

にいがた総合介護サービス 重要事項

【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】

<令和 6 年 9 月 1 日現在>

1 事業者の概要

名称・法人種別	医療法人社団 白美会
代表者名	理事長 種子田 吉郎
所在地・連絡先	(住所) 新潟市南区大通黄金4丁目14番地2 (電話) 025-362-0260 (FAX) 025-362-0272

2 事業所の概要

(1) 事業所名称及び事業所番号

事業所名	にいがた総合介護サービス 通所リハビリテーション
所在地・連絡先	(住所) 新潟市西蒲区巻甲4368 (電話) 0256-72-3111 (FAX) 0256-72-0505
事業所番号	1570108280
管理者の氏名	梨本 篤
利用定員	1単位(60名)

(2) 事業所の職員体制

従業者の職種	人数 (人)	区分		常勤換算後 の人数(人)	職務の内容
		常勤(人)	非常勤(人)		
管理者(医師)	1	0.5		0.5	利用者の健康管理
医師	1	0.5		0.5	利用者の健康管理
介護職員	9	8	1	8.4	日常生活全般の介護
内:介護福祉士	7	7		7	
理学療法士	4	4		4	リハビリテーション
作業療法士	1	1		1	リハビリテーション
言語聴覚士	1	1		1	リハビリテーション
看護職員	2	2		2	看護・保健衛生・介護
支援相談員	2	2		1	生活相談や指導

(3) 事業の実施地域

事業の実施地域	新潟市(西蒲区)・燕市の一部(旧燕市、旧吉田町)
---------	--------------------------

(4) 営業日

営業日	月曜日～土曜日（祝日含む）
営業時間	9：00～17：00（サービス提供時間）
休業日	年始1月1日～1月3日、日曜日

3 事業の目的と運営方針

(1) 事業の目的

要介護又は要支援状態にある利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、生活の質の向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるようサービスを提供することを目的とする。

(2) 運営方針

利用者の心身の特性を踏まえ、理学療法、作業療法、又は言語聴覚療法その他必要なりハビリテーションを行うことにより、利用者の心身の機能の維持回復を図り、利用者の生活機能の維持又は向上を行う。介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要介護状態の軽減や悪化の防止、もしくは要介護状態となることの予防のため、適切なサービスの提供に努める。

4 サービス内容

(1) サービス内容

種 類	内 容
入 浴	入浴又はシャワー浴等を行います。介護予防通所リハビリテーションにおける入浴サービスにおいては、自宅入浴の獲得を目標と据えた場合のみ、原則6ヶ月を期限に提供させていただきます。
排 泄	利用者の状況に応じて適切な排泄介助を行うと共に、排泄の自立についても必要な援助を行います。
リハビリテーション	理学療法、作業療法、言語療法等個別のリハビリ訓練により利用者の状況に適した機能訓練を行い、身体機能の維持回復に努めます。
レクリエーション	各種レクリエーションを実施します。
健康チェック	血圧測定等を行い利用者の全身状態の把握を行います。
相談及び援助	利用者等からのご相談に応じます。
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ご相談ください。

5 利用料金・キャンセル料金・支払方法

(1) 通所リハビリテーションの利用料

「別紙（介護予防）通所リハビリテーション料金表」

(2) キャンセル・キャンセル料金

①ご利用をお休みされる場合、連絡帳に記載の上、事前にご連絡をお願い致します。お急ぎの場合は、下記の携帯電話にご連絡をお願い致します。

②利用日当日に当日キャンセルされた場合、以下の通り予定していた自費分のサービス料金を請求させていただきます。

利用日の当日8：30までに連絡があった場合	無 料
上記までに連絡がなかった場合	自費分のサービス料金を徴収

(3) 利用料等のお支払方法

事業者は、別紙に記載の料金表を基に算定した利用料等を請求書に明細を付して、下記の表の通りに請求し、利用者は10日以内に次のいずれかの方法により支払ってください。

請 求 方 法	翌月15日に請求書を発行
---------	--------------

- ・ 窓口支払い
- ・ 金融機関振込み 手数料は、利用者様の負担となります。
- ・ 口座振替 手数料（150円）は利用者負担となります。

※入金確認後、領収証を発行します

※持参金の紛失等におきましては一切責任を負いかねます

6 非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める「新潟西蒲メディカルセンター病院 消防計画」に基づいて対応を行います。			
避 難 訓 練 防 災 設 備	別途定める「新潟西蒲メディカルセンター病院 消防計画」に基づいて、年2回の避難訓練にご利用者様も参加して行います。			
	設備名称	個数等	設備名称	個数等
	スプリンクラー	あ り	防火扉・シャッター	あ り
	避 難 階 段	2箇所	補 助 散 水 栓	1箇所
	自動火災報知機	あ り	誘 導 灯	各所設置
カーテン、布団等は防災性能のあるものを使用しています。				

7 サービス利用に当たっての留意事項

迷惑行為等の禁止	他のご利用者様及び職員の迷惑になる行為はご遠慮ください。また、管理棟や病棟等に立ち入る行為や、ご利用者様同士の物のやりとりも禁止しております。
----------	---

所持品 金品の管理	所持品・所持金（金品は原則持ち込み禁止しております）は、自己の責任での管理になります。体調管理の観点から、食品等でご持参が必要なものがございましたらご相談ください。
設備・器具 備品の利用	施設内の設備、器具、備品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等が生じた場合、弁償していただく場合があります。
喫煙の禁止	敷地内は禁煙です。
宗教・政治活動の禁止	施設内での他の利用者に対する執拗な宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。
その他	職員がご自宅に伺う際、ペットは部屋の外に出ないようゲージに入れる又は鎖でつないでいただくようご協力をお願い致します。

