

重要事項説明書

(令和8年4月1日現在)

1. 運営規定の概要

(1) 施設の名称等

- ・事業者名 周南市介護老人保健施設 ゆめ風車
- ・開設年月日 令和3年10月1日
- ・所在地 周南市宮の前二丁目6番27号
- ・電話番号 0834-61-3151 ・ファックス番号 0834-61-3155
- ・管理者名 藤井 康弘
- ・事業所番号 3551580016

(2) 介護老人保健施設の目的と運営方針

「目的」

要介護また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、生活の質の確保及び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、居宅サービス又は介護予防サービスを提供することを目的とします。

[運営方針]

利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの約款の定めに基づき、関係する市町や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と密接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ます。

(3) 施設の職員体制

| 従 業 員 の 種 類 | 員 数 | 区 分 | | | |
|-------------|-----|-----|----|-------|----|
| | | 常 勤 | | 非 常 勤 | |
| | | 専従 | 兼務 | 専従 | 兼務 |
| 医 師 | 1 | | 1 | | |
| 理 学 療 法 士 | 1 | | 1 | | |
| 作 業 療 法 士 | 2 | | 2 | | |

2. サービス内容

訪問リハビリテーションは（又は介護予防訪問リハビリテーション）は、理学療法士、作業療法士が、お宅を訪問し、その方の能力に応じて自立した日常生活を営めるよう生活機能の維持、向上を目指し、リハビリテーションを行うことで心身機能の維持回復を図ります。

3. 営業日時

営業日 月曜日 ～ 金曜日

*祝祭日、年末年始（12月29日～1月3日）は除きます。

営業時間 8：30 ～ 17：15

4. 要望及び苦情等の相談

サービス内容に関する相談・苦情に関するお問い合わせは下記のとおりです。

(相談窓口)

| | |
|------|--------------------|
| 事業所名 | 周南市介護老人保健施設 ゆめ風車 |
| 所在地 | 周南市宮の前二丁目6番27号 |
| 電話番号 | 0834-61-3151 |
| 受付時間 | 平日 午前8時30分～午後5時15分 |
| 担当者 | 八尾 孝徳 |

- ・その他、以下の市町等の苦情相談窓口にも相談することもできます。

(市町の相談・苦情受付窓口)

| | |
|------|--------------|
| 市町名 | 周南市 |
| 所在地 | 周南市岐山通1-1 |
| 電話番号 | 0834-22-8467 |
| 担当部署 | 高齢者支援課 |

(国民健康保険団体連合会の相談・苦情受付窓口)

| | |
|-------|----------------|
| 国保連合会 | 山口県国民健康保険団体連合会 |
| 所在地 | 山口市朝田1980番地7号 |
| 電話番号 | 083-995-1010 |
| 担当部署 | 介護保険課 苦情相談班 |

5. 通常の事業の実施地域

実施地域は、周南市（旧徳山、旧新南陽）

6. 事故発生時の対応

- 1) すみやかに利用者の代理人、家族等関係者に連絡します。
- 2) 必要に応じて主治医に連絡し、医師の診断・指示に従います。
- 3) 重大な事故については迅速に、軽微なものについても毎月に、市介護保険課に連絡します。
- 4) 介護支援専門員に連絡します。

7. 虐待防止のための措置に関する事項

当施設は、入所者の人権の擁護、虐待防止のため必要な体制整備を行うとともに虐待防止のための対策を検討する委員会を設置し、定期的に開催します。また、従業者に対し研修を実施する等の措置を講じ、虐待又は虐待を疑われる事案が発生した場合は速やかに市へ通報します。

虐待防止に係る責任者は施設長とし、上記に掲げる措置を適切に実施します。

8. 守秘義務及び個人情報の保護

当施設とその職員は、周南市医療公社の個人情報保護方針に基づき、業務上知りえた入所者、身元引受人又は利用者若しくは身元引受人の親族に関する個人情報の利用目的を別紙3のとおり定め、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、例外として次の各号については、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、情報提供を行なうこととします。

- ① サービス提供困難時の事業者間の連絡、紹介等
- ② 居宅介護支援事業所（地域包括支援センター〔介護予防支援事業所〕）等との連携
- ③ 利用者が偽りその他不正な行為によって保険給付を受けている場合等の市町村への通知
- ④ 利用者に病状の急変が生じた場合等の主治の医師への連絡等
- ⑤ 生命・身体の保護のため必要な場合（災害時に安否確認情報を行政に提供する場合等）

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。

訪問リハビリテーションについて

1. 介護保険証の確認

ご利用のお申込みに当たり、ご利用希望者の介護保険証を確認させていただきます。

2. 訪問リハビリテーション（介護予防訪問リハビリテーション）についての概要

訪問リハビリテーション（介護予防訪問リハビリテーション）については、要介護者（介護予防訪問リハビリテーションにあつては要支援者）の家庭等での生活を継続させるために立案された居宅サービス（介護予防サービス）計画に基づき、当施設を一定期間ご利用いただき、看護、医学管理の下における介護及び機能訓練その他必要な医療並びに日常生活上のお世話をを行い、利用者の療養生活の質の向上および利用者のご家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るため提供されます。このサービスを提供するにあたっては、利用者に関わるあらゆる職種の職員の協議によって、訪問リハビリテーション（介護予防訪問リハビリテーション）計画が作成されますが、その際、利用者・利用者の後見人、利用者の家族、身元引受人等の希望を十分に取り入れ、また、計画の内容については同意をいただくようになります。

