

# 重要事項説明書

《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》

社会福祉法人 埼玉慈恵会

介護老人保健施設 ぬくもり

社会福祉法人 埼玉慈恵会 めくもり  
《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. 法人の概要

法人名	社会福祉法人埼玉慈恵会
法人所在地	〒360-0816 埼玉県熊谷市石原3-208
電話番号	048-521-0321
FAX番号	048-521-4595
ホームページアドレス	<a href="http://www.jikei.or.jp">http://www.jikei.or.jp</a>
代表者氏名	理事長 西田 由華
創立年月	昭和27年5月

### 2. 事業所の概要

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
名称	めくもり
事業者番号	1153180023
開設年月日	平成15年10月1日
営業時間	午前8時30分から午後5時30分
定休日	日曜、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
定員	130人
管理者	星 永進
所在地	〒360-0816 埼玉県熊谷市石原510
電話番号	048-529-2882
FAX番号	048-529-2880
ホームページアドレス	<a href="http://www.jikei.or.jp/nukumori">http://www.jikei.or.jp/nukumori</a>
通常の実施区域	熊谷市
併設事業	介護老人保健施設めくもり
	短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護
	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
	訪問リハビリテーション・介護予防訪問リハビリテーション
	居宅介護支援事業所
	地域包括支援センター(委託事業)

### 3. 部屋の概要

食堂兼機能回復訓練室	1室
静養室	1室
浴室	3室
レクリエーション・ルーム	1室
談話室	1室

※上記及びその他の設備についても、厚生労働省が定める施設を有しています。

#### 4. 職員の配置(令和7年11月1日現在)

当事業所は、居宅サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置し居宅サービス基準の人員体制としています。また、職員の配置について、厚生労働省が定める「人員に関する基準」を遵守しています。

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も兼務とします。

職種	人員(常勤換算)	勤務時間	備考
医師	1名	8:30~17:30	施設管理者兼務
看護職員	1名以上	8:30~17:30	
介護職員	9名以上	8:30~17:30	
支援相談員	1名以上	8:30~17:30	
リハビリ職員	2名以上	8:30~17:30	訪問リハ兼務
管理栄養士	1名	8:30~17:30	施設と兼務
事務職員	1名以上	8:30~17:30	施設と兼務

#### 5. 利用に当たっての留意事項

食事について	<p>利用中の食事は、特段の事情がない限り施設の提供する食事をお召し上がりいただきます。(食費は保険給付外の利用料となっておりますが、施設はご利用者の心身の状況に影響を与える栄養状態の管理をサービス内容としているため、食事内容の管理は欠かせませんので、特別な場合を除き食事のお持ち込みはご遠慮いただきます。)</p> <p>食事提供時間 昼食12:00~</p> <p>※食事提供時間に利用し、ご利用者様自身の体調不良や気分不快等にて食事を召し上がらない、又は食事が中止と判断した場合は、通常請求させていただきます。</p>
喫煙について	<p>喫煙は原則禁止です。当施設は埼玉県から「全面禁煙・空間分煙実施施設認定」を受けております。</p>
災害時の対応について	<p>1. 利用者様の安否確認 ア:災害伝言ダイヤル「171」の提供が開始された場合、情報発信します。 イ:災害時優先電話の指定を受けています。</p> <p>2. 災害等の発生により建物が倒壊するなどの施設対応が困難な場合、利用者様の一時的なお引き取りにご協力をお願いします。なお、お引き取りの際には、お迎え者の身元を確認させていただきます。 (免許証・保険証など)</p>
その他について	<p>◎金銭、貴重品の管理については、事業所では責任を負いかねます。 お持込みの場合の管理方法についてはご相談下さい。</p> <p>◎営利行為、宗教勧誘活動、特定の政治活動は禁止させていただきます。</p> <p>◎他のご利用者様への迷惑行為は禁止させていただきます。</p>

## 6. サービス内容

①通所リハビリテーション計画（介護予防含む）	医師・リハビリ職員等により立案
②食事サービス	原則として食堂で召し上がっていただきます。
③入浴サービス	一般浴槽のほか、介助の必要なご利用者様には特別浴槽にて入浴していただきます。
④医学的管理・看護	医師の診察、看護師の健康チェックを行います。
⑤介護サービス	介護職員により、日常生活のお世話を行います。
⑥機能訓練	リハビリ職員により、リハビリテーションや運動機能向上プログラムを行います。
⑦栄養管理	管理栄養士により、心身の状態の維持・改善の基礎となるような栄養管理を行います。
⑧相談援助サービス	相談員により、利用に関しての相談を受けます。

