

様

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
契約書・重要事項説明書

公益社団法人地域医療振興協会
介護老人保健施設 富谷の郷

介護老人保健施設 富谷の郷
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
運 営 規 程

(趣旨)

第1条 この規程は、公益社団法人地域医療振興協会が介護老人保健施設富谷の郷（以下「事業所」という。）において行う通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーション事業（以下「事業」という。）の運営に関し、必要な事項を定める。

(事業の目的)

第2条 事業所は、要介護状態又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計画又は介護予防通所リハビリテーション計画を策定のうえサービスを提供し、利用者の心身機能の維持回復を図ることを目的とする。

(運営方針)

第3条 事業所は、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に基づいて、理学療法、作業療法その他必要なサービスの提供を行い、利用者の心身機能の維持回復を図り、利用者が一日でも長く居宅での生活を維持できるよう在宅ケアの支援に努めるものとする。

2 利用者の要介護状態又は要支援状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。

3 事業所は、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はかり、利用者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努めるものとする。

(事業所の名称及び所在地)

第4条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- | | |
|---------|----------------------|
| (1) 名 称 | 介護老人保健施設 富谷の郷 |
| (2) 所在地 | 宮城県富谷市三ノ関坂ノ下 116 番 3 |

(員数)

第5条 事業所には、別表第1に掲げる職員を置く。必置職については、法令の定めるところによる。

(職員の職務)

第6条 職員の職名及び職務の内容は、次のとおりとする。

管理者	事業所の目的を達成するため、職員を指揮監督し、一切の業務を統括する。
医師	利用者の健康管理及び診療に関する事項等
理学療法士・作業療法士又は言語聴覚士	リハビリテーション及びレクリエーション、利用者の送迎等に関する事項等
看護・介護職員	利用者等の看護・介護、リハビリテーション及びレクリエーション、利用者の送迎等に関する事項等
事務職員	事業所の庶務、会計等の事務に関する事項及び利用者の送迎等に関する事項
支援相談員	利用者等の介護、リハビリテーション及びレクリエーション、利用者の送迎等に関する相談、苦情対応、居宅介支援事業所や家族との連絡調整に関する事項等

(営業日及び営業時間)

第7条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。
(祝祭日及び12月29日から1月3日までを除く。)
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

(サービス提供時間及び利用定員)

第8条 サービス提供時間及び利用定員は、次のとおりとする。

利用定員 25名

サービス提供時間

- ① 午前9時45分から午後4時まで
- ② 午前9時45分から午後12時まで
- ③ 午後2時45分から午後4時まで

※利用者や家族の都合・相談等により提供時間の延長サービスを1時間行うことが出来る。

(利用説明及び同意)

第9条 サービスの提供に際し、あらかじめ利用申し込み者またはその家族に対し、運営規程の概要等利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、サービスの提供の開始について利用申込者の同意を得るものとする。

(サービスの内容)

第10条 事業の内容については、次のとおりとする。

- (1) 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に基づいて、利用者の心身の機能の維持回復を図り、日常生活の自立に資するよう、妥当適性に行

うものとする。

- (2) サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対してリハビリテーションの観点から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ものとする。
- (3) サービスの提供にあたっては、常に利用者の病状、心身の状況、及びその置かれている環境等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ものとする。特に認知症の状態にある要介護者等に対しては、必要に応じ、その特性に対応したサービス提供ができる体制を整えるものとする。

(利用料その他の費用の額)

第 11 条 通所リハビリテーションサービス又は介護予防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、次に掲げる額とする。

- (1) 厚生労働大臣が定める通所リハビリテーションサービス費又は介護予防通所リハビリテーション費（以下「サービス費」という。）とし、当該サービスが法定代理受領サービスに該当する場合は、サービス費の 1 割、2 割または 3 割とする。
- (2) 事業所は、別表第 2 に掲げるとおり食費及び通所リハビリテーションサービスを受ける際に通常必要となるものに係わる費用その他を徴収する。
- (3) 前日の午後 4 時までに利用中止の連絡がない場合は、昼食代のみを実費請求させていただきます。ただし、やむを得ない事情や体調不良時は当日の送迎までとする。
- (4) キャンセルはやむを得ない事情や、体調不良時は当日の送迎前まで連絡のない時は利用者負担分をキャンセル料として徴収する。

※介護予防通所リハビリテーションは月額徴収となります

(留意事項)

第 12 条 事業所の利用にあたっては、利用者及び来訪者は次の事項に留意しなければならない。

- (1) 喫煙は、原則禁止とする。
- (2) 飲酒は、行事等で医師の許可がある場合を除き禁止とする。
- (3) 所持品、備品等の持込みは、施設の許可を得るものとする。
- (4) 貴重品等は、原則として施設に持ち込まないこと。やむを得ず持ち込んだ場合は、利用者等の責任において管理するものとする。
- (5) 事業所内の設備、器具は本来の用法に従って利用するものとし、これに反した利用により破損等が生じた場合は、賠償していただくこともある。
- (6) 騒音等他の利用者の迷惑となる行為は遠慮願うとともにむやみにサービス提供場所以外に立ち入らないようにする。

(8) ナイフ、刃物類、火気等については持ち込まないこと。

(9) 施設内での営利行為、宗教活動、政治活動は禁止する。

(通常の事業の実施地域)

第 13 条 通常の事業の実施地域は、富谷市、黒川郡、仙台市泉区とする。

※ただし、仙台市泉区と黒川郡については、事業所を基点として 10Km 圏内とする。圏域を超えた場合は、1Km 毎に 54 円の費用負担を徴収することとする。

(事故発生時の対応及び損害賠償)

第 14 条 事業所では、サービスの提供にあたって、事故が発生した場合には、速やかに利用者の後見人及び家族（又は身元引受人）及び当該利用者に係わる市町村と居宅介護支援事業所に連絡をするとともに、必要な措置を講じるものとする。

また、事故により利用者に損害が発生した場合は、事業所は速やかに利用者に損害を賠償する。ただし、当該事故発生につき利用者に重過失がある場合には、この限りではない。

(非常災害対策)

