

重要事項説明書
(介護予防) 訪問リハビリテーション

サービス提供開始に当たり、事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次のとおり説明します。

1 サービスを提供する事業者について

事業者名称	医療法人仁勇会
代表者氏名	理事長 井関 康武
所在地 (連絡先及び電話番号)	松山市古三津三丁目5番5号 (089) 968-3333
法人設立年月日	平成18年11月7日

2 サービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	介護老人保健施設 合歓の木 訪問リハビリテーション
所在地 連絡先	松山市古三津三丁目5番5号 (089) 953-6000
開設年月日	令和2年8月1日
介護保険指定 事業所番号	松山市指定 第3850180047号
施設長	日野 充 (医師)
通常の事業の実施地域	松山市 (ただし、島嶼部を除きます)

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	ご利用者が、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、ご利用者の居宅において理学療法・作業療法その他リハビリテーションを行うことにより、ご利用者の心身機能の維持回復を図り、並びにご利用者のご家族の身体的、精神的負担の軽減を図ります。
運営の方針	要介護者等となった場合においても、心身の特性を踏まえて、ご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に支援を行います。
	要介護状態となることの予防又はその状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、リハビリテーションの目標を設定し、計画的に行います。

(3) 事業所の営業日及び営業時間

営業日及び営業時間	月曜日から金曜日（８時３０分から１７時３０分）※祝日を含む
休業日	土・日曜日、年末年始（１２月３１日から１月３日）

(4) 事業所の職員体制

	常勤	非常勤	計	業務内容
管理者（医師）	１名		１名	事業所職員の指導・管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。 ご利用者の診療を行い、リハビリ職員に対しリハビリの指示を行います。
作業療法士		２名 （専従）	２名	（介護予防）訪問リハビリテーション計画に基づいたリハビリテーションを行います。

３ 提供するサービス内容について

(1) サービス内容

サービス区分と種類	サービスの内容
（介護予防） 訪問リハビリテーション 計画の作成	事業所の医師の診療並びにご利用者に係る居宅介護支援事業者等が作成した居宅サービス計画又は介護予防サービス計画に基づき、ご利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、目標に応じて具体的なサービス内容を定めた（介護予防）訪問リハビリテーション計画を作成します。
サービスの提供	（介護予防）訪問リハビリテーション計画に基づき、サービスを提供します。 具体的なサービスの内容 ① リハビリテーション ・関節が動く範囲が維持できるように関節を動かします。 ・筋力が維持できるように筋力トレーニングを行います。 ・歩行機能が維持できるように歩行訓練を行います。等 ② 介護相談、療養相談。等

(2) サービス提供に際しての留意事項

１. 職員による禁止行為

職員は、サービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- ・ご利用者又はご家族等の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ・ご利用者又はご家族等からの金銭、物品、飲食の授受やご自宅での飲酒、喫煙、飲食等
- ・ご利用者本人以外に対するサービス提供
- ・身体拘束その他ご利用者の行動を制限する行為（ご利用者の生命や身体を保護するため緊急の場合を除く）
- ・その他ご利用者又はご家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

２. その他の留意事項

- ・事業所は専任制を取っておりませんので、事業所の都合により担当職員を変更させて頂く場合があります。あらかじめご了承ください。

4 利用料金

事業所が提供するサービスについて

(1) 介護保険給付対象のサービスに係る利用料金

(介護予防) 訪問リハビリテーションを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該訪問リハビリテーションが法定代理受領サービスであるときは、利用者負担割合に応じた額とします。また、国の定める介護報酬の改定があった場合には、改定後の利用料金とします。

- ① 利用料金が介護保険から給付される場合
- ② 利用料金の全額をご利用者にご負担いただく場合
 - ・償還払いや負担限度額を超えた場合等
- ③ その他の費用をお支払い頂く場合

【(介護予防) 訪問リハビリテーション】

- ・ご利用者の要介護度に応じたサービス利用料金（自己負担額）
- ・国の定める介護保険自己負担割合に準じます。※下記は1割負担の場合の金額です。

保険請求に係る金額（1回につき20分以上）	要介護1～5	要支援1・2
◎基本料金	308円	298円
◎サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	6円	6円

