

通所リハビリテーション重要事項説明書

【通所リハビリテーションセンター和叶】

1. 事業の目的及び運営方針

(1) 目的

当事業所は、要介護状態にある利用者（以下「利用者」という。）に対し、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理学療法、作業療法その他必要なリ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ることを目的としています。

(2) 運営方針

- 1) 事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供を行い、心身機能の維持及び向上を図ります。
- 2) 事業所は明るく家庭的な雰囲気のもとに、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

2. 法人及び事業所の概要

(1) 事業者（法人）の概要

事業者の名称	医療法人 賢和ゆたか会	
所在地	山梨県甲州市塩山下塩後 890番地 1	
代表者	理事長 雨宮 美和(クリニック院長)	
電話番号・FAX番号	0553-33-5300	0553-33-5320

(2) 事業所の概要

名称	通所リハビリテーションセンター和叶	
サービスの種類	通所リハビリテーション	
所在地	山梨県甲州市塩山下塩後 888番地 1	
電話番号・FAX番号	0553-34-5422	0553-39-8422
管理者(職種)	雨宮 美和 (医師)	
管理者代行(職種)	清水 文彦 (理学療法士)	
指定年月日・業所番号	令和3年1月1日指定	1912210315
実施単位・利用定員	2単位	定員25人
通常の事業の実施地域	甲州市(一部区域を除く)、山梨市(一部区域を除く)	

3. 提供するサービスの内容

通所リハビリテーションは、事業者が設置する事業所に通っていただき、生活機能の維持回復拡大を図るリハビリテーションサービスです。また、生活等に関する相談及び助言、健康状態の確認やその他利用者に必要な日常生活上のケアを行うことにより、利用者並びに利用者の家族の身体的、精神的負担軽減を図るサービスでもあります。

概要	介護保険法関係法令の趣旨に従って、リハビリ医師の指示と居宅サービス計画（ケアプラン）に基づき、機能訓練、日常生活活動練習、住宅環境設定、介護者への指導等を提供します。
サービス内容	(1) 通所リハビリテーション計画の立案 (2) リハビリテーション (3) 医学的管理・看護 (4) 介護（健康チェック、排泄、移動、入浴 他） (5) 相談・援助 (6) 送迎
利用頻度	利用する曜日や内容などについては、医師の指示及び居宅サービス計画（ケアプラン）に沿いながら、ご利用者と協議の上決定し、通所リハビリテーションサービス計画に定めます。 尚、ご利用者の状態の変化、介護サービス計画に位置付けられた目標の達成度などを踏まえ、必要に応じて変更することがあります。

利用の中止、休止、変更、追加	ご利用者の都合により、通所リハビリテーションサービスの利用を中止及び休止、または変更ができます。この場合にはサービス実施当日の午前8時までにご事業所に申し出てください。 サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼働状況によりご利用者の希望する期間にサービスの提供ができない場合は、他の利用可能日時をご利用者に提示して協議させていただきます。 月間のサービス利用日や回数については、ご利用者の状態の変化、通所リハビリテーション計画に位置付けられた目標の達成度を踏まえ、必要に応じて変更することがあります。
----------------	--

4. 営業日時及び営業時間

- (1) 営業日 月曜日 から 金曜日 まで
- (2) 営業時間 午前8時30分 から 午後5時00分 まで
- (3) 提供時間 午前9時00分 から 午後4時40分 まで

5. 事業所の職員体制

通所リハビリテーションの従事者の職種、員数及び内容は次のとおりであり、必置職については法令の定めるとおりです。

従業者の職種	勤務の形態・人数	業務内容
医師（管理者）	常勤兼務 1人	施設の運営管理・利用者の健康管理・従業員の指導監督
リハビリ職員	常勤兼務 3人	医師の指示に基づくリハビリテーション・生活指導
介護職員	非常勤兼務 3人	利用者の日常生活援助

6. 利用料

サービスを利用した場合の「基本利用料」は以下のとおりであり、お支払いいただく「利用者負担金」は、原則として基本利用料の1割または2割、もしくは3割の額です。但し、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額の全額をご負担いただきます。

