

朝日野デイケアセンター 重要事項説明書

1. 事業者概要

事業者名称	医療法人 朝日野会
主たる事務所の所在地	熊本市北区室園町12番10号
法人種別	医療法人
代表者名	清水 安全
電話番号	096-344-3000
介護保険法に基づき熊本県知事から指定を受けている事業者名称（指定番号）	各事業者につき介護保険法令に基づき熊本県知事から指定を受けている居宅介護サービスの種類
朝日野総合病院 (熊本県4310119872号)	療養型医療施設 居宅療養管理指導 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
朝日野デイケアセンター (熊本県4310119872号)	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
朝日野訪問看護ステーション (熊本県4360190526号)	訪問看護 介護予防訪問看護

2. 事業の目的と運営方針

事業の目的	利用者が要介護状態となった場合においても、可能な限り居宅において、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、療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を目指します。
運営の方針	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、療養上の目標を設定し、計画的に行います。

3. 事業所概要

ご利用事業所の名称	朝日野デイケアセンター
指定番号	4310119872号
管理者	清川 哲志
所在地	熊本市北区室園町12番10号
電話番号	096-341-5716

4.ご利用事業所の職員体制

ご利用事業所の従業員の職種	員数
医師	1名以上
看護師	2名以上
理学療法士 作業療法士 言語聴覚士	6名以上
介護職員	10名以上
事務職員	1名以上

朝日野デイケアセンター 重要事項説明書

5. 営業時間

営業日	月曜日～金曜日（土曜日・日曜日は休み。祝日は原則実施。ただし状態によってはその限りではない。）
営業時間	午前8時30分～午後5時30分

6. 苦情申立窓口

ご利用者ご相談窓口	ご利用時間	平日 午前9時～午後5時
	ご利用方法	電話 096-344-3000
	相談場所	総合リハビリテーションセンター
	責任者	竹川 宜孝
ご利用者ご相談窓口 (国保連苦情窓口)	ご利用時間	平日 午前9時～午後5時
	ご利用方法	電話 096-214-1101

7. 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。

協力医療機関	医療機関の名称	朝日野総合病院
	院長名	清川 哲志
	所在地	熊本市北区室園町12-10
	電話番号	096-344-3000
	診療科	整形外科 リウマチ科 脳卒中診療科 脳神経外科 腎臓内科 ペインクリニック内科 外科 消化器外科 血管外科 呼吸器外科 肛門外科 乳腺・内分泌外科 小児外科 皮膚科 麻酔科 内科 呼吸器科 糖尿病・代謝内科 耳鼻咽喉科 眼科 泌尿器科 婦人科 健診センター リハビリテーション科 人工透析センター デイケア 歯科 小児歯科 歯科口腔外科 骨粗鬆外来 緩和ケア外来 嚥下外来
	入院設備	あり
	緊急指定の有無	あり
	契約の概要	当事業所と病院は連携して利用者の方の対応にあたります

8. 事故発生時の対応

事業者の過誤及び過失の有無に関らず、サービス提供の過程で発生した利用者の身体的又は精神的に通常と異なる状態でサービス提供事業者から連絡があった場合は、下記のと通りの対応を致します。

① 事故発生の報告

事故により利用者の状態に影響する可能性がある場合は、速やかに市町村(保険者)に報告します。

② 処理経過及び再発防止策の報告

①の事故報告を行った場合は、処理経過、事故発生の原因及び再発防止を策定し市町村(保険者)に報告します。なお、軽微な事故であってもその事故の検証を行い、再発防止に努めます。

朝日野デイケアセンター 重要事項説明書

9. 緊急時の対応

サービス提供時の事故発生や利用者の体調悪化等の緊急時における対応方法について、応急的な対応を実施します。また家族や介護支援専門員、医師等の速やかに情報提供を行い、必要に応じて医療機関との連携を図ります。

10. 秘密の保持

- ①事業者は、サービス提供する上で知り得た利用者および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。この守秘義務は契約終了後も同様です。
- ②事業者は、利用者から予め文章で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において利用者の個人情報を用いません。
- ③事業者は、利用者の家族から予め文章で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、当該家族の個人情報を用いません。

11. 業務継続計画の策定

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する通所リハビリテーション事業の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

また、通所リハビリテーション職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するように努めます。

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。

12. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。

- ①事業所における感染症の予防及びまん延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)を概ね6月に1回以上開催します。その結果を、通所リハビリテーション職員に周知徹底します。
- ②事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- ③通所リハビリテーション職員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します

13. 虐待の防止

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。

- ①事業所における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事ができるものとする)を定期的開催するとともに、その結果について、通所リハビリテーション職員に周知徹底を図ります。
- ②事業所における虐待防止のための指針を整備します。
- ③通所リハビリテーション職員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施します。
- ④虐待防止の措置を講じるための担当者を置きます。