※サービス提供体制強化加算（Ⅰ）は、(介護予防) 訪問リハビリテーションを利用者に直接提供する理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士のうち、勤続年数7年以上の者がいる事業所に加算されるものです。

【介護予防訪問リハビリテーション】

- ◎ 上記の他にご利用者の個別の介護予防訪問リハビリテーション計画に基づき実施されたサービスについて、下記の利用料金が加算されます。
- ◎ 短期集中リハビリテーション実施加算・・・200円（1日につき）
 - ・退院（所）日又は認定日から起算して1月を越え3月以内の期間に、1週につきおおむね2日以上、1日当たり20分以上リハビリテーションを集中的に実施した場合。
- ◎ 長期利用減算（減算）・・・▲30単位（回）
 - ・介護予防訪問リハビリテーションの利用が12月を超える場合。
- ◎ 退院時共同指導加算・・・600円（1回につき）
 - ・病院又は診療所に入院中の方が退院するに当たり、当事業所の医師又は理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士が、退院前カンファレンスに参加し、退院時共同指導を行った後、初回の訪問リハビリテーションを行った場合。

【訪問リハビリテーション】

上記の他にご利用者の個別の訪問リハビリテーション計画に基づき実施されたサービスについて、下記の利用料金が加算されます。

- ◎ リハビリテーションマネジメント加算１（イ）・・・１８０円（１月につき）
 - ・利用者もしくは家族がリハビリ会議に参加し、訪問リハビリテーション計画について、リハビリスタッフが利用者又は家族に対して説明し、当該計画の同意を得た日の属する月から起算して３ヶ月に１回以上、利用者の状態変化に応じ訪問リハビリテーション計画の見直しを行った場合。
- ◎ リハビリテーションマネジメント加算２（ロ）・・・２１３円（１月につき）
 - ・利用者もしくは家族がリハビリ会議に参加し、訪問リハビリテーション計画について、リハビリスタッフが利用者又は家族に対して説明し、当該計画の同意を得た日の属する月から起算して３ヶ月に１回以上、利用者の状態変化に応じ訪問リハビリテーション計画の見直しを行い、その計画を厚生労働省へ提出しフィードバックを活用した場合。
- ◎ リハビリテーションマネジメント加算３・・・２７０円（１月につき）
 - ・利用者もしくは家族がリハビリ会議に参加し、訪問リハビリテーション計画について、医師が利用者又は家族に対して説明した場合。
- ◎ 短期集中リハビリテーション実施加算・・・２００円（１日につき）
 - ・退院（所）日又は認定日から起算して３月以内の期間に、１週につきおおむね２日以上、１日当たり２０分以上リハビリテーションを集中的に実施した場合。
- ◎ 退院時共同指導加算・・・６００円（１回につき）
 - ・病院又は診療所に入院中の方が退院するに当たり、当事業所の医師又は理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士が、退院前カンファレンスに参加し、退院時共同指導を行った後、初回の訪問リハビリテーションを行った場合。

（２）その他費用について

キャンセル料： サービスの利用をキャンセルされる場合、サービス実施日の前営業日の午後５時３０分までに連絡がなかった場合、予定していた訪問の利用者負担額に当たる金額と同額をキャンセル料として請求します。ただし、急な病変や入院等の場合又は前営業日の営業時間内にご連絡頂いた場合においてはキャンセル料の請求はいたしません。

５ 利用料金、利用者負担額（介護保険を適用する場合）その他の費用の請求及び支払い方法について

利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求方法、支払い方法など	ア 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。 イ ご利用者は当月の料金の合計額を翌月末日までに支払います。
---	---

※利用料金、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについては、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から１ヶ月以上遅延し、さらに支払いの督促から１４日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