(1) 通所リハビリテーションの利用料

【基本部分：通所リハビリテーション費（通常規模型）】※「利用者負担金」

所要時間（1回あたり）	利用者の要介護度	基本利用料 ※注1	利用者負担金(1割の場合)
3時間以上 4時間未満	要介護1	4,830円	483円
	要介護2	5,610円	561円
	要介護3	6,380円	638円
	要介護4	7,380円	738円
	要介護5	8,360円	836円
2時間以上 3時間未満	要介護1	3,800円	380円
	要介護2	4,360円	436円
	要介護3	4,940円	494円
	要介護4	5,510円	551円
	要介護5	6,080円	608円
1時間以上 2時間未満	要介護1	3,660円	366円
	要介護2	3,950円	395円
	要介護3	4,260円	426円
	要介護4	4,550円	455円
	要介護5	4,870円	487円

上記の基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改訂されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

【加算】以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算の種類	加算の要件	基本利用料	利用者負担金
リハビリテーションマネジメント加算(口)	リハビリテーション計画の作成・管理 (開始月から6月以内の期間 月1回)	5,930円	593円
	リハビリテーション計画の作成・管理 (開始月から6月超の期間 月1回)	2,700円	270円
短期集中個別リハビリテーション実施加算	退院または初認定から3月以内の集中的個別リハビリテーションを実施した場合	1,100円	110円
理学療法士等体制強化加算	1時間～2時間未満サービスを利用した場合	300円	30円
リハビリテーション提供体制加算	2名以上のリハビリ職員を配置している場合 (3時間以上4時間未満の場合)	120円	12円

サービス提供体制加算（Ⅲ）	介護福祉士が40%以上いる場合	220円	22円
入浴介助加算（Ⅰ）	入浴介助を行った場合	400円	40円
入浴介助加算（Ⅱ）	計画的に入浴介助を行った場合	600円	60円
科学的介護推進体制加算	国のデータベースへの情報提供を行った場合	400円	40円
介護職員処遇改善加算Ⅲ	介護職員等の処遇改善を図るための加算	サービス利用金額の 6.6%	
同一建物減算	事業所と同一建物に居住する者	940円減算	-94円
送迎減算	事業所が送迎を行わなかった場合	片道470円減額	-47円

【送迎】以下の要件の基に、送迎サービスを提供させていただきます。

- ①送迎サービス（無料）は、サービス提供地域内となります。
- ②送迎サービスは当事業所からご自宅玄関外までの往復とさせていただきます。
- ③当事業所のサービス提供地域を超える場合の送迎サービスは有料となります。

（2）その他の費用

- ①日常生活において通常必要となる経費であって、利用者負担が適当と認められるもの（利用者の希望によって提供する日常生活上必要な身の回り品など）について、費用の実費をいただきます。
- ②サービス提供地域を越える場合の送迎は、以下の基準で費用の実費をお支払いいただきます。
 - 1) サービス提供地域内での送迎 無料
 - 2) サービス提供地域越での送迎 提供地域越えから自宅までの交通費
(ご利用一回あたり、1 km未満を一律 30 円、1.5 km未満を一律 50 円となります)

（3）キャンセル料

利用予定時間の直前にサービス提供をキャンセルした場合もしくは、不在の場合(キャンセル連絡がない場合)は、以下のとおりキャンセル料をいただきます。ただし、ご利用者の体調や容体の急変など、やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要とします。

キャンセルの時期	キャンセル料
利用予定日の前日（午後5時までにご連絡ください） 連絡先 0553-34-5422	一回470円

7. 利用料等の支払い方法

前月の利用額（月末締め）の請求書を毎月15日までに発行・交付いたします。支払方法は、ご利用者様又はご家族様の口座より、毎月指定日に引き落としさせていただきます。引き落とし確認後、領収証を発行いたします。

8. 緊急時における対応方法

サービス提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに管理医及び家族等へ連絡を行う等、必要な措置を講じます。

