

(介護予防) 訪問リハビリテーション重要事項説明書

訪問リハビリテーションの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。不明な点があれば質問願います。

1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	医療法人尚豊会
主たる事務所の所在地	〒512-0911 四日市市生桑町菰池458番地1
代表者（職名・氏名）	理事長 古橋 亜沙子
設 立 年 月 日	平成10年3月30日
電 話 番 号	059-330-6000

2. 事業所の概要

事業所の名称	みたき総合病院	
事業所の所在地	〒512-0911 四日市市生桑町菰池458番地1	
電 話 番 号	059-330-6536	
FAX番号	059-330-6537	
指定年月日・事業所番号	平成16年4月1日	三重県指定 2410205989
通常の事業の実施地域	四日市市	
併 設 事 業 所	みたき総合病院 通所リハビリテーション みたき在宅ケアセンター 訪問看護、訪問介護（介護・総合・障害） 居宅介護支援事業所	

3. 事業の目的と運営方針

目的	要介護認定を受けた方（以下「利用者」という）が、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、必要なリハビリテーションを行うことにより、利用者の心身の機能の維持回復を図ることを目的とする。
運営方針	1. 事業所は訪問リハビリテーションの提供にあたり、医師の指示及び訪問リハビリテーション計画〔介護予防訪問リハビリテーション計画〕に基づき、利用者の心身機能の維持回復を図り、日常生活の自立に資するよう適切に実施する。 2. 利用者又はその家族に対し、リハビリテーションの観点から必要とされる事項について、理解しやすいように説明を行う。 3. 事業の実施に当たっては、利用者の心身の機能、環境状況等を把握し、指定居宅介護支援事業所、医療機関及び関係市町村な

	<p>どと連携し、効率性・柔軟性を考慮した上で、総合的なサービスの提供に努める。</p> <p>4. 前項のほか、関係法令等の内容を遵守し、事業を実施するものとする。</p>
--	---

4. 提供するサービスの内容

(1) 健康チェックと助言	(血圧、脈拍の測定など)
(2) 安全・快適な生活環境の提案および環境整備	
(3) 安全・快適な生活動作の指導	(日常生活動作の指導)
(4) 手段的な日常生活動作の指導・提案	(在宅での役割獲得など)
(5) 趣味的活動及び社会参加への支援・提案	
(6) 介助者への介護指導	
(7) 身体機能の改善・維持	
(8) 認知機能・精神機能の改善・維持	
(9) 精神的な支援	
(10) 他事業所との連携や就労支援	
(11) 介護用品、住宅改修等の相談と助言	

4. 営業日時

営業日	月曜日から土曜日 ※日・祝祭日・年末年始(12月30日～1月3日)は休みです。
営業時間	8:30から17:30まで

5. 事業所の従業員の体制

	資格	常勤	非常勤	合計
理学療法士等	理学療法士 作業療法士 言語聴覚士			1以上

7. 利用料等

(1) 介護保険の利用料

【基本部分】 (単位)

基本報酬	介護保険新報酬		介護予防新報酬	
訪問リハビリテーション費	308	/回	298	/回

【加算・減算】（単位）

要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算又は減算されます。

退院時共同指導加算	600 /回	(介護予防)12か月越え減算	-30 /回
認知症短期集中リハビリテーション実施加算	240 /日	短期集中リハビリテーション実施加算	200 /日
リハビリマネジメント加算(ロ)	213 /月	移行支援加算(予防を除く)	17 /日
医師による説明と同意	270 /月	サービス提供体制強化加算(I)	6 /回

(注1) 上記表の単位数に、10.33(6級地)を乗じた額が利用料の総額になります。利用者負担額は、総額から利用者ごとに決められた負担割合(1割~3割)に応じた金額をお支払いいただく事になります。

(注2) 上記の基本利用料及び加算等は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料等も自動的に改定されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料等を書面でお知らせします。

(注3) 介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、超えた額の全額をご負担いただくこととなりますのでご注意ください。

(注4) 介護給付費等について事業者が代理受領を行わない(利用者が償還払いを希望する)場合は、介護給付費等の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に介護給付費等の支給(利用者負担額を除く)を申請してください。

(2) その他の費用(実費)

交通費	通常の事業の実施地域以外の地域の居宅において指定訪問介護を行う場合に係る費用として、通常の事業の実施地域を越えた地点から、距離1kmにつき10円を請求します。
-----	---

