

老人保健施設メディトピアこが

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

重要事項説明書

医療法人鶴友会

老人保健施設メディトピアこが

老人保健施設メディトピアこが
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 重要事項説明書

1. 施設の概要

(1)施設の名称

法人名	医療法人 鶴友会
法人所在地	大分県大分市南鶴崎2丁目6番5号
代表者名	理事長 古賀 徹
施設名	老人保健施設メディトピアこが
所在地	大分県大分市南鶴崎2丁目6番22号
電話番号	097-521-6151
FAX 番号	097-523-5239
管理者名	医師 古賀 徹
開設年月日	平成元年6月28日
介護保険指定番号	4450180015
利用者の人権擁護、虐待の防止等の責任者	施設長 古賀 徹

(2)事業の目的

事業所は、要介護状態(要支援にあっては要支援状態)と認定された利用者に対し、介護保険法令の趣旨に従って、利用者がその居宅において、その有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるようにすることを目的とします。

(3)事業の運営の方針

1 通所リハビリテーションの提供においては、要介護状態の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、理学療法、作業療法その他必要なり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ものとします。

介護予防通所リハビリテーションの提供においては、要支援状態の利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう理学療法、作業療法その他必要なりハビリテーションを行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持または向上を目指すものとします。

2 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとします。

3 事業所は、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとします。

4 事業の実施にあたっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとします。

5 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとします。

6 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)の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、主治医及び居宅介護支援事業所等へ情報提供を行うものとします。

7 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)サービスの提供に当たっては、介護保険法令その他諸法令を遵守します。

(4)職員の体制

職種	人数	業務内容
管理者	1 名	従業者の総括管理、指導
医師	1 名	利用者に対しての医学的管理
看護職員	2名以上	利用者に対しての看護業務
介護職員	9名以上	利用者に対しての日常生活全般の介護業務
理学療法士	2 名以上	日常生活を営む為に必要な機能訓練
作業療法士	1 名以上	日常生活を営む為に必要な作業訓練
言語聴覚士	1 名以上	日常生活を営む為に必要な言語訓練
管理栄養士	1 名以上	献立の作成、栄養指導、利用者の食事管理等
支援相談員	1 名以上	サービス利用に関する相談業務
運転手	1 名以上	送迎時の送迎者の運転業務
事務職員	1 名以上	必要な事務等を行う

(5)利用定員/営業日・時間/実施地域

通所定員	定員 60 名
営業日	月曜日～土曜日 (但し年末年始、お盆、祝日等で臨時休業する場合は、事前にご連絡致します)
営業時間	8:30～17:30 (サービス提供時間 9:15～15:45)
実施地域	大分市内(送迎可能地域:鶴崎を中心とした大分市東部地域) (但し、車両の運行状況等により、上記以外の地域も相談に応じます)

2. サービス内容

サービス計画の作成		利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画(ケアプラン)に基づき、利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた通所リハビリテーション計画(介護予防通所リハビリテーション計画)を作成します。
送迎		事業者が所有する自動車により、利用者の居宅と事業所までの間の送迎を行います。ただし、道路が狭いなどの事情により、自動車による送迎が困難な場合は、車いす又は歩行介助により送迎を行うことがあります。
リハビリテーション	日常生活動作を通じた訓練	利用者の能力に応じて、食事、入浴、排せつ、更衣などの日常生活動作を通じた訓練を行います。
	アクティビティを通じた訓練	利用者の能力に応じて、集団的に行うアクティビティや歌唱、体操などを通じた訓練を行います。
	器具等を使用した訓練	利用者の能力に応じて、理学療法士等又は看護職員が専門的知識に基づき、器械・器具等を使用した訓練
	入浴の提供及び介助	入浴の提供及び介助が必要な利用者に対して、一般浴、機械浴、特殊浴の浴槽があり、身体状況に応じた浴槽にて入浴の介助を行います。

日常生活上の世話	食事の提供及び介助	昼食 12:00 食事の提供及び介助が必要な利用者に対して、介助を行います。また療養食やきざみ食、流動食等の提供を行います。
	排泄介助	介助が必要な利用者に対して、排泄の介助、おむつ交換を行います。
	移動・移乗介助	介助が必要な利用者に対して、室内の移動、車いすへ移乗の介助を行います。
	服薬介助	介助が必要な利用者に対して、配剤された薬の確認、服薬のお手伝い、服薬の確認を行います。
看護		血圧・体温等の確認による健康チェック、体調管理等
相談援助		サービスの調整、利用に関してのご相談

