

# 医療法人社団 加音 瀬田西クリニック（介護予防）訪問リハビリステーション重要事項説明書

<2024年6月1日現在>

## 1. 医療法人社団 加音 瀬田西クリニック 訪問リハビリステーションの概要

事業所の名称：医療法人社団 加音 瀬田西クリニック 訪問リハビリステーション

事業所の種類：訪問リハビリテーションおよび介護予防訪問リハビリテーション事業所

介護保険指定番号： 滋賀県 2510107804 号

住所 滋賀県大津市瀬田3丁目37-9

電話 077-545-5255 FAX 077-574-7500

実施地域：大津市（長等・逢坂・中央・平野・膳所・富士見台・晴嵐・石山・南郷・田上・上田  
上・瀬田・瀬田南・瀬田東・瀬田北）および草津市（志津南・矢倉・老上・玉川・南笠東）  
とさせていただきます。（他地域 応相談）

事業目的：要介護状態又は要支援状態にある者に対し、適正なサービス【訪問リハビリテーション及び介護予防訪問リハビリテーション（以下リハビリテーションという）】を提供することを目的と致します。

運営方針：（1）サービスの従事者は、要支援者・要介護者が、可能な限りその居宅において、利用者の有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るよう、利用者の居宅において、生活機能の維持又は向上を目指し、理学・作業・言語療法、その他必要なリハビリテーションを行う事により、心身の機能・維持回復に努めます。

（2）利用者の要介護・要支援状態の軽減もしくは悪化の防止又は要介護・要支援状態となることの予防に資するよう、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）利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立ったサービスの実施に努めます。

（4）サービスの実施にあたっては居宅介護支援事業者、その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者と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ます。

職員体制：

職種	職員数	職務内容
管理者	1名	所属職員を指導監督し、適切なサービスの運営が行われるように統括します。
医師	1名以上	
理学療法士 作業療法士 言語聴覚士	1名以上	（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、言語聴覚士が協同し、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い、訪問（介護予防）リハビリテーション計画を作成します。計画作成にあたっては、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、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、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。

営業時間：月～土曜日 9：00～18：00 ※国民の祝日・振替休日・年末年始(12/30午後～1/3)・

他当院の定める日を除く

※ただし、サービス提供時間は、9：00より事業所を出発しご自宅を訪問し、18：00までに業務終了となる為、そのサービス提供時間は、サービスを提供する区域によって、移動時間を考慮させていただきます。

受付時間：月～土曜日 9：00～18：00 ※国民の祝日・振替休日・年末年始（12/30午後～1/3）・

他当院の定める日を除く

## 2. サービス内容と利用料金

### (1) サービス内容について

ご自宅まで訪問し、サービスを提供致します。サービスに要する時間は原則として40分です。

事業所で行う指定訪問（介護予防）リハビリテーションは、計画的な医学的管理を行っている主治医の指示に基づき、心身の機能回復を図るため、リハビリテーションの目標と具体的なサービス内容を記載した訪問リハビリテーション計画書を作成するとともに、リハビリテーション計画の療養上必要な事項について利用者又はその家族に対し、指導又は説明を行うとともに、適切なリハビリテーションを提供致します。

※「サービスに要する時間」は、サービスを実施するために定められた標準的な所要時間です。

移動時間は含んでおりません。

### (2) 利用料金について

#### (負担割合1割の場合)

サービスに要する時間	20分	20分
サービス内容	理学・作業・言語療法	介護予防理学・作業・言語療法
サービス利用料金（10割）	3,249円	3,143円
介護保険から給付される金額（9割）	2,924円	2,828円
サービス利用に係る自己負担額	324円	314円

#### (負担割合2割の場合)

サービスに要する時間	20分	20分
サービス内容	理学・作業・言語療法	介護予防理学・作業・言語療法
サービス利用料金（10割）	3,249円	3,143円
介護保険から給付される金額（8割）	2,599円	2,514円
サービス利用に係る自己負担額	649円	628円

#### (負担割合3割の場合)

サービスに要する時間	20分	20分
サービス内容	理学・作業・言語療法	介護予防理学・作業・言語療法
サービス利用料金（10割）	3,249円	3,143円
介護保険から給付される金額（7割）	2,274円	2,200円
サービス利用に係る自己負担額	974円	942円

