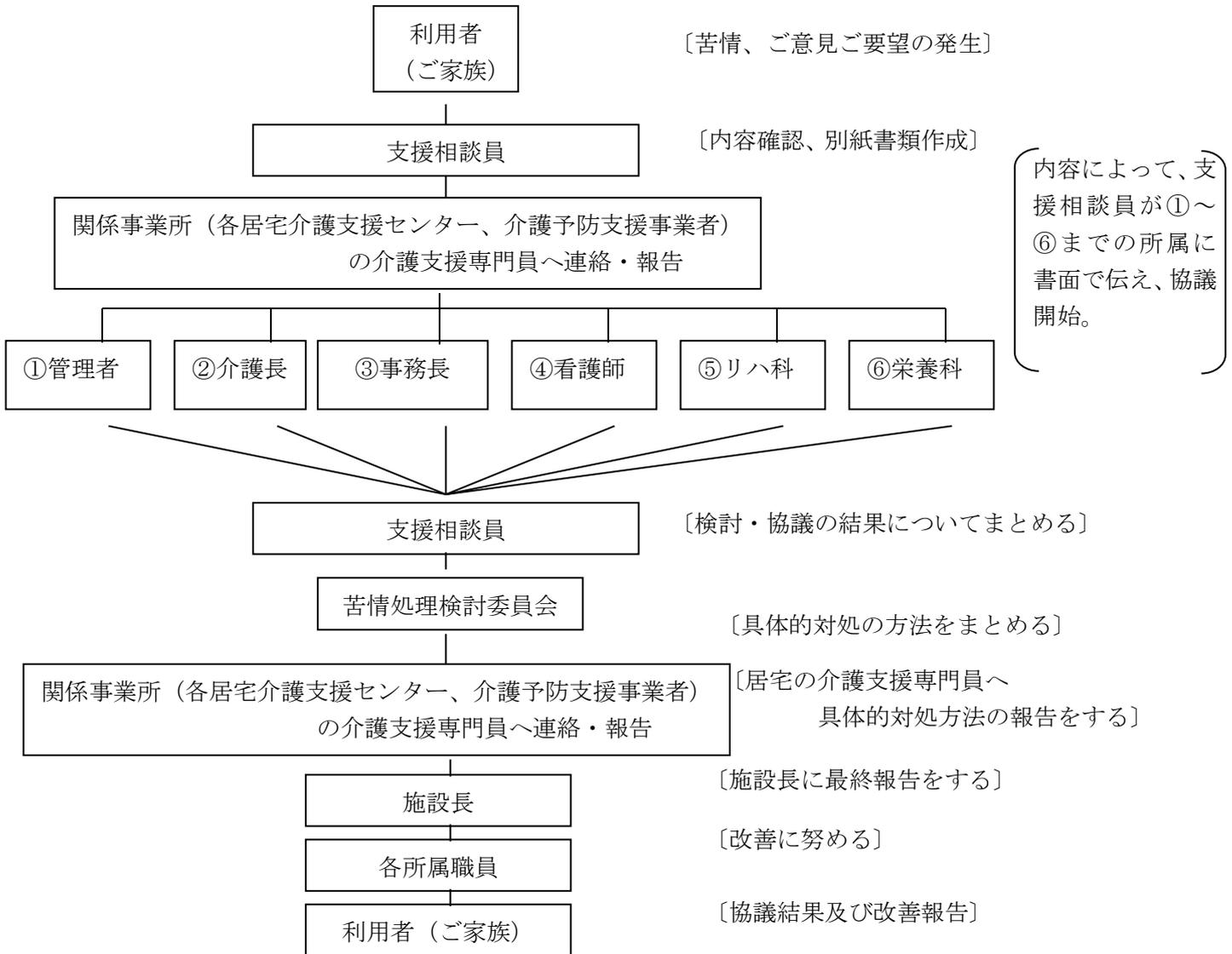
*当事業所における苦情、意見要望処理手順

苦情、ご意見ご要望発生後は支援相談員が担当し内容の確認を行います。

内容確認後、苦情及びご意見ご要望書面を作成し発生部署に内容報告、協議を行います。協議結果を踏まえ苦情処理検討委員会を開催し具体的な対処、改善方法について協議します。協議結果をとりまとめ、施設長に最終報告を行い、各所属職員へ改善に努めるよう通知し、相談者に対し協議結果報告、改善報告を行う流れとなっております。

苦情処理手順（図解）

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)



書類については、別紙の『業務苦情及び意見要望書』を使用する。

8. 従業者及び退職後の秘密保持

従事者は正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はそのご家族の秘密を漏らしません。

また、過去に通所リハビリテーション事業所に従事していた者も正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はご家族の秘密を漏らすことがないよう必要な措置（退職時に秘密保持に関する誓約書の記入）を講じています。

居宅介護支援事業者又はその事業所の介護支援専門員及び利用者に関係する機関に対して、利用者に関する情報を提供する場合は、予め文書により利用者及びそのご家族の同意を得るものとします。

