

介護老人保健施設はるにれ(介護予防)通所リハビリテーションのご案内 (重要事項説明書)

1. 法人の概要

(1) 法人の名称等

- | | |
|----------|------------------|
| • 法人名 | 医療法人 はるにれ |
| • 設立年月日 | 平成 11 年 3 月 25 日 |
| • 所在地 | 江別市大麻北町 607 番地 2 |
| • 電話番号 | 011-386-2120 |
| • ファクス番号 | 011-386-2180 |
| • 代表者氏名 | 理事長 小川 孝 |

2. 施設の概要

(1) 施設の名称等

- | | |
|-------------|------------------|
| • 施設名 | 介護老人保健施設 はるにれ |
| • 開設年月日 | 平成 13 年 7 月 1 日 |
| • 所在地 | 江別市大麻北町 607 番地 2 |
| • 電話番号 | 011-386-0550 |
| • ファクス番号 | 011-386-0367 |
| • 管理者名 | 施設長 小川 孝 |
| • 介護保険事業者番号 | 0151080033 |

(2) 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の目的と運営方針

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は介護保険法令に従い、要介護状態又は要支援状態となった場合においても、利用者が可能な限りその居宅において、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生活機能の維持又は向上を目指し、必要なリ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ることを目的としたサービスです。以上の目的に沿って、当施設では、以下のような運営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。

【介護老人保健施設はるにれ通所リハビリテーションの運営方針】

- 1) 利用者の要介護状態又は要支援状態の軽減、若しくは悪化の防止又は要介護状態となるとの予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行う。
- 2) 当施設は自らその提供する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の質の評価を行い、常にその改善を図る。
- 3) 医師の指示及び通所リハビリテーション計画及び介護予防通所リハビリテーション計画に基づき、利用者の心身の機能回復を図り、日常生活の自立に資するよう、妥当適切に行う。
- 4) 従業者は、懇切丁寧に行うこととを旨とし、利用者又はその家族に対し、リハビリテーションの観点から療養上必要とされる事項について、理解しやすいように指導又は説明を行う。

- 5) 常に利用者の病状、心身の状況及びその置かれている環境の的確な把握に努め、利用者に対し適切なサービスを提供する。特に認知症の状態にある要介護者等に対しては、必要に応じその特性に対応したサービス提供ができる体制を整える。

(3) 施設の職員

職種	業務内容
医師（施設長）	診療・健康管理、施設全体の管理
看護職員	看護及び診療補助、保健衛生管理
介護職員	日常生活の介助、指導援助
支援相談員	利用上の相談、他関連機関との連携
理学療法士	機能訓練(理学療法)及び指導
作業療法士	機能訓練(作業療法)及び指導
言語聴覚士	機能訓練(言語聴覚療法)及び指導
管理栄養士	献立作成、栄養指導、給食衛生管理、栄養ケアマネジメント

なお、職員の配置については「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」に定められた基準を満たすものとします。

(4) 通所定員

1日につき 60 名（介護予防通所リハビリテーション事業定員含む）

(5) サービス提供時間

10:00～16:00（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）

※ 短時間にも対応可能ですので、ご相談下さい。

3. 介護保険給付サービス内容

- (1) 入浴（一般浴の他、身体の状況等に応じた特殊浴槽をご用意しております。）
- (2) 排泄（排泄の自由を促すため、利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。）
- (3) 健康管理（利用者の方には、毎回バイタルチェック「血圧、検温、脈拍」を行います。）
- (4) 機能訓練及びレクリエーション活動（利用者個々の身体能力に合わせた機能訓練を提供いたします。集団訓練・個別訓練を実施し、身体機能の維持、改善に努めます。行事・レクリエーションについては、利用者個々の趣向に沿ったものを提供するとともに、ニーズに応じたメニューを提供いたします。）

4. 介護保険給付外サービス

(1) 食事

利用者が特別な食事（利用者の嗜好等により、施設で提供する食事以外のもの）を希望された場合、当施設が提供可能なものは対応させていただきます。その際は、要した費用の実費をいただきます。

(2) 日常生活費

※ 詳細につきましては、別添利用料金表をご参照ください。

5. 併設・協力医療機関

当施設では、併設医療機関の他、下記の医療機関・歯科医療機関に協力いただき、利用者の方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ことにしています。

(1) 併設医療機関

医療法人はるにれ 北町クリニック

所在地	江別市大麻北町 607 番地 2
電話番号	011-386-2160
診療科	内科、循環器科、消化器科

(2) 協力医療機関

医療法人渓和会 江別病院

所在地	江別市野幌代々木町 81 番地 6
-----	-------------------

医療法人社団藤花会 江別谷藤病院

所在地	江別市幸町 22 番地
-----	-------------

(3) 協力歯科医療機関

医療法人社団 弘志会

所在地	札幌市中央区南 24 条西 8 丁目 2 番地 8 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。

