

介護老人保健施設ビーブルかなべ  
通所(介護予防通所)リハビリテーション重要事項説明書  
(2024年6月1日現在)

1. 施設の概要

(1)施設の名称等

- ・施設名 介護老人保健施設ビーブルかなべ
- ・開設年月日 2007年(平成19年)12月1日
- ・所在地 福山市神辺町川南547番地7
- ・電話番号 (084)960-0881
- ・ファックス番号 (084)963-0884
- ・管理者名 三吉 正展
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設(3451580116号)

(2)介護老人保健施設の目的と運営方針

介護老人保健施設は、看護、医学的管理の下での介護や機能訓練、その他必要な医療と日常生活上のお世話などの介護保健施設サービスを提供することで、利用者の能力に応じた日常生活を営むことができるようにし、1日でも早く家庭での生活に戻ることができるよう支援することまた、利用者の方が居宅での生活を1日でも長く継続できるよう、短期入所(介護予防短期入所)療養介護や通所(介護予防通所)リハビリテーションといったサービスを提供し、在宅ケアの支援することを目的とした施設です。

この目的に沿って、当施設では、以下のような運営の方針を定めていますので、ご理解いただいた上でご利用ください。

[介護老人保健施設ビーブルかなべの運営方針]

- ① 当施設では、通所(介護予防通所)リハビリテーション計画に基づいて、理学療法、作業療法及び言語療法その他必要なリハビリテーションを行い、利用者の心身の機能の維持回復を図り、利用者が1日でも長く居宅での生活を維持できるよう在宅ケアの支援に努める。
- ② 当施設では、利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則として利用者に対し身体拘束を行わない。
- ③ 当施設では、介護老人保健施設が地域の中核施設となるべく、居宅介護支援事業者(介護予防支援事業者)、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市町と綿密な連携をはかり、利用者が地域において統合的サービス提供を受けることができるよう努める。
- ④ 当施設では、明るく家庭的雰囲気重視し、利用者が「にこやか」で「個性豊かに」過ごすことができるようサービス提供に努める。
- ⑤ サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対して療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うとともに利用者の同意を得て実施するよう努める。
- ⑥ 地域に開かれた施設となるよう地域交流を密接にし、ボランティアグループ・各種団体等積極的に受け入れ利用者が交流を図れるよう努める。
- ⑦ サービス利用にあたって利用者の個人情報についての取扱いは慎重に行い、個人情報保護法を遵守し個人情報の利用目的を明確にする。個人情報の利用目的については、書面により利用契約時に利用者及び利用者の家族等に説明を行い、個人情報利用について同意をいただく。
- ⑧ サービスの質確保の観点から感染性疾患に対し職員研修を実施するとともに、職員、入所利用者及び面会者に対し万全の注意を払うよう喚起し、施設内において感染性疾患の蔓延の防止に努める。
- ⑨ 当施設ではリスクマネジメント体制を確立し利用者の事故防止に努める。
- ⑩ 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、施設職員に対し研修を実施する等の措置を講じるものとする。

### (3)施設の職員体制

職 種	人 数	業 務 内 容
・管理者	1 人以上	従業者の総括管理、指導
・医 師	1 人以上	日常的な医学的対応(兼務)
・看護職員	1 人以上	医師の指示に基づき投薬、検温、血圧測定等の医療行為、通所リハビリテーション計画に基づく看護
・介護職員	2 人以上	通所リハビリテーション計画に基づく介護
・理学療法士 ・作業療法士 ・言語聴覚士	1 人以上	医師や看護師等と共同してリハビリテーション計画書を作成・変更を行うほか、機能訓練の実施に際しての指導
・管理栄養士	1 人以上	栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理(兼務)
・事務員	1 人以上	施設財務全般と療養費の請求(兼務)

### (4)通所定員 30 名

#### 2. サービス内容

- ① 通所(介護予防通所)リハビリテーション計画の立案
- ② 食事(\*食事は原則として食堂でおとりいただきます。)  
昼食 正午 12 時 00 分  
夕食 午後 5 時 30 分
- ③ 入浴(一般浴槽のほか入浴に介助を要する利用者には特別浴槽で対応。)
- ④ 医学的管理・看護(医師、看護職員が常勤しておりますので、ご利用者の状態に照らして適切な医療看護を行っています。)
- ⑤ 介護(療養上必要なお世話を介護士等が行っています。)
- ⑥ 機能訓練(リハビリテーション、レクリエーション)
- ⑦ 相談援助サービス
- ⑧ 栄養管理、栄養ケアマネジメント等の栄養状態の管理
- ⑨ 基本時間外施設利用サービス(何らかの理由により、ご家族等のお迎えが居宅介護 サービス計画で定められた通所(介護予防通所)リハビリテーション利用時間の終了に間に合わない場合に適用)
- ⑩ その他  
\*これらのサービスのなかには、利用者の方から基本料金とは別に利用料金をいただくものもありますので、具体的にご相談ください。

#### 3. 利用料金

##### (1)基本サービス費・個別加算・自己負担金等

基本サービス費	別紙料金表を参照
個別加算	
自己負担金	

- ・基本サービス費は介護保険制度上、要介護認定による要支援や要介護の程度及び利用時間によって利用料が異なります。
- ・基本サービス費、個別加算は介護保険負担割合証に記載の通りとなります。
- ・その他の自己負担金等については別紙利用料金表をご覧ください。