第 15 条 事業所では、消防法第 8 条に規定する防火管理者を置き、消防法施行規則第 3 条の規定による消防計画（風水害・地震等の災害対策を含む。）の定めに従い具体的対策を講ずるものとし、以下により非常災害対策を行うものとします。また、非常災害に対処するため「賠償責任保険」に加入することとする。

(1) 防火管理者及び火元責任者を配置する。・・・(消防計画に記載)

(2) 非常災害用設備の保守点検

(3) 非常災害設備は常に有効に保持するように努め、非常災害発生時においては、被害を最小限にとどめるため消防計画に定めた自衛消防隊より任務の遂行にあたる。

(4) 防火管理者は、職員に対し年 2 回の防火教育・消防訓練等を実施する。

①防災教育及び防災訓練（通報・消火・避難（利用者を含む）及び非常時招集等の訓練）

②非常災害用設備の取扱い方法・操作等の徹底

(5) その他災害防止等に必要な施策の推進

(苦情処理)

第 16 条 利用者および扶養者は、当事業所の提供するサービスに対しての要望又は苦情等について、担当支援相談員に申し出ることができ、又は、備え付けの用紙、管理者あての文書で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る。

事業所は、申し出のあった要望または苦情等に迅速かつ適切に対応し、必要な措置を講じなければならない。

(協力病院)

第 17 条 事業所は、利用者の病状の急変等に備えて、予め協力病院を定めておくものとする。

(委任事項)

第 18 条 この規程に定めるもののほか、特に運営上必要な事項については、管理者が別に定めることができる。

附 則

この規程は、平成 30 年 6 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 30 年 8 月 1 日から改定する。

この規程は、平成 31 年 1 月 1 日から改定する。

この規程は、令和元年 6 月 1 日から改定する。

この規定は、令和元年 7 月 1 日から改定する。

この規定は、令和元年 10 月 1 日から改定する。

この規定は、令和 2 年 5 月 1 日から改定する。

この規定は、令和 2 年 11 月 1 日から改定する。

別表第 1 （第 5 条関係）

職名	定員	摘要
管理者	1 人	医師兼務 兼務
医師	1 人以上	
理学療法士等	1 人以上	
看護・介護職員	1 人以上	
事務職員	1 人以上	
支援相談員	1 人以上	

別表第 2 （第 11 条 2 項関係）

利用項目	利用料金
食材費	昼食 1 食 600 円 おやつ 1 食 100 円 (②のサービス時間の利用者については、昼食は希望者のみご負担 させていただき、おやつは提供しないためご負担いただきません。)
日用品費	実費（消費税及び地方消費税含む。）をご負担いただきます。
文書作成料	死亡診断書：5, 500 円（消費税及び地方消費税含む。） 各種診断書：6, 600 円（消費税及び地方消費税含む。） 普通診断書：3, 300 円（消費税及び地方消費税含む。） 上記の金額をご負担いただきます。
その他	実費（消費税及び地方消費税含む。）をご負担いただきます。

＊その他の費用は、利用者の希望により算定される。

※創作活動の材料代として、実費請求させていただく場合がございます。

介護老人保健施設 富谷の郷
(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)
契 約 書

利用者_____（以下「利用者」という。）と介護老人保健施設 富谷の郷（以下「当事業所」という。）とは、通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーションサービスの利用に関して次のとおり契約を結びます。

（目 的）

- 第1条 当事業所は、介護保険法等の関係法令及び本契約に従い、利用者がその有する能力に応じて可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーションサービスを提供し、利用者の心身の機能の維持回復を図ります。
- 2 当事業所は、通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーションサービスの提供にあたっては、利用者の要介護状態区分及び甲の被保険者証に記載された認定審査会の意見に従います。

（契約期間）

- 第2条 本契約の期間は、令和____年____月____日から利用者の要介護（認定有効期間）の満了日までとします。但し、契約期間の満了日前に、利用者が要介護状態区分の変更の認定を受け、要介護認定有効期間の満了日が更新された場合には、変更後の要介護認定有効期間の満了日までとします。
- 2 前項の契約期間の満了日の7日前までに利用者から更新拒絶の意思表示がない場合は、この契約は同一の内容で自動更新されるものとし、その後もこれに準じて更新されるものとし、
- 3 本契約が自動更新された場合、更新後の契約期間は、更新前の契約期間の満了日の翌日から更新後の要介護認定有効期間の満了日までとします。

（運営規程の概要）

- 第3条 要介護状態と認定された利用者に対し、介護保険法令の趣旨に従って、通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーション計画を立て実施し、利用者の心身機能の維持回復を図ることを目的とします。
- 2 職員の必置職については法令の定めるところにより配置しています。
- 3 通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーションサービスは以下に掲げる内容です。

- 一 食事は栄養と利用者の身体の状態に配慮したものとします。
- 二 入浴は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。
- 三 排泄は、利用者の状況に応じて適切に介助を行うと共に、排泄の自立についても適切な援助を行います。
- 四 理学療法士等により利用者の心身等状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復又はその減退を防止するための訓練を実施します。

利用者毎のリハビリテーションマネジメントを行いリハビリテーション実施計画に基づき、原則として機能訓練室にて行いますが、施設内すべての機能訓練のための活動がリハビリテーション効果を期待したものです。
- 五 利用者の生活面で指導・援助を行い、各種レクリエーションを実施します。
- 六 血圧測定等、利用者の全身状態の把握を行い、健康に関する助言もします。
- 七 利用者又は利用者の代理人（又は身元引受人）からのご相談に応じます。
- 八 ご自宅間の送迎を行います。

4 事業の実施地域は、原則として以下のとおりです。

富谷市、黒川郡、仙台市泉区とする。

※仙台市泉区と黒川郡については、事業所を基点として10km圏内とする。圏域を超えた場合は1km毎に54円の費用負担を徴収することとする。ただし、管理者が認める場合はこの限りではありません。