9. 事故発生時(非常災害を含む)の対応

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当の介護支援専門員及び市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、非常災害時は、当事業所非常時災害マニュアルに準じて行動し、ご利用者の安全確保を最優先とした活動をいたします。

10. 事故発生時の対応

- (1) 万一事故が発生した場合は、施設内の規定にしたがって速やかに対処し、利用者ご家族様、かかりつけ医、居宅介護支援事業者、市町村等へ連絡します。
- (2) 原因の究明に努め、再発防止に取り組みます。
- (3) 事業者はサービス提供中に事業者の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに賠償します

11. 身体拘束

当事業所では、利用者の意思及び人格を尊重し、原則として利用者に対し身体の拘束は行いません。但し、利用者または他の利用者の生命または身体が危険にさらされる可能性が著しく高く、身体拘束その他の行動制限を行う以外に代用しうる看護・介護方法がない場合、また、身体拘束その他の行動制限が一時的である場合、身体拘束を行う事があります。その場合、家族に説明し同意を得ることとします。また、身体拘束を行った際には、介護職員等が記録に残します。

1 2. 虐待の防止対応

当事業所は、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。

- (1) 事業所における虐待の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）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ります。
- (2) 事業所における虐待の防止のための指針を整備します。
- (3) 事業所において、従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施します。
- (4) 前(3)に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置きます。（役職：管理者 氏名：雨宮美和）

1 3. 苦情相談窓口

- (1) サービス提供に関する苦情や相談は、当事業所の下記の窓口でお受けします。

事業所相談窓口	電話番号 0553-34-5422 担当職員 清水 文彦 受付時間 月曜日～金曜日 午前9時～午後5時（休日除く） 面談場所 当事業所の面接室
---------	--

- (2) サービス提供に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

公的機関の相談窓口	甲州市介護支援課	電話 0553-32-5066
	山梨市介護保険課	電話 0553-22-1111
山梨県国民健康保険団体連合会 介護保険課 相談窓口専用電話		電話 055-233-9201

- (3) 処理の体制及び手順

苦情または相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するため必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行い、ご利用者の立場を考慮しながら事実関係の特定を慎重に行います。

相談担当者は、把握した状況を管理者とともに検討を行い、当面及び今後の対応を決定します。対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へ対応方法を含めた結果報告を行います。

1 4. サービスの利用にあたっての留意事項

サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

- (1) 施設利用にあたって以下の事項をお守りください。
 - ①施設内の居室や設備・器具は本来の用法に従ってご利用ください。これに反したご利用により破損等が生じた場合、弁償していただくことがあります。
 - ②施設敷地内は全面禁煙です。飲酒も禁止です。
 - ③けんか、口論、中傷、騒音等の利用者の迷惑になる行為はご遠慮ください。
 - ④多額の金銭や高価な貴金属は持ち込み禁止です。施設での管理は行わないため、自己管理とさせていただきます。紛失、破損等については一切の責任を負いかねます。
 - ⑤職員や利用者に対して、宗教活動及び政治活動は禁止です。
 - ⑥ライター・マッチ等の火気の持ち込み、ペットの持ち込み及び飼育は禁止です。
 - ⑦差し入れの食べ物・飲み物は禁止です。
- (2) サービスの利用中に気分が悪くなったときは、すぐに職員にお申し出ください。
- (3) 利用当日のご自宅への送迎は、交通事情により遅延が発生する場合には、ご連絡させていただきます。
- (4) リハビリテーション提供内容は、医師の診療、通所リハビリテーション計画に基づき提供させていただきます。心身状態に異変が生じた場合や目標設定に変更が必要な場合には、関係スタッフと打合せの上、検討会議を持たせていただきます。
- (5) 体調不良によって通所リハビリテーションに適さないと判断される場合は、サービス提供を中止することがあります。
- (6) 体調や容体の急変などによりサービス利用を継続できなくなったとき（中止または休止）は、早めに担当介護支援専門員又は当事業所の担当者へご連絡ください。なお、サービス利用の再開にあたっては、再契約等なくご利用できますが、利用日等を調整させていただく場合があります。
- (7) サービスの休止が一定期間を過ぎる場合は、ご利用の継続を協議させていただきます。

