

# えだクリニック整形外科リハビリテーション科

## 介護予防えだくり通所リハビリテーション 重要事項説明書

### 1 施設の概要・目的・運営理念

#### (1) 施設の概要および名称

事業所診療所名	医療法人 江田クリニック えだクリニック整形外科リハビリテーション科
事業所所在地	〒693-0001 島根県出雲市今市町藤ヶ森2074
電話番号※)	0853-25-0210
FAX 番号	0853-31-5516・5123
管理者名	院長 江田 有史
介護保険事業所番号	3210412759
指定年月日	平成23年8月1日
利用定員	月曜日：28名 火曜日：42名 水曜日：26名 木曜日：26名 金曜日：24名

#### (2) 目的

要支援状態にある方に対し、適正な理学療法、作業療法を行うことにより、利用者様が可能な限り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に心身機能の維持回復を図り、生活機能の維持または向上をめざすことを目的としています。

#### (3) 運営方針

利用者様の要支援状態の軽減若しくは悪化の防止によって、できる限り自立した日常生活を営むことができるよう、リハビリテーションの目標を設定し、計画的に予防通所リハビリテーションを行います。また、自らその提供するリハビリテーションの質の評価を行い、常にサービスの改善を図ります。

サービス提供にあたっては、医師の指示及びリハビリテーションの目標・内容・実施期間等を定めた個別の予防通所リハビリテーション計画に基づき、適切な介護技術で懇切丁寧に行うとともに、利用者様またはその家族様に対し、療養上必要とされる事項等について理解しやすいよう説明を行います。

常に利用者様の病状、心身の状況、希望及びその置かれている環境等の的確な把握に努めるとともに、居宅支援事業所をはじめ、保健、医療及び福祉サービスを提供する者ならびに関係市町村とも密接な連携を図り、利用者様に対して総合的で適切なサービスを提供します。

予防通所リハビリテーションの提供にあたっては、利用者様がその有する能力を最大限活用することができるようなサービスの提供に努めるとともに、利用者様が主体的に事業に参加できるよう適切な働きかけを行います。

## 2 施設の職員体制

職名	合計	業務内容
管理者 (医師)	1名	施設の従業者及び運営管理、医学管理に関すること
理学療法士 作業療法士	1名以上配置する。ただし、利用者が10名を超える場合は、利用者数を10で乗じた人数以上配置する。	リハビリテーションに関すること

## 3 営業日および営業時間

営業日・時間	水・木・金曜日	12:50～15:55
	月・火曜日	12:50～16:55
休日	祝祭日	
	年末年始・お盆	12月30日～1月3日、8月13日～8月15日

○その他としてクリニックが指定する日を休日とする場合があります。

○利用日、利用回数に関して事前にご相談させていただいておりますが、利用定員の都合でご希望に添えない場合がございますのでご了承ください。

○送迎は自宅⇄クリニック間とさせていただきます。

## 4 通常の事業の実施区域と送迎費用

通常の事業の実施区域	出雲市の今市町、塩冶町、上塩冶町、駅南町、駅北町、今市町南本町、医大南町、築山新町、塩冶町南町、塩冶原町、塩冶神前、塩冶善行町、塩冶有原町、天神町、渡橋町、大津町、大津新崎町、中野町、枝大津町、中野美保、大津朝倉、姫原町、今市町北本町、大塚町、小山町、白枝町、荻杼町、高岡町、矢野町、高松町、馬木北町
------------	--

○送迎は希望される方のみとさせていただきます。(普通乗用車に乗れる方のみ)

○送迎時には、ご家族のお見送りしていただくことを原則とさせていただきます。  
独居等によりやむを得ずできない場合は、ご相談ください。

○通常の事業の実施地域を越えた送迎の費用は、実施地域を越えた地点から自宅まで **1km まで=250円(片道)、以降1kmごとに=250円(片道)** を頂いております。

○当事業所の送迎以外の方法で来所された場合、自宅⇄クリニック間で生じた事故について当事業所は一切の責任を負いかねます。

## 5 通所リハビリテーションのサービス内容

種類	内容
①計画書の作成	利用者様および家族様の意向を踏まえた上で、リハビリテーションの目標およびその達成期間、サービス内容、サービスを提供する上での留意点を盛り込んだリハビリテーション実施計画書を作成し、説明の上、同意を得て交付します。また、リハビリテーション実施計画書に従ったサービスの実施状況及びその評価を記録します。
②機能訓練	理学療法士・作業療法士などにより、利用者様の心身の状況に応じて、自立した日常生活を送るのに必要な機能の維持・向上を図るため訓練及び指導を計画的に行います。個別リハビリテーションを主体として、日常生活につながるように指導を行います。 <当施設の保有するリハビリテーション器具> 歩行補助具（歩行器、多点杖、T字杖）、車いす、姿勢矯正用鏡、平行棒、血圧計、測定用器具（角度計、握力計、ピンチ計）、ペグボード各種、鉄アレイ、重錘、木工用具、訓練マット、物理療法用器具、自転車エルゴメーター、トレッドミル等
⑤健康チェック	血圧測定等利用者の全身状態の把握を行います。
⑥相談及び援助	利用者様とその家族様からのご相談に応じます。
⑦送迎	ご自宅から施設までの送迎を行います。送迎サービスの利用は任意です。