（通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーション計画の作成・変更）

- 第4条 当事業所は、診療又は運動機能検査等の結果を基に、利用者の心身の状況、その置かれている環境及び希望を踏まえて、通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーション計画を作成します。
- 2 通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーション計画には、リハビリテーション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します。
 - 3 通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーション計画は、居宅サービス計画が作成されている場合は、その内容に沿って作成します。
 - 4 当事業所は、次のいずれかに該当する場合には、第1条に規定する通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーションサービスの目的に従い、通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーション計画の変更を行います。
 - （1）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及び介護予防通所リハビリテーション計画を変更する必要がある場合
 - （2）利用者が通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーションサービスの内容や提供方法等の変更を希望する場合
 - 5 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、速やかに利用者の居宅介護支援事業者に連絡するなど必要な援助を行います。

- 6 当事業所は、通所リハビリテーション及び介護予防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、これを利用者及び利用者の代理人（又は身元引受人）に対し説明し、その同意を得るものとします。

（通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーション計画の内容及びその提供）

第5条 当事業所は、医師の指示及び通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーション計画に基づいて通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーションサービスを提供します。

- 2 当事業所は、利用者に対して通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーションサービスを提供するごとに、当該サービスの提供日及び内容、介護保険から支払われる報酬等の必要事項を、甲が依頼する居宅介護支援事業者が作成する所定の書面に記載し、利用者及び利用者の代理人（又は身元引受人）の確認を受けることとします。
- 3 当事業所は、利用者の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の提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければなりません。
- 4 利用者又は利用者の代理人（又は身元引受人）は、必要がある場合は、当事業所に対し前項の記録の閲覧及び自費による謄写を求めることができます。ただし、この閲覧及び謄写は、当事業所の業務に支障のない時間に行うこととします。
- 5 入所者の方が亡くなられた後、入所者の代理人（又は身元引受人）から「生計同一関係に関する申立書」における第三者の証明を施設に求められた場合、一切関与できません。

（虐待防止）

第6条 当施設は利用者の人権擁護、虐待防止の為に、「高齢者虐待防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律（平成17年法律第124号）」を遵守するとともに、責任者を設置する等必要な体制の整備及びその従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努めます。

（居宅介護支援事業者等との連携）

第7条 当事業所は、利用者に対して通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーションサービスを提供するにあたり、利用者が依頼する居宅介護支援事業者又はその他保健・医療・福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

（協力義務）

第8条 利用者は、当事業所が利用者のため通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーションサービスを提供するにあたり、可能な限り当事業所に協力しなければなりません。

（苦情対応）

第9条 当事業所は、苦情対応の責任者及びその連絡先を明らかにし、当事業所が提供した通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーションサービスについて利用者及び利用者の代理人（又は身元引受人）から苦情の申立てがある場合は、迅速かつ誠実に必要な対応を行います。

2 当事業所は、利用者及び利用者の代理人（又は身元引受人）が苦情申し立て等を行ったことを理由として、利用者及び利用者の代理人（又は身元引受人）に対し不利益な取扱いをすることはできません。

（緊急時の対応）

第10条 当事業所は、現に通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーションサービスの提供を行っているときに利用者に容態の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医に連絡を取るなど必要な対応を講じます。

（費用）

第11条 通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーション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通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーションサービス費とし、通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーションサービスが法定代理受領サービスに該当する場合は、サービス費の1割、2割あるいは3割とします。

2 利用者又は利用者の代理人（又は身元引受人）は、サービスの対価として、前項の費用の額をもとに月ごとに算定された利用者負担額を当事業所に支払います。

3 当事業所は、提供する通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーションサービスのうち、介護保険の適用を受けないものがある場合には、特にそのサービスの内容及び利用料金を説明し、利用者又は利用者の代理人（又は身元引受人）の同意を得ます。

4 当事業所は、第2項に定める費用のほか、次の各号に掲げる費用の支払いを利用者又は利用者の代理人（又は身元引受人）に請求することができます。

一 当事業所の通常の事業の実施地域以外にある利用者の居宅から、利用者を送迎する場合に要する費用

二 利用者の要望により通常要する時間を超えて提供された通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーションサービスの費用から通常提供される通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーションサービス費用を差し引いた額

三 食事を提供した場合、当事業所が定めた食費

四 通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーションサービスの中で提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係わる費用であって、利用者に負担させることが適当と認められる費用

五 趣味活動に必要な費用

六 おむつ代

七 ご依頼により購入した日用品等の費用

- 5 当事業所は、前項に定める費用の額にかかるサービスの提供にあたっては、あらかじめ利用者に対し当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得なければなりません。
- 6 当事業所は、利用者又は利用者の代理人（又は身元引受人）が正当な理由もなく通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーションサービスの利用をキャンセルした場合は、キャンセルした時期に応じて、キャンセル料の支払いを求めることができます。
- 7 当事業所は、通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーションサービスの利用単位毎の利用料及びその他の費用の額を変更しようとする場合は、1カ月前までに利用者及び利用者の代理人（又は身元引受人）に対し文書により通知し、変更の申し出を行います。
- 8 当事業所は、前項に定める料金の変更を行う場合には、新たな料金に基づく重要事項説明書を添付した利用サービス変更同意書を交わします。

（利用者負担額の滞納）

- 第12条 利用者又は利用者の代理人（又は身元引受人）が正当な理由なく利用者負担金を3カ月以上滞納し、その支払を督促したにもかかわらず20日間以内に支払われないとき、当事業所は契約を解除する旨の催告をすることができます。
- 2 前項の催告をしたときは、当事業所は、利用者の居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業者と、利用者の日常生活を維持する見地から居宅サービス計画の変更、介護保険外の公的サービスの利用について必要な協議を行うものとします。
 - 3 当事業所は、前項に定める協議を行い、かつ利用者が第1項に定める期間内に滞納額の支払いをしなかったときは、この契約を文書により解除することができます。
 - 4 当事業所は、前項の規定により解除に至るまでは、滞納を理由として通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーションサービスの提供を拒むことはできません。