## 7. 利用料

①基本料金 介護保険給付の自己負担額は、[別表1・2・3]により、お支払いいただきます。
②その他の料金 その他の費用として昼食費、教養娯楽費、日用生活費を[別表1・2・3]により、お支払いいただきます。
③通所リハビリテーションの加算・減算 加算の詳細は、[別表4]により、お支払いいただきます。

## 8. 利用料金のお支払い方法

1月ごとに計算し、翌月の15日までに請求書を発行します。お支払いは、ご利用者様及び家族代表者（保証人）様並びに代理人様のご負担軽減、及び防犯上、原則金融機関口座より毎月27日（土日・祝日の際は翌営業日）に引き落としします。支払いを受けた後、領収書を発行し郵送します。 （自動引き落としに関してご利用者様及びご家族の費用負担はございません。）
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 9. 契約及び契約の終了について

①契約について
ア. ご利用者様及びご家族代表者（保証人）様並びに代理人様が契約書に署名をし、当事業所に提出した時から当施設の利用を終了するまでの間効力を有します。 なお、2月以上利用がない場合には利用終了とみなします。
イ. ご利用者様、家族代表者（保証人）様並びに代理人様は、契約の内容に変更がある場合は速やかに当事業所に届け出てください。
ウ. 介護保険法等の改正や諸般の事情により契約内容及び料金表等に変更があった場合は事業所からご利用者様又は家族代表者（保証人）様並びに代理人様に対し通知します。
エ. 当施設利用終了後、1年以上経過された場合のみ、再契約とさせて頂き、その他の場合については、初回時の契約書を有効とします。ただし、上記に示した契約内容に変更があった場合は再契約とさせて頂きます。

## ②契約の終了について

ア. ご利用者様家族代表者(保証人)様並びに代理人様は、当事業所に対し、契約の終了の意思表示することにより、いつでもこの契約を解除することができます。

イ. 当事業所は、ご利用者様家族代表者(保証人)様並びに代理人様に対し、次に掲げる場合には、この契約を解約することができます。

1. ご利用者様が要介護認定において自立と認定された場合。
2. ご利用者様家族代表者(保証人)様並びに代理人様が、本契約に定める利用料を2ヵ月以上滞納し、その支払いを督促したにもかかわらず30日間以内に支払われない場合。
3. ご利用者様、家族代表者(保証人)様並びに代理人様が、当事業所、当事業所の職員又は他の利用者に対し、利用継続が困難となる程度の背任行為又は反社会的行為を行った場合
4. 天災・災害、施設・設備の故障等やむを得ない理由により、当事業所を利用させることができない場合。
5. 提供するサービスの継続性や品質の担保を確保するため、著しい職員への暴言・暴力等のハラスメント(セクシャルハラスメント、パワーハラスメント、カスタマーハラスメント)が認められた場合

ウ. ご利用者様が死亡した場合は、この契約は自動的に終了します。

## 10. サービス提供における事業者の義務

当事業所は、ご利用者様に対してサービス提供をするにあたり、次のことを守ります。

①利用者様の生命・身体・財産の安全の確保に配慮します。ただし、天災・災害等で建物が倒壊するなどの理由により、当施設の利用が困難な場合は、ご家族様、保証人様にご利用者様のお引き取りをいただく場合があります。

②利用者様のサービスの提供に関する記録を作成し、その記録を利用終了後2年間保管します。(診療録については5年間保管します)

③利用者様に対する身体的拘束、その他行動を制限する行為は原則的に行いません。ご利用者または他の利用者等の生命又は身体を保護する為、緊急やむを得ず行う場合は、身体拘束ゼロ推進委員会で協議の上、当施設の医師が総合的に判断します。なお、この場合はご利用者及び、その家族に説明し同意を得ます。