3. 通所リハビリテーション従業者の禁止行為

従業者はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- (1)医療行為(ただし、医師が行う場合を除くほか、看護職員が行う診療の補助行為を除く。)
- (2)利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- (3)利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- (4)身体拘束その他利用者の行動を制限する行為(利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く)
- (5)その他利用者又は家族等に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

4. 利用料金について

介護保険サービスを利用した場合は、原則としてサービス費用の1割又は2割又は3割を利用者が負担して、残りの9割又は8割又は7割は介護保険から給付されます。介護保険負担割合証の提示が必要です。

①通所リハビリテーション (単位＝円) ※1回あたり <大規模事業所>

サービス提供時間 要介護度	1 時間以上 2 時間未満		
	1割	2 割	3割
要介護 1	357	714	1,071
要介護 2	388	776	1,164
要介護 3	415	830	1,245
要介護 4	445	890	1,335
要介護 5	475	950	1,425
	2 時間以上 3 時間未満		
要介護 1	372	744	1,116
要介護 2	472	944	1,416
要介護 3	482	964	1,446
要介護 4	536	1,072	1,608
要介護 5	591	1,182	1,773
	3 時間以上 4 時間未満		
要介護 1	470	940	1,410
要介護 2	547	1,094	1,641
要介護 3	623	1,246	1,869
要介護 4	719	1,438	2,157
要介護 5	816	1,632	2,448

	4 時間以上 5 時間未満		
要介護 1	525	1,050	1,575
要介護 2	611	1,222	1,833
要介護 3	696	1,392	2,088
要介護 4	805	1,610	2,415
要介護 5	912	1,824	2,736
	5 時間以上 6 時間未満		
要介護 1	584	1,168	1,752
要介護 2	692	1,384	2,076
要介護 3	800	1,600	2,400
要介護 4	929	1,858	2,787
要介護 5	1,053	2,106	3,159
	6 時間以上 7 時間未満		
要介護 1	675	1,350	2,025
要介護 2	802	1,604	2,406
要介護 3	926	1,852	2,778
要介護 4	1,077	2,154	3,231
要介護 5	1,224	2,448	3,672

②通所リハビリテーションにかかる介護保険におけるその他の加算（単位＝円）

項目	適用	1 割負担	2 割負担	3 割負担
入浴介助加算(Ⅰ)	1 回につき	40	80	120
入浴介助加算(Ⅱ)	1 回につき	60	120	180
リハビリテーションマネジメント加算(イ) (6 月以内)	1 月につき	560	1120	1,680
リハビリテーションマネジメント加算(イ) (6 月超)	1 月につき	240	480	720
リハビリテーションマネジメント加算(ロ) (6 月以内)	1 月につき	593	1186	1,779
リハビリテーションマネジメント加算(ロ) (6 月超)	1 月につき	273	546	819
リハビリテーションマネジメント加算(ハ) (6 月以内)	1 月につき	793	1,586	2,379
リハビリテーションマネジメント加算(ハ) (6 月超)	1 月につき	473	946	1,419
※医師が利用者またはその家族に説明した場合は、上記リハビリテーションマネジメント加算に加えて 270 円を算定する				
短期集中リハビリテーション実施加算	1 回につき	110	220	330
中重度者ケア体制加算	1 回につき	20	40	60
退院時共同指導加算	1 回につき	600	1,200	1,800
サービス提供体制加算(Ⅰ)	1 回につき	22	44	66
サービス提供体制加算(Ⅱ)	1 回につき	18	36	54
サービス提供体制加算(Ⅲ)	1 回につき	6	12	18

科学的介護推進体制加算	1月につき	40	80	120
送迎未実施減算	片道につき	-47	-94	-141
高齢者虐待防止未実施減算	所定の単位数の100分の1に相当する単位数を減算			
業務継続計画未策定減算	所定の単位数の100分の1に相当する単位数を減算			
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	介護職員等処遇改善加算を除く加減算後の総報酬単位数×8.6%			