1 5. サービス提供の記録の保存

サービス提供に関する記録を作成することとし、これを契約終了後2年間保存します。

1 6. 守秘義務及び個人情報の保護

事業所及びすべての職員は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びそのご家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この秘密を保持する義務は、本契約が終了した後においても継続します。

事業者は、ご利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議などにおいて、ご利用者及びご家族の個人情報を用いませぬ。

介護予防通所リハビリテーション重要事項説明書

【通所リハビリテーションセンター和叶】

1. 事業の目的及び運営方針

(1) 目的

当事業所は、要支援状態にある利用者（以下「利用者」という。）に対し、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理学療法、作業療法その他必要なリ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ることを目的としています。

(2) 運営方針

- 1) 事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供を行い、心身機能の維持及び向上を図ります。
- 2) 事業所は明るく家庭的な雰囲気のもとに、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図り、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。

2. 法人及び事業所の概要

(1) 事業者（法人）の概要

事業者の名称	医療法人 賢和ゆたか会
所在地	山梨県甲州市塩山下塩後 890番地 1
代表者	理事長 雨宮 美和（クリニック院長）
電話番号	0553-33-5300
FAX番号	0553-33-5320

(2) 事業所の概要

名称	通所リハビリテーションセンター和叶	
サービスの種類	介護予防通所リハビリテーション	
所在地	山梨県甲州市塩山下塩後 888番地 1	
電話番号・FAX番号	0553-34-5422	0553-32-4118
管理者(職種)	雨宮 美和（医師）	
管理者代行(職種)	清水 文彦（理学療法士）	
指定年月日・業所番号	令和3年1月1日指定	1912210315
実施単位・利用定員	2単位	定員25人
通常の事業の実施地域	甲州市(一部区域を除く)、山梨市(一部区域を除く)、	

3. 提供するサービスの内容

介護予防通所リハビリテーションは、事業者が設置する事業所に通っていただき、心身機能の維持回復拡大を図るリハビリテーションサービスです。

概要	介護保険法関係法令の趣旨に従って、医師（管理医）の診療・指示と居宅サービス計画（ケアプラン）に基づき、機能訓練、日常生活活動練習等を提供します。
サービス内容	(1) 介護予防通所リハビリテーション計画の立案 (2) リハビリテーション (3) 医学的管理・看護・介護（健康チェック） (4) 相談・援助 (5) 送迎
利用頻度	利用する曜日や内容などについては、医師（管理医）の診療・指示及び居宅サービス計画（ケアプラン）に沿いながら、ご利用者と協議の上決定し、介護予防通所リハビリテーションサービス計画に定めます。 尚、ご利用者の状態の変化、介護サービス計画に位置付けられた目標の達成度などを踏まえ、必要に応じて変更することがあります。
利用の中止、休止、変更、追加	ご利用者の都合により、介護予防通所リハビリテーションサービスの利用を中止または変更ができます。この場合にはサービス実施当日の午前8時までに事業所に申し出てください。

	サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼働状況によりご利用者の希望する期間にサービスの提供ができない場合は、他の利用可能日時をご利用者に提示して協議させていただきます。 月間のサービス利用日や回数については、ご利用者の状態の変化、介護予防通所リハビリテーション計画に位置付けられた目標の達成度を踏まえ、必要に応じて変更することがあります。
--	--

4. 営業日時及び営業時間

- (1) 営業日 月曜日 から 金曜日 まで
- (2) 営業時間 午前8時30分 から 午後5時00分 まで
- (3) 提供時間 午前9時00分 から 午後4時40分 まで

