

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

1 当事業所の概要

(1) 事業所設備等の概要

事業所名	熊谷生協病院
所在地	埼玉県熊谷市上之3851-1
連絡先	048-524-8423
管理者名	宮岡 啓介
サービス種類	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
介護保険指定番号	1113102761号
サービス提供地域	熊谷市／深谷市／行田市 ※サービス提供地域について、提供地域以外の方はご相談ください。
定員	1単位目 65名 2単位目 20名 3単位目 20名
機能訓練室兼食堂の面積	1単位目 270.4㎡ 2・3単位目 177.8㎡
設備	・静養室：1室4床 ・浴室：1室 ・相談室：1室 ・送迎用車両：8台
リハビリテーションに関する器具・機材	・平行棒 ・パワーリハビリテーション機器6機種 ・エルゴメーター ・オムニローダー ・パワープレート ・ニューステップ ・上肢機能訓練機器 ・日常生活動作訓練室 など

(2) 営業時間

平日	午前8時30分～午後5時
土曜日	午前8時30分～午後5時
休日	日曜日／12月30日～1月3日

(3) サービスの提供時間帯（サービスの利用時間帯）

月～土曜日（祝日含む）	午前8時45分～午後4時30分
休業日	日曜日／12月30日～1月3日

(4) 職員体制

職名	資格	常勤・非常勤	業務内容
管理者	医師	1名	・業務の管理（医師と兼務）
医師	医師	1名	・開始前の状態把握 ・症状、注意事項について職員へ情報提供 ・本人、家族へ症状、障害、予後、生活上の疑問や不安について説明 ・状態変化時の対応、かかりつけ医との連携 ・目標など方向性について助言

介護職員	介護福祉士 ヘルパー 1・2 級など	4 名以上 4 名以上	・ 状態変化の把握と他職種へ情報提供 ・ 状態に応じたケアの介入 ・ 利用者の希望、興味など情報収集 ・ 利用者間の交流、役割の場面作り、プログラムの構築
看護職員	看護師 准看護師	1 名以上	・ 血圧、服薬、食事など日常の健康管理について情報収集と助言 ・ 利用中の状態把握と変化時の対応、医師との連携 ・ 状態変化について他職種へ情報提供 ・ 清潔面などケアについて介護職との連携
リハビリ職員 (※兼務)	理学療法士 作業療法士	3 名以上	・ 身体機能、高次脳機能の評価について他職種へ情報提供と状態共有 ・ 日常生活に結びついた動作の獲得と可能性の追求、プログラムへの助言（機能訓練等） ・ 本人、家族へ状態の説明 ・ 医師と連携し予後についての説明
	言語聴覚士	1 名	
食養職員 (※兼務)	管理栄養士	1 名以上	・ 利用者の栄養管理 ・ 利用者へ提供する給食管理（調理員への指導等） ・ 利用者や家族への栄養相談・指導
事務職員		1 名	・ 介護報酬請求全般等
運転職員		1 4 名	・ 利用者の自宅⇄事業所間の送迎全般等

2 サービス内容

通所リハビリテーション計画および介護予防通所リハビリテーション計画に沿って、送迎・食事・入浴・機能訓練・その他日常生活を営む上での必要な援助などを提供します。

種類	内容
食事介助	利用者の状況に応じ、適切な食事介助を行います。 ＊昼食；12：00～13：30 ＊おやつ；15：00～15：30
入浴介助	利用者の状況に応じ、適切な入浴介助を行います。
排泄介助	利用者の状況に応じ、適切な排泄介助を行います。
整容等	利用者の状況に応じ、口・目・耳・鼻・ひげ・爪などへの適切な整容介助を行います。
機能訓練	利用者の状況に適した機能訓練を行い、身体機能の低下防止に努めます。
健康チェック	体温・血圧・脈拍測定など、利用者の全身状態を把握します。
レクリエーション等	利用者の生活面の指導を行い、各種レクリエーション等を実施します。
送迎	利用者の自宅から事業所までの送迎を行います。
相談及び援助	利用者およびその後見人・家族・身元引受人からのご相談に応じます。

