

まちなかりハビリ

(指定地域密着型通所介護及び第一号通所介護事業)

重要事項説明書

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

- ・法人名 医療法人社団 金森会
- ・施設名 まちなかりハビリ
- ・所在地 〒869-0451 熊本県宇土市北段原町 69-3
- ・電話番号 (0964)27-5151 FAX (0964)27-5152
- ・管理者名 立元 峻昂
- ・介護保険指定番号 (第 4371100720 号)

(2) 指定地域密着型通所介護及び第一号通所介護事業の目的及び運営方針

まちなかりハビリは、要介護、要支援状態となった場合でも、可能な限りその居宅において、利用者の心身の特性を踏まえて、その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、必要な日常生活の世話及び機能訓練等を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び、心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。

(3) 施設の法令の定める職員体制

	人員	業務内容
管理者	常勤職員 1 名(兼務)	従業者の管理、業務の実施状況の把握等
介護職員	提供時間数に応じた職員数	計画に基づく介護業務
機能訓練指導員	1 名以上	機能訓練・在宅に向けての指導等
看護職員	サービス提供時間を通じて 1 名以上(兼務)	健康状態の確認及び看護介護業務
生活相談員	サービス提供時間を通じて 1 名以上	利用に関する連絡調整、生活の相談援助、苦情受付

(4) 営業日及び営業時間

- 営業日 : 月曜日～土曜日(お盆、正月を除く※事前にご連絡します)
- 営業時間 : 午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分まで(時間延長あり)

(5) 定員

- 指定地域密着型通所介護 18 名
- 第一号通所介護事業の定員 15 名

(6) サービスの内容

- ① 指定通所介護等計画の立案
- ② 看護介護サービス
- ③ 機能訓練(日常動作訓練、生活リハビリテーション、レクリエーション等)
- ④ 生活指導(相談援助等)
- ⑤ 家族への介護方法の指導
- ⑥ 健康状態の確認
- ⑦ 送迎

⑧ 地域ボランティアとの交流

⑨ その他利用者に対する便宜の提供など

※第一号通所介護事業の利用者(総合支援事業A型の方)については、別紙同意書のもと、当該施設に隣接への買い物 ※スタッフの付き添いは行いません。

(7) 通常の事業の実施地域 原則宇土市

(8) サービス利用にあたっての留意事項

① 利用日に持ってきていただくもの

- ・介護保険被保険者証(初回利用、並びに更新時)
- ・上靴, タオル

② 休まれる場合の連絡について

- ・都合が悪くなって休まれる場合にはできるだけ早めにご連絡下さい
- ・連絡される際は地区、氏名、休まれる理由等を添えてお伝え下さい

③ その他の留意事項

当施設では、利用者の自立支援のため、できる限り離床して身体能力を最大限活用した援助を行います。また、原則として利用者に対する身体拘束その他行動を制限する行為を行いません。十分注意致しますが、自ら転倒した場合等の怪我にはご理解下さい。

(9) 緊急時における対応方法等

当施設では、下記を協力医療機関とし、利用者の状態が急変した場合や事故の際等でも速やかに対応します。他の医療機関での対応を希望される場合は、別途お申し出下さい。

- ・協力医療機関 金森医院 宇土市本町6丁目5番地

なお、緊急の場合には、「同意書」にご記入いただいた連絡先に連絡します。

(10) 非常災害対策

非常災害に備えて消防計画及び風水害、地震等の火災に対処する計画を策定し、定期的に防火及び消防設備の保守点検及び避難、救出、消火通報訓練を行っております。

- ・防災訓練 年2回

(11) 禁止事項

- ・敷地内での喫煙
- ・営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動等
- ・多額の金銭や貴重品の持ち込み
- ・ペットの持ち込み
- ・その他利用者への迷惑行為

(12) 要望及び苦情等の相談

相談・苦情に関する常設窓口として相談担当者を配置しています。

来設時や電話などお気軽にご相談、お申し出下さい。又、ホームページやご意見箱も設置しておりますのでご利用ください。

担当者 [管理者] 立元 峻昂 [生活相談員] 中間 祐子・紀田 陽子

ホームページアドレス <http://www.kanamori.or.jp>

(13) 要望及び苦情の処理方法について

- ・利用者及び家族などからの苦情をお受けした時は、まず担当者が苦情の内容をお聞きし、事情(事実)を確認します。
- ・当事業所の管理者は、苦情内容に応じて必要により検討会議を開催し、改善すべき事項の処理策を作成し、苦情を申し立てた方に説明し同意を得ます。
- ・当事業所の管理者は、利用者等からあった苦情事項について、その後のサービス提供の中で真に改善されていないと判断される場合は、利用者等の意向に沿ったサービスの提供がなされるように十分な配慮を行います。

- ・苦情内容及び処理経過については記録保存し、又苦情を申し立てた方の同意がある場合には掲示を行い、再発防止及びその後のサービス提供に役立てるようにします。
- ・当事業所が行う地域密着型通所介護事業・第一号通所介護事業に対する苦情については、当事業所で責任を持って対応しますが、利用者及びその家族の方は、他の機関(市町村、国民健康保険団体連合会)への申立てもできますので、希望されるなら必要な協力を行います。
- ・当事業所に対する利用者等からの苦情について、市町村又は国民健康保険団体連合会が行う調査に協力し、改善等の指示を受けた場合は速やかに改善します。