### <訪問リハビリ>

加算項目	自己負担額（1割）	自己負担額（2割）	自己負担額（3割）
退院時共同指導加算 （退院時1回を限度）	1回に限り633円加算	1回に限り1,266円加算	1回に限り1,899円加算
短期集中リハビリテーション実施加算 認定日又は退院・退所から3ヶ月以内 の場合 （週2回、1日当たり20分以上実施）	1日の訪問につき211円加算	1日の訪問につき422円加算	1日の訪問につき633円加算
認知症短期集中リハビリテーション実 施加算 退院（所）日又は訪問開始日から起算 して3月以内の期間 （1週に2日を限度）	1日の訪問につき253円加算	1日の訪問につき506円加算	1日の訪問につき759円加算
リハビリテーション マネジメント加算 イ	1ヶ月につき189円加算	1ヶ月につき379円加算	1ヶ月につき569円加算
リハビリテーション マネジメント加算 ロ	1ヶ月につき224円加算	1ヶ月につき449円加算	1ヶ月につき674円加算
口腔連携強化加算	1ヶ月につき52円加算	1ヶ月につき105円加算	1ヶ月につき158円加算
移行支援加算	1日の訪問につき17円加算	1日の訪問につき35円加算	1日の訪問につき53円加算
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	1回につき6円加算	1回につき12円加算	1回につき18円加算
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	1回につき3円加算	1回につき6円加算	1回につき9円加算
高齢者虐待防止措置未実施減算	1回につき3円減算	1回につき6円減算	1回につき9円減算

### <介護予防リハビリ>

加算項目	自己負担額（1割）	自己負担額（2割）	自己負担額（3割）
退院時共同指導加算 （退院時1回を限度）	1回に限り633円加算	1回に限り1,266円加算	1回に限り1,899円加算
短期集中リハビリテーション実施加算 認定日又は退院・退所から3ヶ月以内 の場合 （週2回、1日当たり20分以上実施）	1日の訪問につき211円加算	1日の訪問につき422円加算	1日の訪問につき633円加算
認知症短期集中リハビリテーション実 施加算 退院（所）日又は訪問開始日から起算 して3月以内の期間 （1週に2日を限度）	1日の訪問につき253円加算	1日の訪問につき506円加算	1日の訪問につき759円加算
移行支援加算	1日の訪問につき17円加算	1日の訪問につき35円加算	1日の訪問につき53円加算
口腔連携強化加算	1ヶ月につき52円加算	1ヶ月につき105円加算	1ヶ月につき158円加算
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	1回につき6円加算	1回につき12円加算	1回につき18円加算
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	1回につき3円加算	1回につき6円加算	1回につき9円加算
高齢者虐待防止措置未実施減算	1回につき3円減算	1回につき6円減算	1回につき9円減算
12ヶ月越減算	1回につき31円減算	1回につき63円減算	1回につき94円減算

※訪問リハビリを受けて頂くには、最長3ヶ月に1回当クリニック医師による診察を受けていただき、訪問リハビリテーションの指示書を書かせていただく必要がございます。

※かかりつけ医（往診医）がおられる場合は、診療情報提供書代として別途文書料が発生する場合がございます。

※特定疾患医療受給者証などをお持ちの場合は、利用料が減免されることがあります。

★理学・作業療法士、言語聴覚士が心身機能の維持・回復を目的に、ご利用者様に適した訓練プログラムを作成・実施し、また、ご家族様への必要な助言・指導もさせていただきます。なお、悪天候、自然災害等における基幹道路の通行規制やその他交通事情により移動の困難な場合、ご利用中止をお願いすることがございます。

★リハビリ担当者の体調不良若しくは人事異動等により療法士が変更になる場合がございます。

### 3. お支払い方法

事業所は前項に定めるサービス利用料金を1ヶ月毎に計算しご利用者様に請求させていただきます。ご利用者様は、サービス利用月の翌月に指定の口座より自動引き落としとさせていただきます。お支払い確認の後、領収書を発行致させていただきます。

なお、月100円をシステム手数料として、サービス利用料金と併せて引き落とさせていただきます。

### 4. 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（被保険者証、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。また介護保険負担割合証・後期高齢者医療被保険者証等、その他の証書類も確認させていただきます。証書類の内容に変更があった場合は速やか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へ交付します。

