

**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指定居宅介護支援について、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 指定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	医療法人仁栄会 島津病院
代表者氏名	島津 裕和
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	〒780-0066 高知県高知市比島町4丁目6番22号 電話番号 088-823-2285 FAX 番号 088-824-2363

2 利用者に対する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	島津病院訪問リハビリテーション
介護保険指定 事業所番号	3910116395
事業所所在地	高知県高知市比島町4丁目6番22号
連絡先 相談担当者名	電話番号 088-823-2285 FAX 番号 088-824-2363 (リハビリテーション科 田村実、青山涼樹)
事業所の通常の 事業の実施地域	比島町、塩田町

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	理学療法士、作業療法士が計画的な医学的管理を行っている医師の指示に基づき、要介護状態(介護予防にあつては要支援状態)にある者の自宅を訪問して、心身の機能の維持回復を図り日常生活の自立を助けるために、理学療法、作業療法の必要なリハビリテーションを行うことを目的とする。
運営の方針	1 事業は、要支援、要介護状態となった場合においても、そ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、必要なリハビリテーションを行うことによって利用者の心身の機能の維持回復を図ることとする。 2 指定訪問リハビリテーションの提供に当たって、診察に基づき実施される計画的な医学的管理の下、居宅でのリハビリテーションが必要であると主治医が認められた通院が困難な要介護者とする。 3 指定介護予防訪問リハビリテーションの提供に当たって、要支援者が可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう、利用者の居宅において理学療法、作業療法、その他の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

	機能や生活機能の維持、又は向上を目指すものとする。 4 事業の実施にあたっては、居宅介護支援事業者やその他、保健医療福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるとともに、関係市町村とも連携を図り、総合的なサービスの提供に努めることとする。
--	---

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日(祝日及び12月29日から1月3日までを除く。)
営業時間	午前9時～午後5時00分

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月曜日から金曜日(祝日は除く)
サービス提供時間	午前9時～午後5時00分

(5) 事業所の職員体制

管理者	島津 裕和
-----	-------

職	職務内容	人員数
理学療法士	1 サービス担当者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、その他の職種の者が多職種協同によって解決すべき課題の把握とそれに基づく評価を行なって訪問リハ計画書を作成します。訪問リハ計画書の作成にあたっては、利用者、家族に説明して同意を得ます。また、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、指定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、利用者に対して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。	理学療法士 1名以上

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
(介護予防)訪問リハビリテーション	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、利用者の居宅において、理学療法、作業療法やその他の必要なリハビリテーションを行うことによって利用者の心身機能や生活機能の維持、又は向上を目指すものとする。

(2) 訪問リハビリテーションの禁止行為

指定訪問リハビリテーション事業者はサービスの提供にあたって、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う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

(3) 提供するサービスの利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)について

区分等		単位	利用料	利用者負担額		
				1割	2割	3割
訪問リハビリテーション (1回20分)	訪問リハビリ	308	3080円	308円	616円	924円
	介護予防	298	2980円	298円	596円	894円

- ※ 当事業所の所在する建物と同一の敷地内、隣接する敷地内の建物や当事業所と同一建物に居住する利用者又は当事業所における一月当たりの利用者が同一の建物に20人以上居住する建物に居住する利用者サービス提供を行った場合は、上記金額の90/100となります。
- ※ 当事業所における一月当たりの利用者が同一敷地内建物等に50人以上居住する建物に居住する利用者に対して、サービス提供を行った場合は、上記金額の85/100となります。
- ※ 当該事業所の医師が診療を行っていない利用者に対して訪問リハビリテーションを行った場合は、1回につき50単位を減算します。(利用料:500円、1割負担:50円、2割負担:100円、3割負担:150円)
- ※ 虐待防止に向けての取り組みとして、高齢者虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催していない、高齢者虐待防止のための指針を整備していない、高齢者虐待防止のための年1回以上の研修を実施していない又は高齢者虐待防止措置を適正に実施するための担当者を置いていない事実が生じた場合は、上記金額の99/100となります。
- ※ 業務継続に向けての取り組みとして、感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合、かつ、当該業務継続計画に従い必要な措置が講じられていない場合は上記

