重要事項説明書　【（介護予防）訪問リハビリテーション 】

Ver.2025.4.1

あなたに対する（介護予防）訪問リハビリテーションサービス提供にあたり、当事業者があなたに説明すべき重要事項は次のとおりです。

1. 法人の概要

法人種別 ・ 名称	医療法人厚生会
主たる事務所の所在地	〒639-1039　奈良県大和郡山市椎木町769-3
代表者の氏名	理事長　三笠桂一
電話番号 ， FAX番号	(TEL)0743-56-5678　(FAX)0743-56-8555
主な事業所名	奈良厚生会病院、奈良厚生会病院介護医療院、若草園

2. 事業所の概要

事業所名	奈良厚生会病院
所在地	〒639-1039　奈良県大和郡山市椎木町769-3
管理者の氏名	管理者　三笠桂一
都道府県知事指定番号	2910201181
電話番号 ， FAX番号	(TEL)0743-56-5678　(FAX)0743-56-8555

3. 事業の目的と運営方針

事業の目的	当事業所の理学療法士、作業療法士、言語聴覚士等の専門スタッフが要支援状態または要介護状態にある利用者に対し適正な指定（介護予防）訪問リハビリテーションを提供することを目的とする。
運営の方針	1.（介護予防）訪問リハビリテーションの従事者等は、可能な限り自宅で自立した日常生活を送れるように心身機能の維持回復を図るものである。 2.（介護予防）訪問リハビリテーションの実施に当たっては、市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

4. 従事者の配置状況

従事者の職種	員数（以上）	職務内容	指定基準
理学療法士 作業療法士 言語聴覚士	適当数	1　サービス担当者会議への出席等により、居宅介護支援事業者と連携を図ります。 2　医師及び理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、介護職員その他の職種の者が多職種共同により、リハビリテーションに関する解決すべき課題の把握とそれに基づく評価を行って指定訪問リハビリテーション計画を作成します。経過作成に当たっては、利用者、家族に説明し利用者の同意を得ます。作成した計画は利用者に交付します。 3　訪問リハビリテーション計画に基づき、指定訪問リハビリテーションのサービスを提供します。 4　常に利用者の病状、心身の状況、希望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します。 5　それぞれの利用者について、指定訪問リハビリテーション計画に従ったサービスの実施状況及びその評価について、速やかに診療記録を作成するととtもに医師に報告します。	指定訪問リハビリテーションの提供に当たる理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士を適当数置かなければならない。

5. 営業時間

営業日	月曜～土曜 ［ 日曜、祝祭日、年末年始（12月30日～1月3日）を除く ］
営業時間	9:00 ～ 17:00 （土曜日は13:00まで）

6. 提供するサービス内容

日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行う。

7. 利用料

① 介護保険の適用を受けるサービス（利用料1割～3割が自己負担） ･･･ 別紙サービス内容説明書参照

② 介護保険の適用を受けないサービス（全額自己負担）

8. 通常の事業の実施区域

通常の事業の実施区域は、大和郡山市、安堵町、斑鳩町、川西町、三宅町、河合町とする。

9. 非常災害時の対策

災害時の対応	別途定める「医療法人厚生会消防計画」「自然災害時におけるBCP」に則り対応を行います。
平常時の訓練	別途定める「医療法人厚生会消防計画」に則り年2回、「自然災害時におけるBCP」に則り年1回、夜間及び昼間を想定した避難訓練等を実施します。
防災設備	スプリンクラー、避難階段、避難器具（緩降機、救助袋）、自動火災報知器、誘導灯、ガス漏れ報知器、防火扉・シャッター、屋内消火栓、非常通報装置、漏電火災報知器、非常用電源、消火器） カーテンは、防炎性能のあるものを使用しております。
消防計画等	郡山消防署への届出日令和6年4月1日　防火管理者　金地英樹

10. 相談窓口及び苦情等申立窓口

当事業所のサービスについて、ご不明の点や疑問、苦情がございましたら、地域医療相談室（百合、横山、上田、藤崎、鈴木）までお気軽にご相談下さい。

TEL　0743-56-5678　　FAX　0743-56-8555

また、ご意見箱での受付も致しておりますのでご利用ください。対応する委員会により責任をもって調査、改善をさせていただきます。

その他ご相談窓口

大和郡山市役所内「介護福祉課」 ・・・ 0743-53-1151

奈良県国民健康保険団体連合会 ・・・ 0744-29-8311

11. 事故防止及び事故発生時の対応等

（1） 事故防止のために以下、必要な措置を講じています。

・ 安全管理に関する指針を整備しています。又、この指針は求めに応じていつでも閲覧できるようにします。

・ 医療安全対策委員会を設置し、月1回の委員会を開催します。またリスクマネジメント委員会は週1回程度開催します。

・ 訪問リハサービス提供中に万が一事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、市町村関係機関に通報いたします。

（2） 当事業所はサービスの提供中に利用者に急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに協力医療機関と連絡をとり、救急治療あるいは救急入院など必要な措置を講じます。

12. 虐待防止等

当事業所は、利用者の人権擁護 ・ 虐待の防止のために必要な措置を講じています。

・ 高齢者虐待防止のための指針を整備しています。

・ 高齢者虐待防止、身体拘束廃止委員会を設置し、月1回の委員会を開催します。

・ 職員に対して人権擁護、虐待防止を啓発、普及するための研修を入職時及び定期的（年2回以上）に実施します。

・ サービス提供中に、当事業所の従事者又は養護者（現に養護している家族、親族、同居人等）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合には、速やかに利用者の家族、市町村等関係機関に通報します。

13. ハラスメント対策等

当事業所は、現場におけるハラスメントの防止のために必要な措置を講じています。ハラスメントは従事者間のみならず、従事者と関係業者等、従事者と利用者及び家族等の間における全てのハラスメントが対象になります。

・ 従事者に対してハラスメント防止に関する規程を就業規則に定めています。

・ 外部の社会保険労務士によるハラスメント相談体制「さくらルーム」を整備しています。

・ 従事者に対するハラスメント防止を啓発、普及するための研修（年1回以上）を実施します。

・ 必要に応じて市町村等関係機関へ通報します。

14. 衛生管理等

当事業所は、施設、設備又は飲料水について、衛生的な管理に努め、医薬品及び医療機器の管理を適正に行います。また、感染対策、発生時の対応等、感染症の予防及びまん延防止の為に必要な措置を講じています。

・ 感染症又は食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。

・ 院内感染対策委員会を設置し、月1回の委員会を開催します。

・ 従事者に対して感染対策のための研修・訓練を入職時及び定期的（年2回以上）に実施します。

・ 必要に応じて市町村等関係機関へ通報します。

15. 緊急時の対応方法

利用者の主治医又は事業者の協力医療機関への連絡を行い、医師の指示に従います。 また緊急連絡先に連絡いたします。

16. 個人情報の利用及び秘密保持

当事業所では、利用者及びご家族の皆様の個人情報を利用させていただくことがあります。「当院における個人情報の利用目的」以外の目的で利用させていただく必要が生じた場合には、改めて利用者又はご家族の皆様からの同意をいただくことにしておりますのでご安心下さい。同意しがたいものがある場合には、その旨をお申し出ください。お申し出がないものについては同意いただけたものとして取り扱わせていただきます。またこれらのお申し出は後から撤回、変更等をすることが可能です。個人情報の取り扱いには万全の体制で取り組み、秘密保持を遵守いたします。

17. 損害賠償保険への加入

当事業所は、以下の損害賠償保険に加入しています。

・ 加入保険会社名　株式会社損害保険ジャパン

・ 保険の内容　　医師賠償責任保険