（秘密保持）

- 第13条 当事業所は、正当な理由がない限り、その業務上知り得た利用者及び利用者の代理人（又は身元引受人）の秘密を漏らしません。
- 2 当事業所及びその従業員は、サービス担当者会議等において、利用者及び利用者の代理人（又は身元引受人）に関する個人情報を用いる必要がある場合には、利用者及び利用者の代理人（又は身元引受人）に使用目的等を説明し同意を得なければ、使用することができません。

（利用者の解除権）

第14条 利用者及び利用者の代理人（又は身元引受人）は、7日間以上の予告期間をもって、いつでもこの契約を解除することができます。

（当事業所の解除権）

第15条 当事業所は、利用者又は利用者の代理人（又は身元引受人）が法令違反又はサービス提供を阻害する行為をなし、当事業所の再三の申し入れにもかかわらず改善の見込みがなく、このサービス利用契約の目的を達することが困難になったときは、30日間以上の予告期間をもって、この契約を解除することができます。

2 当事業所は、前項によりこの契約を解除しようとする場合は、前もって主治医、利用者の居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業者、公的機関等と協議し、必要な援助を行います。

（契約の終了）

第16条 次に掲げるいずれかの事由が発生した場合は、この契約は終了するものとします。

一 利用者が、要介護認定において非該当となったとき

二 第2条1項及び2項により、契約期間満了日の7日前までに利用者から更新拒絶の申し出があり、かつ契約期間が満了したとき。

三 第14条に基づき、利用者が契約を解除したとき。

四 第12条3項又は第15条に基づき、当事業所が契約を解除したとき

五 利用者が、介護保険施設や医療施設等へ入所又は入院等をしたとき

六 利用者が、死亡したとき

（損害賠償）

第17条 当事業所は、通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーションサービスの提供にあたって、事故が発生した場合には、速やかに利用者の代理人（又は身元引受人）に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

2 前項において、事故により利用者に損害が発生した場合は、当事業所は速やかにその損害を賠償します。ただし、当事業所に故意、過失がない場合はこの限りではありません。

（代理人）

第18条 利用者は、代理人を選任してこの契約を締結させることができ、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 利用者の代理人選任に際して必要がある場合は、当事業所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。

（身元引受人）

第19条 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。

一 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。）であると

二 弁済をする資力を有すること

2 身元引受人は、利用者が本約款上当施設に対して負担する一切の債務を極度額100万円の範囲内で、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。

一 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。

二 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。

（合意管轄）

第20条 この契約に起因する紛争に関して訴訟の必要が生じたときは、当事業所の所在地の地方裁判所を管轄裁判所とすることに合意します。

（協議議事）

第21条 この契約に定めのない事項については、介護保険法等の関係法令に従い、利用者と当事業所の協議により定めます。

介護老人保健施設 富谷の郷
(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

当事業所はご契約者に対して指定通所リハビリテーション及び指定介護予防通所リハビリテーションサービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを、次のとおり説明します。

1 事業者の概要

事業者の名称	公益社団法人地域医療振興協会
主たる事業所の所在地	東京都千代田区平河町二丁目6番3号
法人等の種別	公益社団法人
代表者の氏名	理事長 藤来 靖士
電話番号	(代表) 03-5212-9152

2 事業所の概要

事業所の名称	介護老人保健施設 富谷の郷
事業所の所在地	宮城県富谷市三ノ関坂ノ下116番3
開設年月日	平成30年6月1日
電話番号	022-745-5333
ファクシミリ番号	022-341-6541
事業所長(管理者)氏名	施設長 庄 司 勝
介護保険指定番号	0451680011

3 事業の目的

当事業所は、理学療法、作業療法その他必要なりハビリテーションを提供することにより、その利用者の心身の維持回復を図り、可能な限り居宅において、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に支援することを目的とします。また、介護予防サービスについては、軽度者の状況を踏まえつつ、自立支援の観点に立った効果的・効率的なりハビリテーションを提供することを目的とします。

4 運営方針

介護老人保健施設に係る関係法令の精神及び基準に基づき、以下の理念のもとに運営を行います。

「私達は在宅復帰を目指し退所後も安心して自立した日常生活が送れるよう支援していきます。

そんな自然な願いを無理のない形で実現するために

- ① お一人お一人を大切に、意思を尊重しながら持っている能力を活かし、できる限り自立した生活を送れることを目指します。
- ② 「住み慣れた地域で、明るく安心して暮らしたい」との願いがかなえられるようご家族や地域の人々とのつながりを大切にして支援します。

5 利用日及び利用時間、利用定員、実施区域

(1) 利用日及び利用時間

営 業 日	月曜日から金曜日まで ただし、祝祭日及び12月29日から1月3日までを除く
サービス提供時間	① 午前9時45分から午後4時まで ② 午前9時45分から午後12時まで ③ 午後2時45分から午後4時まで

(2) 利用定員 25人

(3) 事業の実施区域 富谷市全域及び黒川郡・仙台市泉区

6 職員の職種・員数・職務内容

職種	員数	職務内容
管理者（医師兼務）	1人	事業所の目的を達成するため、職員を指揮監督し、一切の業務を統括する。
医師	1人以上	利用者等の健康管理及び診療に関する事項等
理学療法士・作業療法士 又は言語聴覚士	1人以上	リハビリテーション及びレクリエーション、利用者の送迎に関する事項等
看護・介護職員	1人以上	利用者等の看護・介護、リハビリテーション及びレクリエーション、利用者の送迎に関する事項等
支援相談員	1人以上	利用者等の介護、リハビリテーション及びレクリエーションに関する事項等。利用者の送迎に関する相談、苦情対応、居宅介護支援事業所や家族との連絡調整に関する事項等
事務職員	1人以上	事業所の庶務、会計等の事務に関する事項及び利用者の送迎に関する事項等

7 職員の勤務形態

職員の勤務時間 午前8時30分から午後5時30分まで

8 当事業所が提供するサービス内容

- (1) リハビリテーション計画の立案
- (2) 診療の提供
- (3) 機能訓練（リハビリテーション）
- (4) 看護及び医学的管理の下における介護
- (5) 入浴（一般浴室のほか入浴に介助を要する方には特殊浴槽で対応します。）
- (6) 食事の提供