金額の99/100となります。

利用を開始した日の属する月から起算して12月を超えた期間に介護予防訪問リハビリテーションを行った場合は、1回につき30単位を減算します。(利用料:300円、1割負担:30円、2割負担:60円、3割負担:90円)ただし、要件を満たした場合は減算されないものとする。ただし、要件を満たした場合は減算されないものとする。

(4)加算料金

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	基本単位	利用料	利用者負担額			算定回数等
			1割負担	2割負担	3割負担	
短期集中リハビリテーション実施加算	200	2000円	200円	400円	600円	1日につき
リハビリテーションマネジメント加算(イ)	180	1800円	180円	360円	540円	1月につき
リハビリテーションマネジメント加算(ロ)	213	2130円	213円	416円	639円	
事業所の医師が利用者等に説明し、利用者の同意を得た場合	270	2700円	270円	540円	810円	
認知症短期集中リハビリテーション実施加算	240	2400円	240円	480円	720円	1日につき
退院時共同指導加算	600	6000円	600円	1200円	1800円	
移行支援加算	17	1700円	170円	340円	510円	1日につき
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	6	60円	6円	12円	18円	1月につき
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	3	30円	3円	6円	9円	

- ※ 短期集中リハビリテーション実施加算は利用者に対して、集中的に訪問リハビリテーションを行うことが身体等の機能回復に効果的であると認められる場合に加算します。
退院(退所)日または要介護認定を受けた日から起算して3か月以内の期間に1週間につき概ね2日以上、1日あたり20分以上の個別リハビリテーションを行います。
- ※ リハビリテーションマネジメント加算は、医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士やその他の職種の者が共同で計画の作成からサービス提供とその評価を行うことなどにより、継続的に訪問リハビリテーションの質を管理した場合に算定します。
(ロ)を算定している場合は、当事業所における訪問リハビリテーション計画等の内容に関するデータを厚生労働省に提出します。
- ※ 認知症短期集中リハビリテーション加算は、認知症で生活機能の改善が見込まれると判断された利用者について、病院等の退院日又は訪問開始日から3月以内に訪問リハビリテーション計画に基づきリハビリテーションを集中的に行った場合に、1週に2日を限度として算定します。

- ※ 口腔連携強化加算は、口腔の健康状態の評価を実施した場合において、利用者の同意を得た上で、歯科医療機関及び介護支援専門員に対して当該評価の結果の情報提供を行った場合に算定します。
- ※ 退院時共同指導加算は、病院又は診療所に入院中の者が退院するに当たり、訪問リハビリテーション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て退院時共同指導を行った後に、当該者に対する初回の訪問リハビリテーションを行った場合に当該退院につき1回に限り算定します。
- ※ 移行支援加算は、リハビリテーションを行い訪問介護等に移行させた者が一定の割合を占めた場合算定します。
- ※ サービス提供体制強化加算は、厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして届け出し、利用者に対して訪問リハビリテーションを行った場合に算定します。
- ※ 地域区分別の単価を含んでいます。
- ※ 利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合、上記に係る利用料は全額をいったんお支払いいただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので「領収書」を添えてお住まいの市町村に居宅介護サービス費等の支給(利用者負担額を除く)申請を行ってください。

4 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
上記の料金は、1ヶ月ごとに計算しますので、次のいずれかの方法により翌月20日ごろまでにお支払いください。

- ① 事業所での現金支払い
- ② 銀行振り込み(振込手数料はご負担いただきます。ご了承ください)

銀行名	高知銀行
支店名	本町支店
口座種別	普通預金
口座番号	598201
口座名義	イリョウ ホウジン ジンエイカイ リジチョウ シマツ ヒロカズ 医療法人 仁栄会 理事長 島津 裕和