④当事業所とその職員は、当施設の個人情報保護方針(プライバシーポリシー)(別紙1)に基づき、業務上知り得たご利用者様または、そのご家族等に関する個人情報の利用目的(別紙2)を定め、適切に取り扱います。また正当な理由もなく第三者に漏らしません。ただし、例外として次の事例については法令上、介護関係事業者が行うべき義務として明記されている。ことから、情報提供を行うこととし利用終了後も同様に取り扱いします。

- ・ サービス提供困難時の事業者間の連絡、紹介等
- ・ 居宅介護支援事業所等との連携
- ・ ご利用者様が偽りその他不正な行為により保険給付を受けている場合等の市町村への通知
- ・ ご利用者様に病状の急変が生じた場合等の医療機関等への連絡等
- ・ 生命・身体の保護のため必要な場合(災害時において安否確認情報を行政に提供する場合等)

### 1 1. 損害賠償について

○サービスの提供に伴って当施設の責に帰すべき事由によって、ご利用様が損害を被った場合当事業所は、ご利用者様に対して損害を賠償するものとします。守秘義務に違反した場合も、同様とします。

○ご利用者様の責に帰すべき事由によって当事業所が被害を被った場合、ご利用者様、又は家族 代表者（保証人）様並びに代理人様は、連帯して当事業所に対してその損害を賠償するものとします。

### 1 2. 緊急時の対応について

○当事業所は、ご利用者様に対し、施設医師の医学的判断により受診が必要と認められる場合、ケアマネージャー及びご家族へ連絡し、協力医療機関または協力歯科医療機関での診療を依頼することがあります。

○ご利用中にご利用者様の心身の状態が急変した場合、家族代表者（保証人）様並びに代理人様に緊急に連絡し、原則、当事業所若しくは搬送先の病院へお越し頂きます。

○当事業所は、ご利用者様に対し、当事業所におけるサービスの対応が困難な状態、又は専門的な医学的対応が必要と判断した場合、他の専門医療機関を紹介します。

### 1 3. 事故発生時の対応について

○サービス提供等により事故が発生した場合、当事業所は、ご利用者様に対し必要な措置を講じます。

○当事業所はご利用者の家族代表者（保証人）様並びに代理人様へ連絡するとともに、必要に応じ行政機関へも報告します。

○医師の医学的判断により、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、協力医療機関、協力歯科医療機関またはその他の専門的機関での診療を依頼します。

### 1 4. 要望または苦情の申し出について

○ご利用者様及び家族代表者（保証人）様並びに代理人様は、当施設の提供する施設サービスに対しての要望または苦情等について次の方法で申し出ることができます。

①口頭 ②電話・FAX ③意見箱への投函 ④面会票への記入 ⑤郵便

〒360-0816 埼玉県熊谷市石原510

社会福祉法人埼玉慈恵会 ぬくもり 通所リハビリテーション 担当：稲垣

電話 048-529-2882

FAX 048-529-2880

○公的機関の苦情相談窓口は次のとおりです。

・埼玉県国民健康保険団体連合会 介護福祉課 苦情相談専用

〒338-0002 埼玉県さいたま市中央大字下落合1704番地(国保会館)

電話 048-824-2568

FAX 048-824-2561

・大里広域市町村圏組合 介護保険課

電話 048-501-1330

FAX 048-527-1234

・熊谷市役所 長寿いきがい課

電話 048-524-1111

FAX 048-524-8790

## 1 5. 協力医療機関

●社会福祉法人埼玉慈恵会 埼玉慈恵病院

〒360-0816 埼玉県熊谷市石原3-208

電話 048-521-0321

内科・循環器科・呼吸器科・外科・消化器科・整形外科・泌尿器科・リハビリテーション科

●財団法人 西熊谷病院

〒360-0816 埼玉県熊谷市石原572

電話 048-522-0200

精神科・神経科・内科

## 個人情報保護方針（プライバシーポリシー）

当事業所は信頼のある介護にむけて、ご利用者様に良い介護を受けていただけるよう日々努力を重ねております。「ご利用者様の個人情報」につきましても適切に保護し管理することが非常に重要であると考えております。そのために当事業所では、以下の個人情報保護方針を定め確実な履行に努めます。