(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、全て当事業所が行いますが、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. サービスの終了方法

#### (1) ご利用者様のご都合でサービスを終了する場合

サービス終了を希望する日の1週間前までに、文書でお申し出下さい。

#### (2) 当事業所の都合でサービスを終了する場合

人員不足等、やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させて頂く場合がございます。

その場合は、終了1ヶ月前迄に、文書にて通知させていただきます。

#### (3) 自動終了

以下の場合には、双方の通知が無くても、自動的にサービスを終了させていただきます。

★ ご利用者様が入院または介護保険施設に入所され、その期間が1ヶ月を超え、なお退院または退所の目途が立たない場合

★ 介護保険給付でサービスを受けていたご利用者様の要介護認定区分が、非該当（自立）と認定された場合

★ ご利用者様がお亡くなりになられた場合

#### (4) その他

- ★ 当法人が正当な理由無くサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、ご利用者様ご家族様等に対して社会通念を逸脱する行為を行なった場合、または当事業所が破産した場合、ご利用者様は文書で解約を通知することによって即座にサービスを終了して頂けます。
- ★ 未納料金の支払催告日より2週間以内に支払われない場合、ご利用者様が正当な理由無くサービスの中止をしばしば繰り返した場合、ご利用者様またはそのご家族様、事業者やサービス従業者または他のご利用者様に対して、この契約を継続し難いほどの背信行為を行なった場合は、即座に契約を終了させて頂く場合もございます。
- ★ リハビリ中やリハビリ前後において症状が普段と異なる場合は速やかに担当者にお知らせください。
- ★ 心身の状態によっては、リハビリを実施できない場合があります。
- ★ 状態の変化による中断の可能性があります。
- ★ 感染症と思われる症状（発熱・下痢・嘔吐・咳等）がある場合や体調が思わしくない場合は、蔓延予防のため、リハビリを実施できない場合があります。
- ★ 受診勧奨をさせていただく場合があります。
- ★ リハビリ内容は心身機能を評価の上実施します、必ずしもご利用者様の要望に添えない場合もございます。また、当日の症状に応じて、実施内容、時間が異なる場合があります。
- ★ **リハビリは細心の注意を払いながら実施しますが、高齢者や長期臥床の方等におかれましては、予期せぬ事態（服薬や骨粗鬆症等による骨折、心疾患の急変等、脳血管障害の発症）の発生の危険性があります。**
- ★ 重度の心疾患の方の場合、リハビリ実施をお断りさせて頂くことがあります。
- ★ **言語聴覚士による嚥下訓練を実施する場合、誤嚥性肺炎発症、窒息発生等の危険性があります。**
- ★ 3ヶ月に1回以上の頻度でリハビリテーション計画の更新および説明をさせていただきます。ご利用者様本人が計画書に署名できない場合は、ご家族様に署名をお願いいたします、またかかりつけ医および担当ケアマネジャー等には内容を報告させていただきます。

#### 6. 緊急時の対応方法

サービス提供中に容態の変化等があった場合は、事前の打ち合わせにより、主治医・救急隊・親族・居宅介護支援事業者等へ連絡させていただきます。

また、訪問リハビリテーション申込書のかかりつけの医療機関に搬送不可の場合は救急隊の指示に従うこととさせていただきます。

#### 7. 苦情の受付

##### (1) 当事業所における苦情の受付

当事業所に対する苦情やご相談は、以下の専用窓口で受け付けております。

○苦情受付窓口（担当者） 訪問リハビリステーション 管理者

○受付時間 月曜日～金曜日（9：00～18：00）TEL 077-545-5255

##### (2) 行政における介護に対する苦情・相談窓口

○大津市役所 健康保険部 介護保険課 TEL 077-528-2753

○国民健康保険団体連合会 TEL 077-510-6605

○滋賀県社会福祉協議会 運営適正化委員会 TEL 077-567-4107

○草津市役所 健康福祉部 介護保険課 介護保険グループ TEL 077-561-2369

## 8. 秘密の保持と個人情報の保護・情報の利用

### 【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、利用者又はその家族の個人情報について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」及び「個人情報保護マニュアル」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。

(2) 事業所及び事業者の使用する者（以下「従業員」という。）は、サービス提供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。

(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、従業員に、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、従業員である期間及び従業員でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を従業員との雇用契約の内容とします。