(7) 相談・援助サービス

(8) レクリエーション行事（花見、クリスマス会等その季節に合わせた事業を行います。）

(9) その他のサービスの提供

9 利用料金その他の費用

通所リハビリテーション

【サービス提供時間①午前 9 時 45 分から午後 4 時まで】

(1) 介護保険給付対象 ※自己負担金額

＊通所リハビリテーション費（6 時間以上 7 時間未満）

・要介護 1	7 1 5 円	・要介護 2	8 5 0 円	・要介護 3	9 8 1 円
・要介護 4	1, 1 3 7 円	・要介護 5	1, 2 9 0 円		

＊栄養アセスメント加算	1 月	5 0 円
-------------	-----	-------

＊栄養改善加算（1 月に 2 回限度、原則 3 月）	1 回	2 0 0 円
----------------------------	-----	---------

＊口腔栄養スクリーニング加算（Ⅰ）	1 回	2 0 円
-------------------	-----	-------

＊口腔栄養スクリーニング加算（Ⅱ）	1 回	5 円
-------------------	-----	-----

＊口腔機能向上加算（Ⅰ）（1 月に 2 回限度）	1 回	1 5 0 円
--------------------------	-----	---------

＊口腔機能向上加算（Ⅱ）イ（1 月に 2 回限度）	1 回	1 5 5 円
---------------------------	-----	---------

＊口腔機能向上加算（Ⅱ）ロ（1 月に 2 回限度）	1 回	1 6 0 円
---------------------------	-----	---------

＊入浴介助加算（Ⅰ）	1 日	4 0 円
------------	-----	-------

＊入浴介助加算（Ⅱ）	1 日	6 0 円
------------	-----	-------

＊リハビリテーションマネジメント加算イ（6 月以内）	1 月	5 6 0 円
----------------------------	-----	---------

イ（6 月超）	1 月	2 4 0 円
---------	-----	---------

＊リハビリテーションマネジメント加算ロ（6 月以内）	1 月	5 9 3 円
----------------------------	-----	---------

ロ（6 月超）	1 月	2 7 3 円
---------	-----	---------

＊リハビリテーションマネジメント加算ハ（6 月以内）	1 月	7 9 3 円
----------------------------	-----	---------

ハ（6 月超）	1 月	4 7 3 円
---------	-----	---------

＊リハビリテーションマネジメント加算

（事業所の医師が利用者等に説明し、同意を得た場合）	1 月	2 7 0 円
---------------------------	-----	---------

＊短期集中個別リハビリテーション実施加算	1 日	1 1 0 円
----------------------	-----	---------

＊認知症短期集中リハビリテーション実施加算（Ⅰ）（週 2 日限度）	1 日	2 4 0 円
-----------------------------------	-----	---------

＊認知症短期集中リハビリテーション実施加算（Ⅱ）	1 月	1, 9 2 0 円
--------------------------	-----	------------

＊若年性認知症利用者受入加算	1 日	6 0 円
----------------	-----	-------

＊重度療養管理加算	1 日	1 0 0 円
-----------	-----	---------

＊中重度者ケア体制加算	1 日	2 0 円
-------------	-----	-------

＊リハビリテーション提供体制加算 4	1 回	2 4 円
--------------------	-----	-------

＊サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	1 回	2 2 円
------------------	-----	-------

*サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	1回	18円
*サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	1回	6円
*生活行為向上リハビリテーション実施加算（6月以内）	1月1,	250円
*退院時共同指導加算（退院時1回を限度）	1回	600円
*移行支援加算	1日	12円
*科学的介護推進体制加算	1月	40円
*感染症災害3%加算	基本報酬×3.0%	
*送迎減算（送迎を行わない場合）	片道	-47円
*介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	1月の総単位数×8.6%	
*介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）	1月の総単位数×8.3%	
*介護職員等処遇改善加算（Ⅲ）	1月の総単位数×6.6%	
*介護職員等処遇改善加算（Ⅳ）	1月の総単位数×5.3%	

