

独立行政法人 地域医療機能推進機構

三島総合病院

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）重要事項説明書

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている訪問リハビリテーションサービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

1 訪問リハビリテーションサービスを提供する事業者について

事業者名称	独立行政法人 地域医療機能推進機構
代表者氏名	山本 修一
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	〒108-8583 東京都港区高輪3丁目22番12号 03-5791-8220
法人設立年月日	2014年4月1日

2 利用者に対しての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	三島総合病院（訪問リハビリテーション）
介護保険指定 事業所番号	2210610180
事業所所在地	〒411-0801 静岡県三島市谷田字藤久保 2276
連絡先 相談担当者名	055-975-2931 訪問リハビリテーション 尾熊 洋子
事業所の通常の 事業の実施地域	三島市

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	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）は、要介護状態（介護予防訪問リハビリテーションにあつては要支援状態）と認定された利用者（以下「利用者」という。）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、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）計画を立て実施し、利用者の心身の機能の維持回復を図ることを目的とする。
運営の方針	当事業所では、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）計画に基づいて、理学療法、作業療法及び言語療法その他必要なリハビリテーションを行い、利用者の心身の機能の維持回復を図り、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在宅ケアの支援に努める。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	平日（土日祝日、1月2日～1月3日、12月29日～12月31日は定休日）
-----	--------------------------------------

営 業 時 間	08:30 ～ 17:15
---------	---------------

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	平日（土日祝日、1月2日～1月3日、12月29日～12月31日は定休日）
サービス提供時間	09:00 ～ 17:00

(5) 事業所の職員体制

管理者	病院長 赤倉 功一郎
-----	------------

職	職 務 内 容	人 員 数
医 師	訪問リハビリステーションを実施するにあたり、リハビリテーション計画の作成に係る診療を行います。	1 人
理 学 療 法 士 ・ 作 業 療 法 士 ・ 言 語 聴 覚 士	1 サービス担当学会議への出席等により、居宅介護支援事業者と連携を図ります。 2 医師及び理学療法士、作業療法士、言語聴覚士がリハビリテーションに関する解決すべき課題の把握とそれに基づく評価を行って訪問リハビリテーション計画を作成します。計画作成に当たっては、利用者、家族に説明し、利用者の同意を得ます。作成した計画は、利用者に交付します。 3 訪問リハビリテーション計画に基づき、訪問リハビリテーションのサービスを提供します。 4 常に利用者の病状、心身の状況、希望及びその置かれている環境の的確な把握に努め、利用者に対し、適切なサービスを提供します。 5 それぞれの利用者について、訪問リハビリテーション計画に従ったサービスの実施状況及びその評価について、速やかに診療記録を作成するとともに、医師に報告します。 6 リハビリテーション会議の開催により、リハビリテーションに関する専門的な見地から利用者の状況等に関する情報を構成員と共有するよう努め、適切なサービスを提供します。	理学療法士 1 人 作業療法士 0.2 人 言語聴覚士 0.1 人 （常勤換算）

3 提供するサービスの内容及び費用について

(1) 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類	サ ー ビ ス の 内 容
訪問リハビリテーション	要介護状態となった場合においても、利用者が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生活機能の維持又は向上を目指し、利用者の居宅において、理学療法、作業療法、言語療法を行うことにより、利用者の心身の機能の維持回復を図ります。

（訪問リハビリテーションの禁止行為）

訪問リハビリテーション事業者はサービス提供に当たって、次の行為は行いません。

- ① 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
- ② 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ③ 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- 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

(2) 提供するサービスの利用料、利用者負担額

区分		利用料	利用者負担額	
			1割負担	2割負担
訪問リハビリテーション費	基本報酬 (1回20分以上のサービス、1週に6回が限度)	1回 3,132円	1回 313円	1回 626円
介護予防訪問リハビリテーション費	基本報酬 (1回20分以上のサービス、1週に6回が限度)	1回 3,030円	1回 303円	1回 606円

加 算		利用料	利用者負担額		算定回数等
			1割負担	2割負担	
短期集中リハビリテーション実施加算	退院(所)日又は新たに要介護認定を受けた日から3月以内	2,034円	204円	408円	1日当たり
※1	リハビリテーションマネジメント加算(A)イ	1,830円	183円	366円	1月当たり
※1	リハビリテーションマネジメント加算(A)ロ	2,166円	217円	434円	
サービス提供体制強化加算Ⅰ		61円	7円	14円	1回当たり
移行支援加算		172円	18円	36円	1日当たり

