

共生型自立訓練(機能訓練)重要事項説明書

1 事業者

事業者名称	医療法人財団恵仁会 理事長 藤木龍輔（設立:昭和 61 年 12 月 26 日）
本社所在地	富山県中新川郡立山町大石原225番地 （代表）076-463-1301

2 事業所

(1) 所在地等

事業所名称	通所リハビリテーション ウィステリア 第1611600378号
指定年月日	令和 6年 9月 1日
事業所所在地	富山県中新川郡立山町大石原254
連絡先	電話:076-463-0601 FAX:076-462-9670
通常の事業の実施地域	中新川郡立山町
利用定員	20名

(2) 事業の目的および運営方針

【事業の目的】障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(平成17年法律123号。以下「法」という。)に規定する共生型自立訓練(機能訓練)(以下「機能訓練」という。)の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業者が支給決定を受けた利用者及び障害児に対し、適正な機能訓練を提供することを目的とする。

【運営方針】利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、障害者に対して、一定期間にわたり身体機能又は生活能力の維持、向上等のために必要な支援、訓練その他の便宜を適切かつ効果的に行う。

- 2 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ってサービスの提供を行う。
- 3 事業の実施にあたり、地域との結び付きを重視し、関係市町村、他の障害福祉サービス事業者、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
- 4 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス事業の人員、設備及び運営に関する基準(平成 18 年厚生労働省令第 171 号)及び富山県障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例(平成 24 年富山県条例第 74 号)その他関係法令を遵守し、事業を実施する。

(3) 事業所の営業日と営業時間等

営業日	月曜日 ～ 土曜日(除:日曜、祝祭日の一部、年始)
営業時間	8:00 ～ 17:00
サービス時間	8:40 ～ 12:00 13:00～16:30

3 サービス提供を行う施設・設備等について

(1) 施設

構 造	鉄筋コンクリート造 一部 鉄骨造	
延 床 面 積	169.88㎡	
訓 練 室	1室	レッドコード、平行棒等あり
相 談 室	1室	専用相談室
洗 面 所	1室	車いす用トイレあり
浴 室	2室	通常浴室1、特別浴室1

4 サービス提供を行う職員体制と職務内容

職 種	職 務 内 容	
管 理 者	従業者及び業務の管理その他の管理を一元的に行うとともに、従業者に法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行う。	常勤 1名
生 活 支 援 員	利用者の生活の向上を図るために適切な相談・援助を行う。	常勤 1名以上
理 学 療 法 士	日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う。	常勤 1名以上

5 提供するサービスの内容および費用について

(1) 提供するサービスの内容

サ ー ビ ス の 種 類	サ ー ビ ス の 内 容
個別支援計画の作成	利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、QOL 向上のための課題や目標、支援の方針等を記載した個別支援計画を作成する。
食 事 の 提 供	希望により、利用者の身体状況や嗜好に配慮した食事を提供する。
入 浴 又 は 清 拭	入浴について必要に応じて介助や確認を行います。利用者の心身の状況により、入浴が困難な場合には清拭を行うなど適切な方法で実施する。
身 体 等 の 介 護	利用者の状況に応じて適切な技術をもって、食事・整容・更衣・排泄等の生活全般にわたる援助を行う。
理学療法や作業療法等の身体機能のリハビリテーション及びコミュニケーションや家事等の訓練	利用者の心身状況に応じ、利用者の自立支援と日常生活が充実するよう、適切な技術をもって訓練を行います。また、利用者の有する能力を活用することにより、自立した日常社会生活を営むことができるよう、利用者の特性に応じた必要な訓練を行う。
身体機能及び日常生活能力の維持・向上のための支 援	身体機能の維持向上や、食事・家事等の日常生活能力を向上するための訓練等を行う。
生 活 相 談	利用者及びその家族が希望する生活や利用者の心身の状況等把握して、適切な相談・助言・援助等を行う。
健 康 管 理	利用者の投薬管理や疾病予防に努めるとともに、医師により、健康診断日を設けて健康管理を行います。また、協力病院との連絡調整や医療機関を通じ