### 【個人情報の保護・利用について】

当事業所が介護サービスの提供に関し、下記の利用目的および利用条件のため、必要最低限の範囲内で個人情報を取得、管理、第三者への提供を致します。

#### (1) 利用目的

- ①訪問リハビリテーション計画又は介護予防訪問リハビリテーション計画を立案し、円滑にサービスが提供される様に実施するサービス担当者会議等への情報提供のため。
- ②医療機関、福祉関係事業者、介護支援専門員、介護サービス事業者、自治体（保険者）、その他社会福祉団体等との連絡調整のため
- ③医療サービスの利用を希望している場合、又は主治医等への意見を求める必要がある場合
- ④当事業所内におけるカンファレンスのため
- ⑤行政の開催する評価会議、サービス担当者会議等への情報提供のため
- ⑥緊急時における連絡等の場合
- ⑦その他サービスの提供に必要な場合

#### (2) 利用条件

- ①個人情報の提供は、必要最低限とし、サービスの提供に係る目的以外には決して利用しないこと。
- ②サービスの利用に伴う契約の締結前から提供終了後においても、第三者に漏らさないこと。
- ③個人情報を利用した会議を開催する場合には、出席者を明示して会議の内容、経過を記録し、開示の要請があれば、速やかに提示すること。

## 9. 事故発生時の対応方法について

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、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業所等に連絡するとともに、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には、損害賠償を速やかに行います。

## 10. 人権擁護・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：理事長

虐待防止に関する担当者：管理者

- (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、当該事業所従業者又は養護者（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、これを居宅介護支援事業者（必要に応じて行政）に報告致します。

## 11. 身体の拘束等

事業者は、原則として利用者に対し身体拘束を行いません。但し、自傷他害のおそれがある等の緊急やむを得ない場合は、要件の確認等を極めて慎重に行った上で、身体拘束もしくは行動を制限する行為を行うことがあります。

この場合には、様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録させていただきます。また当該記録に関しては2年間保管致します。

## 12. 感染症対策・衛生管理

### 【感染症対策】

事業者は、発症が予測される感染症に対し、すべての職員が同じ手順で対策が行われるように感染症対策マニュアルを作成しています。感染症の予防及びまん延の防止のために、次に掲げる措置を講じます。

①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6ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果を従業者に周知徹底しています。

②感染症の予防及びまん延防止のための指針整備をしています。

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並びに訓練を定期的実施します。

### 【衛生管理】

①従業者等の清潔の保持及び健康状態について次に掲げる通り必要な管理を行います。

・出勤時の検温

・感染対策マニュアルに沿った標準予防策及び疾患別対策に沿った感染経路別予防策の実施

②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. 業務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、事業所のサービス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を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。

①職員に対し、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実施します。

②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。

## 14. 非常災害時対策

非常災害に備えて、対策を行うために前項13における業務継続計画を作成し、非常災害時の関係機関の一覧の作成、連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知致します。

## 15. ハラスメント対策

事業所の適切なハラスメント対策を強化する観点から、男女雇用機会均等法等におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえ、適切なハラスメント対策を行います。

16. 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、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。

17. 留意事項

サービスの提供にあたって、以下の行為は行いません

- ①営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動
- ②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
- ③利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受

18. 暴力団等排除

①事業所を運営する法人の役員及び管理者その他の従業者は、暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。次項について同じ。）であってはならない。

②事業所はその運営について、暴力団員の支配を受けてはならない。

年 月 日

指定訪問リハビリテーションおよび介護予防訪問リハビリテーションの提供の開始に際し、本書面に基つき重要事項の説明をさせていただきました。

医療法人社団 加音 瀬田西クリニック 訪問リハビリステーション

説明者 サービス提供責任者 古川 直道 ㊞

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受けました。

ご利用者様

住所 \_\_\_\_\_ TEL ( \_\_\_\_\_ ) - \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ ㊞

ご家族様（代理者様）

住所 \_\_\_\_\_ TEL ( \_\_\_\_\_ ) - \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ ㊞

（ご利用者様との続柄 \_\_\_\_\_ ）

この重要事項説明書は、厚生労働省令第37号（平成11年3月31日）第8条および厚生労働省令第35号（平成18年3月14日）第82条の規定に基づき、利用申し込み者様又はそのご家族様への重要事項の説明のために作成したものです。