重要事項説明書

いくた整形外科デイケアセンター

利用者：　　様

事業者：　医療法人　いくた整形外科クリニック

2026 年 9 月 1 日改訂

1 指定通所リハビリテーションサービスを提供する事業者について

事業者名称	医療法人 いくた整形外科クリニック
代表者氏名	理事長 生田 憲史
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	愛知県愛西市内佐屋町西新田 81-1 (電話 0567-25-9911・ﾌｧｯｸｽ番号 0567-25-9913)
法人設立年月日	(平成 14 年 3 月 1 日)

2 利用者に対してのサービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	いくた整形外科デイケアセンター
介護保険指定事業所番号	2317200133
事業所所在地	愛知県愛西市内佐屋町西新田 81-1
連絡先 相談担当者名	連絡先電話 0567-25-9916 ・ﾌｧｯｸｽ番号 0567-25-9926 申し込み相談担当者氏名 迫口左織
事業所の通常の事業の実施地域	愛西市、津島市、弥富市、稲沢市、あま市、蟹江町
利用定員	1 単位目:20 名 2 単位目:20 名 3 単位目:20 名

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	要介護状態・要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定通所リハビリテーション及び指定介護予防リハビリテーションを提供すること。
運営の方針	要介護者・要支援者の心身の特性を踏まえて、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、生活機能の維持向上を目指すものとする。 事業実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者等地域の保健医療福祉サービスとの連携を図り、総合的なサービス提供に努める。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～土曜日 祝日及び夏季休業 年末年始を除く。
営業時間	8:30～17:15 8:30～12:30(木)(土)

(4) サービス提供時間

サービス提供日	月曜日 ～ 土曜日
サービス提供時間	1単位目 9:15～10:35 ※土曜日のみ 9:30～11:00 2単位目 10:55～12:15 3単位目 14:15～16:00(木・土曜日を除く)

(5)事業所の職員体制

管理者	（氏名） 生田 憲史	
職	職 務 内 容	人員数
管理者(又は管理者代行)	1 従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	常 勤 1名
専任医師	1 利用者に対する医学的な管理指導等を行います。 2 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に従ったサービスの実施状況及びその評価を診療記録に記載します。	常 勤 1名
理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士(以下「理学療法士等」という。)又は看護師若しくは准看護師(以下「看護職員」という。)若しくは介護職員	1 医師及び理学療法士、作業療法士その他の従業者は、診療又は運動機能検査、作業能力検査等を基に、共同して、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、リハビリテーションの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した通所リハビリテーション計画を作成するとともに利用者等への説明を行い、同意を得ます。 2 利用者へ通所リハビリテーション計画を交付します。 3 通所リハビリテーション計画に基づき、必要な理学療法、作業療法、その他のリハビリテーション及び介護ならびに日常生活上の世話を行います。 4 指定通所リハビリテーションの実施状況の把握及び通所リハビリテーション計画の変更を行います。	各単位 理学療法士 1名以上 介護職員 2名以上 事務職員 1名以上 送迎職員 1名以上

3 提供するサービスの内容及び費用について

(1) 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類		サ ー ビ ス の 内 容
通所リハビリテーション計画の作成		利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画(ケアプラン)に基づき、利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた通所リハビリテーション計画を作成します。
利用者居宅への送迎		事業者が所有する自動車により、利用者の居宅と事業所までの間の送迎を行います。ただし、道路が狭いなどの事情により、自動車による送迎が困難な場合は、車いす又は歩行介助により送迎を行うことがあります。
日常生活上の世話	更衣介助	介助が必要な利用者に対して、上着、下着の更衣の介助を行います。
	移動・移乗介助	介助が必要な利用者に対して、室内の移動、移乗の介助を行います。
	服薬介助	介助が必要な利用者に対して、配剤された薬の確認、服薬のお手伝い、服薬の確認を行います。

(2) 従業者の禁止行為

通所リハビリテーション従業者はサービスの提供にあたって、次の行為は行いません。

① 医療行為（ただし、医師が行う場合を除くほか、看護職員、理学療法士等が行う診療の補助行為を除く。）
② 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
③ 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
④ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為
（利用者又は第三者等の生命や身体保護するため緊急やむを得ない場合を除く。）
⑤ その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

(3) 提供するサービスの利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）について

別紙料金表参照

※　その他の加算につきましては、ご相談の上、ご同意いただいてから取得させていただきます。

4 その他の費用について

自費 ： リハビリパンツ 100 円　　水分（ペットボトル）100 円
貸出用ズボン 100 円　　マスク（1 枚）30 円

5 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）その他の費用の請求及び支払い方法

① 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求方法等	ァ 利用料利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。 ィ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月**20日頃まで**に利用者あてにお届け（郵送）します。
② 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等	ァ サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の27日（祝休日の場合は直前の平日）までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 **利用者指定口座からの自動振替**（請求月の27日）又は**現金支払い**によりお支払い下さい。サービスを利用した月の翌月の27日（休業日の場合は直前の営業日）までに、現金でお支払いください。 ィ お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いします。（医療費控除の還付請求の際に必要となることがあります。）

※ 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から2月以上遅延し、さらに支払いの督促から 14 日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