	て健康保持のための適切な支援を行う。
訪 問 支 援	必要に応じて利用者や家族の同意のもと利用者宅を訪問し、適切な相談・助言・援助等を行う。
地域生活への移行のための支援	利用者が地域において自立した日常社会生活を営むことができるよう、各種障害福祉サービス事業者と連携調整を行います。また、利用者が自宅等に戻られたあとも、一定期間、定期的な連絡・相談等を行う。
送 迎 サ ー ビ ス	基本的に、送迎サービスを行う。
その他、日常生活上必要な支援	上記に記載した事項以外で、日常生活上必要な支援を行う。

(2) 利用料金

厚生労働大臣が定める基準によるものであり、当該機能訓練等が法定代理受領サービスであるときは、障害者総合支援法による報酬告示上の額として設定します。別途、料金表で提示いたします。

① 請求方法

利用料、利用者負担額およ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。請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 15 日までに利用者あてにお届け(郵送)します。請求金額は、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。

- 事業者指定口座への振込み(請求月翌月 20 日までに振込み)
- 利用者指定口座からの自動振替(手数料 110 円 引落は請求翌月 27 日)

支払確認が出来ましたら、領収書をお渡します。必ず保管されますようお願いいたします。(医療費控除の際に必要となることがあります。)

※ 利用料、利用者負担額およ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ヶ月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内に支払いがない場合には、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。

② キャンセル料金

下記の条件でキャンセル料を請求させていただきます。ただし、利用者の症状の急変や急な入院の場合は請求いたしません。

ご利用の 24 時間前までにご連絡頂いた場合	無料
ご利用の 12 時間前までにご連絡頂いた場合	当該基本料金の 10%
送迎車出発までご連絡がなかった場合	当該基本料金の 50%
送迎車出発後にご連絡・または無連絡	全額

③ 自費サービス等

障害福祉サービス範囲外のサービス利用をご希望される場合は、相談支援事業所または市町村に連絡したうえで、ご希望内容に応じて、市町村が実施するサービス等の生活支援サービス、住民参加型福祉サービス、ボランティアなどの活用のための助言を行います。

6 サービスの提供にあたって

- サービスの提供にあたり、福祉サービス受給者証の記載内容を確認させていただきます。住所等に変更があった場合は速やかに当事業所にお知らせ下さい。
- 利用者が福祉サービス受給者証の交付を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。
- 利用者に係る相談支援事業者が作成するサービス等利用計画に基づき、利用者および家族の意向を踏まえて、機能訓練の目標、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機能訓練計画書を作成します。なお、作成した計画書は、利用者またはご家族にその内容説明を行い、同意を得た上で交付いたしますので、ご確認いただくようお願いいたします。
- サービスの提供は機能訓練計画に基づいて行い、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。

7 心身状況の把握

機能訓練の提供にあたっては、相談支援事業所等が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービスまたは福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

8 相談支援事業者等との連携

- 居宅介護等の提供にあたり、相談支援事業所や市町村およ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。
- サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「居宅介護(等)計画」の写しを、利用者の同意を得た上で市町村や相談支援事業所に速やかに送付します。
- サービスの内容が変更された場合またはサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面またはその写しを速やかに相談支援事業所や市町村に送付します。

9 衛生管理等

- 利用者の居宅内において、設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じます。
- 事業所の設備および備品等について、衛生的な管理に努めます。
- 事業所は感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じます。
 - 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置その他の情報通信機器(以下「テレビ電話装置等」という。)を活用して行うことができるものとする。)を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
 - 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。
 - 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

10 身体拘束等の禁止

- 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
- 身体拘束等の適正化のための指針を整備します。
- 事業所は、従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施します。

11 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。

- 虐待防止に関する責任者を選定： 虐待防止に関する責任者：赤川 直次
- 虐待防止委員会の設置をしています。
- 成年後見制度の利用を支援します。
- 苦情解決体制を整備しています。
- 従業者に、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- 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。

12 ハラスメントの防止

事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講ずる。

13 業務継続計画

- 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、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。
- 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定期的実施します。
- 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。

14 秘密の保持と個人情報の保護について

利用者および家族に関する秘密の保持について

- 利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」およ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扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。
- サービスを提供する上で知り得た利用者および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。また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。
- 従業者等に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間およ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。

