

重要事項説明書

(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)

(令和3年4月1日現在)

1. 事業者の概要

事業者（法人名）	社会医療法人社団陽正会	法人種類	医療法人
代表者	役職名	理事長	寺岡 謙
所在地	〒729-3103 広島県福山市新市町大字新市 37 番地		
電話番号	TEL 0847-52-3140 FAX 0847-52-2705		

2. 事業所の概要

事業所の名称	寺岡記念病院（訪問リハビリテーション）		
所在地	〒729-3103 広島県福山市新市町新市 37 番地		
電話番号	TEL 0847-52-3140 FAX 0847-52-2705		
事業所番号	3414510051	指定取得日	平成 30 年 6 月 1 日
管理者名	三浦 史子		
事業の目的	要介護・要支援状態となった場合、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事ができるよう、療養生活を支援し、心身の機能の維持回復、介護予防を目指します。		
運営の方針	自宅で療養中の方を対象に、より健康な生活が維持できるよう、利用者やご家族の立場に立ってサービス提供に努めます。また、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携に努め、適切な運営を図っていきます。		

3. 事業所の職員体制

職種	常勤	非常勤	計
管理者		1	1
理学療法士		3	3
作業療法士		2	2
言語聴覚士		1	1

4. 事業所の実施地域

事業の実施地域：福山市新市町、芦田町、駅家町、御幸町、府中市（上下町を除く）
--

※ 上記地域以外でもご希望の方はご相談下さい。

5. 営業日時

平日	8：30～17：30
土曜日	8：30～17：30
休業日	日曜日 祝祭日 8/15～/16 12/31～1/3

6. サービスの内容

医師の指示に基づき、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を立案し、サービスを提供します。

サービス内容

- | | |
|---|------------------|
| 1. 健康チェック（血圧・体温・脈拍測定など） | |
| 2. 病状・障害等の医師への報告 | |
| 3. 医師の指示のもとに行うリハビリテーション(身体機能訓練・日常生活動作訓練等) | |
| 4. 医療器具装着中の観察、補助的管理、助言等 | |
| 5. 家族支援（家族に対する相談、助言等） | 6. 療養生活や介護方法等の指導 |
| 7. 他のサービス事業者との連携、調整 | 8. その他 |

7. サービス利用に関する留意事項

(1) サービス提供を行う理学療法士等

サービス提供にあたっては、複数の理学療法士等が交代してサービスを提供する場合があります。

(2) サービス実施時の留意事項

①定められた業務以外の禁止事項

利用者、また家族は「6. サービスの内容」で定められたサービス以外の業務を事業者に依頼することはできません。

②サービスの実施に関する事情・意向等

事業者はサービスの実施にあたって利用者の事情・意向等に十分配慮するものとします。

(3) サービス内容の変更

サービス利用当日に、利用者の体調等の理由で予定されていたサービスの実施ができない場合には、利用者・ご家族と相談の上サービス内容の変更を行います。その場合、事業者は変更したサービスの内容と時間に応じたサービス利用料金を請求します。

(4) 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、次の行為は行ないません。

①利用者又は家族等の金銭、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

⑥その他利用者又はご家族等に行う迷惑行為

8. 利用料金

介護保険を利用する場合の自己負担は、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額となります。但し、介護保険の給付の限度額を超えた部分にかかるサービスは全額自己負担となります。提供する指定訪問リハビリテーションサービスの介護保険利用毎の費用、その他の利用料は、次項に記載したとおりです。

※保険適応外分について料金を改定する際には、1ヶ月以上前に利用者にご文書で連絡します。

【料金表】（地域加算なし）～介護・予防保険利用～

〈理学療法士・作業療法士・言語聴覚士が指定訪問リハビリテーション等を行なった場合〉

単位（1単位：10円）

	内 容	介護保険	介護予防
		単位	単位
基本料金	1回あたり（1回あたり20分）	307	
サービス提供体制強化加算		6	
リハビリテーション マネジメント加算	1月につき1回算定	(A) イ 180	
		(A) ロ 213	
		(B) イ 450	
		(B) ロ 483	
短期集中リハビリテーション加算	認定日又は退院(退所)日から3ヶ月以内。1日につき1回算定	200	200
移行支援加算	1日につき1回算定	17	
事業所評価加算	1月につき1回算定		120

※介護保険適応の場合でも、保険料の滞納等により、事業者へ直接介護保険給付が行なわれない場合があります。その場合、1ヶ月につき利用料の全額をお支払い下さい。

利用料のお支払いと引き換えにサービス提供証明書を発行します。この証明書を後日居住地の市町村の介護保険担当窓口へ提出されますと、利用者負担額を除くサービス利用料の払い戻しを受けることができます。

