

医療法人社団温故会すこやか訪問リハビリテーション
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

＜令和7年4月1日現在＞

1 事業所の概要

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	温故会すこやか訪問リハビリテーション
介護保険指定事業者番号	4071701553
事業所所在地	福岡県直方市頓野975番地
連絡先	0949-26-7550 (FAX) 0949-26-7720
事業所の通常の事業の実施地域	直方市

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	介護老人保健施設すこやか（訪問リハ）（以下事業所）は、利用者が要介護状態又は要支援状態となった場合においても、理学療法、作業療法その他必要なリハビリテーションを行うことにより、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、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	<p>(1) 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、「訪問リハビリテーション等」という。）の提供にあたっては、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。</p> <p>(2) 訪問リハビリテーション等の提供にあたっては、事業所は自らその質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。</p> <p>(3) 訪問リハビリテーション等の提供にあたっては、医師の指示並びに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（以下、「訪問リハビリテーション計画等」という。）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行う。</p> <p>(4) 訪問リハビリテーション等の提供にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、療養上必要とされる事項等について理解しやすいよう説明を行う。</p> <p>(5) 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。</p>

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から土曜日までとする。ただし、祝日及び12月31日から1月3日、8月13日から8月15日までを除く。
営業時間	午前の部 午前9時から12時までとする。 午後の部 午後13時から午後17時までとする。

(4) 事業所の職員体制

	常勤	非常勤	計	資格等
管理者	1	0	1	医師
理学療法士	4	0	4	理学療法士
作業療法士	2	0	2	作業療法士

※兼務あり

職種	職務内容	人員数
理学療法士・作業療法士・言語聴覚士	<ol style="list-style-type: none"> サービス担当者会議への出席等により、介護予防支援事業者と連携を図ります。 医師及び理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、介護職員その他の職種の者が多職種協同により、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等を作成します。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。 リハビリテーション計画等に基づき、訪問リハビリテーション等のサービスを提供します。 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。 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等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。 	<p>常勤6名</p> <p>非常勤0名</p>

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 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、作業療法その他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り、生活機能の維持、向上をめざします。

(2) 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

(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

・介護予防訪問リハビリテーションの場合（要支援1～要支援2の方）

区分		利用料	利用者負担額（2割）
理学療法士、作業療法士、言語聴覚士による介護予防訪問リハビリテーション	基本報酬 （1週に12回が限度） 退院、退所3か月以内	1回 3070円	1回 307円 (614)円

※利用開始月から12月越の利用の場合1回につき5単位を減算

	加算	利用料	利用者負担額（2割）	算定回数等
要支援度による区分なし				
	サービス提供体制強化加算	60円	6円 (12)円	1回当たり
	中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	所定単位数の 5/100	左記の1割 (2割)	1回当たり

・訪問リハビリテーションの場合（要介護1～要介護5の方）

区分		利用料	利用者負担額(2割)
理学療法士、作業療法士、言語聴覚士による訪問リハビリテーション	基本報酬 (1週に12回が限度) 退院、退所3か月以内	1回 3070円	1回 307円 (614)円

	加算	利用料	利用者負担額(2割)	算定回数等
要介護度による区分なし	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)※1週につき概ね2日以上、1日当り40分以上	2,000円	200円 (400)円	1回当たり
	リハビリテーションマネジメント加算(A)口	2,130円	213円 (426)円	1月当たり
	サービス提供体制強化加算	60円	6円 (12)円	1回当たり
	中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	所定単位数の5/100	左記の1割 (2円)	1回当たり

4 その他の費用について

①交通費	<p>訪問リハビリテーション等に要した交通費を請求することがあります。通常事業の実施地域を越えて行う訪問リハビリテーションに要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。</p> <p>ア 実施地域以外から、片道概ね5キロメートル未満 250円 イ 以降5キロメートルを越えるごとに250円ずつ加算する。</p>
------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

<p>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</p>	<p>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。</p> <p>イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 15 日までに利用者あてにお届け（郵送）します。</p>
<p>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</p>	<p>ア 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、請求月の末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業者指定口座への振り込み ・現金支払い <p>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なことがあります。）</p>

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、要支援認定の有無及び要支援認定の有効期間）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) 利用者が要支援・要介護認定（以後、要介護認定等）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、介護支援・介護予防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、要介護認定等の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定等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等を作成します。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せん。

7 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、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」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。</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においても継続します。</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 利用者の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下、お預かりしている個人情報について利用目的を以下のとおり定めます。</p> <p>【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】</p> <p>〔介護老人保健施設内部での利用目的〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・介護保険事務 ・介護サービスの利用者に係る当施設の管理運営業務のうち <ul style="list-style-type: none"> －会計・経理、事故等の報告 <p>〔他の事業者等への情報提供を伴う利用目的〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・当施設が利用者等に提供する介護サービスのうち <ul style="list-style-type: none"> －利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）照会への回答 －利用者の診療等に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める場合 ・介護保険事務のうち <ul style="list-style-type: none"> －保険事務の委託、審査支払機関へのレセプトの提出、審査支払機関又は保険者からの照会への回答 ・損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等 <p>【上記以外の利用目的】</p> <p>〔他の事業者等への情報提供に係る利用目的〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・当施設の管理運営業務のうち <ul style="list-style-type: none"> －外部監査機関への情報提供 <p>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。</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。）</p>

8 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等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。

9 身分証携行義務

訪問リハビリテーション等を行う者は、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。

10 心身の状況の把握

訪問リハビリテーション等の提供に当たっては、支援事業者等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。

11 支援事業者等との連携

リハビリテーション計画等は、既にサービス計画等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。

12 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の提供に係る保険給付支払いの日から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。

13 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。

14 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等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】 介護老人保健施設すこやか (担当 <small>すぎずる</small> 杉 水流)	所在地 直方市頓 975 番地 電話番号 0949-26-7550 ファックス番号 0949-26-7720 受付時間 8:30~17:00
【市町村（保険者）の窓口】 直方市介護保険課（直方市殿町 7-1）	電話番 0949-25-2000 FAX 0949-24-3812
【公的団体の窓口】 福岡県国民健康保険団体連合会 介護保険相談窓口 (福岡県福岡市博多区吉塚本町 13-47)	電話番号 092-642-7859 FAX092-642-7856