

# 医療法人尼崎厚生会（財団）

## （介護予防）訪問リハビリテーションいつわ

### 重要事項説明書

様

住所 京都府宇治市志津川南詰 12 番地  
事業所名 医療法人尼崎厚生会(財団)  
訪問リハビリテーションいつわ  
理事長 島崎 信子  
電話 (0774)23-5070  
FAX (0774)23-9871

利用しようと考えている指定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。わからないことがあれば遠慮なく質問してください。

この「重要事項説明書」は、指定訪問リハビリテーションサービス提供契約締結に際して、ご注意いた  
だきたいことを説明するものです。

#### 1. 施設の概要

##### (1) 事業者概要

- ・法人名 医療法人尼崎厚生会(財団)
- ・所在地 兵庫県尼崎市立花町 4 丁目 3 番 18 号
- ・施設名 志津川五和の園老人保健施設
- ・所在地 京都府宇治市志津川南詰 12 番地
- ・開設年月日 昭和 63 年 10 月 17 日
- ・介護保険指定年月日 平成 12 年 4 月 1 日 指定番号 2651280014

##### (2) 事業所概要

- ・事業所名 医療法人尼崎厚生会（財団）訪問リハビリテーションいつわ
- ・指定事業所番号 2651280014
- ・所在地 京都府宇治市志津川南詰 12 番地
- ・営業日 月曜日、火曜日、水曜日、木曜日、金曜日、土曜日（1 月 1 日～3 日は除く）
- ・営業時間 9:00～17:15(サービス提供時間 9:30～16:00)
- ・管理者氏名 大熊 誠太郎(施設長)

### (3) 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は、要介護(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

- ①当事業所では、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支援に努める。
- ②当事業所では、利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他害のおそれがある等緊急やむを得ない場合以外、原則として利用者に対し身体拘束を行わない。
- ③当事業所では、介護老人保健施設が地域の中核施設となるべく、居宅介護支援事業者(介護予防支援事業者)、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市町村と綿密な連携をはかり、利用者が地域において総合的サービス提供を受けることができるよう努める。
- ④当事業所では、明るく家庭的な雰囲気を重視し、利用者が「にこやか」で「個性豊か」に過ごすことができるようサービス提供に努める。
- ⑤サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対して療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うとともに利用者の同意を得て実施するように努める。
- ⑥利用者の個人情報の保護は、個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドラインに則り、当事業所が得た利用者の個人情報については、当事業所での介護サービスの提供にかかる以外の利用は原則的に行わないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて利用者又はその代理人の了承を得ることとする。

### (4) 訪問リハビリテーションの職員体制（令和7年4月1日現在）

#### ・職種

- |                    |            |
|--------------------|------------|
| ①管理者               | 1名 施設長(医師) |
| ②理学療法士・作業療法士・言語聴覚士 | 2名以上       |

#### ・職務内容

- 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の連携を図ります。
- 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り、指定訪問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、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、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。

## 2. 提供するサービスの内容及び費用について

### (1) 提供するサービスについて

#### ・訪問リハビリテーションの提供

利用者に対し、自宅を訪問し、利用者がより自立した日常生活を営むことができるように、立案された居宅介護サービス計画に基づき、適切なリハビリテーションを提供します。

#### ・診療記録の作成

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。

#### ・訪問リハビリテーション計画の作成

訪問リハビリテーション提供にあたる従事者等(医師、理学療法士、作業療法士、看護職員、介護職員等)の協議により、訪問リハビリテーション計画を立案します。また、訪問リハビリテーション計画の内容については、利用者(家族)の希望を十分に取り入れ、利用者(家族)の同意を得て実施いたします。

### (2) 通常の事業の実施地域

宇治市、城陽市(東城陽中学校区)

### (3) 提供するサービスの利用料、利用者負担額について

#### ①基本料金 ※1単位 10.33円で算定

	基本単位	利用料	利用者負担額		
			1割負担	2割負担	3割負担
理学療法士、作業療法士等による 訪問リハビリテーション	308単位	3,181円/回	319円/回	637円/回	955円/回

#### ②加算料金 ※1単位 10.33円で算定

加算項目	基本単位	利用料	利用者負担額		
			1割負担	2割負担	3割負担
訪問リハ 短期集中リハビリ実施加算	200単位	2,066円/日	207円/日	414円/日	620円/日
リハビリテーションマネジメント加算 状況に応じて選択					
訪問リハ リハビリテーション マネジメント加算(イ)	180単位	1,859円/月	186円/月	372円/月	558円/月
訪問リハ リハビリテーション マネジメント加算(ロ)	213単位	2,200円/月	220円/月	440円/月	660円/月
訪問リハ リハマネ加算 医師が説明、同意を得た場合	270単位	2,789円/月	279円/月	558円/月	837円/月
訪問リハ 認知症短期集中 リハビリテーション実施加算	240単位	2,479円/月	248円/月	496円/月	744円/月
訪問リハ 口腔連携強化加算	50単位	516円/月	52円/月	104円/月	155円/月
訪問リハ 退院時共同指導加算	600単位	6198円/月	620円/月	1,240円/月	1,860円/月
訪問リハ 計画診療未実施減算	-50単位	-516円/回	-52円/回	-104円/回	-155円/回
訪問リハ サービス提供体制加算(Ⅰ)	6単位	61円/回	7円/回	13円/回	19円/月