（2）介護保険給付対象外

*食費（昼食）	1食	600円
（おやつ）		100円

*日用品費 実費

ハンドソープ、ティッシュペーパー、ペーパータオル、おしぼり等の日用品をお使いいただいた場合に加算されます。

*入浴用品費 実費

バスタオル、フェイスタオル、ボディーソープ、シャンプー等の入浴用品をお使いいただいた場合に加算されます。

*オムツ代 実費

利用者の身体状況によりオムツ等が必要な際、施設で用意するものをご利用いただいた場合に加算されます。

*その他

利用者のご希望に基づいて、利用者の嗜好または個別の生活上の必要に応じて購入する場合にお支払いいただきます。

通所リハビリテーション

【サービス提供時間②午前9時45分から午後12時まで】

（1）介護保険給付対象 ※自己負担金額

*通所リハビリテーション費（2時間以上3時間未満）

・要介護1	383円	・要介護2	439円	・要介護3	498円
・要介護4	555円	・要介護5	612円		

*栄養アセスメント加算 1月 50円

*栄養改善加算（1月に2回限度、原則3月） 1回 200円

*口腔栄養スクリーニング加算（Ⅰ）	1回	20円
*口腔栄養スクリーニング加算（Ⅱ）	1回	5円
*口腔機能向上加算（Ⅰ）（1月に2回限度）	1回	150円
*口腔機能向上加算（Ⅱ）イ（1月に2回限度）	1回	155円
*口腔機能向上加算（Ⅱ）ロ（1月に2回限度）	1回	160円
*リハビリテーションマネジメント加算イ（6月以内）	1月	560円
イ（6月超）	1月	240円
*リハビリテーションマネジメント加算ロ（6月以内）	1月	593円
ロ（6月超）	1月	273円
*リハビリテーションマネジメント加算ハ（6月以内）	1月	793円
ハ（6月超）	1月	473円
*リハビリテーションマネジメント加算 （事業所の医師が利用者等に説明し、同意を得た場合）	1月	270円
*短期集中個別リハビリテーション実施加算	1日	110円
*認知症短期集中リハビリテーション実施加算（Ⅰ）（週2日限度）	1日	240円
*認知症短期集中リハビリテーション実施加算（Ⅱ）	1月1,	920円
*若年性認知症利用者受入加算	1日	60円
*重度療養管理加算	1日	100円
*中重度者ケア体制加算	1日	20円
*サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	1回	22円
*サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	1回	18円
*サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	1回	6円
*生活行為向上リハビリテーション実施加算（6月以内）	1月1,	250円
*退院時共同指導加算（退院時1回を限度）	1回	600円
*移行支援加算	1日	12円
*科学的介護推進体制加算	1月	40円
*感染症災害3%加算	基本報酬×3.0%	
*送迎減算（送迎を行わない場合）	片道	-47円
*介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	1月の総単位数×8.6%	
*介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）	1月の総単位数×8.3%	
*介護職員等処遇改善加算（Ⅲ）	1月の総単位数×6.6%	
*介護職員等処遇改善加算（Ⅳ）	1月の総単位数×5.3%	

（2）介護保険給付対象外

*食費（昼食）希望者のみ	1食	600円
*日用品費	実費	
ハンドソープ、ティッシュペーパー、ペーパータオル、おしぼり等の日用品をお		

使いただいた場合に加算されます。

＊オムツ代

実費

利用者の身体状況によりオムツ等が必要な際、施設で用意するものをご利用いただいた場合に加算されます。

＊その他

利用者のご希望に基づいて、利用者の嗜好または個別の生活上の必要に応じて購入する場合にお支払いいただきます。

通所リハビリテーション

【サービス提供時間③午後 2 時 45 分から午後 4 時まで】

(1) 介護保険給付対象 ※自己負担金額

＊通所リハビリテーション費（1 時間以上 2 時間未満）

・要介護 1	3 6 9 円	・要介護 2	3 9 8 円	・要介護 3	4 2 9 円
・要介護 4	4 5 8 円	・要介護 5	4 9 1 円		

＊栄養アセスメント加算 1 月 5 0 円

＊栄養改善加算（1 月に 2 回限度、原則 3 月） 1 回 2 0 0 円

＊口腔栄養スクリーニング加算（Ⅰ） 1 回 2 0 円

＊口腔栄養スクリーニング加算（Ⅱ） 1 回 5 円

＊口腔機能向上加算（Ⅰ）（1 月に 2 回限度） 1 回 1 5 0 円

＊口腔機能向上加算（Ⅱ）Ⅰ（1 月に 2 回限度） 1 回 1 5 5 円

＊口腔機能向上加算（Ⅱ）Ⅱ（1 月に 2 回限度） 1 回 1 6 0 円

＊リハビリテーションマネジメント加算Ⅰ（6 月以内） 1 月 5 6 0 円

Ⅰ（6 月超） 1 月 2 4 0 円

＊リハビリテーションマネジメント加算Ⅱ（6 月以内） 1 月 5 9 3 円

Ⅱ（6 月超） 1 月 2 7 3 円

＊リハビリテーションマネジメント加算Ⅲ（6 月以内） 1 月 7 9 3 円

Ⅲ（6 月超） 1 月 4 7 3 円

＊リハビリテーションマネジメント加算

（事業所の医師が利用者等に説明し、同意を得た場合） 1 月 2 7 0 円

＊短期集中個別リハビリテーション実施加算 1 日 1 1 0 円

＊認知症短期集中リハビリテーション実施加算（Ⅰ）（週 2 日限度） 1 日 2 4 0 円

＊認知症短期集中リハビリテーション実施加算（Ⅱ） 1 月 1 , 9 2 0 円

＊若年性認知症利用者受入加算 1 日 6 0 円

＊重度療養管理加算 1 日 1 0 0 円

＊中重度者ケア体制加算 1 日 2 0 円

＊サービス提供体制強化加算（Ⅰ） 1 回 2 2 円

*サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	1回	18円
*サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	1回	6円
*生活行為向上リハビリテーション実施加算（6月以内）	1月1,	250円
*退院時共同指導加算（退院時1回を限度）	1回	600円
*移行支援加算	1日	12円
*科学的介護推進体制加算	1月	40円
*感染症災害3%加算	基本報酬×3.0%	
*理学療法士等体制強化加算	1日	30円
*送迎減算（送迎を行わない場合）	片道	-47円
*介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	1月の総単位数×8.6%	
*介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）	1月の総単位数×8.3%	
*介護職員等処遇改善加算（Ⅲ）	1月の総単位数×6.6%	
*介護職員等処遇改善加算（Ⅳ）	1月の総単位数×5.3%	