6 サービスの提供にあたって

(1) 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画(介護予防サービス計画)(ケアプラン)」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、「介護予防通所・通所リハビリテーション計画」を作成します。なお、作成した「介護予防通所・通所リハビリテーション計画」は、利用者又は家族にその内容を説明いたしますので、ご確認いただくようお願いします。

(2) サービス提供は「介護予防通所・通所リハビリテーション計画」に基づいて行います。なお、「介護予防通所・通所リハビリテーション計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。

(3) 介護予防通所・通所リハビリテーション従業者に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行いますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に充分な配慮を行います。

(4) 利用者の方は次の点にご留意ください。

① 体調が悪いときは予め電話にて必ずご連絡ください。
② 共有の施設・設備は他の利用者の迷惑にならないようにご利用ください。
③ 時間に遅れた場合、送迎サービスを提供できないことがあります。
④ 風邪、病気の際はサービスの提供をお断りすることがあります。

7 虐待の防止について

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	生田 憲史

(2) 苦情解決体制を整備しています。

(3) 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。

(4) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(現に養護している家族・親族・同居人等)による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します。

8 身体拘束について

事業者は、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次に掲げることに留意して、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。

また事業所として、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。

9 秘密の保持と個人情報の保護について

(1) 利用者及びその家族に関する秘密の保守について

① 事業者は、利用者又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」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。

② 事業者及び事業者の使用する者(以下「従業者」という。)は、サービスを提供する上で知り得た利用者又はその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。

③ また、この秘密を保守する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。

④ 事業者は、従業者に業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。

(2) 個人情報の保護について

① 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者及び家族の個人情報を用いません。

② 事業者は、利用者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物(紙によるものの他、電磁的記録を含む。)については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の 際にも第三者への漏洩を防止するものとします。

③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。(開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。)

10 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

11 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定通所介護予防・指定通所リハビリテーションの提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定介護予防通所・指定通所リハビリテーションの提供又は送迎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。

【市町村(保険者)の窓口】 愛西市役所 高齢福祉課	所 在 地 愛知県愛西市稲葉町米野 308 番地 電話番号 0567-55-7116 ファックス番号 0567-26-1011 受付時間 8:45～17:15(祝日、12 月 29 日～1 月 3 日除く)

なお、事業者は下記の損害賠償保険及び自動車保険(自賠責保険・任意保険)に加入しています。

損害賠償責任保険	保険会社名	あいおいニッセイ同和損害保険株式会社
	保　険　名	介護・社会福祉事業者　総合保険
	補償の概要	対人　10,000 万円　/対物 1,000 万円
自動車保険	保険会社名	三井住友海上
	保　険　名	自動車保険
	補償の概要	対人・対物：無制限/人身傷害：3,000 万円/車両保険：時価

12　居宅介護支援事業者等との連携

指定介護予防通所・指定通所リハビリテーションの提供にあたり、居宅介護支援事業者及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。

13　サービス提供等の記録

（1）　通所リハビリテーションの実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービスを提供した日から 5 年間保存します。

（2）　利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

（3）　提供した指定介護予防通所・指定通所リハビリテーションに関し、利用者の健康手帳の医療の記録に係るページに必要な事項を記載します。

14　非常災害対策

（1）　法人非常災害対策に基づき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り組みを行います。
災害対策に関する担当者（防火管理者）　氏名：（　武藤義人　）

（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　3月・9月）

15　衛生管理等

（1）　通所リハビリテーション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。

（2）　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。

16　カスタマーハラスメントに関する事業所の考え方

事業所では、すべての利用者様に安心して介護サービスをご利用いただくとともに、職員が安全で働きやすい環境を確保することを大切にしています。

そのため、利用者様又はご家族等からの言動のうち、社会通念上相当な範囲を超え、職員の就業環境を害するおそれのある行為については、カスタマーハラスメントに該当する場合があります。

具体的には、次のような行為が該当することがあります。

・大声での叱責や威圧的な言動
・人格を否定する発言や差別的な言動
・業務の範囲を超えた過度な要求
・長時間にわたる執拗な要望やクレーム

これらの行為が認められた場合には、複数名での対応や、サービス提供方法の見直しについて、ご相談させていただくことがあります。

17　業務継続計画の策定等について

(1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する本サービスの提供を継続的に実施するための計画、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ます。

(2) 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を年に1回以上実施します。

(3) 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います。

18　サービス提供に関する相談、苦情について

(1)　苦情処理の体制及び手順

ア　通所リハビリテーションに係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。苦情・相談に関する担当者　氏名:(　生田憲史　)

イ　相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。苦情を受付けた場合、苦情内容を正確に苦情処理受付簿に記入し、事業所で定めた次の処理手順に基づき、迅速に対応する。

①苦情原因の把握

当日又は時間帯によっては翌日利用者宅に訪問し、受付けた苦情内容を確認するとともに、今後の対応や予定を説明し了解を得る。また、速やかに解決を図る旨、伝言する。サービス提供事業者にかかる事項については、当該事業者から速やかに報告を受ける。

②検討会の開催

苦情内容の原因を分析するため、関係者の出席のもと、対応策の協議を行う。

③改善の実施

利用者に対し、対応策を説明して同意を得る。改善を速やかに実施し、改善状況を確認る。(損害を賠償すべき事故が発生した場合は速やかに損害賠償を行う。)