

リハスタジオ西鎌倉

地域密着型通所介護 重要事項説明書

<説明者>リハスタジオ西鎌倉

職名: _____ 氏名: _____ ⑩

1. 運営法人の概要

法人名	株式会社リハスタジオ
代表者氏名	代表取締役 羽太 裕一
本店所在地 ・連絡先	神奈川県鎌倉市材木座6-1-32 TEL 090-5528-6900
事業概要	介護保険事業・健康フィットネス事業
法人設立年月日	平成30年10月18日

2. 事業所の概要

事業所名	リハスタジオ西鎌倉
所在地	神奈川県鎌倉市手広5-2-5
介護保険指定事業所番号	1492100464
管理者・連絡先	岡村 香津子 電話 0467-55-5625
事業所の 通常の実施地域	鎌倉市(手広・西鎌倉・津・津西・腰越・七里ガ浜・七里ガ浜東 ・鎌倉山・笛田・常盤・梶原・寺分)
サービス提供時間	9:00~12:00
利用定員	18名

3. 業務日及び業務時間

業務日	月曜日から金曜日まで
業務時間	8:00~17:00
休業日	土・日・祝日及び夏季(1日間)、年末年始(12/29~1/3の6日間)

4. 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	株式会社リハスタジオが開設するリハスタジオ西鎌倉(以下「事業所」という。)が行う指定地域密着型通所介護の事業(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、事業所ごとに置くべき従事者が、要介護状態にある高齢者に対し適正な指定地域密着型通所介護サービスを提供する。
運営の方針	(1) 身体機能の維持・回復プログラムの提供 身体状況に応じた身体機能の維持・回復プログラムとして機能訓練指導員や介護職員が連携し機能訓練サービスを実施します。 個別機能訓練加算を算定し計画的に実施されます。 (2) 口腔ケアの実施 誤嚥性肺炎の予防など口腔機能の予防効果・機能向上プログラムとして看護職員や介護職員が連携し口腔機能向上トレーニングを実施します。 口腔機能向上加算を算定し計画的に実施されます。 (3) 自立支援の推進について 利用者の残存機能に応じ自立支援を推進します。 過剰介護は行わず、ご自身でできることは積極的に行っていただきます。

5. 事業所の職員体制

職 種	従事するサービスの内容等	人 員
管理者	業務の管理を行います。	1名(常勤専従)以上
生活相談員	サービス利用に係る一切の相談業務を行います。	1名(常勤専従)以上
機能訓練指導員	機能訓練指導員は利用者ごとに個別機能訓練計画を作成し、計画的に機能訓練にあたります。	1名(非常勤兼務)以上
介護職員	利用者の心身の状況等を的確に把握し、介護予防の他必要な業務にあたります。	1名(常勤)以上
看護職員	医療、健康面の管理、指導、助言等を行います。また各種健康相談に応じます。	1名(非常勤兼務)以上

6. サービス内容

(1) 地域密着型通所介護サービスの実施

- ・身体機能の維持、回復を目指した各種ストレッチ、トレーニング、個別ケアサービス
- ・日常生活動作能力の程度により、必要な支援及びサービスを提供
(移動・移乗・排泄の介助、養護、その他必要な身体の介護)
- ・ご自宅までの送迎サービス実施

(2) 介護支援事業者との連絡調整

(3) 地域密着型通所介護サービスに関する情報提供

7. サービス利用料及び利用者負担

提供するサービスに係る利用料は、別添の料金表に記す介護保険法に定められた介護費用の自己負担分(1割・2割・3割)をお支払いいただきます。

なお、介護保険法の改正に伴い利用料の変更を行う場合がありますのであらかじめご理解下さい。
料金表は別添のとおり。

8. 緊急時の対応

(1)従事者は、サービス提供中に利用者の病状等に急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告をします。

(2)サービス提供中に天災その他の災害が発生した場合、利用者の避難等の措置を講ずるほか、管理者に連絡の上その指示に従います。

9. 事故発生時の対応

(1)事業所は、サービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には、速やかに区市町村、介護支援専門員、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

(2)事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録し、その完結の日から5年間保存します。

(3)事業所は、利用者の身体・財産へ損害を与えるなど事故が発生した場合はその損害を施設が加入する下記の保険の範囲内で賠償いたします。ただし、事業者の責めに帰すべき事由によらない場合はその限りではありません。また、利用者の故意及び重大な過失により事業者が損害を受けた場合はその損害賠償を請求することとします。