## 6 利用料

介護認定による介護度に応じて利用料が異なりますが、原則として1割もしくは2割が利用者様の自己負担となります。

### (1) 【基本料金】

i 予防通所リハビリテーション（月額の使用料）

支援度	要支援 1	要支援 2
料金（月額）	2,268 単位	4,228 単位

### (2) 【加算料金】 以下を参照してください。

#### 退院時共同指導加算

退院にあたり、病院又は診療所の医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士その他の従業者と状況等に関する情報を相互に共有した上で、利用者又はその家族に対して、在宅でのリハビリテーションに必要な指導を共同して行い、その内容を在宅での通所リハビリテーション計画に反映させた場合に加算されます。

#### 予防通所リハサービス提供体制強化加算Ⅲ

サービスを直接提供する職員に占める勤続7年以上の職員割合が30%以上の場合加算されます。

#### 利用開始から12ヶ月超の利用の場合の減算

通所リハビリテーション開始後1年を経過し、要件を満たさない場合は減算となります。ただし、3ヶ月に1回以上、リハビリテーションを会議を開催し、関係者と情報を共有し、リハビリ計画の見直しを行っていることに加え、事業所におけるリハビリテーション計画等の内容に関するデータを厚生労働省に提出している場合減算は適応されません。

## 業務継続計画未策定減算

感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が策定されていない場合の減算です。

## 高齢者虐待防止措置未実施減算

虐待の発生又はその再発を防止するための全ての措置（委員会の開催、指針の整備、研修の定期的な実施、担当者を置くこと）がなされていない場合の減算です。

## 加算料金表

加算項目	加算料金
退院時共同指導加算	600 単位/回
予防通所リハサービス提供体制強化加算Ⅲ	要支援 1：24 円/月 要支援 2：48 円/月
利用開始から 12 か月を超えた場合	要支援 1：-120 単位/月 要支援 2：-240 単位/月 ただしリハビリテーション会議を行った場合は減算なし
業務継続計画未策定減算	所定単位数の 100 分の 1 に相当する単位数を減算
高齢者虐待防止措置未実施減算	所定単位数の 100 分の 1 に相当する単位数を減算

※なお、介護保険からの給付に変更があった場合、変更された額に併せて利用者様の負担額を変更します

### (3) その他料金：介護給付サービス以外のサービス料金

- 1) おむつ代：1 枚 150 円
- 2) OS-1：205 円 OS-1 ゼリー：205 円
- 3) 通常の事業の実施地域を越えた送迎の費用は、実施地域を越えた地点から自宅まで **1 km まで＝250 円（片道）、以降 1km ごとに＝250 円（片道）** を頂いております。
- 4) リハビリテーションの提供に当たり、療法士が必要と判断した物品の準備をお願いすることがあります。準備が難しい場合は個別に相談させていただきます。

## 7 料金の支払方法

毎月、15 日頃に前月分の請求書をお渡しします。領収書が必要な方は事務または療法士にお申し付けください。

### i. 自動引き落とし

請求書が到着した月の 25 日（祝日の場合は翌営業日）に山陰合同銀行・島根中央信用金庫・JA しまね、ゆうちょ銀行の指定口座から引き落としとなります。

### ii. 振込み支払いまたは現金支払い

請求書が到着した月の 25 日から 14 日以内に銀行など金融機関での振り込み支払いをお願いしております。現金支払いの方は受付までお願いします。

※) 介護保険適用の場合でも、利用者の方の保険料滞納等により、クリニックに保険給付金が支払われない場合があります。その場合には、一旦1日当たりのご利用料金全額を支払って頂き、その領収書及びサービス提供証明書を持って市町村役場に行き、差額の払い戻し手続きを行って頂きます。

## 8 キャンセルについて

利用者様のご都合による申し出により、計画されていたサービスを中止される場合は、ご利用予定日の前日までに、病状急変等急用の場合にあっては遅くともご利用開始時刻の1時間前までには中止の旨の連絡をお願いします。無断のご利用中止が度重なる場合には、サービスを終了させていただく場合がございます。