③介護予防通所リハビリテーション(単位＝円) ※1月あたり

要介護度	1割負担	2割負担	3割負担
要支援1	2,268	4,536	6,804
要支援2	4,228	8,456	12,684

④介護予防通所リハビリテーションにかかる介護保険におけるその他の加算 (単位＝円)

サービス内容	適用	1割負担	2割負担	3割負担
科学的介護推進体制加算	1月につき	40	80	120
一体的サービス提供加算	1月につき	480	960	1,440
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)1 (要支援1)	1月につき	88	176	264
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)2 (要支援2)	1月につき	176	352	528
介護予防通所リハビリテーション 12月超減算(要支援1)	1月につき (但し、要件を満たさなかった場合に限る)	120	240	360
介護予防通所リハビリテーション 12月超減算(要支援2)	1月につき (但し、要件を満たさなかった場合に限る)	240	480	720
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	介護職員等処遇改善加算を除く加減算後の総報酬単位数×8.6%			

⑤その他の費用の額 (単位＝円)

食費	昼食代(おやつ代含)	1回	650
	おやつ代のみ	1回	50
おむつ代	尿取りパッド	1枚	50
	リハビリパンツ	1枚	100
	紙おむつ	1枚	100
活動費	パン教室材料費	1回	200

⑥利用料金のお支払いについて

請求書及び明細書	毎月11日頃までに、前月分の請求書を発行します。
お支払い方法	原則として口座振替とし、翌月27日に引落させていただきます。なお、口座振替の事務手数料として毎月別途110円がかかります。

	現金の場合は、平日8:30～17:30に1階事務所にて月末日までにお支払いください。
領収書	料金受領後、領収書を発行します。 領収書の再発行は原則致しませんので、大切に保管ください。
利用料金の滞納が発生した場合	利用料が不払いまたは滞納となった場合、連帯保証人にも支払いの義務が生じます。

5. サービス提供の記録

当施設は、利用者の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)サービスの提供に関する記録を作成し、5年間保管します。

6. サービス提供の解除

(1)当施設は、次の理由によりサービス提供の解除をする場合があります。

- ①利用者が要介護認定において自立と認定された場合
- ②利用者の病状や心身の状態が著しく悪化し、当施設での適切なサービスを提供できないと判断された場合
- ③利用者が正当な理由なく、利用料金を滞納し、2ヶ月以上の期間を定めてその支払いを催促したにもかかわらず支払われない場合
- ④利用者が、当施設、当施設の従業者又は他の利用者等に対して、利用継続が困難となる程度の背信行為・反社会的行為を行った場合
- ⑤天災、災害、施設・設備の故障、その他やむを得ない理由により営業が困難な場合

(2)利用者は事業者に対して、いつでもご利用の解除を申し入れることができます。

7. 緊急時等における対応

利用者の心身の状態が急変し、施設医師の医学的判断により必要と認める場合、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、身元引受人へお知らせします。なお、利用者への処置対応を優先に行いますので、身元引受人への連絡が遅れる事があります。

当施設では、下記の医療機関や歯科医療機関は下記のとおりです。

協力医療機関	住 所	電 話 番 号
つるさきクリニック	大分市南鶴崎2丁目6番5号	097-527-2152
河野脳神経外科病院	大分市大字森町250-7	097-521-2000
大分医療センター	大分市横田2丁目11番45号	097-593-1111
蔭山眼科	大分市南鶴崎2丁目38番	097-522-1671
大分リハビリテーション病院	大分市大字志村字谷ヶ迫765	097-503-5000
みらいデンタルクリニック	大分市大字皆春字西ノ浦 1571 番の 1	097-522-7411

※協力医療機関において、優先的に治療等が受けられるものではありません。また、当該医療機関での治療等を義務付けるものではありません。

8. 事故発生時の対応方法について

(1)事故が発生した場合の対応について、(2)に規定する報告等の方法を定めた事故発生防止のための指針を整備します。

(2)事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策に従業者に周知徹底します。

(3)事故発生防止のための「事故対策委員会」を定期的(月1回)に開催(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。)し、事故発生防止、発生した事故についての対策会議と従業者に対する定期的