○サービス利用の際には、介護保険被保険者証と介護保険負担割合証、身体障害者手帳（お持ちの方）、薬剤情報（又はお薬手帳）をご提示下さい。

8 サービスの利用にあたって注意すべきこと

- ① サービス利用日の朝、体温測定 及び 必要な情報を連絡帳にご記入ください。
ご自宅での健康チェック、来所時に行う健康チェックの結果によりサービスの提供を見合わせる場合があります。
- ② 緊急やむをえない場合を除き、サービス利用中に中抜けをして医療機関へ受診する事ができません。法律上、介護保険と医療保険は同時時間帯に利用することができない為、医療機関を受診する時点でその日の通所リハビリテーション等の利用は終了となります。
- ③ 職員は、次の業務について実施できません。
 - I 体調の変化などで医師より利用を制限されている者の受入れ
 - II 自宅以外への送迎
 - III 通所リハビリテーション計画等でない利用中での買い物

9 個人情報の利用及び秘密保持

- (1) 事業者は、サービスを提供する上で知り得た利用者等に関する秘密及び個人情報については、適正な理由がない限り、契約中及び契約終了後においても第三者に漏らしません。
- (2) ただし事業所は、前項の規定にかかわらず下記及び個人情報の利用目的以外に利用しないことを条件に、予め同意を得た上で下記相手方に対し情報提供できるものとします。
 - [目的] サービス担当者会議及び下記相手方との連絡調整
 - [相手方] ケアプラン等に位置付けられた居宅サービス事業者
ケアプラン等を作成する居宅介護支援事業者等
主治医、保険者、病院、介護保険施設等
- (3) 事業者は、前項に規定された目的及び相手方以外で個人情報を提供する必要がある場合には、上記とは別に同意を得るものとします。
- (4) 事業者は、事業者の従業員が退職後、在職中に知り得た利用者等の秘密及び個人情報を漏らすことがないように必要な処置を講じます。

10 虐待防止

当事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の発生又はその防止をするために以下に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催します。
- (2) 虐待防止のための方針を定めます。
- (3) 虐待防止に関する研修を定期的に開催します。
- (4) 虐待の防止、擁護者に対する支援等に関する法律（高齢者虐待防止法 平成17年法律124号）（障害者虐待防止法 平成23年法律第79号）に定める通報ができるものとし、その場合、事業者は秘密保持義務違反の責任を負わないものとします。
- (5) 虐待対応における個人情報取り扱いに十分配慮し、適切に支援を進めます。

11 利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要

事業者又は施設の名称	にいがた総合介護サービス
申請するサービスの種類	通所リハビリテーション

措置の概要	
1	利用者からの相談・苦情などに対応する常設の窓口（連絡先）及び担当者の設置状況
	苦情担当窓口を次のとおり設置する。 ① 窓口設置場所 新潟県新潟市西蒲区巻甲4368番地 にいがた総合介護サービス 通所リハビリテーション 面談及び電話にて（0256-72-3111） ② 窓口開設時間 午前9時から午後5時まで（祝日を除く月曜日～土曜日） ※上記時間外は、他職員にて対応又は、苦情箱設置にて対応 ③ 対応者 管理者 梨本 篤 相談員 荏原 峰子、川端 俊平
2	円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制及び手順
	(1) 相談・苦情の対応 相談・苦情があった場合、原則として相談員が対応する。相談員が対応できない場合、新潟西蒲メディカルセンター病院の事務長もしくは他の職員が対応し、その旨を管理者に直ちに報告する。 (2) 確認事項 相談・苦情については、次の事項について確認する。 相談・苦情のあった利用者の氏名、提供したサービスの種類、提供した年月日及び時間、担当した職員の氏名、具体的な苦情・相談の内容、その他参考事項 (3) 相談・苦情処理期限の説明 相談・苦情の相手方に対し、対応した職員の氏名を名乗るとともに、相談・苦情を受けた内容について、回答する期限を併せて説明する。

(4) 相談・苦情処理

概ね次の手順により、相談・苦情について処理する。

- ① 事業社内において、管理者を中心として相談・苦情処理のための会議を開催する。
- ② サービスを提供した職員からの概況説明。
- ③ 問題点の整理、事実確認及び今後の改善策について協議する。
- ④ 文書により回答を作成し、管理者が事情説明を利用者及び家族に対して直接行ったうえで、文書を渡す。
- ⑤ 苦情処理の場合、その概要についてまとめたうえで、市町村及び国民健康保険連合会に対して報告を行い、更なる改善点について助言を受ける。
- ⑥ 事業実施マニュアルにおいて改善点を明記し、再発の防止を図る。

3 その他の参考事項

- ・サービスの提供にあたり、できる限り利用者の要望にこたえられるよう採用研修並びに事業実施マニュアルにおいて、接遇などについて徹底するほか、適宜研修・検討会を実施し、より利用者の立場に立ったサービス提供を心掛けるよう、職員指導を行なう。
- ・苦情が出された場合は、誠意をもって対応するものとし苦情まで至らないケースであっても、利用者から要望や相談などがあった場合、事例検討会などでの検討材料とし、今後のサービス提供に資するよう工夫する。
- ・また、利用者に満足していただけるようなサービスを提供できるよう、及び、提供者・利用者の双方が円滑で信頼の置ける関係が保てるよう気配りし、職員の健康管理にも十分に配慮する。

1.2 緊急時等における対応方法

サービス提供中に容態の変化などあった場合は、事前の打ち合わせにより、主治医、救急隊、ご家族等、介護支援事業者、地域包括支援センター、特定相談支援事業者などへ連絡します。サービス提供中の事故発生においては、上記以外に新潟市介護保険課へ報告します。

新潟市役所介護保険課	025-226-1273 内線 2772～2781
------------	------------------------------