なお、居宅サービス計画を作成せずにサービスを利用する場合など、保険者(高知市)から保険給付が受けられない場合は一旦利用料の全額(10割)をお支払いいただきます。その際、保険給付分の払い戻しを受けるために必要な「サービス提供証明書」を発行しますので、この「サービス提供証明書」を保険者(高知市)の窓口に提出していただきますと、自己負担額を除く保険給付額(9割)の払い戻しを受けることができます。

5 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) 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。

- (3) 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います。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。

6 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<p>① 事業者は、利用者又はその家族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。</p> <p>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又は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。</p> <p>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も継続します。</p> <p>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。</p>
<p>② 個人情報の保護について</p>	<p>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ぬ。また、利用者の家族の個人情報についても、あらかじ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ぬ。</p> <p>② 事業者は、利用者又は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。</p> <p>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、遅滞なく調査を行なって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。)</p>

7 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、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、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

8 事故発生時の対応方法について

- (1) 事業の提供により事故が発生した場合には、速やかに必要な処置を講じるとともに、利用者の家族及び高知市、担当する居宅介護支援事業者等に連絡します。
- (2) 事業の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行います。
ただし、事業所の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではありません。
- (3) 事故が生じた際には、事故に際して採った処置について記録するとともに、その原因を解明して再発防止のための対策を講じます。

損害賠償保険契約先	三井住友海上保険会社
-----------	------------

9 サービス内容に関する苦情への対応

- (1) 事業所は、提供したサービスに係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情を受け付ける窓口の設置、苦情処理の体制、その手順等を苦情処理のために講ずる措置の概要について、利用者及びその家族に説明する文書に記載するとともに、事業所内に掲示します。
- (2) 事業所は、受け付けた苦情の日付、内容、その際に対応した方法等を記録するとともに、苦情がサービスの質の向上を図る上で重要な情報であると位置づけ改善を図ります。
- (3) 相談窓口・苦情対応
サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応いたします。

電話番号	088-823-2285
FAX番号	088-824-2363
相談員	田村 実、青山涼樹
営業日	月曜日～金曜日(祝日は除く)
対応時間	午前9時～午後5時

(4)その他の相談窓口

高知市 介護保険課事業係	所在地	高知市本町5丁目1-45
	電話番号	088-823-9972
	FAX 番号	088-824-8390
	対応時間	午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分
高知県国民健康 保険団体連合会 介護サービス苦情 相談窓口	所在地	高知市丸ノ内 2 丁目 6-5
	電話番号	088-820-8410 088-820-8411
	FAX 番号	088-820-8413
	対応時間	午前 9 時～12 時 午後 1 時～4 時

10 身分証携行義務

指定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、利用者または利用者の家族から提示を求められたときにはいつでも身分証を提示します。

11 心身の状況の把握

指定訪問リハビリテーションの提供にあたっては、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。

12 居宅介護支援事業者等との連携

- (1) 指定訪問リハビリテーションの提供に当たり、居宅介護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、この重要事項説明に基づき作成する「訪問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に速やかに送付します。
- (3) サービスの内容が変更された場合やサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面またはその写しを居宅介護支援事業者に送付します。

13 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 5 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。

14 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) 指定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。

- (3)事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。
- ①事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底しています。
 - 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ています。
 - ③ 従業者に対し、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に行います。

15 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定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(業務継続計画)を策定して当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 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に行います。
- (3) 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。

16 災害時の対応について

災害時の対応	<p>火災や地震等の災害が発生した時は「島津病院防災マニュアル」に基づき利用者の安全確保とともに避難誘導等適切な措置を講じます。</p> <p>管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力医療機関等の連携方法を確認し、災害時等には避難等の指揮を執ります。</p> <p>家族への連絡、家族からの問い合わせは島津病院災害対策本部が拠点となって対応します。</p>
防災設備	自動火災報知器・非常通報装置・誘導灯・非常灯・非常照明・消火器
防災訓練	非常災害に備え、年2回以上の避難訓練を行います。
防災責任者	田村 実