（2）介護保険給付対象外

*食費（昼食）希望者のみ 1食 600円

*日用品費 実費

ハンドソープ、ティッシュペーパー、ペーパータオル、おしぼり等の日用品をお使いいただいた場合に加算されます。

*オムツ代 実費

利用者の身体状況によりオムツ等が必要な際、施設で用意するものをご利用いただいた場合に加算されます。

*その他

利用者のご希望に基づいて、利用者の嗜好または個別の生活上の必要に応じて購入する場合にお支払いいただきます。

介護予防通所リハビリテーション ※自己負担金額

【サービス提供時間①午前9時45分から午後4時まで】

*介護予防通所リハビリテーション費

・要支援1 2,268円（1月） ・要支援2 4,228円（1月）

*生活行為向上リハビリテーション実施加算（6月以内） 1月 562円

*若年性認知症利用者受入加算 1月 240円

*12月超減算（要支援1） 1月 -120円

（要支援2） 1月 -240円

*退院時共同指導加算 1回 600円

*栄養改善加算（原則3月） 1月 200円

*栄養アセスメント加算 1月 50円

*口腔栄養スクリーニング加算（Ⅰ）	1回	20円
*口腔栄養スクリーニング加算（Ⅱ）	1回	5円
*口腔機能向上加算（Ⅰ）（原則3月）	1月	150円
*口腔機能向上加算（Ⅱ）（原則3月）	1月	160円
*一体的サービス提供加算	1月	480円
*サービス提供体制強化加算（Ⅰ）（要支援1）	1月	88円
（要支援2）	1月	176円
*サービス提供体制強化加算（Ⅱ）（要支援1）	1月	72円
（要支援2）	1月	144円
*サービス提供体制強化加算（Ⅲ）（要支援1）	1月	24円
（要支援2）	1月	48円
*科学的介護推進体制加算	1月	40円
*介護職員処遇改善加算（Ⅰ）	1月の総単位数×8.6%	
*介護職員処遇改善加算（Ⅱ）	1月の総単位数×8.3%	
*介護職員処遇改善加算（Ⅲ）	1月の総単位数×6.6%	
*介護職員処遇改善加算（Ⅳ）	1月の総単位数×5.3%	

（2）介護保険給付対象外

*食費（昼食）	1食	600円
（おやつ）		100円

*日用品費 実費

ハンドソープ、ティッシュペーパー、ペーパータオル、おしぼり等の日用品をお使いいただいた場合に加算されます。

*オムツ代 実費

利用者の身体状況によりオムツ等が必要な際、施設で用意するものをご利用いただいた場合に加算されます。

*その他

利用者のご希望に基づいて、利用者の嗜好または個別の生活上の必要に応じて購入する場合にお支払いいただきます。

介護予防通所リハビリテーション ※自己負担金額

【サービス提供時間②午前9時45分から午後12時まで】

*介護予防通所リハビリテーション費

・要支援1 2,268円（1月） ・要支援2 4,228円（1月）

*生活行為向上リハビリテーション実施加算（6月以内） 1月 562円

*若年性認知症利用者受入加算 1月 240円

*12月超減算（要支援1） 1月 -120円

(要支援2)	1月	— 240円
*退院時共同指導加算	1回	600円
*栄養改善加算(原則3月)	1月	200円
*栄養アセスメント加算	1月	50円
*口腔栄養スクリーニング加算(I)	1回	20円
*口腔栄養スクリーニング加算(II)	1回	5円
*口腔機能向上加算(I)(原則3月)	1月	150円
*口腔機能向上加算(II)(原則3月)	1月	160円
*一体的サービス提供加算	1月	480円
*サービス提供体制強化加算(I)(要支援1)	1月	88円
(要支援2)	1月	176円
*サービス提供体制強化加算(II)(要支援1)	1月	72円
(要支援2)	1月	144円
*サービス提供体制強化加算(III)(要支援1)	1月	24円
(要支援2)	1月	48円
*科学的介護推進体制加算	1月	40円
*介護職員処遇改善加算(I)	1月の総単位数×8.6%	
*介護職員処遇改善加算(II)	1月の総単位数×8.3%	
*介護職員処遇改善加算(III)	1月の総単位数×6.6%	
*介護職員処遇改善加算(IV)	1月の総単位数×5.3%	

(2) 介護保険給付対象外

- *食費(昼食) 希望者のみ 1食 600円
- *日用品費 実費
ハンドソープ、ティッシュペーパー、ペーパータオル、おしぼり等の日用品をお使いいただいた場合に加算されます。
- *オムツ代 実費
利用者の身体状況によりオムツ等が必要な際、施設で用意するものをご利用いただいた場合に加算されます。
- *その他
利用者のご希望に基づいて、利用者の嗜好または個別の生活上の必要に応じて購入する場合にお支払いいただきます。

介護予防通所リハビリテーション ※自己負担金額

【サービス提供時間③午後2時45分から午後4時まで】

*介護予防通所リハビリテーション費

- ・要支援1 2,268円(1月)
- ・要支援2 4,228円(1月)

*生活行為向上リハビリテーション実施加算（6月以内）	1月	562円
*若年性認知症利用者受入加算	1月	240円
*12月超減算（要支援1）	1月	-120円
（要支援2）	1月	-240円
*退院時共同指導加算	1回	600円
*栄養改善加算（原則3月）	1月	200円
*栄養アセスメント加算	1月	50円
*口腔栄養スクリーニング加算（Ⅰ）	1回	20円
*口腔栄養スクリーニング加算（Ⅱ）	1回	5円
*口腔機能向上加算（Ⅰ）（原則3月）	1月	150円
*口腔機能向上加算（Ⅱ）（原則3月）	1月	160円
*一体的サービス提供加算	1月	480円
*サービス提供体制強化加算（Ⅰ）（要支援1）	1月	88円
（要支援2）	1月	176円
*サービス提供体制強化加算（Ⅱ）（要支援1）	1月	72円
（要支援2）	1月	144円
*サービス提供体制強化加算（Ⅲ）（要支援1）	1月	24円
（要支援2）	1月	48円
*科学的介護推進体制加算	1月	40円
*介護職員処遇改善加算（Ⅰ）	1月の総単位数×8.6%	
*介護職員処遇改善加算（Ⅱ）	1月の総単位数×8.3%	
*介護職員処遇改善加算（Ⅲ）	1月の総単位数×6.6%	
*介護職員処遇改善加算（Ⅳ）	1月の総単位数×5.3%	