5. 事業所の職員体制

介護予防通所リハビリテーションの従事者の職種、員数及び内容は次のとおりであり、必置職については法令の定めるとおりです。

従業者の職種	勤務の形態・人数	業務内容
医師（管理者）	常勤兼務 1人	施設の運営管理・利用者の健康管理・従業員の指導監督
リハビリ職員	常勤兼務 3人	医師の指示に基づくリハビリテーション
介護職員	常勤兼務1人、非常勤兼務2人	利用者の日常生活援助

6. 利用料

サービスを利用した場合の「基本利用料」は以下のとおりであり、お支払いいただく「利用者負担金」は、原則として基本利用料の1割または2割、もしくは3割の額です。

但し、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額の全額をご負担いただきます。

(1) 介護予防通所リハビリテーションの利用料

【基本部分：介護予防通所リハビリテーション費】※基本利用料の1割の場合

利用者の要介護度	介護予防通所リハビリテーション費（1月につき）	
	基本利用料(月定額) ※注1	利用者負担金(月定額)
要支援1	22,680 円	2,268 円
要支援2	42,280 円	4,228 円

（注1）上記の基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改定されます。

【加算】以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算の種類	加算の要件（概要）	加算額	
		基本利用料	利用者負担金
予防通所リハ12月超減算1 1	利用開始月から起算して12月を超えた場合（要支援1の場合、月1回）	1,200 円減算	-120 円
予防通所リハ12月超減算1 2	利用開始月から起算して12月を超えた場合（要支援2の場合、月1回）	2,400 円減算	-240 円
同一建物減算1 1	同一建物に居住する者 （要支援1の場合、月1回）	3,760 円減算	-376 円
同一建物減算1 2	同一建物に居住する者 （要支援2の場合、月1回）	7,520 円減算	-752 円
科学的介護推進体制加算	国のデータベースへの情報提供を行った場合	400 円	40 円
サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	要支援1の場合	240 円	24 円
	要支援2の場合	480 円	48 円
介護職員等処遇改善加算（Ⅲ）	1月につき+所定単位数×66/1000		

【送迎】以下の要件の基に、送迎サービスを提供させていただきます。

- ①送迎サービス（無料）は、サービス提供地域内となります。
- ②送迎サービスは当事業所からご自宅玄関外までの往復とさせていただきます。
- ③当事業所のサービス提供地域を超える場合の送迎サービスは有料となります。

(2) その他の費用

- ①日常生活において通常必要となる経費であって、利用者負担が適当と認められるもの（利用者の希望によって提供する生活上必要な身の回り品など）について、費用の実費をいただきます。
- ②サービス提供地域を越える場合の送迎は、以下の基準で費用の実費をお支払いいただきます。
 - 1) サービス提供地域内での送迎 無料
 - 2) サービス提供地域越での送迎 提供地域越えから自宅までの交通費
(ご利用一回あたり、1 km未満を一律 30 円、1.5 km未満を一律 50 円となります)
 - 3) 送迎をキャンセルする場合 利用日の前日(午後5時まで) にご連絡ください。
利用日当日のキャンセルもしくは、不在の場合(キャンセル連絡がない場合)は、一回470円のキャンセル料をいただきます。ただし、ご利用者の体調や容体の急変など、やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要とします。

7. 利用料等の支払い方法

前月の利用額（月末締め）の請求書を毎月15日までに発行・交付いたします。支払方法は、ご利用者様の指定口座より、毎月指定日に引き落としさせていただきます。引き落とし確認後、領収証を発行いたします。

8. 緊急時における対応方法

サービス提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに管理医及び家族等へ連絡を行う等、必要な措置を講じます。

9. 事故発生時(非常災害を含む)の対応

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当介護支援専門員及び市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、非常災害時は、当事業所非常時災害マニュアルに準じて行動し、利用者の安全確保を最優先とした活動をいたします。

10. 事故発生時の対応

- (1) 万一事故が発生した場合は、施設内の規定にしたがって速やかに対処し、利用者ご家族様、かかりつけ医、居宅介護支援事業者、市町村等へ連絡します。
- (2) 原因の究明に努め、再発防止に取り組みます。
- (3) 事業者はサービス提供中に、事業者の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに賠償します。