(3) キャンセル料

利用予定日の前にサービス利用の中止又は変更をすることができます。

この場合には、利用予定日の前営業日17時までに事業所に申し出てください。利用日の前営業日17時までに連絡がなく、サービス提供をキャンセルした場合は、以下のとおりキャンセル料をいただきます。ただし、利用者の体調や容体の急変など、やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料はいただきません。

キャンセルの時期	キャンセル料
ご利用日の前営業日17時までに ご連絡いただいた場合	無料
ご利用日の前営業日17時までに ご連絡がなかった場合	介護保険で定める料金(予定されていた報酬)の 10%相当額

(4) 支払い方法

毎月、10日までに前月分の利用料の請求をいたします。お支払方法は、原則、銀行・郵便局の指定口座からの口座振替(料金自動引き落とし)となります。

ゆうちょであれば、サービス提供月の翌月15日、その他の金融機関であれば、サービス

提供月の翌月 27 日に振替を行います。

なお振替日が金融機関の休業日の場合、翌営業日に振替を行います。

8. サービスの利用に当たっての留意事項

サービスの提供の際の事故やトラブルを避けるため、次の事項にご留意ください。

- ・理学療法士等は、利用者又は家族の金銭、預金通帳、証書などの預かりは行いません。
- ・理学療法士等に対する、利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の提供等をご遠慮下さい。
- ・利用者の同居家族に対するサービスの提供は行いません。
- ・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の緊急やむを得ない場合を除く）。

9. 秘密保持及び個人情報の保護

- ・事業者及びその従業者は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、在職中及び退職後において、第三者に漏らしません。これは、この契約終了後も同様とします。
- ・事業所は、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。
- ・事業所は、利用者の個人情報については利用者から、その家族の個人情報についてはその家族から予め文書で同意を得ない限り、利用者の居宅サービス計画等の立案のためのサービス担当者会議、居宅サービス事業者等との連絡調整等において、利用者又はその家族の個人情報を用いません。

10. 緊急時における対応方法

サービス提供中に利用者の体調や容体の急変や大規模災害、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに下記の主治医及び家族等へ連絡を行う等、必要な措置を講じます。

利用者の主治医	医療機関の名称 氏名 所在地 電話番号	
緊急連絡先 (家族等)	氏名（利用者との続柄） 電話番号	

※上記緊急連絡先等につきまして、別紙にて提出いただいた場合は記載不要です。

※緊急時において、可能な限り利用者の安全の確保に努めますが、従業者に重大な危険が発生する場合は、従業者の生命を守る行動を優先します。

11. 事故発生時の対応

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、速やかに利用者の家族、

担当の介護支援専門員及び市町村等へ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介護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。

12. 虐待の防止

利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次に掲げるとおり、必要な措置を講じます。

- ・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、その結果について従業員に周知徹底を図ります。
- ・虐待防止のための指針を整備しています。
- ・従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- ・虐待に関する措置を適切に実施するための担当者を設置します。

(担当者：訪問リハビリ担当者 寺西 元、在宅ケアセンター長 山浦 康孝)

サービス提供中に従業者又は、養護者（現に擁護している家族・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際は、速やかにこれを市町に通報します。

13. 衛生管理

- ・理学療法士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。
- ・事業所の設備及び備品について、衛生的な管理に努めます。
- ・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防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、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。

14. 事業継続計画の策定等について

- ・感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する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、及び、非常時の体制で早期に業務再開を図るための計画（事業継続計画（BCP））を策定し、その計画に沿って必要な措置を講じます。
- ・従業者に対し、事業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。
- ・定期的に事業継続計画の見直しを行い、必要に応じて事業継続計画の変更を行います。

15. 苦情相談窓口

利用者は提供されたサービスについて苦情があった場合は、下記の窓口に対し、苦情を申し立てることができます。

(1) 事業所の窓口

事業所相談窓口	電話番号 059-330-6536 受付時間 月曜日から土曜日 8:30～17:30 苦情受付担当者 訪問リハビリ担当者 寺西 元 苦情解決責任者 センター長 山浦 康孝
---------	--

(2) その他苦情申立の窓口

苦情受付機関	四日市市役所 介護保険課	電話 059-354-8190
	三重県福祉サービス運営適正化委員会	電話 059-224-8111
	三重県国民健康保険団体連合会	電話 059-222-4165

16. 第三者評価の実施状況について

みたき在宅ケアセンター訪問介護において、令和6年7月1日現在、第三者評価は実施していません。