（2）介護保険給付対象外

*日用品費 実費

ハンドソープ、ティッシュペーパー、ペーパータオル、おしぼり等の日用品をお使いいただいた場合に加算されます。

*オムツ代 実費

利用者の身体状況によりオムツ等が必要な際、施設で用意するものをご利用いただいた場合に加算されます。

*その他

利用者のご希望に基づいて、利用者の嗜好または個別の生活上の必要に応じて購入する場合にお支払いいただきます。

10 支払い方法

毎月中旬までに前月分の請求書を発行します。お支払い方法は口座振替と現金払いと

ります。

口座振替日は毎月27日となり、土日祝日の場合は翌営業日となります。

現金でのお支払いは平日の午前9時～午後5時まで1階会計窓口にてお願いします。

1 1 施設利用に当たっての留意事項

喫煙・飲酒	原則禁止です。
設備・器具等の利用	事業所内の設備・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、賠償していただくことがあります。
所持品・備品等の持込み	所持品、備品等の持込みは、事業所の許可を得て下さい。
貴重品・金品等の管理	貴重品等は、原則として持ち込まないでください。やむを得ず持ち込んだ場合は、自己管理していただきます。 紛失、盗難については施設側では責任を負いかねますので、ご了承下さい。
迷惑行為等	騒音等の他の通所利用者の迷惑になる行為はご遠慮願います。 また、むやみに他の入所者の居室等に立ち入らないようにして下さい。
刃物・火気等について	ナイフ、刃物、ハサミ、火気等については持ち込まないでください。
営利行為等について	事業所内での営利行為、宗教活動、政治活動は禁止します。
ボランティア等の受入れ	ボランティア及び実習生の受け入れを積極的に行っています。 ご利用される方の介護に関わることもありますので、ご理解・ご協力をお願いします。

1 2 非常災害対策

(1) 防災訓練

年2回、利用者も参加して行います。

(2) 防災設備

- ・自動火災報知設備
- ・消火器、消火栓
- ・誘導灯、誘導標識
- ・スプリンクラー
- ・非常放送設備
- ・附加放送設備

(3) 災害時の対応

訓練に基づき、避難救出いたします。暴風雨雪等の警報が発令され、送迎に危険な場合は、事業を休止します。提供時間内に警報が発令された場合は、センター内の安全な場所で待機し、送迎やご家族への引き渡しは、原則として警報解除後に行います。

1 3 事故発生時の対応及び損害賠償

当事業所は、通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーションサービスの提供にあたって、事故が発生した場合には、速やかに利用者の代理人（又は身元引受人）に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

前項において、事故により利用者に損害が発生した場合は、当事業所は速やかにその損害を賠償します。ただし、当事業所に故意・過失がない場合はこの限りではありません。

14 その他

当事業所についての詳細は、職員にお尋ね下さい。

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サービスについて

◇利用申し込み

通所利用を申し込みされる場合は、別に定める利用申込書を提出のうえ、申し込みしていただきます。

◇介護保険証の確認

説明を行うにあたり、ご利用希望者の介護保険証を確認させていただきます。

◇通所リハビリテーション並びに介護予防通所リハビリテーションの概要

通所リハビリテーション並びに介護予防通所リハビリテーションについては、要介護者及び要支援者の家庭等での生活を継続させるために立案された居宅介護サービス計画並びに介護予防サービス計画に基づき、当事業所をご利用いただき、理学療法、作業療法その他必要なり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及び介護予防通所リハビリテーションの提供にあたる従事者の協議によって通所リハビリテーション並びに介護予防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・代理人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いただくようになります。

◇ケアサービス

当事業所でのサービスは、利用者の要支援・要介護状態の軽減若しくは悪化の防止、要支援・要介護状態になることの予防になるよう、利用者の病状、心身の状況や環境を把握し、適切なサービスを提供します。

- ・介護：居宅サービス計画に基づいて実施します。
- ・機能訓練：居宅サービス計画並びに介護予防サービス計画に基づいて機能訓練室にて行いますが、施設内でのすべての活動が機能訓練のためのリハビリテーション効果を期待したものです。

◇生活サービス

当事業所利用中も明るく家庭的な雰囲気のもとで生活していただけるよう、常に利用者の立場に立って運営しています。

- ・食事：昼 食 12時00分から
おやつ 15時00分から
- ・入浴：利用者の希望により行います。

◇他機関・施設との連携

- ・協力医療機関への受診：

当事業所では、医療機関や歯科医院に協力をいただいていますので、利用者の状態が急変した場合には速やかに対応をお願いするようにしています。

- ・他施設の紹介：

当施設での対応が困難な状態や、専門的な対応が必要になった場合には、責任を持って他の機関を紹介いたします。

◇緊急時の連絡先

緊急の場合には、指定していただいた連絡先に連絡します。

◇苦情申立の制度

苦情等に対する常設の窓口の設置・担当者の設置

介護老人保健施設 富谷の郷

(電 話) 0 2 2-7 4 5-5 3 3 3 (F A X) 0 2 2-3 4 1-6 5 4 1

(担当者) 介護支援相談員 太田 恭輔

円滑かつ迅速に苦情処理を行う体制・手順

苦情があった場合には、相談室または訪問等により利用者及び扶養者から直接詳細状況を聴取し、サービス提供担当者から情報をとり、内容の確認を行います。

↓

支援相談員が、居宅サービス計画並びに介護予防サービス計画内容について調整検討が必要と判断した場合には、会議を開き、翌日までには具体的対応をとります。

↓

処理内容、経過は記録をとり利用者個人台帳（ケースファイル）と苦情処理台帳に保管します。

※苦情内容に応じて、富谷市長寿福祉課保健福祉総合支援センター（電話：0 2 2－3 4 8－1 1 3 8）及び宮城県国民健康保険団体連合会介護保険課苦情相談係（0 2 2－2 2 2－7 7 0 0）への連絡又は協力要請を行う。判断は、各事業所の長にて判断を行う。

◇利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等

意見箱等利用者の意見等を把握する取組		あり	
提供するサービスにおける第三者評価の実施	なし	結果の公表	なし

個人情報の利用目的

介護老人保健施設 富谷の郷では、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 】

〔介護老人保健施設内部での利用目的〕

- ・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
 - 1 会計・経理
 - 2 事故等の報告
 - 3 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〕

- ・当施設が利用者等に提供する介護サービスのうち
 - 1 利用者に、居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - 2 利用者の診療等に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
 - 3 その他の業務委託
 - 4 家族等への心身の状況説明
- ・介護保険事務のうち
 - 1 保険事務の委託
 - 2 審査支払い機関への介護報酬明細書の提出
 - 3 審査支払い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

【 上記以外の利用目的 】

〔当事業所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
 - 1 医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
 - 2 当事業所において行われる学生の実習への協力
 - 3 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
 - 1 外部監査機関への情報提供