個人情報の保護について

- 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、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。
- 利用者および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。
- 事業所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。)

15 事故発生時の対応方法について

利用者に対する自立訓練(機能訓練)の提供により事故が発生した場合は、県、市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、利用者に対する自立訓練(機能訓練)の提供により賠

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。

本事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

あいおいニッセイ同和損害保険株式会社 / 施設利用者賠償責任

介護老人保健施設総合保障制度 / 賠償事故補償制度

16 苦情解決の体制及び手順

利用者およびその家族からの相談および苦情を受け付けるための窓口を設置します。なお、相談および苦情に円滑かつ適切に対応するための体制および手順は以下のとおりとします。

- (1) 苦情があった場合は直ちに利用者等と連絡を取り、事情を聞き、苦情内容を把握します。
- (2) 担当者は、その場で対応可能なものであっても、即日、管理者と相談のうえで利用者に対応します。
- (3) 管理者は、担当者および他の職員と苦情処理に向けた検討会議を行います。
- (4) 検討会議の結果を基に、処理結果をまとめ、管理者は翌日までに具体的な対応を指示します。
- (5) 苦情処理台帳を作成し、苦情処理結果を記載するとともに、職員間で情報共有を行い、同じような苦情の発生がないように再発防止に役立てます。

苦情申立ての窓口

【事業所の窓口】 通所リハビリテーション ウィステリア 苦情解決担当者:藤森 啓 苦情解決責任者:赤川 直次	所在地:富山県中新川郡立山町大石原 254 番地 Tel:076-463-0601, Fax:076-462-9670 受付時間 :8:00~17:00(月~土)
【市町村(保険者)の窓口】 立山町役場 健康福祉課	所在地:富山県中新川郡立山町前沢 1169 番地 立山町元気ステーション3階 Tel:076-462-9958, Fax:076-462-9996 受付時間 :8:30~17:15(土日祝休み)
【公共団体の窓口】 富山県国民健康保険団体連合会	所在地:富山県富山市下野字豆田 995 番地 県市町村会館内 Tel:076-431-9816, Fax:076-431-9834 受付時間 :9:00~17:00(土日祝休み)
【公的団体の窓口】 福祉サービス運営適正化委員会	所在地:富山県富山市安住町 5-21 富山総合福祉会館2階 Tel:076-432-3280, Fax:076-432-6532 受付時間 :9:00~17:00(土日祝休み)

提供するサービスの第三者評価の実施について当施設は行っておりません。

17 ご利用の際にご留意いただく事項

感染症対策	事業所利用者がインフルエンザ等の他者に感染する疾病であることを、医師が診断した場合、医師の完治連絡が出るまで事業所利用はできません。
設備・器具の利用	事業所内の設備、器具は本来の用法に従ってご利用ください。これに反したご利用により破損が生じた場合、賠償していただくことがあります。
貴重品の管理	貴重品は、利用者の責任において管理していただきます。 自己管理のできない利用者につきましては貴重品を事業所に持ち込まないようお願いいたします。
宗教活動・政治活動 営利活動	利用者の思想、信仰は自由ですが、他の利用者に対する宗教活動、政治活動及び営利活動はご遠慮ください。

18 緊急時の対応について

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。

連絡先名	
電話番号	
対応可能な時間	

主治医名	
医療機関名	
所在地	
電話番号	

この重要事項説明書は、説明と同意の確認の為に 2 通作成し、利用者と事業者が各々署名押印して 1 通ずつ保有します。利用期間中はいつでも確認できる所での保管をお願いいたします。

重要事項説明書の説明年月日： 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日

事業所から上記内容の説明を受け、同意しました。

【 利用者 】

住所： _____

氏名： _____ 印

【 署名代行者(または法定代理人) 】

住所： _____

氏名： _____ 印 (続柄)

代行する理由： _____

【 事業者 】 富山県中新川郡立山町大石原225番地

医療法人財団恵仁会

理事長 藤木 龍輔 印

【 事業所 】 富山県中新川郡立山町大石原254番地

通所リハビリテーション ウィステリア

管理者 赤川 直次 印