な研修を行います。

(4)(1)から(3)の措置を適切に実施するための安全対策担当者を設置します。

(5)事故が発生した場合は速やかにマニュアルに沿って対応し、「事故報告書」を作成します。また、事故に至らなかった場合は、「ヒヤリハット報告書」により事故を未然に防ぐように努めます。

(6)当施設は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者及び身元引受人が指定する者に対し連絡を行い、必要な措置を講じると共に、その事故原因を解明し、再発を防ぐ為の対策を講じます。

(7)当施設は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録します。

(8)当施設は、利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。

9. 利用者からの苦情・相談を処理するために講じる措置の概要

事業所又は施設名	老人保健施設メディトピアこが
サービス種類	介護老人保健施設 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

(1)利用者からの相談又は苦情等に対応する常設窓口(連絡先)、担当者の設置

①常設窓口

ご意見箱設置:老人保健施設メディトピアこが 1階ホール・2階・3階サービスステーション前

②窓口担当設置

老人保健施設メディトピアこが事務所

電話 097-521-6151

担当 支援相談員 椎原 優子(社会福祉士)

③円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

1)軽微な問題(苦情処理等)は迅速に対応する為、支援相談員が処理する。

2)施設に苦情処理委員会を構成し対応する。

3)困難な事例に対しては第三者等の意見を聞き指導を仰ぎ公正な対応をする。

(2)苦情・相談があったサービス事業者に対する対応方針等

苦情の内容を調べ検討し、保険者に報告した上で、指導を仰ぎ対処する。

(3)公的機関の苦情処理窓口

大分県国民健康保険団体連合会 苦情専用ダイヤル 097-534-8475

大分市長寿福祉課 097-537-5769

10. 非常災害対策

(1)防災設備 スプリンクラー、避難階段、自動火災報知器、誘導灯、ガス漏れ報知器、防火扉、屋内 消火栓、非常通報装置、漏電火災報知器、非常用電源(カーテン等は、防火性能のあるものを使用しております。)

(2)防災訓練 最低年2回の、夜間及び昼間を想定した避難訓練を実施します。

・防火教育及び基本訓練(消火・通報)……年2回以上(うち1回は夜間を想定した訓練を行う)

・利用者を含めた総合避難訓練……………年1回以上

・非常災害用設備の使用方法的徹底……………随時

※その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとります。

11. 衛生管理等について

(1)利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じます。

(2)食中毒及び感染症の発生を防止するための措置などについて、必要に応じて保健所の助言、指導を求

めるとともに、常に密接な連携に努めます。

(3)施設において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- ①当施設における感染症又は食中毒の予防及び蔓延防止のための対策を検討する「感染委員会」を定期的(月1回)に開催(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。)し、その結果について、従業者に周知徹底をしています。
- ②当施設における感染症の予防及び蔓延防止のための指針を整備しています。
- ③当施設において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及び蔓延防止のための研修を年2回以上、並びに感染症の予防及び蔓延防止のための訓練を年2回以上実施します。
- ④①から③のほか、「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行います。
- ⑤定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行います。

12. 業務継続計画の策定等について

(1)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、定期的な研修を年2回以上、定期的な訓練を年2回以上実施します。

(3)当施設は、定期的に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. 虐待の防止について

(1)当施設は、利用者の人権擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じます。

(2)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。)を毎月開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底します。

(3)虐待防止のための指針の整備をしています。

(4)従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修の実施しています。

(5)(1)から(3)の措置を適切に実施するための担当者を設置しています。

(6)当施設は、サービス提供中に、当該施設従業者又は養護者(利用者家族等高齢者を現に養護するもの)による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

14. 身体拘束等について

(1)当施設は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他入所者の行動を制限する行為は行いません。但し自傷他害の恐れがある等、緊急やむを得ない場合は、「切迫性」「非代替性」「一時性」の三つの条件をすべて満たした上で、管理者が判断し、利用者の家族への十分な説明と了解の上で、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とし、その様態及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

(2)当施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じます。

- 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、介護職員その他従業者に周知徹底します。
- 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年2回以上実施します。

15. 利用者の安全並びに介護サービスの質の確保等

業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取り組みの促進を図るため、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会を定