### 1. 個人情報の収集について

当事業所がご利用者様の個人情報を収集する場合、ご利用者様の介護および看護にかかわる範囲で行います。その他の目的に個人情報を利用する場合は利用目的を、あらかじめお知らせし、ご了解を得た上で実施いたします。ウェブサイトで個人情報を必要とする場合も同様にいたしません。

### 2. 個人情報の利用および提供について

当事業所は、ご利用者様の個人情報の利用につきましては以下の場合を除き、別紙の利用目的の範囲を超えて使用しません。

- ◎ ご利用者様の了解を得た場合
- ◎ 個人を識別あるいは特定できない状態に加工して利用する場合
- ◎ 法令等により提供を要求された場合

当事業所は、法令の定める場合を除き、ご利用者様の許可なく、その情報を第三者に提供いたしません。

### 3. 個人情報の適正管理について

当事業所は、ご利用者様の個人情報について、正確かつ最新の状態に保ち、ご利用者様の個人情報の漏えい、紛失、破壊、改ざん又はご利用者様の個人情報への不正なアクセスを防止することに努めます。

### 4. 個人情報の確認・修正等について

当事業所は、ご利用者様の個人情報についてご利用者様が開示を求められた場合には、遅滞なく内容を確認し対応いたします。また、内容が事実でない等の理由で訂正を求められた場合も、調査し適切に対応いたします。

### 5. 問い合わせの窓口

当事業所は個人情報保護方針に関してのご質問やご利用者様の個人情報のお問い合わせは下記の窓口でお受けいたします。

窓口 「個人情報保護相談窓口」

### 6. 法令の遵守と個人情報保護の仕組みの改善

当事業所は、個人情報の保護に関する日本の法令、その他の規範を遵守するとともに、上記の各項目の見直し適宜行い、個人情報保護の仕組みの継続的な改善を図ります。

## 当事業所における個人情報の利用目的

- 介護サービス提供
    - 当事業所での介護サービスの提供
    - 他の事業所、医療機関等、薬局、介護サービス事業者等との連携
    - 他の事業所、医療機関等からの照会への回答
    - 利用者様の介護のため、外部の医師等の意見・助言を求める場合
    - その他、利用者様への介護サービス提供に関する利用
    - ご家族等への介護サービス提供の説明
  - 介護サービス提供報酬請求のための事務
    - 当事業所での介護サービス、公費負担に関する事務
    - 審査支払機関へのレセプトの提出
    - 審査支払機関又は保険者からの照会への回答
    - 公費負担に関する行政機関等へのレセプトの提出、照会への回答
    - その他、介護サービスおよび公費負担に関する請求のための利用
  - 当事業所の管理運営業務
    - 会計・経理
    - 事故等の報告
    - 当該利用者様の介護サービスの向上
    - 入退所等の管理
    - その他、当事業所の管理運営業務に関する利用
    - その他の業務委託　株式会社レオック関東(給食)  
株式会社サンワックス(清掃)
    - SMSによる事業所からの情報通知(日本テレネット株式会社)
  - 賠償責任保険などに係る、介護に関する専門の団体、保険会社等への相談又は届出
  - 介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
  - 当事業所内において行われる介護・看護実習への協力
  - 介護サービスの質の向上を目的とした当事業所内での研究
1. 上記のうち、他の介護保健施設、介護サービス事業所及び医療機関等への情報提供について同意しがたいものがある場合には、その旨をお申し出ください。
  2. これらのお申し出は後からいつでも撤回、変更等を行うことが可能です。

当事業者は、重要事項説明書に基づいて、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）のサービス内容及び重要事項の説明をしました。

また、個人情報保護法に基づき、個人情報の利用目的及び利用範囲についても説明をしました。

なお、この説明の成立を証するための本証2通を作成し、各署名して1通ずつを保有します。

令和 年 月 日

事業者 住 所： 埼玉県熊谷市石原510

事業者（法人）名： 社会福祉法人 埼玉慈恵会

名 称： ぬくもり

（事業所番号）： 1153180023

代 表 者 名： 星 永進 印

説明者 氏 名：

私は、重要事項説明書に基づいて、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）のサービス内容及び重要事項の説明を受けました。

また、個人情報保護法に基づき、個人情報の利用目的及び利用範囲についても説明を受けました。

令和 年 月 日

利用者 住 所：

氏 名：

家族代表 住 所：

（保証人）

氏 名：

（続柄 ）