

同仁苑通所リハビリテーション 重要事項説明書 (令和6年6月1日現在)

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

- 施設名 医療法人社団亮仁会 同仁苑通所リハビリテーション
- 開設年月日 平成17年4月20日
- 所在地 栃木県大田原市下石上1452
- 電話番号 0287(26)2323 ファックス番号 0287(26)2325
- 管理者名 野崎 治重
- 介護保険指定番号 同仁苑通所リハビリテーション(095108001号)

(2) 介護老人保健施設の目的と運営方針

◎目的

同仁苑通所リハビリテーションは、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居宅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、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、ご家庭での生活状況を把握し、担当居宅介護支援専門員の作成したケアプランに基づき、その目的が達成されるよう支援します。

この目的に沿って、当事業所では、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。

◎運営方針

1. 私たちは、すべての利用者の権利と尊厳が保障されるよう努めます。
2. 私たちは、利用者がその社会・家庭環境、有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう、家庭と連携を密にして、リハビリテーションを中心に必要なサービスを提供します。
3. 私たちは、明るく家庭的な雰囲気のもとに、利用者の意思と自己決定を最大限に尊重し、個別のニーズを満たし、日常生活の延長としてのサービスを提供します。
4. 私たちは、常に質の高いサービスを提供するために、自己研鑽に努めます。
5. 私たちは、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、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じます。
6. 私たちは、介護保険施設サービスを提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めます。

(3) 施設の設備と種類

構 造：鉄筋コンクリート造3階

敷地面積：9917.20㎡

延床面積：4979.20㎡

主な設備の種類	数	面積	主な設備の種類	数	面積
通所ダイルーム (食堂含む)	1	221.33	診察室	1	14.3
機能訓練室	1	108.2	静養室	1	16.0
レクリエーションルーム	1	49.45	浴室	1	54.06
家族介護教室	1	33.25	脱衣室	1	33.92

(4) 通所定員 40名

(5) 営業日及び営業時間

- 営業日 月曜日から土曜日(12月30日から1月3日、日曜/祝祭日をのぞく)

- 営業時間 午前 8 時 30 分～午後 5 時（必要に応じて行う延長サービス時間は、サービス提供時間 8 時間を越えた 2 時間を限度とします。）

(6) 通常の事業の実施地域

通常の事業の実施地域は、旧大田原市、旧西那須野町及び旧塩原町の下大貫・上大貫・宇都野・高阿津・金沢・下田野・関谷、矢板市の末広町・東町・扇町・針生・山田・中・土屋とする。

(7) 施設の職員体制

	常 勤	業務内容
・管理者（施設長）	1 名	施設の運営、管理
・医 師	1 名	利用者の健康、機能の回復のための医療行為と指示
・看護職員	1 名以上	利用者に対する身体状態の管理・医学的介助、医師の補助
・介護職員	3 名以上	利用者に対する生活全般の介護
・理学療法士または作業療法士または言語聴覚士	0. 4 名以上	利用者の心身の状況に応じて、理学療法等その他必要なりハビリテーションを計画的に実施する

2. サービス内容

- ① 計画立案：個々の心身の状況に応じた通所リハビリテーション計画を作成します。
- ② 介 護：利用者の自立支援のための個別ケアを実施します。
- ③ 食 事：一般食、特別食と多彩な食事を提供します。（通所者用ディールーム）
昼食 12時00分～12時30分
夕食 18時00分～18時30分（時間延長利用の場合のみ）
- ④ 入 浴：一般浴又は特殊浴により、入浴を実施し必要に応じ介助します。
（ただし、利用者の身体の状態に応じて清拭となる場合があります。）
- ⑤ 機能訓練：集団リハビリ・個別リハビリ・パワーリハビリテーションを実施します。
- ⑥ 生活相談：通所中や居宅での生活上の様々な問題についてご相談に応じます。
- ⑦ レクリエーション：季節の行事や誕生会、秋祭り、夏祭り、小旅行など実施します。
- ⑧ 健康管理：医師・看護職員により日々の健康管理を行ないます。
- ⑨ 介護指導：身元引受人への介護支援として、介護相談・指導を行ないます。