11. 身体拘束

当事業所では、利用者の意思及び人格を尊重し、原則として利用者に対し身体の拘束は行いません。但し、利用者または他の利用者の生命または身体が危険にさらされる可能性が著しく高く、身体拘束その他の行動制限を行う以外に代用しうる看護・介護方法がない場合、また、身体拘束その他の行動制限が一時的である場合、身体拘束を行う事があります。その場合、家族に説明し同意を得ることとします。また、身体拘束を行った際には、介護職員等が記録に残します。

12. 虐待の防止対応

当事業所は、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。

- (1) 事業所における虐待の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）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ります。
- (2) 事業所における虐待の防止のための指針を整備します。
- (3) 事業所において、従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施します。
- (4) 前（3）に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置きます。（役職：管理者 氏名：雨宮美和）

13. 苦情相談窓口

- (1) サービス提供に関する苦情や相談は、当事業所の下記の窓口でお受けします。

事業所相談窓口	電話番号 0553-34-5422 担当職員 清水 文彦 受付時間 月曜日～金曜日 午前9時～午後5時 面接場所 当事業所の面談室
---------	--

- (2) サービス提供に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

公的機関の相談窓口	甲州市介護支援課	電話 0553-32-5066
	山梨市介護保険課	電話 0553-22-1111
山梨県国民健康保険団体連合会介護保険課 相談窓口専用電話		電話 055-233-9201

(3) 処理の体制及び手順

苦情または相談があった場合は、ご利用者の状況を詳細に把握するため必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行い、ご利用者の立場を考慮しながら事実関係の特定を慎重に行います。

相談担当者は、把握した状況を管理者とともに検討を行い、当面及び今後の対応を決定します。対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、ご利用者へ対応方法を含めた結果報告を行います。

14. サービスの利用にあたっての留意事項

サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

(2) 施設利用にあたって以下の事項をお守りください。

- ①施設内の居室や設備・器具は本来の用法に従ってご利用ください。これに反したご利用により破損等が生じた場合、弁償していただくことがあります。
- ②施設敷地内は全面禁煙です。飲酒も禁止です。
- ③けんか、口論、中傷、騒音等他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮ください。
- ④多額の金銭や高価な貴金属は持ち込み禁止です。施設での管理は行わないため、自己管理とさせていただきます。紛失、破損等については一切の責任を負いかねます。
- ⑤職員や利用者に対して、宗教活動及び政治活動は禁止です。
- ⑥ライター・マッチ等の火気の持ち込み、ペットの持ち込み及び飼育は禁止です。
- ⑦差し入れの、食べ物・飲み物は禁止です。

(2) サービスの利用中に気分が悪くなったときは、すぐに職員にお申し出ください。

(3) 利用当日のご自宅への送迎は、交通事情により遅延が発生する場合には、ご連絡させていただきます。

(4) リハビリテーション提供内容は、医師の診療、通所リハビリテーション計画に基づき提供させていただきます。心身状態に異変が生じた場合や目標設定に変更が必要な場合には、関係スタッフと打合せの上、検討会議を持たせていただきます。

(5) 体調不良によって通所リハビリテーションに適さないと判断される場合は、サービス提供を中止することがあります。

(6) 体調や容体の急変などによりサービス利用を継続できなくなったとき（中止または休止）は、早めに担当介護支援専門員、又は当事業所の担当者へご連絡ください。なお、サービス利用の再開にあたっては、再契約等なくご利用できますが、利用日等を調整させていただく場合があります。

(7) サービスの休止が一定期間を過ぎる場合は、ご利用の継続を協議させていただきます。

15. サービス提供の記録の保存

サービス提供に関する記録を作成することとし、これを契約終了後2年間保存します。

16. 守秘義務及び個人情報の保護

事業所及びすべての職員は、サービス提供をする上で知り得たご利用者及びそのご家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この秘密を保持する義務は、本契約が終了した後においても継続します。

事業者は、ご利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議などにおいて、ご利用者及びご家族の個人情報を用いません。