保険会社	東京海上日動火災保険株式会社
保険種類	超ビジネス保険(事業活動包括保険)施設事業活動遂行事故 一事故 10,000万円

10. 虐待の防止

- (1)虐待を防止するための指針の整備をしています。
- (2)事業所は、利用者等の人権の養護・虐待の発生またはその再発を防止するために必要な措置を講じます。虐待防止に関する担当者:管理者 岡村 香津子
- (3)虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底します。
- (4)従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施します。
- (5)サービス提供中に従業者または養護者(現に擁護している家族・親族・同居人等)による虐待を受けたとと思われる利用者を発見した場合は速やかに市町村に通報します。

11. 身体拘束

原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。

また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

12. 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、非常災害対策に関する取組みを行います。
災害対策に関する担当者(防火管理者):管理者 岡村 香津子
- (2)非常災害対策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)従業者及び利用者に対し、定期的な避難・救出その他必要な訓練を行います。
- (4)近隣の広域避難場所

西鎌倉小学校	鎌倉市津1069	0467-32-4100
手広中学校	鎌倉市手広5-7-1	0467-32-0801

13. 衛生管理等

- (1)事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- (2)事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を開催するとともに、その結果について従事者に周知徹底します。
- (3)毎年2回、従事者に対し感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を実施します。

14. 業務継続計画(感染症・事業継続)の策定

- (1)感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を作成します。
- (2)感染症及び災害に係る研修を定期的(年1回以上)に行います。
- (3)感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施します。

15. キャンセル規定

当事業所では次のキャンセル規定を定めておりますので、あらかじめサービス計画などで予定していたサービスのご利用をキャンセルする場合はこの規定をお守りいただきますようご理解とご協力を宜しくお願い致します。

状 況	キャンセル料
参加当日及び前日17:00以降のご連絡	500円
事前キャンセルのご連絡がなく、お迎え時に不在の場合またはその場で利用キャンセルの場合	500円
前日17:00までにお休みのご連絡をいただいた場合(口頭・電話・留守電、書面、FAXなど)	キャンセル料はかかりません
重大な緊急時や体調不良の場合	キャンセル料はかかりません

16. 長期欠席時の取扱い

病気や怪我などでサービス利用を月単位で欠席される場合は概ね 2 ヶ月間を目安として定員枠を確保しますが、症状など回復の見込みが立たず復帰時期が明確でない場合は利用が一旦休止となり、他の利用者に利用枠をお譲りいただきます。状態回復後、利用を再開される場合は最優先で復帰の準備をさせていただきますがお待ちいただく場合もございます。

17. 個人情報保護及び守秘義務

職員は在職中及び退職後についても皆様の情報を第三者に漏洩しないことを誓約しております。

また、秘密保持の為の教育、指導を徹底しております。なお、記録物等に関しては担当者会議及び緊急性を除く外部持ち出しの一切を行いません(担当者会議等必要時においては必要最低限の記録、情報を持ちだし、活用させていただきます)。

利用者または利用者の家族の個人情報を用いる場合は、利用者または利用者家族の同意をあらかじめ文書により得ることとします。

18. 協力医療機関

名 称	おちあい内科循環器科
代 表 者	院長 落合 久夫
所 在 地	神奈川県鎌倉市鎌倉市津 887

19. 相談及び苦情対応の窓口

当事業所のサービスに関する相談や苦情については次の窓口で受付・対応します。

各 窓 口	電話番号
リハスタジオ西鎌倉 管理者 岡村 香津子	0467-55-5625
鎌倉市役所 介護保険課	0467-61-3950
神奈川県保連合会 介護保険課介護苦情相談課	045-329-3447

20. 記録の整備

(1)事業所は利用者のサービス提供に関する記録を作成し、その記録を利用終了後5年間保管します。

(2)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。

21. 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

実施の有無	無し
実施した直近の年月日	
実施した評価機関の名称	
評価結果の開示状況	

契約書の締結にあたり、上記の重要事項の説明を理解致しました。

また、各種加算算定に関する説明を受け、同意し交付を受けました。

令和____年____月____日

利用者	住 所	鎌倉市
	氏 名	

保証人兼 代理人	住 所	
	氏 名	(利用者との続柄:)