3. 協力医療機関等

当事業所では、下記の医療機関に協力をいただき、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 医療法人社団 亮仁会 那須中央病院
 ・住 所 栃木県大田原市下石上 1453

◇緊急時の連絡先

なお、緊急の場合には、「同仁苑通所リハビリテーション利用同意書」にご記入いただいた連絡先に連絡します。

4. 事業所利用に当たっての留意事項

- 飲酒・喫煙：飲酒、喫煙は禁止となりますのでご協力ください。
- 火気の取扱い：ライター等は施設でお預かりさせていただきます。
- 設備・備品の利用：誤った使用をし、破損等が生じた場合、賠償していただくことがあります。
- 所持品・備品等の持ち込み：全てにお名前をご記入下さい。
- 金銭・貴重品の管理：ご家族にお願ひし、持ちこまないようお願いいたします。
- ペットの持ち込み：事業所内への持ち込み、飼育はご遠慮下さい。

5. 非常災害対策

防災設備：スプリンクラー、消火器、消火栓、避難階段、自動火災報知器等設置

防災訓練：年2回

6. 禁止事項

当事業所では、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。

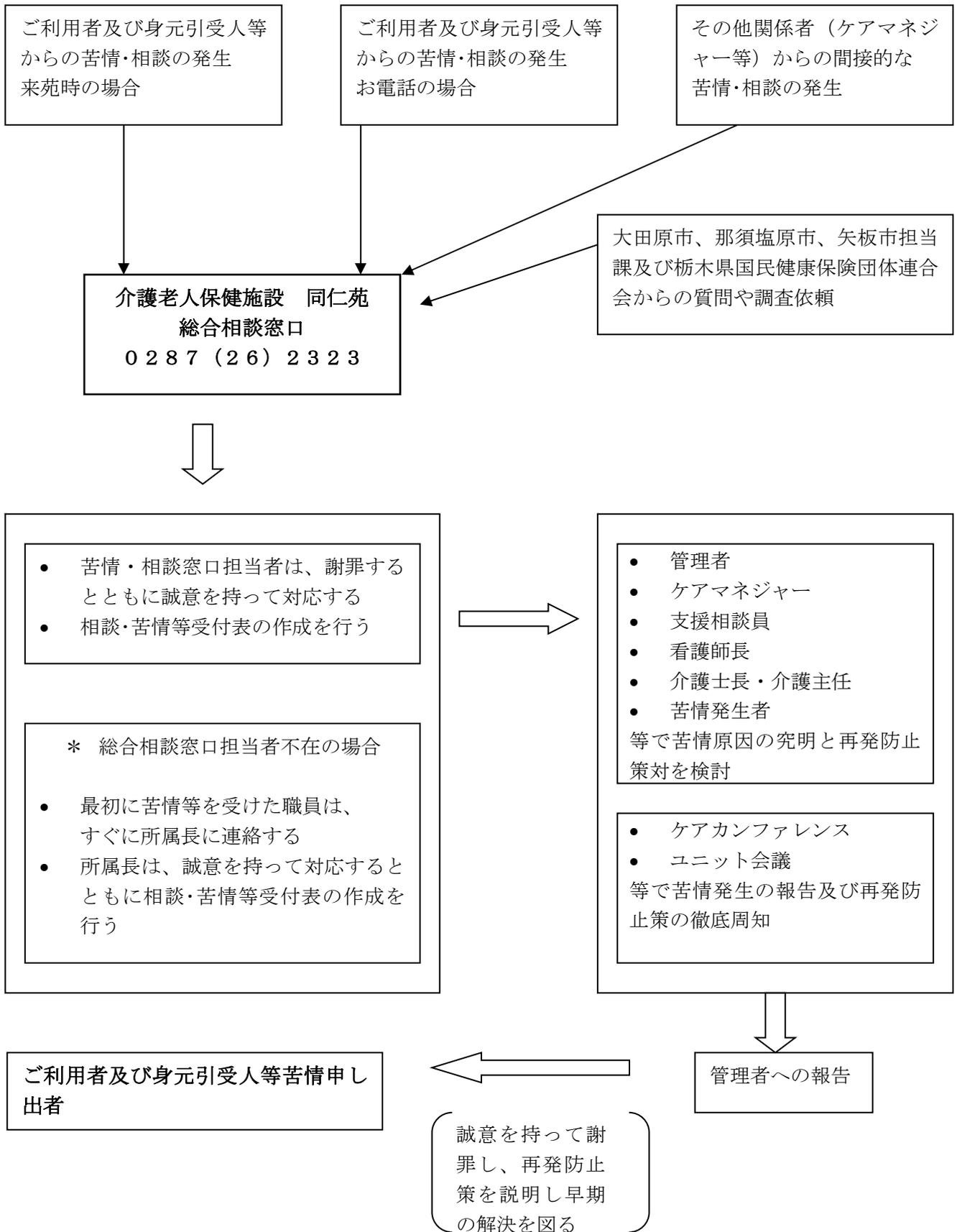
7. 苦情対応・相談窓口

当施設には支援相談の専門員として支援相談員が勤務していますので、お気軽にご相談ください。

窓 口	ご利用時間	ご利用方法
当事業所	8時30分～17時00分	電話0287(26)2323 又は 面接
大田原市高齢者幸福課	8時30分～17時15分	電話0287(23)8740
那須塩原市高齢福祉課	8時30分～17時15分	電話0287(62)7137
矢板市高齢対策課	8時30分～17時15分	電話0287(43)3896
栃木県国民健康保険団体連合会 介護福祉課	9時00分～17時00分	電話028(643)2220