9. 従業者の研修等

従業者の資質向上のため、研修の機会を確保しています。また、感染症及び食中毒の予防・蔓延防止のための研修、並びに事故防止に関する研修は、定期的な教育（年2回以上）を開催するとともに、新規採用時には必ず感染対策・事故防止に関する研修を実施しています。

10. 地域との連携

《 他事業所との連携 》

主な連携先	・中央地域包括センター	042-730-3886
	・田名地域包括センター	042-764-6831
	・他市内地域包括支援センター	

11. 身体的拘束廃止に対する取り組み

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、施設長又は施設医師が判断し、看護・介護職員を交えて話合いの結果、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、当事業所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。

利用者ご本人とそのご家族に対して、身体的拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等を出来るだけ詳細に説明し、十分な理解を得るよう努めます。その際には、管理者・医師、その他現場の責任者から説明を行うこととします。また、実際に身体的拘束を行う時点で、再度個別に説明を行います。

12. 高齢者虐待防止に対する取り組み

当事業所は、高齢者虐待防止法に基づき、職員に対し、高齢者の虐待に対する教育を行っております。

また、高齢者の虐待を発見した場合、それが当事業所の職員又は利用者のご家族等を問わず、行政への通報を行うものとします。

13. 当事業所からの解除

当事業所は、利用者及び申請者・身元引受人に対し、次に掲げる場合には、本約款に基づく通所リハビリテーションサービスの利用を解除・終了することができます。

- ① 利用者が要介護認定において自立と認定された場合
- ② 利用者の居宅サービス計画で定められた利用時間数を超える場合
- ③ 利用者及び申請者・身元引受人が、本約款に定める利用料金を1か月分以上滞納しその支払を督促したにもかかわらず、14日間以内に支払われない場合
- ④ 利用者の病状、心身状態等が著しく悪化し、当事業所での適切な通所リハビリテーションサービスの提供を超えると判断された場合
- ⑤ 利用者又は申請者・身元引受人が、当事業所、当事業所の職員又は他の利用者等に対して、暴言暴

力など利用継続が困難となる程度の背信行為又は反社会的行為を行った場合

- ⑥ 天災、災害、施設の損壊、設備の故障、その他やむを得ない理由により、利用させることができない場合
- ⑦ 介護保険法の適用施設への利用が行われており、かつ 60 日を超えてサービス提供票若しくは利用に関する書類が提出されない場合
- ⑧ 利用者の心身の状態により 2 ヶ月以上利用がない場合
- ⑨ 利用者又はその関係者が、暴力団・暴力団員等と密接な関係を有すると認められることが判明した場合

14. 記録と閲覧

当事業所は、利用者の通所リハビリテーションサービスの提供に関する記録を作成し、その記録を利用終了後 5 年間保存します。保存期間が、介護給付費の受領の日から 5 年に満たない場合は、当該介護給付費の受領の日から 5 年間これを保存します。

また、介護給付費の請求に関する記録を、当該介護給付費の受領の日から 5 年間保存します。

当事業所は、利用者が前項の記録の閲覧、謄写を求めた場合には、原則として、これに応じます。但し、申請者・身元引受人その他の者（利用者の代理人を含みます。）に対しては、利用者の承諾その他必要と認められる場合に限り、これに応じます。

15. 通常の事業の実施地域

常の事業の実施地域は、下記の通りとします。

相模原市、厚木市、愛甲郡愛川町

＜別紙2＞通所リハビリテーションについて

1. 介護保険被保険者証の確認

ご利用のお申込みに当たり、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。

2. 通所リハビリテーションについての概要

通所リハビリテーションについては、要介護と認定された方の家庭等での生活を継続させるために立案された居宅サービス計画に基づき、当事業所をご利用頂き、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い、利用者の心身機能の維持回復を図るため提供されます。

このサービスを提供するにあたっては、利用者に関わる医師及び理学療法士、作業療法士その他専ら通所リハビリテーションの提供に当たる従事者の協議によって、通所リハビリテーション計画が作成されますが、その際、利用者・申請者・身元引受人（ご家族）の希望を十分に取り入れ、また、計画の内容については同意を頂くようになります。

3. 利用料金

施設利用料（介護保険制度では、要介護認定による要介護の程度及び利用時間によって利用料が異なります）。

詳しくは、別紙 利用料金表をご覧ください。

4. 請求書・領収書の発行とお支払方法

＜ 請求書 ＞

毎月、月末までの御利用分の請求書を、翌月11日以降に発行致します。

請求書発行月の末日までに《お支払い方法》によりお支払いください。

＜ 領収書 ＞

お支払い後、領収書を発行いたします。領収書は、確定申告の際に必要な場合があります。再発行できませんのでご注意ください。

＜ お支払方法 ＞

口座振替、窓口での現金払い、現金書留がご利用いただけます。

※ お支払に係る留意事項

- ・ 請求書発行より概ね1ヶ月以内にお支払下さい。
- ・ 1ヶ月以内にお支払が出来ない場合はご一報ください。
- ・ 1ヶ月を過ぎてお支払いが無い場合は、支払者・連帯保証人への督促状の発行、支払者・連帯保証人・施設担当者の三者で施設での面談をお願いする場合があります。
また、督促に係る文書郵送料は、利用料と併せて請求させていただきます。
- ・ 利用料金を1か月以上滞納し（請求書発行月の月末までに支払いがされなかった場合を「1ヶ月以上滞納」と考えます。）その支払を督促したにもかかわらず14日間以内に支払われない場合は、ご利用をお断りする場合があります。