期的に開催します。

16. 心身の状況の把握

- (1)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)の提供に当たっては、居宅介護支援事業者(介護予防支援事業者)が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。
- (2)リハビリテーションを受けていた医療機関から退院した利用者に係る通所リハビリテーション計画(介護予防通所リハビリテーション計画)の作成に当たっては、当該医療機関が作成したリハビリテーション実施計画書等により、当該利用者に係るリハビリテーションの情報を把握するものとします。

17. 居宅介護支援事業者(介護予防支援事業者)等との連携

- (1)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)の提供にあたり、居宅介護支援事業者(介護予防支援事業者)及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- (2)サービス提供の開始に際し、居宅介護支援事業者(介護予防支援事業者)が作成した居宅サービス計画(ケアプラン)に基づき作成する「通所リハビリテーション計画(介護予防通所リハビリテーション計画)」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者(介護予防支援事業者)に速やかに送付します。

18. ハラスメント防止について

当施設は、従業者の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようにハラスメントの防止に向けて取り組みます。

- (1)施設内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。

- ①身体的な力を使って危害を及ぼす(及ぼされそうになった)行為。
- ② 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為。
- ③ 意に添わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為。
- ④ 本人の許可なく写真や動画の撮影、または録音等をインターネット・SNS等に掲載する行為。

上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、利用者及びその家族等が対象になります。

- (2)ハラスメント事案が発生した場合、マニュアル等を基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しないための再発防止策を検討します。
- (3)従業者に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します
- (4)ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

19.ご利用に当たっての留意事項

- ①ご利用の際には、介護保険被保険者証の確認をさせていただきます。
- ②ご利用に際し、主治の医師に対してリハビリテーション実施に対する注意事項等を記載した診療情報の提供依頼を行います。医療機関によっては情報提供に係る費用が発生する場合がございますのでご了承ください。
- ③飲食物の持ち込みは、衛生面によりご遠慮ください。
- ④他のご利用者のご迷惑になる行為はご遠慮ください。
- ⑤他のご利用者との物品のやり取りはご遠慮ください。
- ⑥所持金品は、自己の責任で管理してください。紛失について当施設では責任を負えませんがご了承ください。
- ⑦所持品には全て記名をお願いします。

20. 禁止事項

(1)当施設では、多くの方に安心してご利用していただくために営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動、ペットの持ち込みは禁止します。

(2)ご利用中の飲酒・喫煙はできません。

(3)従業者に対するお心付けは遠慮させていただいております。

(4)従業者及び他のご利用者に対し、利用者及び家族等からの次のようなハラスメントは固くお断りします。ハラスメント等により、サービスの中断や契約を解除する場合があります。当施設の快適性、安全性を確保するためにもご協力をお願いします。

①身体的暴力・・・身体的な力を使って危害を及ぼす行為

例：物を投げつける、唾を吐く、叩く等。

②精神的暴力・・・個人の尊厳や人格を傷つけたり、貶めたりする行為。

例：恫喝、脅迫、理不尽もしくは過剰なサービスの要求、誹謗中傷等。

③セクシャルハラスメント・・・意に沿わない性的誘いかけ、好意的な態度の要求等、性的ないやがらせ行為。

例：必要もなく手や腕をさわる、抱きしめる、卑猥な言動を繰り返す等。

21. 個人情報の取り扱い、秘密の保持

介護老人保健施設の従業者は、その業務上知り得た利用者またはその家族の個人的な情報に関して厳重に取り扱うよう義務づけられています。ただし、サービスを利用するにあたって必要な情報を、市町村・介護サービス事業者・各専門職間においてはサービス利用に必要な範囲に限って情報をやりとりいたします。また、介護保険事業を発展・向上させるための学会、研究会等での事例発表等を行う際はご利用者またはそのご家族へ同意を頂きます。但しこの場合、利用者個人名は仮名とすることを厳守します。また、本項の事項は、利用終了後も同様の取扱いとします。

22. その他

(1)当施設は介護・医療・福祉に係る資格の取得に必要な実習施設となっています。老人保健施設は地域の社会資源であり地域研修の場でもある為、次世代を担う人材の育成として実習生の受入れを行っています。

(2)当施設の機関紙やパンフレット等において、ご利用者様の写真を掲載させて頂くことがございますのでご了承ください。