- 苦情等の対応につきましては、次項「介護老人保健施設同仁苑通所リハビリテーション苦情相談対応フロー」に基づき、迅速かつ適切に対応するよう努めます。

「介護老人保健施設 同仁苑通所リハビリテーション 苦情相談対応フロー」



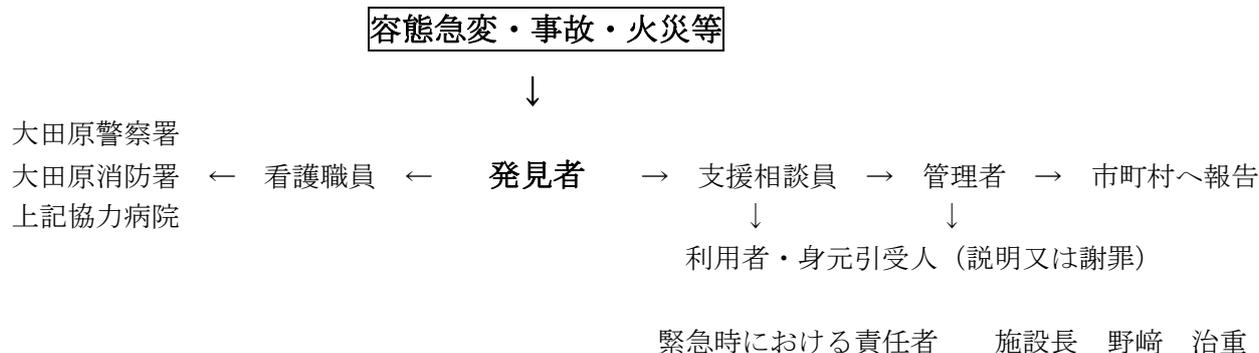
8. 緊急時、事故発生時の対応

次頁「同仁苑通所リハビリテーション緊急時の対応」により対応いたします。

「同仁苑通所リハビリテーション緊急時の対応」

事故	内容	初期対応	必要事項
1. 転倒骨折	利用者の転倒骨折事故	① 利用者の緊急処置 併設病院への連絡 医療法人社団 同仁苑 那須中央病院 ② 事故状況を確認 ③ 身元引受人への連絡 ④ 担当スタッフによる事故報告書の提出	・家族へ発生状況を詳しく説明 (責任者・看護職員) ・事故報告書(内部)の作成(当事者) ・行政への報告
2. 怪我	利用者及び職員の怪我	① 対象者の緊急処置 ② 事故状況を確認 ③ 利用者の場合、身元引受人への連絡 ④ 担当スタッフによる事故報告書の提出	・家族へ発生状況を詳しく説明 (責任者・看護職員) ・事故報告書(内部)の作成(当事者) ・行政への報告
3. 誤飲	利用者の誤飲事故	① 対象者の緊急措置 ② 事故状況を確認 ③ 身元引受人への連絡 ④ 担当スタッフによる事故報告書の提出	・家族へ発生状況を詳しく説明 (医師・看護職員) ・事故報告書(内部)の作成(当事者) ・行政への報告
4. 伝染病	伝染性疾患が発見された場合	① 医師の診察、対応・指示を受ける ② 届出が必要な場合、保健所に連絡(医師) 県北健康福祉センター (電話 0287-22-2257)(代)	・行政への報告
5. 食中毒	集団下痢等があった場合	① 医師の診察、対応・指示を受ける ② 保健所に連絡(医師) ③ 保健所から対策の指示を仰ぐ 県北健康福祉センター (電話 0287-22-2257)(代)	・保存食のチェック ・行政への報告
6. 交通事故	利用者の送迎等	① 事故状況により怪我人の救急病院等への搬送 ② 警察、施設、保険会社への連絡 ④ 身元引受人、居宅介護支援事業所への連絡 ⑤ 加害者、被害者との協議	
7. 急死	利用者が突然死亡した場合	① 医師の診察 ② 死因が不明な場合 警察への連絡(医師) ③ 身元引受人への連絡(医師)	・夜間に発見された場合は、周辺及び対象を動かさない。 ・事故報告書(内部)の作成
8. 自殺	入所者が自殺した場合	① 現場状況を保存 ② 警察への連絡(医師) ③ 身元引受人への連絡(医師)	・夜間に発見された場合は、周辺及び対象を動かさない。 ・事故報告書(内部)の作成

[緊急時対応のフロー]



9. 身体の拘束について

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場合は、施設管理者（施設長）の判断により、身元引受人の同意を得て、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、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することとします。