## 9 ご利用中断時の取り扱いならびにサービスの終了について

### i.ご利用中断時について

サービス当日の健康チェックの結果、体調が悪い場合、あるいはサービス利用中に体調が悪くなられた場合には、サービス内容を変更または、中断することがございます。

### ii.サービスの終了について

- ①利用者様のご都合でサービスを終了する場合、終了を希望する日の10日前までにお申し出ください。
- ②当院の都合でサービスを終了する場合、人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございますが、その場合は、終了1ヶ月前に文書で通知します。
- ③自動終了：以下の場合には、双方の通知がなくても自動的にサービス終了となります。
  - ・利用者様が急遽施設入所（短期入所を除く）あるいは医療機関緊急入院された場合
  - ・介護保険給付サービスを受けていた利用者様の要介護認定区分が、非該当（自立）または要介護と認定された場合
  - ・利用者様がお亡くなりになられた場合
  - ・1か月以上利用が無い場合
- ④その他
  - ・当院が正当な理由なく、サービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、利用者様あるいはご家族様に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、または、当院が破産した場合、利用者様は、文書で解約を通知することによって即座にサービスを終了できます。
  - ・利用者様が正当な理由なくサービスの中止をししばしば繰り返される場合、または利用者様やご家族様などが当院や当院のサービス従業者に対して本サービスを継続し難いほどの背信行為を行った場合などにおいて、再三の申し入れにもかかわらず、改善の見込みがない場合、文書又は口頭で通知することにより、2週間以上の予告期間をもって、サービスを終了させていただく場合がございます

## 10 サービス・施設利用の留意事項

○禁煙・禁酒

○貴重品について：貴重品の管理に不安のある方はお申し付けください。

○ペットの持ち込み

施設内へのペットの持ち込みは、他の利用者様に迷惑となることがございますので御遠慮ください。

## ○禁止事項

当院では多くの方に安心してリハビリテーションを送っていただくために、「利用者様の営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止しています。

### 1 1 サービス内容に関する相談・苦情等

当院の提供したサービスに対して、相談・苦情・不満などがある場合には、次の窓口までお申しつけください。

① 当院の相談・苦情窓口

窓 口：えだクリニック整形外科リハビリテーション科

担当者：高見 由美

直通電話：0853-31-5515

受付日・受付時間：月～金：8：30～17：15

② その他

当院以外に、お住いの市町村役場、広域介護保険者及び島根県国民健康保険団体連合会等の相談・苦情窓口で苦情等を申し出ることができます。

### 1 2 事故発生及び緊急時の対応

#### i. 事故発生時の対応

サービスの提供中に事故が発生した場合は、利用者様のご家族様、居宅支援事業者、市町村役場等に連絡するとともに必要な措置を講じます。また、当院の通所リハビリテーションサービスにより、当院の責務に帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、利用者様に対してその損害賠償をします。ただし、当院に故意・過失がない場合はこの限りではありません。利用者の重過失によって当該事故が発生した場合は、当院が負う損害賠償の額は減額されます。なお、賠償責任の解決に当たっては、当院の契約する損害保険会社あるいは弁護士等の判断に委ねる場合があります。

#### ii. 緊急時の対応

サービスの提供中に利用者様の病状の急変が生じた場合等緊急時には、ご家族様、主治医等に連絡するとともに必要な措置を講じます。

### 13 第三者評価の実施状況

当事業所におきましては、第三者機関による評価は受けておりません。

### 1 4 非常時災害対策

○防災対応：えだクリニックの防災ガイドラインにより対応します。

○防災設備：消火器、火災警報器、煙感知器を備えております。

○防災管理者：江田 有史

### 15 その他

1) 通所リハビリテーションの提供に当たり、居宅介護支援事業者をはじめ、保険、医療、及び福祉サービスを提供する者並びに関係市町村とも密接な連携を図り、利用者様に

対して総合的で適切なサービスを提供するようにいたします。

(2) 当院及び当院従業者あるいは当院従業者であった者は、サービス提供を行う上で知り得た

利用者様及びご家族様の秘密を、正当な理由なく第三者に漏らすことはありません。この守秘義務はサービス終了後も同様です。

(3) サービス提供職員等の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行います。事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。感染症予防の目的で不織布マスクの着用や手洗いにご協力お願い致します。

(4) 当事業所は、利用者様・ご家族様との信頼関係のもとに、安全安心な環境で質の高いリハビリテーションを提供できるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

サービス提供において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。

- ① 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
- ② 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
- ③ 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

上記は、当該法人職員、利用者様及びそのご家族様等が対象となります。

ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案件が発生しない為の再発防止策を検討します。

職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。

(5) 当事業所は、高齢者虐待防止法に基づき、高齢者虐待の禁止、予防及び早期発見を徹底するため、高齢者虐待防止のための指針を策定し、全ての職員は本指針に従い、業務にあたります。

- ① 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催し、その結果について職員に周知徹底を図ります。
- ② 虐待防止のための指針の整備をしています。
- ③ 職員に対して、虐待防止のための定期的な研修を実施します。
- ④ 当事業所はご利用者が成年後見制度を利用できるように支援します。
- ⑤ 虐待等が発生した場合は、速やかに市町村に報告します。
- ⑥ 高齢者虐待防止検討委員会の担当者を選定しています。

委員長：高見 由美

(6) 感染症や災害の発生時において、通所リハビリ事業を継続的に提供するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。

- ① 全ての職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修および訓練を定期的実施します。
- ② 全ての職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修および訓練を定期的実施します。
- 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