3. 利用料金

(1) 基本料金【要介護1～5】(1割負担額)

| | |
|---|--------------|
| ① 訪問リハビリテーションサービス費（要介護1～5） | 308単位/回（20分） |
| 当該事業者医師以外が診療している場合 | 258単位/回（20分） |
| ② リハビリテーションマネジメント加算（A）イ | 180単位/月 |
| リハビリテーションマネジメント加算（A）ロ | 213単位/月 |
| リハビリテーションマネジメント加算（B）イ | 450単位/月 |
| リハビリテーションマネジメント加算（B）ロ | 483単位/月 |
| ③ 短期集中個別リハビリテーション実施加算 退院（所）または要介護に認定を受けた日から 起算して3ヶ月以内の期間に行われた場合 | 200単位/日 |
| ④ サービス提供体制強化加算 I 勤続7年以上の者が1人以上 | 6単位/回 |

基本料金【要支援1.2】(1割負担額)

- ① 介護予防訪問リハビリテーションサービス費(支援1・2) 298単位/回(20分)
当該事業者医師以外が診療している場合 248単位/回(20分)

- ② 短期集中個別リハビリテーション実施加算 200単位/日
退院(所)または要介護に認定を受けた日から
起算して3ヶ月以内の期間に行われた場合

- ③ サービス提供体制強化加算 I 6単位/回
起算して3ヶ月以内の期間に行われた場合

*周南市は地域区分が7級地(3%)となり、1単位当りは10.17円です。

(2) 利用料金の請求及び支払方法

- ① 当該月分利用料の請求は、月末締めで翌月の10日に計算書を作成し、サービスに関する利用料明細書を添えて請求いたします。サービス利用終了時の請求も同様です。
② 利用料のお支払いは、当該月の翌月末日までに下記の方法でお支払い下さい。

| | |
|---------------|--|
| 1. 口座振替 | 山口銀行・ゆうちょ銀行からの口座振替が可能です |
| 2. 口座振込 | 金融機関 山口銀行 徳山支店 口座番号等 普通預金 6505057 口座名義人 周南市介護老人保健施設事業 周南市長 藤井 律子 |
| 3. 払い込み用紙での納付 | ゆうちょ銀行のみ |

4. 写真及びビデオ撮影と広報使用について

当施設では、イベントや日常生活の様子を記録として残し、参加者の思い出作りのお手伝いをすると共に、私共の広報写真・ビデオ及び関係団体への情報提供としても活用させていただく場合があります。撮影した写真・ビデオは責任を持って管理し、上記の目的以外に使用することは、ありません。主な使用範囲は、周南市医療公社が発行する広報ツール(ホームページ、チラシ、パンフレット、CCS広報番組、展示物等)への写真・ビデオ掲載などです。尚、写真・ビデオ撮影及び広報使用をお望みでない場合は、事務室までお申し付けください。

<別紙3>

個人情報の利用目的

(令和8年4月1日現在)

介護老人保健施設ゆめ風車では、利用者の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下、お預かりしている個人情報について、利用目的を以下のとおり定めます。

【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

[介護老人保健施設内部での利用目的]

- ・当施設が利用者等に提供する介護サービス
- ・介護保険事務
- ・介護サービスの利用者に係る当施設の管理運営業務のうち
 - －入退所等の管理
 - －会計・経理
 - －事故等の報告
 - －当該利用者の介護・医療サービスの向上

[他の事業者等への情報提供を伴う利用目的]

- ・当施設が利用者等に提供する介護サービスのうち
 - －利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - －利用者の診療等に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
 - －検体検査業務の委託その他の業務委託
 - －家族等への心身の状況説明
- ・介護保険事務のうち
 - －保険事務の委託
 - －審査支払機関へのレセプトの提出
 - －審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ・損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

【上記以外の利用目的】

[当施設の内部での利用に係る利用目的]

- ・当施設の管理運営業務のうち
 - －医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
 - －当施設において行われる学生の実習への協力
 - －当施設において行われる事例研究

[他の事業者等への情報提供に係る利用目的]

- ・当施設の管理運営業務のうち
 - －外部監査機関への情報提供

<別紙4>

[お願い]

今回、当施設をご利用いただき誠に有難く厚くお礼申し上げます。
ご利用者の方には、施設の理念や目的、運営方針のもとに、相手の立場に立ったサービスを提供してまいります。

サービス提供中は、事故防止について万全を期しておりますが、環境の変化等で下記のような思いがけない事故が発生する可能性があります。
皆様方のご理解を賜りますようよろしくお願いいたします。

- ・転倒、転落による骨折、外傷
- ・誤飲、誤嚥
- ・加齢による病状の悪化、体力減退
- ・発熱など