##### (2) 支払い方法

- ・毎月 5 日までに、前月分の請求書を発行しますので、その月の末日までにお支払いください。御入金確認後、領収書を発行いたします。また、領収書の再発行は致しかねますので、大切に保管して下さい。
- ・お支払い方法は本利用契約書(第 6 条 2 項)をご参照ください。

#### 4. 協力医療機関等

当施設では、下記の医療機関や歯科診療所に協力をいただき、利用者の状態が急変した場合等には、速やかに対応をお願いするようにしています。

##### ・協力医療機関

名 称 福山記念病院  
住 所 福山市港町 1 丁目 15 番 30 号

- ・協力歯科医療機関  
 名称 甲斐歯科医院  
 住所 福山市芦田町下有地 980 番 2 号

◇緊急時の連絡先

緊急の場合には、「契約書」にご記入いただいた連絡先に連絡します。

5. 施設利用に当たっての留意事項

- ・面会 原則として午前 10 時～午後 4 時とします。
- ・外出 原則として利用中の外出はできません。
- ・飲酒・喫煙 禁止です。(館内禁煙です)
- ・火気の取扱い 防災上禁止です。
- ・設備・備品の利用 リハビリ機器は指導の基に利用して下さい。
- ・所持品の持ち込み 必要最小限にして下さい。
- ・金銭・貴重品の管理 原則として持ち込まないで下さい。
- ・施設外での受診 原則として利用日には受診できません。
- ・食べ物やペットの持ち込み 衛生上出来ません。

6. 事故発生時の対応

- ・サービス提供等により事故が発生した場合、当施設は利用者に対し必要な措置を講じます。
- ・施設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、協力歯科医療機関又は専門的機関での診療を依頼します。

7. 要望及び苦情等の相談

当施設には苦情・相談担当者(支援相談員)がいますので、お気軽にご相談ください。

(電話 084-960-0881 FAX084-963-0884 )

そのほか受付に備えつけられた「ご意見箱」をご利用下さい。

担当者	苦情解決責任者:施設長	(084)960-0881
	苦情受付担当者:支援相談員	
その他の窓口	福山市役所介護保険課	(084)928-1166
	広島県国民健康保険団体連合会	(082)554-0783

8. 身体の拘束等

- ・当施設は原則として利用者に対し身体拘束を行いません。但し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ないと判断した場合に、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行うことがあります。この場合には、家族(身元引受人)の同意を得ると共に、当施設の医師がその様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を診療録に記載します。

9. 虐待防止に関する事項

- ・当施設は利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するための体制を整備します。
- ・サービス提供中に当施設職員又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)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するものとします。

10. 秘密の保持及び個人情報保護

- ・当施設のその職員は、当法人の個人情報保護方針に基づき、業務上知り得た利用者、家族(身元引受人)に関する個人情報の利用目的を定め、適切に取り扱います。また正当な理由なく第三者に漏らしません。但し例外として別紙個人情報使用同意書に記載する内容については、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、情報提供を行うものとします。

11. 非常災害対策

- ・防災設備 スプリンクラー、消火器、消火栓
- ・防災訓練 年 2 回

12. 業務継続計画の策定等

- ・当施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し指定通所リハビリテーション[指定介護予防通所リハビリテーション]の提供を継続的に実施するために非常時の体制で、早期の業務再開を図る

ための計画を策定します。

- ・定期的に研修及び訓練を実施し、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

### 13. 禁止事項

- ・当施設では、多くの方に安心して療養生活を送っていただくために、利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止します。

### 14. その他

- ・当施設についての詳細は、「パンフレット」「施設サービスのご案内」「短期入所療養介護(介護予防)のご案内」を用意しておりますので、ご請求ください。
- ・介護保険制度が改定された場合の料金改定については本同意書をもって、その内容に同意したことにいたします。(料金改定の際には改定料金表を送付させていただきます。)

# 個人情報使用同意書

私及びその家族の個人情報については、次に記載するところにより必要最小限の範囲で使用することに同意いたします。

## 1. 使用する目的

- (1) 事業者が介護保険法に関する法令に従い、私のサービス計画に基づくサービスなどを円滑に実施するために行うサービス担当者会議などにおいて必要な場合。
- (2) 私が入院など医療機関を受診するときに、当該医療機関に対して個人情報を使用する場合。
- (3) 事業者が、契約終了によって、私を他の施設へ紹介するなどの援助を行う際に、必要な個人情報を使用する場合。
- (4) 介護サービスの利用者に係る事故等の報告
- (5) 行政からの調査、外部機関による施設評価、学会や出版物などで個人名が特定されない形で報告する場合。
- (6) 介護保険事務において、保険事務の委託、審査支払機関へのレセプト提出または保険者からの照会への回答、厚生労働省へ科学的介護システム「LIFE」でのデータ提出。
- (7) 介護保険施設などにおいて行われる研修生、実習生、学生への教育。

## 2. 使用するにあたっての条件

- (1) 個人情報の提供は1に記載する目的の範囲で必要最小限にとどめ、情報提供の際には、関係者以外に決して漏れることのないよう、細心の注意を払うこと。
- (2) 事業者は、個人情報を使用した会議、相手方、内容などについて記載しておくこと。

## 3. 個人情報の内容

氏名、住所、健康状態、病歴、家庭状況その他一切の利用者や家族(身元引受人)に関する情報。

## 4. 同意しなかった場合の不都合

サービス調整ができず、一体的なサービス提供ができないなどの不都合が生じる。

## 5. 使用する期間

申込み日より契約終了日まで