2 当施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、以下に掲げる事項を実施します。

- (1) 身体的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3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備します。
- (3) 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施します。

10. 秘密の保持について

当施設とその職員は、業務上知り得た利用者又は身元引受人に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。但し、次の各号についての情報提供については、当施設は、利用者及び身元引受人から、予め同意を得た上で行うこととします。

- ① 介護保険サービスの利用のための市町村、居宅介護支援事業者その他の介護保険事業者等への情報提供、あるいは、適切な在宅療養のための医療機関等への療養情報の提供。
- ② 介護保険サービスの質の向上のための学会、研究会等での事例研究発表等。なお、この場合、利用者個人を特定できないように仮名等を使用することを厳守します。
- ③ 施設内で対応可能な医療の範囲を超えた場合に、協力医療機関との連携の下で適切な対応を行う体制を確保するための療養情報の提供。

2 前項に掲げる事項は、利用終了後も同様の取扱いとします。

11. 虐待の防止等

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、以下に掲げる事項を実施します。

- (1) 虐待防止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。
- (2) 虐待防止のための指針を整備します。
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施します。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置します。

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、利用者に対する介護保険施設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。

2 当施設は、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。

3 当施設は、定期的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。

13. 第三者評価の実施状況

実施の有無：無

14. その他

当施設についての詳細は、パンフレットを用意してありますので、ご請求ください。