

通所リハビリテーションサービス重要事項説明書

デイケアさくら

通所リハビリテーションの概要

- ① 事業所名 デイケアさくら
- ② 所在地 長野県佐久市下小田切73
- ③ 介護保険事業者番号 2072000538
- ④ 職員体制 管理者1名（兼務） サービス提供責任者1名 医師1名（兼務）
看護職員1名以上 介護職員3名以上 理学療法士2名以上
- ⑤ 通常の実施地域 佐久市 佐久穂町

営業日・営業時間・休業日

- ① 営業日 月曜日～土曜日 午前8：15～午後5：15
② 利用時間 午前9：00～午後3：30
③ 休業日 日曜日・祝日・12月31日～1月3日までの4日間

目的と方針

当事業所は、在宅の要支援・要介護者に通所頂き（送迎し）、生活機能の維持又は向上を目指し日常生活の自立を援助する為に、理学療法等の計画的な医学的管理下でのリハビリテーションを提供します。その際には、懇切丁寧に行う事を旨とし、利用者又はその家族に対しリハビリテーションの観点から利用者主体の日常生活に着目した支援方針や目標計画を共有できるよう努め、介護支援専門員や各指定居宅サービス事業所の担当者等により構成されたリハビリテーション会議を開催し、適切なサービスを提供する事とします。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出来る体制を整えておくものとします。

サービス内容

- ①生活指導（相談援助） ②機能訓練（日常動作訓練） ③医学的リハビリテーション
④介護サービス（移動・排泄介助等） ⑤健康状態チェック（血圧・体温・脈拍等測定）
⑥給食サービス（食事介助、きざみ食・お粥等特別食、お茶・おやつ等）
⑦入浴サービス（入浴介助・特殊機械入浴）
⑧送迎サービス（指定場所から事業所まで）

* 契約者及びその家族と事業者の、事前の打ち合わせにより、送迎における乗車介助から降車介助までの利用責任分担範囲について、下記の通りとします。

利用者の乗降車場所は、事業所より、

(1) 自宅（門扉まで・玄関まで・ベッドサイドまで）とします。

(2) _____までとします。(道路事情により)

通所時の服装と持ち物

- ① リハビリテーションやレクリエーションを行いやすい服装で通所して下さい。
- ② 履物はリハビリテーション等に適した専用の靴を各自ご用意下さい。通所の際には、自宅から履いて来て頂き、そのまま入場するようになります。リハビリテーション用シューズは、ご希望があれば、当事業所にて注文して頂く事により実費にて購入する事が出来ます。
- ③ 通所の際に持参して頂く物を明記した用紙をお渡ししますので、お忘れ物の無いよう注意して下さい。
- ④ 貴重品はお預かり出来かねますので、持ち込みはご遠慮下さい。

利用料金・その他の費用

- ① 基本料金 *** 別 紙 参 照**
- ② 送迎料 前記の通常の実施地域内においての送迎料は、介護保険給付の対象となります。但し、通常の実施地域を越えた場合は、当事業所から利用者宅まで往復1km当たり40円の交通費を頂きます。
- ③ 解約料 サービスの前日までにご連絡頂いた場合は無料です。お迎えに伺ってからキャンセル、又は不在であった場合は、自己負担分の全額を頂きます。

緊急時の対応

サービスの提供中、利用者に容体の変化等が生じた場合は、事前の打ち合わせにより、速やかに雨宮病院と連携を図り対応処置等を行います。また、直ちに主治医・親族等へ連絡を行います。

虐待防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために必要な措置を講じます。

虐待防止に関する責任者：デイケアさくら 内山瑠美香

苦情等を処理する為に講ずる措置の概要

- ① 当事業所利用者相談窓口

苦情・ご要望・ご意見などは、お気軽に下記担当者までご相談下さい。

苦情相談受付・解決担当者：デイケアさくら 内山瑠美香

受付時間 午前8：30～午後5：00

ご利用方法	電話・面接等	TEL	0 2 6 7 - 8 1 - 5 5 3 3
② その他の苦情相談窓口			
	佐久市役所 高齢者福祉課	TEL	0 2 6 7 - 6 2 - 2 1 1 1
	臼田支所	TEL	0 2 6 7 - 8 2 - 3 1 1 1
	佐久穂町役場	TEL	0 2 6 7 - 8 6 - 2 5 2 5
	臼田地域包括支援センター	TEL	0 2 6 7 - 8 1 - 5 1 0 0
	佐久穂町地域包括支援センター	TEL	0 2 6 7 - 8 6 - 1 5 5 0
	長野県国民健康保険団体連合会	TEL	0 2 6 - 2 3 8 - 1 5 8 0
	医療法人 雨宮病院	TEL	0 2 6 7 - 8 2 - 5 3 1 1
※ 苦情受付は各市町村や地域包括支援センター等でも受付しています。			

第三者評価の受審の状況

第三者評価の実施の有無 無（受審していません）

非常災害対策

管理者は、別に定める「消防計画」に基づき、非常災害対策と要介護者等の安全確保に努めます。

秘密保持

- ① 事業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を厳守いたします。
- ② 事業者及び従業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密が漏れることのないよう、管理を徹底いたします。
- ③ 事業者は、サービス担当者会議等におきまして、利用者の個人情報を用いる場合は、予め利用者またはその家族からの同意をいただきます。

個人情報の保護

- ① 利用者の個人情報を含むサービス計画、各種記録等については、関係法令及びガイドライン等に基づき個人情報の保護に努めるものとします。
- ② 個人情報の取り扱いに関する利用者からの苦情については、苦情処理体制に基づき適正かつ迅速に対応するものとします。

その他

- ① 当事業所では、通所リハビリテーションサービスの提供にあたる医師などの従業者が、共同して利用者の心身の状況、ご希望及びその置かれている環境にあわせて、リハビリテーションの目標、その目標を達成するための具体的なサービスの内容を記載した通所リハビリテーション計画を作成します。

- ② この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、それに沿って作成するものとします。
- ③ このサービスの提供にあたっては、要介護状態の軽減もしくは悪化の防止、要介護状態となることの予防になるよう、適切にサービスを提供します。
- ④ サービスの提供は、懇切丁寧に行い、分かりやすいように説明します。
- ⑤ サービスの提供にあたっては、常に病状、心身の状況及び置かれている環境を把握し、適切なサービスを提供するように致します。
- ⑥ 当事業所では、個別リハビリテーションを行う際には、担当の医師、理学療法士、介護福祉士等が話し合いリハビリテーション実施計画を作成します。
- ⑦ このリハビリテーション実施計画は、居宅サービス計画および通所リハビリテーション計画に沿って作成するものとします。
- ⑧ 当事業所はサービス上の事故を防ぐため、**雨宮病院** と協力連携し医療知識等の指導を受けています。また、年に数回の研修によって技術、知識の向上を図っています。

《サービスご利用に際してのお願い》

- ① お茶やお菓子など、お心付けなどは一切ご不要です。
- ② 訪問の際はペットをゲージに入れる、リードに繋ぐなどの配慮をお願いします。
- ③ 見守りカメラの設置、職員の写真を撮影する場合、個人情報保護法に準じて事前に職員本人の同意を受けて下さい。
- ④ ハラスメント行為などにより、健全な信頼関係を築くことが出来ないと判断した場合は、サービス中止や契約を解除することもあります。

《サービス利用にあたっての禁止事項について》

- ① 事業所の職員に対して行う暴言・暴力、嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為。
- ② パワーハラスメント、セクシャルハラスメントなどの行為。
- ③ サービス利用中に職員の写真や動画撮影、録音等を無断で SNS 等に掲載すること。