3 利用料金

(1) 利用料

介護保険からの給付サービスを利用する場合は、別紙料金表の通りで、『介護負担割合証』の割合によります。

ただし、介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用は全額自己負担となります。

(2) その他

ア 料金の支払方法

毎月、20日までに前月分の請求をいたします。原則、金融機関の口座振替となります。口座振替の手続きが完了された月から口座振替開始となりますので、ご了承ください。

イ 介護保険適用時の場合でも保険料の滞納などにより保険給付金が直接事業者を支払われない場合があります。その場合は、いったん1日あたりの利用料金をいただき、サービス提供証明書を発行いたします。サービス提供証明書を後日市町村の介護保健担当窓口へ提出すると差額の払い戻しを受けることができます。

4 サービス利用契約の終了方法

- ①ご利用者のご都合でサービス利用契約を終了する場合、サービスの終了を希望する日の1週間前までに文書でお申し出ください。
- ②当事業所の都合で終了する場合、終了1ヶ月前までに文書で通知いたします。
- ③利用契約書第9条第4項に示した事由に該当した場合、当事業所から文書で通知することにより直ちに契約を終了させていただくことがあります。
- ④利用契約書第9条第5項に示した事由に該当した場合は、双方の文書による通知がなくても、自動的に契約は終了となります。

5 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の特徴等

(1) 運営方針

- ①サービスの提供にあたっては、利用者である要介護者および要支援者などの意思および人格を尊重し、常に利用者の立場にたって行います。
- ②利用者の心身の特徴を踏まえて、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、必要な日常生活上の世話および機能訓練をおこなうことにより、利用者の社会的孤立感の解消および心身の機能の維持向上、並びに利用者の家族の身体的、精神的負担の軽減を図ります。
- ③サービス提供中は利用者に対する身体拘束を基本的には行いません。

(2) サービス利用にあたっての留意事項

事 項	有無等	備 考
利用日・サービス内容変更の可否	○	変更を希望される方はお申し出ください。
喫 煙	×	全館禁煙ですので、喫煙はご遠慮ください。
所持品管理	—	所持品には、できる限り、名前の記入をしていただき、自己責任で管理してください。貴重品のご持参はご遠慮ください。
設備の利用	—	施設内の設備は、用法にしたがってご利用ください。
所持金管理	×	所持金品のご持参はご遠慮ください。仮に、ご持参された場合は、自己責任で管理してください。
迷惑行為	×	騒音または他のご利用者様の迷惑になる行為（暴言・暴力・嫌がらせなど）はご遠慮ください。
サービス利用中の当院外来受診の可否	△	サービスをご利用中に体調が悪くなった場合、当院外来受診の対応は、基本、ご家族へお願いします。その後、サービスを中止することがあります。体調回復後、後日、振替利用も可能です。

病気の際のサービス利用の可否	△	病気の際は、サービス内容の変更またはサービスの提供をお断りすることがあります。 身体的・環境的等の諸事情がある場合は、ご本人、ご家族様等と話し合いを行い、サービス利用の可否を決めさせていただきます。 必要に応じて速やかに主治医又は歯科医師に連絡をとるなど、必要な措置を講じます。
送迎サービス	○	①原則として、玄関から通所事業科室までのお迎え、お送りをいたします。身体的・環境的等の諸事情がある場合は、ご本人、ご家族様等と話し合いを行い、提供できる範囲の送迎サービスを提供させていただきます。 ②送迎時間につきましては、ご利用者様のご自宅への到着１０分程度前に電話連絡させていただきます。なお、交通事情等で、１０分以上到着が遅れる場合もございます。その際も電話連絡いたします。 ③利用者様の体調不良等を除き、準備等ができていない場合、他の利用者様にご迷惑をかけてしまいますので長時間待機することはできません。ご本人、ご家族様のご協力をお願いいたします。 ④乗車中は、安全のため全席シートベルトの着用をお願いしております。