(2) 交通費

訪問看護サービスにかかる交通費については、通常の実施地域を越えた地点から、片道おおむね15Km以上1Kmにつき50円を頂きます。

緊急時にタクシー利用の場合には、実費でご負担頂きます。

(3) その他の費用

サービス提供の為に必要となる衛生材料や、水道、ガス、電気、電話等の費用は利用者にご負担いただきます。（例：絆創膏等）

9. 利用料金、その他の費用のお支払い方法

利用料、その他の費用は利用月ごとに計算し、請求します。支払い方法は、原則口座引き落としと致しますが、場合によりご相談に応じます。

支払い方法	支払い要件等
口座引き落とし	サービスを利用した月の翌月26日（26日が土日祝日の場合は翌営業日）に、指定する口座より引き落とします。

10. 緊急時における対応方法

サービス提供中に緊急事態が発生した場合は、事前の打ち合わせにより、速やかに利用者の主治医、救急隊、緊急連絡先（ご家族等）、介護支援専門員、地域包括支援センター等に連絡致します。

11. 個人情報の保護について

当該事業所は利用者等の個人情報適切に取り扱う事は、介護サービスに携る者の重大な責務と考え、事業所が保有する利用者等の個人情報に関し適正かつ適切な取り扱いに努めるとともに、広く社会からの信頼を得る為に、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報に関連する法令その他関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守します。

- (1) 当該事業所の従業員は介護保険法等の規定に基づき、正当な理由無くその業務上知り得た利用者及びご家族の秘密を漏らしません。
- (2) 当従業員であったものは、正当な理由無くその業務上知り得た利用者及びご家族の秘密を漏らしません。
- (3) 当該事業所では利用者の医療上緊急の必要がある場合、介護支援専門員（地域包括支援センター）や介護サービス事業者との連絡調整が必要な場合、又はサービス担当者会議等で必要である場合に限りあらかじめ利用者もしくはご家族からの文書による同意を得た上で必要な範囲内で利用者又はご家族の個人情報を用います。

12. 虐待の防止について

サービスの提供中に、介護施設従事者又は介護者（家族・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に通報します。

13. 情報開示

事業所の概要・サービス内容等について、適宜事業評価を行いお知らせします。

14. 事故発生時の対応及び賠償責任

サービス提供中に事故及び損害が発生した場合は、利用者がお住まいの市町、ご家族、居宅介護支援事業所（地域包括支援センター）等に連絡を行ない、必要な措置を講じます。万が一事故が発生し、利用者又は家族の生命・身体・財産に損害を生じた場合は、不可抗力による場合を除き速やかに利用者に対して損害を賠償します。

ただし、利用者又は家族に重大な過失がある場合は、この限りではありません。

事業者は、損害賠償保険に加入しています。

15. サービス内容及び個人情報取り扱い等に関する苦情・相談・要望について

サービスの内容及び個人情報取り扱い等に苦情・相談・要望等がある場合は、下記の窓口にご相談下さい。

窓口

事業所	0847-52-3140
福山市介護保険課	084-928-1259
府中市介護保険課	0847-40-0222

※当事業者以外に広島県国民健康保険団連合会の苦情処理窓口（Tel：082-542-3399（代））に苦情を伝える事ができます。

16. 記録の保管について

(1) 用紙で保管する場合

- ① 外から見えない保管場所に保管します。外部に持ち出す場合は、持ち出し記録簿に記入し、管理します。
- ② 保管期間はサービス提供終了から2年間、請求にかかる資料とその請求の根拠となる記録は5年間保管をします
- ③ 保管期間が終了した書類については、シュレッダーにかけた上で破棄します。

(2) 電子媒体で保管する場合

- ① 利用者のデータを保存するパソコンは、ログイン時にパスワードを求める等のセキュリティを設定し、利用者のデータに対してアクセス権限のない第三者が不正にパソコン操作を行えないようにします。
- ② データの閲覧、利用に関して、データアクセス時にパスワードを要求する等のセキュリティを設定し、許可された者のみがアクセスできるようにします。
- ③ 外部へのデータの持ち出しは禁止し、保管期間が終了したデータはパソコンより消去します。
- ④ 記録の閲覧及び実費を支払っての写しの交付が本人及び家族に限り可能です。

18. その他留意事項

- (1) 訪問リハビリテーションの利用は必ず医師の指示が必要です。かかりつけ医のない場合は、ご相談に応じます。
- (2) 事業所の事業計画や財務内容について、ご希望される方は事業所で閲覧できます。
- (3) 以下の場合、速やかに事業所に連絡して下さい。
 - 1) 被保険者証の記載内容に変更が生じた場合
 - 2) 要介護認定の更新や変更を行った場合
 - 3) 各種の減免に関する決定などに変更が生じた場合
 - 4) 生活保護・公費負担医療の受給取得又は喪失した場合

附則 この規程は、平成30年6月1日から施行します。
この規程は、平成30年7月1日から施行します。(一部改正)
この規程は、平成30年10月15日から施行します。(一部改正)
この規程は、令和1年5月1日から施行します。(一部改正)
この規程は、令和1年10月1日から施行します。(一部改正)
この規程は、令和1年11月12日から施行します。(一部改正)
この規程は、令和2年9月1日から施行します。(一部改正)
この規程は、令和3年4月1日から施行します。(一部改正)