17 身体的拘束等について

事業者は、原則として利用者に対して身体的拘束等を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられ、以下の(1)～(3)の要件をすべて満たすときは利用者に対して説明し同意を得た上で、必要最小限の範囲内の身体的拘束等を行うことがあります。その場合は、態様及び時間、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由、経過観察並びに検討内容についての記録し、5年間保存します。

また事業者として、身体的拘束等をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 切迫性……直ちに身体的拘束等を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合。
- (2) 非代替性……身体的拘束等以外に、代替する介護方法がない場合。
- (3) 一時性……利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなれば、直ちに身体的拘束等を解く場合。

18 虐待防止(権利擁護)のための措置

- (1) 事業者は、すべての役員・職員(以下、「職員等」という)が、常に利用者の人権を守るとともに、その尊厳を尊重し、利用者の自立と生活の質の向上と自己実現のための適切なサービスに努めて虐待の防止のための次の措置を講ずるものとします。
 - ① 虐待を防止するための職員等に対する研修を実施し、虐待の防止に努めるとともに人権意識を高め、資質の向上を図る体制を整えます。
 - ② 利用者及びその家族からの苦情を受け、適切に対処する体制を整備します。
 - ③ その他虐待防止のための必要な措置
 - ア) 職員等は、日ごろの業務において利用者の自立した生活を最優先に考え、事故の防止、衛生・健康管理、権利侵害・虐待にあたる行為がないかなどの注意を払いつつ、職員会議やカンファレンスなどで連絡、確認、報告により共有することに努めます。
 - イ) すべての職員等は、法令その他諸規定、就業規則等を遵守し、体罰、虐待、財産侵害等をはじめとする人権侵害行為を決して行わないものとします。
- (2) 事業者は、虐待を受けている恐れのある利用者を発見したときは、ただちに防止策を講じるとともに、市町村に報告します。

19 ハラスメント対策

- (1) 事業者は、男女雇用均等法、改正労働施策総合推進法等関係法令の他、介護現場におけるハラスメント対応マニュアル等に従い、職員等が持てる能力を如何なく発揮できる職場環境を構築するために、次の措置を講じるものとします。
 - ① 職務上の地位や人間関係などの優越的な関係を背景とした言動により、就業環境を悪化させることがないように定期的に個別面談を実施して、状況の把握に努めます。
 - ② 介護の現場は、チームワークによる対応が必要であり、情報の共有と連携が不可欠であること、そうした関係が適切な組織運営につながることを念頭に研修を実施します。
 - ③ 利用者や家族等によるハラスメントに関する報告・相談窓口を設置並びに事業者による話し合いの場を設ける等の取組を実施します。
- (2) セクシャルハラスメントの禁止
事業者は、相手方の意に反する性的な言動で職員等の個人としての尊厳を不当に傷つけるとともに、職員等の就業検鏡を悪化させてその能力の発揮を阻害する行為を行わせないように取り組みます。
- (3) パワーハラスメントの禁止
事業者は、職務上の地位や人間関係などの職場内の優越的な関係を背景とした、業務上必要、かつ、相当な範囲を超えて精神的・身体的苦痛を与える又は職場環境を悪化させる行為を行わせないように取り組みます。
- (4) その他のハラスメントの禁止
 - ① モラルハラスメント：精神的苦痛を与えるような嫌がらせ全般
 - ② アルコールハラスメント：地位や職場の優位性を背景にアルコールの多量摂取を強要する
 - ③ マタニティーハラスメント：妊娠、出産、育児などを理由に解雇、雇い止め、降格、減給等
 - ④ ケアハラスメント：家族の介護を行う職員に対し、介護休暇や介護時短の利用を阻害する