6 緊急時の対応方法

当事業所におけるサービスの提供中に、ご利用者様に容体の変化などがあった場合は、事前の打ち合わせによる、主治医・親族・居宅介護支援事業者など、関係各位へ連絡します。

7 事故発生時の対応

職員教育やリスクマネジメントにより事故の防止に努めます。サービスの提供中に事故が発生した場合は、ご利用者に対し応急処置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかにご利用者がお住まいの市町村、ご家族、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター等に連絡を行います。

また、事故の状況及び事故に際して採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より、ご利用者の心身・財産に対して賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償いたします。（当事業所は介護事業者損害賠償保険に加入しています。）

8 非常災害対策

①事業所に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策の取り組みを行います。

災害対策に関する担当者（防火管理者）職・氏名：（介護職 永島智博）

②非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。

③定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

避難訓練実施時期：（毎年２回 ８月・３月）

9 衛生管理（感染対策）

- ①施設、設備その他の食器又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じます。
- ②指定通所介護事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講じます。
- ③食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。

10 虐待防止

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- ①虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	医師・宮岡 啓介
-------------	----------

- ②成年後見制度の利用を支援します。
- ③苦情解決体制を整備しています。
- ④従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

11 当事業所の連絡窓口（相談・苦情・要望・キャンセル連絡など）

TEL : 048-524-8423 FAX : 048-577-7388

担当部署 : 通所事業科 くまこ

担当者 : 川村 和史（カワムラ カズフミ）

受付時間 : 午前8:30～午後5:00（月～土曜日）

* 日曜日・12月30日から1月3日までを除く

※ ご不明な点はお尋ねください。ご相談については、以下の市区町村でも受付けております。

- ・ 熊谷市役所 048-524-1111（代）
- ・ 深谷市役所 048-571-1211（代）
- ・ 行田市役所 048-556-1111（代）

12 事業者の概要

●名 称 : 医療生協さいたま生活協同組合

●住 所 : 埼玉県川口市木曽呂1317

●代表者 : 代表理事 増田 剛

●電 話 048-294-6111

●FAX 048-294-1490

●医療機関・介護事業所数

病 院 [5カ所]

診療所 [8カ所]

歯科事業所 [2カ所]

介護老人保健施設（認知症対応型共同生活介護等） [2カ所]

訪問系介護事業所（訪問看護、訪問介護、小規模多機能型居宅介護等） [22カ所]

特定施設入居者生活介護（有料老人ホーム） [1カ所]

1 3 個人情報の利用目的

1. 使用目的

- (1) 介護サービス・介護予防サービスの提供を受けるにあたって、事業所と居宅介護支援事業所の介護支援専門員（介護予防にあつては地域包括支援センターまたはその委託を受けた介護支援専門員）との間で開催されるサービス担当者会議において、利用者の状態、家族の状況を把握するために必要な場合。
- (2) 上記（1）のほか、居宅介護支援事業所の介護支援専門員（介護予防にあつては地域包括支援センターまたはその委託を受けた介護支援専門員）又は介護サービス・介護予防サービス事業所との連絡調整のために必要な場合。
- (3) 現に介護サービス・介護予防サービスの提供を受けている場合で、体調等の変化、およびけが等で医療機関を受診した際、医師・看護職員等に説明する場合。

2. 個人情報を提供する事業所

- (1) 居宅サービス計画および介護予防サービス計画に掲載されている介護サービス・介護予防サービス事業所。
- (2) 医療機関（体調等の変化およびけが等で診療することとなった場合）。

3. 使用する期間

当事業所よりサービスの提供を受けている期間

4. 使用する条件

- (1) 個人情報の利用については、必要最小限の範囲で使用するものとし、個人情報の提供にあたっては、関係者以外の者に洩れることのないよう細心の注意を払う。
- (2) 個人情報を使用した会議、相手方、個人情報利用の内容等の経過を記録する。別紙により説明いたします。

5. 医療生協さいたまの個人情報の取り扱いについては別紙により説明いたします。

《2026年4月11日現在》