※1：要支援の方は除く

※リハビリテーションマネジメント加算はリハビリテーション計画書を医師が利用者または家族に説明した場合、2,745円（1割負担：274円、2割負担：548円）上乗せになります。

4 その他の費用について

① 交通費	訪問リハビリテーションに要した交通費を請求することがあります。(通常の事業の実施地域以外の地域の場合)
②キャンセル料	サービスの利用をキャンセルされる時、前日までのご連絡の場合はキャンセル料を不要とし、当日のご連絡の場合、利用料自己負担部分の料金を請求します。ただし、利用者の病状の急変や急な入院などの場合にはキャンセル料は請求しません。

5 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及び支払い方法について

① 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等	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 上記に係る請求書は、利用月の翌月 10 日頃までに利用者あてにお届け（郵送）します。
② 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等	ア 利用料等の支払いは、請求月の月末までに病院窓口へお支払い下さい。なお、ご希望により振込払いを利用することもできます。但し、振込に関わるすべての手数料は利用者の負担になります。 イ お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いいたします。(医療費控除の還付請求の際に必要となることがあります。)

※ 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支払いについて、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、起源を定めて催促したにもかかわらず、その期限まで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 サービスの提供にあたって

- (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）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- (2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思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、居宅介護支援が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) 医師及び理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士は、医師の診療に基づき、利用者又は家族に説明し、同意を得た上で、訪問リハビリテーション計画を作成します。作成した計画は利用者に交付します。計画に従ったサービスの実施状況及びその評価について、速やかに診療記録を作成するとともに、医師に報告します。

- (4) サービス提供を行う職員に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行ないますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。

7 業務継続計画の策定等

当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し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）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。

- (1) 事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的 to 実施しています。
- (2) 事業所は、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。

8 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	理学療法士 尾熊 洋子
-------------	-------------

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

9 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	① 事業者は、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」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。 ② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 ③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。 ④ 事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後に
--------------------------	--

	においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
② 個人情報の保護について	① 事業者は、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等において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。 ② 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。 ③ 事業者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、遅滞なく調査を行い、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。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）

10 事故発生時の対応について

利用者に対する訪問リハビリテーションの提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、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、利用者に対する訪問リハビリテーションの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

11 身分証携行義務

訪問リハビリテーションを行う者は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の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。

12 心身の状況の把握

訪問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。

13 居宅介護支援事業者等との連携

訪問リハビリテーション計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成します。

14 サービス提供の記録

- ① サービスの提供日、内容及び利用者の心身の状況その他必要な事項を記録します。

またその記録は、サービスを提供した日から2年間保存します。

- ② 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

15 衛生管理等

- ① サービス提供職員等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。
- ② 訪問リハビリテーション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

(1) 苦情処理の体制及び手順

- ア 提供した訪問リハビリテーションに係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。(下表に記す【事業者の窓口】のとおり)
- イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 三島総合病院 リハビリテーションセンター 尾熊 洋子	所在地 静岡県三島市谷田字藤久保 2276 電話番号 055-975-2931 FAX 055-975-2931 受付時間 09:00～17:00
--	--

【市町村の窓口】 三島市役所 (介護保険課)	所在地 静岡県三島市北田町 4-47 電話番号 055-983-2607 受付時間 08:30～17:15 (土日祝休み)
【公的団体の窓口】 静岡県国民健康保険団体連合会 (介護保険課)	所在地 静岡県静岡市葵区春日 2-4-34 電話番号 054-253-5590 受付時間 9:00～17:00

17 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	年 月 日
-----------------	-------

重要事項説明書に基づいて、サービス内容及び重要事項を説明しました。

事業者	所在地	静岡県三島市谷田字藤久保 2276
	法人名	独立行政法人 地域医療機能推進機構
	代表者名	院長 赤倉 功一郎
	事業所名	三島総合病院
	説明者氏名	

上記内容の説明を担当者から確かに受けました。

利用者	住所	
	氏名	

保証人	住所	
	氏名	