※ 身元引受人について

利用者は、次の各号の要件を満たす身元引受人を立てます。但し、利用者が身元引受人を立てることができない相当の理由がある場合を除きます。

① 行為能力者（民法第20条第1項に定める行為能力者をいいます。以下同じ。）であること。

② 弁済をする資力を有すること。

2 身元引受人は、利用者が本約款上施設に対して負担する一切の債務を極度額85万円（介護予防通所リハビリテーションは極度額35万円）の範囲内

で、利用者と連帯して支払う責任を負います。

3 身元引受人は、前項の責任のほか、次の各号の責任を負います。

① 利用者が疾病等により医療機関に入院する場合、入院手続が円滑に進行するように協力すること。

② 通所利用が解除若しくは終了した場合の残置物の引取り等の処置、又は利用者が死亡した場合の遺体の引取をすること。但し、遺体の引取について、身元引受人と別に祭祀 主宰者がいる場合、当施設は祭祀主宰者に引き取っていただくことができます。

4 身元引受人が第1項各号の要件を満たさない場合、又は当施設、当施設の職員若しくは他の入所者等に対して、窃盗、暴行、暴言、誹謗中傷その他の背信行為又は反社会的 行為を行った場合、当施設は、利用者及び身元引受人に対し、相当期間内にその身元引 受人に代わる新たな身元引受人を立てることを求めることができます。但し、第1項但 書の場合はこの限りではありません。

5 身元引受人の請求があったときは、当施設は身元引受人に対し、当施設に対する利用 料金の未払い、これに対する利息及び賠償すべき損害の有無並びにこれらの残額及び支 払期が到来しているものの額に関する情報を提供します。

個人情報利用目的

(令和6年4月1日現在)

田名老人保健施設 光生では、利用者の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下、お預かりしている個人情報について、利用目的を以下のとおり定めます。

【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

[田名老人保健施設 光生内部での利用目的]

- ・ 当事業所が利用者等に提供する介護サービス
- ・ 介護保険事務
- ・ 介護サービスの利用者に係る当事業所の管理運営業務のうち
 - －入退所等の管理
 - －会計・経理
 - －事故等の報告
 - －当該利用者の介護・医療サービスの向上

[他の事業者等への情報提供を伴う利用目的]

- ・ 当事業所が利用者等に提供する介護サービスのうち
 - －利用者に居宅サービスを提供するほかの居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - －利用者の診察等に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
 - －検体検査業務の委託その他の業務委託
 - －家族等への心身の状況説明
- ・ 介護保険事務のうち
 - －保険事務の委託
 - －審査支払機関への介護報酬請求書の提出
 - －審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ・ 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等
- ・ 債権回収業者への債権回収に要する情報提供

【上記以外の利用目的】

[当事業所の内部での利用に係る利用目的]

- ・ 当事業所の管理運営業務のうち
 - －医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
 - －当事業所において行われる学生の実習への協力
 - －当事業所において行われる事例研究

[他の事業者等への情報提供に係る利用目的]

- ・ 当事業所の管理運営業務のうち
 - －外部監査機関への情報提供
 - －委託業者・協力医療機関への会計に要する情報提供（ご利用者・保護者の住所・氏名・連絡先）

以下余白

<別紙4>

自然災害時の対応

<地震について>

震度5以上の地震があった場合は営業中止となります。
その為夜間・朝方等に震度5以上の地震が起こった場合、連絡出来ず中止になる事があります。
営業再開に関してはめどが立ち次第ご連絡いたします。

通所を利用中に震度5以上の地震が発生した際は早退となる場合があります。

※震災時は電話が繋がらない状況がある為、電話連絡が出来ない場合があります。

<積雪について>

営業の有無に関しては翌朝8：00までに電話連絡します。

積雪していても営業を行う際は、道路状況等により本来予定している送迎時間を大幅に遅れる場合があります。

通所を利用中に積雪により送迎困難もしくは危険があると判断される場合は連絡を入れた後、早退となる場合があります。

※状況により19：00までご利用を延長することが出来ますが、19：00以降は閉館となる為対応が出来ません。

サービス提供終了時間を超えて利用する場合は、施設までその旨ご連絡ください。

尚、サービス終了時間を超えての送迎は行っておりませんので、申請者・身元引受人でお迎えに来てください。