6. 苦情申立先

(1) 当施設

窓口担当者	:	施設内掲示板にて掲示する者
ご利用時間	:	午前 9 時～午後 5 時
ご利用方法	:	電話 386-0550 面接 施設内面接室

(2) 当施設以外に、市町村の相談・苦情窓口、北海道国民健康保険団体連合会等に苦情を伝えることができます。

江別市介護保険課 電話 011-381-1067(直通)

北海道国民健康保険連合会 電話 011-231-5161 (代)

7. 非常災害時の対策

(1) 別途定める「介護老人保健施設はるにれ消防計画」により対応します。

(2) 防災訓練・年2回行います。

(3) 主な消防設備・スプリンクラー、消火器、自動火災報知器、救助袋、非難ハッチ、誘導灯及び誘導標識、非常電源設備、漏電火災報知器、非常警報機

8. 当施設ご利用の際の留意事項

以下に掲げる事項の様な行為は行わないよう、利用者及び家族等の方には特にご留意していただくよう、お願い申し上げます。

- (1) 他の利用者や職員が迷惑になるような宗教活動及び政治活動、物品等の斡旋
- (2) 他の利用者や職員が迷惑になるようなんか、口論、泥酔、騒音等の行為
- (3) ここで知り得た他の利用者や職員に関する秘密をもらすこと
- (4) 施設内は禁煙とします。
- (5) 施設内の設備・器具の、本来の目的以外での使用
※これに反したご使用により破損等が生じた場合、賠償していただくことがあります。
- (6) 社会的秩序、安全衛生を害する行為

9. 転倒事故等について

転倒事故等の防止につきましては、配慮をいたしますが、不測の事態等も予想されますのでご理解ください。

また、利用者の責めに帰すべき事由によるものについては、責任を負いかねる場合がありますので併せてご理解願います。

10. 利用料金

別紙利用料表のとおりです。

※別紙利用料表に記載の介護保険利用者負担額は「法定代理受領」の場合について記載しております。「償還払い」となる場合には、いったん利用者様に利用料の全額（10割）を当施設にお支払いいただき、その後市町村に対して保険給付分を請求していただくことになります。

11. 利用料金の支払方法

利用料金及び自己負担分の請求費用は、1ヶ月ごとに計算し、翌月15日頃に請求書を送付いたしますので、当月の末日までに以下のいずれかの方法にてお支払下さい。

- (1) 口座自動引き落としの利用（別途ご案内いたします）
- (2) 下記指定口座への振込

振込先 北海道銀行 野幌支店

口座番号 普通預金 0956968

口座名 介護老人保健施設はるにれ 理事長 小川 孝

- (3) 当施設事務窓口での現金払い。（月曜～土曜（祝日は除く） 9:30～16:30）

12. その他

- (1) ご利用のお申込にあたり、利用希望者の介護保険被保険者証を確認させていただきます。
- (2) 現金等貴重品を自己管理される場合には、保管等に責任をもって管理願います。なお、自己管理が難しい場合は、予め担当職員にお預け下さい。
- (3) 利用日前日の 17 時までに欠席のご連絡がない場合、昼食代は請求いたします。ただし、体調不良等、やむを得ない事由による欠席の場合は配慮いたします。
- (4) 衛生管理の関係上、食事の持ち込みはお断りいたします。
- (5) 当施設には、利用者・ご家族の支援相談の専門員として、支援相談員が勤務しておりますので、お気軽にご相談下さい。

(附則)

平成 13 年 7 月 1 日付制定

平成 14 年 4 月 1 日付改定

平成 14 年 6 月 7 日付改定

平成 15 年 4 月 1 日付改定

平成 17 年 10 月 1 日付改定

平成 18 年 4 月 1 日付改定

平成 18 年 9 月 1 日付改定

平成 18 年 10 月 1 日付改定

平成 18 年 11 月 1 日付改定

平成 19 年 1 月 1 日付改定

平成 19 年 2 月 1 日付改定

平成 19 年 4 月 1 日付改定

平成 19 年 7 月 1 日付改定

平成 19 年 7 月 15 日付改定

平成 20 年 5 月 1 日付改定

平成 22 年 7 月 1 日付改定

平成 24 年 4 月 1 日付改定

平成 27 年 8 月 1 日付改定

平成 27 年 10 月 1 日付改定

平成 29 年 4 月 1 日付改定

平成 30 年 4 月 1 日付改定

令和 2 年 10 月 1 日付改定