6 サービスの提供に当たって

- (1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証・介護保険負担割合証等に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間、負担割合等）を確認させていただきます。ご利用者の住所などに変更があった場合は速やかに事業所にお知らせください。
- (2) ご利用者が、要介護認定を受けていない場合は、ご利用者の意思等を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、居宅介護支援等が、ご利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くともご利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。
- (3) 事業所の医師の診療並びにご利用者に係る居宅介護支援事業者等が作成する「居宅サービス計画又は介護予防サービス計画」に基づき、ご利用者及びご家族の意向を踏まえて、「（介護予防）訪問リハビリテーション計画」を作成します。なお、作成した「（介護予防）訪問リハビリテーション計画」は、ご利用者又はご家族にその内容を説明いたしますので、ご確認をお願いします。
- (4) サービス提供は「（介護予防）訪問リハビリテーション計画」に基づいて行います。なお、「（介護予防）訪問リハビリテーション計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。

7 守秘義務と個人情報の保護について

ご利用者及びその家族に関する守秘義務について	① 事業者は、ご利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。 ② 事業所の職員は、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事項を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 ③ この守秘義務については、サービス提供契約が終了した後においても継続します。
個人情報の保護について	① 事業所は、ご利用者又はご家族から予め文書で同意を得ない限り、ご利用者及びご家族の個人情報を用いませぬ。 ② 事業所は、ご利用者及びご家族に関する個人情報が含まれる記録物については、確実に管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止します。 ③ 事業所が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。 ④ 個人情報に関する資料は、鍵付き書庫に保管します。

8 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、ご利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、ご利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

9 事故発生時の対応方法について

ご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、市町村、ご利用者の家族、ご利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、サービスの提供に伴いご利用者又はご家族の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、事業所の責めに帰すべき事由によらない場合を除き、ご利用者に対して速やかに損害を賠償します。

10 サービス提供における虐待の防止について

(1) 事業者は、虐待の発生及び再発を防止するため、下記に掲げる措置を講じます。

- ・高齢者虐待防止委員会を設置し、虐待の未然防止や虐待事案発生時の検証、再発防止策の検討等を行うとともに、その結果について、従業者に十分に周知します。
- ・虐待の防止のための指針を整備しています。
- ・従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施します。
- ・虐待防止に関する担当者を選定しています。

(2) 事業所は、サービス提供中に、従業者又は養護者（利用者の家族等利用者を現に養護する者）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。

11 サービスの第三者評価の実施状況について

実施：あり ・ なし

12 身分証携行義務

職員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及びご利用者又はご利用者のご家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

13 居宅介護支援事業者等との連携

サービスの提供に当たり、居宅介護支援事業者等及び保健医療サービス又は福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。

14 サービス提供の記録

サービスの提供の記録はサービス提供毎に行います。また、サービス提供に関する諸記録はその完結の日から5年間保管します。

15 衛生管理等

- ・職員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- ・事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

16 サービス提供に関する相談、苦情について

提供したサービスに係るご利用者及びご家族からの相談及び苦情の窓口は下記の通りです。

介護老人保健施設 合歓の木 訪問リハビリテーション	所在地 松山市古三津三丁目5番5号 電話番号 089-953-6000 (月～金 : 8時30分から17時30分)
松山市役所指導監査課	所在地 松山市二番町四丁目7-2 電話番号 089-948-6968 (平日 : 8時30分から17時15分)
愛媛県国民健康保険団体連合会	所在地 松山市高岡町101-1 電話番号 089-968-8700 (平日 : 8時30分から17時15分)
愛媛県福祉サービス 運営適正化委員会	所在地 松山市持田町三丁目8番15号 電話番号 089-998-3477 (平日 : 9時から12時 13時から16時30分)

苦情対応に関する流れ

- ①ご利用者からの苦情が軽微なもので、苦情担当者の判断で直ちに処理できるものについては、その都度対応処理いたします。苦情担当者が電話対応できない場合は、その他のリハビリ職員が内容の聞き取りを行い、苦情担当者に報告を行います。また、苦情担当者において処理が出来ないと判断されるものについては苦情対応責任者に報告を行います。
- ②苦情対応責任者において処理できないと判断されるものについては、詳しい内容に関係者から聞き取り、施設長を長とする苦情処理検討委員会で話し合い、迅速に対応処理いたします。
- ③苦情処理簿を備え、処理方法・処理内容・ご利用者への御返事の内容等を記録し、職員の共通の課題として周知徹底し、サービスの向上を目指します。
- ④苦情処理簿は鍵付き書庫にサービス完結の日から5年間保管します。