### ③その他の費用

ご利用者の住まいにおいて、サービスを提供するために使用する、水道・ガス・電気・電話などの費用は、ご利用者の負担になります

※駐車場が確保できない場合、近隣駐車場の使用料金の請求をいたします。

### ④介護保険給付対象外のサービス料金は、全額利用者の負担になります

### ⑤交通費について

指定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。

・通常の実施地域は無料

・通常の実施地域から外れた地域の場合は次の額とします。

片道 5km 以上 10km 未満                      500 円

片道 10km 以上                                  1000 円

### ⑥キャンセル料

サービスの利用をキャンセルされる場合、キャンセルの連絡をいただいた時間に応じて、下記によりキャンセル料を請求させていただきます。

・前日までのご連絡の場合                      キャンセル料は不要です

・当日連絡の場合                                  1 日の利用料金の利用者負担額分

・ご連絡のない場合                              1 日の利用料金の全額

※利用者の病状の急変や急な入院の場合には、キャンセル料を請求いたしません。

## 3. 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方法について

### (1) 請求方法

①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。

②上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 10 日までに利用者あてに発送します。

### (2) 支払方法

①サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の 20 日までに、下記のいずれかの方法によりお支払いください。

・指定口座への振り込み

・現金支払い(施設受付)

・口座引き落とし

②お支払いを確認しましたら、支払いの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。

### (3) 支払いの遅延について

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、支払期日から 1 ヶ月以上遅延し、さらに支払いの督促から 30 日以内に支払いがない場合には、サービスの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。

#### 4. サービス提供にあたって

- (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所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。
- (5) 緊急の場合には、「緊急連絡票」にご記入いただいた連絡先順に連絡します。
- (6) 災害、感染症等により職員がやむを得ず訪問サービスを行えない場合、訪問を当面中止させていただきます。サービス提供再開時には担当ケアマネジャーと相談の上、連絡させていただきます。

#### 5. 禁止事項

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当たって、次の行為は行いません。

- ①利用者又は家族からの金銭、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

#### 6. 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」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。

- 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に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ぬ。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ぬ。
- 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、電磁的記録も含む)については、善良な管理者の注意を持って管理し、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負担となります。)

7. 虐待防止について

事業者は、利用者の人権の擁護・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ます。

虐待防止に関する責任者 大熊 誠太郎(施設長)

- (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。

- (5) サービス提供中に、当該事業所従業員または養護者(現に養護している家族・親族・同居人等)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。

8. 事故発生時の対応方法について

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、利用者に対する指定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。ただし、その損害の発生について、契約者に故意又は過失が認められる場合には、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

9. 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、初回訪問時及び利用者又は利用者の家族から提示を求められたときは、いつでも身分証を提示します。

10. 居宅介護支援事業所との連携

- (1) 指定訪問リハビリテーションの提供にあたり、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、この重要事項説明書に基づき作成する「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または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速やかに居宅介護支援事業者に送付します。

#### 11. 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。

#### 12. 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。

#### 13. 要望、苦情等の相談窓口

##### (1) 当事業所の相談窓口

- ・受付時間 9:00～16:30
- ・TEL 0774-23-5070

苦情要望を受付けた場合は、苦情の内容を記録し必要に応じ苦情処理委員会、部署代表者会議等で検討し報告や改善の必要がある場合は、責任を持って調査、改善、回答させていただきます。

##### (2) 介護保険所管轄庁の所在地、電話番号等

- ・宇治市に相談する場合

〒611-8501 京都府宇治市宇治琵琶 33 番地  
宇治市健康長寿部 介護保険課  
TEL 0774-20-8731

- ・城陽市に相談する場合

〒610-0195 京都府城陽市寺田東ノ口 16-17  
城陽市福祉保健部高齢介護課 介護保険係  
TEL 0774-56-4043

- ・国保連合会に苦情を申立する場合

〒600-8411 京都市下京区烏丸通四条下ル水銀屋町 620 番地  
介護保険課介護相談係  
TEL 075-354-9090

担当者 \_\_\_\_\_より、重要事項説明書の内容について説明を受け、了承しました。

年 月 日

利用者 住所

氏名

身元保証人 住所

氏名