

訪問リハビリ契約書別紙（兼重要事項説明書）

様に対する訪問リハビリテーションサービスの提供開始にあたり、熊本市条例の規定に基づき、当事業者が説明すべき重要事項は、次のとおりです。

1. 指定訪問リハビリテーションサービスを提供する事業者について

事業者名称	医療法人弘生会 介護医療院心ほか 訪問リハビリテーション
代表者氏名	理事長 本庄 弘次
所在地	〒862-0921 熊本県熊本市東区新外3丁目9-1 介護医療院 心ほか 本庄内科病院併設
電話番号	心ほか 096-285-6225 （本庄内科病院 096-368-2811）
FAX 番号	心ほか 096-285-6224 （本庄内科病院 096-369-1549）
事業所番号	43B0100037
事業所の通常の事業の実施地域	熊本市東区新外・月出・帯山・長嶺南・長嶺東・戸島・戸島西・上益城郡益城町 ※記載地域以外でもご希望の方はご相談下さい。

2. 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を提供することにより、要介護状態又は要支援状態となった場合においても、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します。
運営の方針	事業の運営にあたって、必要な時に必要な訪問リハビリテーションの提供ができるよう努めます。市及び町の関連部課、また保健・福祉・医療サービスを提供する機関、地元のかかりつけ医との密接な連携を保ち、医師の指示並びに訪問リハビリテーション計画書等に基づいた、総合的なサービスの提供に努めます。

3. サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	毎週月曜日～金曜日 ただし、国民の祝日（振り替え休日含む）、8月15日、12月31日～1月3日を除く
サービス提供時間	10：00～17：00

4. 事業所の職員体制

医師	常勤兼務 2名
理学療法士	常勤兼務 1名

5. 提供するサービスの内容について

訪問リハビリテーション	理学療法士等が、通院が困難な利用者のお宅を訪問してその方の能力に応じて自立した日常生活を営めるよう生活機能の維持又は向上を目指し、リハビリテーションを行うことで、心身機能の維持回復を図るサービスです。
-------------	--

6. 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あたって、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 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）
- ④ 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

7. 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

区分等	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
訪問リハビリテーション (1回20分以上のサービス, 通常は2回40分で実施)	308	3,080円	308円	616円	924円
介護予防 訪問リハビリテーション (1回20分以上のサービス, 通常は2回40分で実施)	298	2,980円	298円	596円	894円

※加算料金以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算	単位	利用料	利用者負担額			算定回数等
			1割負担	2割負担	3割負担	
短期集中リハビリテーション実施加算	200	2,000円	200円	400円	600円	1日につき
認知症短期集中リハビリテーション実施加算	240	2,400円	240円	480円	720円	1日につき
リハビリテーションマネジメント加算 (ロ)	213	2,130円	213円	426円	639円	1月につき
退院時共同指導加算	600	6,000円	600円	1,200円	1,800円	1回につき
介護職員等処遇改善加算	介護職員等処遇改善加算を除く 加減算後の1ヶ月あたりの総単位数に1.5%加算					

- ※ 短期集中リハビリテーション実施加算は利用者に対して、集中的に訪問リハビリテーションを行うことが身体等の機能回復に効果的であると認められる場合に加算します。退院（退所）日または要介護認定を受けた日から起算して3か月以内の期間に1週間につき概ね2日以上、1日あたり20分以上の個別リハビリテーションを行います。
- ※ 認知症短期集中リハビリテーション加算は、認知症であると医師が判断した者であって、リハビリテーションによって生活機能の改善が見込まれると判断された者に対して、その退院（所）日又は訪問開始日から3か月以内の期間に1週に2日を限度として、リハビリテーションを集中的に行うこと。
- ※ リハビリテーションマネジメント加算は、医師、理学療法士等、その他の職種の者が共同で計画の作成からサービス提供とその評価を行うことなどにより、継続的に訪問リハビリテーションの質を管理した場合に算定します。（ロ）を算定している場合は、当事業所における訪問リハビリテーション計画等の内容に関するデータを厚生労働省に提出します。
- ※ 退院時共同指導加算は、退院時に、医師、理学療法士等が退院前カンファレンスに参加し、退院時共同指導を行った後に、初回のサービス提供を行った場合、1回に限り加算します。
- ※ 上記の基本利用料は、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、これら基本利用料も自動的に改訂されます。その場合には、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。
- ※ 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。

8. その他の費用について

① 交通費	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。※通常事業の実施地域を越えて行う交通費（病院を中心に 5km を超えた距離について 100 円/km）	
② キャンセル規定	当日訪問出発までのご連絡の場合	キャンセル料は不要です
	訪問後のキャンセル	利用者負担金の 100%の額
※ご利用様のご都合でサービスを中止する場合、当事業所では、キャンセル料を徴収しない方針です。但し、通常はご利用予定日前日まで、あるいは急変等の場合にあっては、遅くともご利用当日のご利用開始予定時刻の 1 時間前までには、中止の旨のご連絡を頂戴したいと存じます。無断のご利用中止が度重なる場合には、ご利用契約の解除を申し出る場合がございます。		
サービス実施記録の 複写	(1 枚当たり) 10 円	
介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業者を支払われない場合があります。その場合は、一旦 1 日あたりのご利用料金全額を頂き、サービス提供証明書を発行いたしますので、これを市の窓口へ提出の上、差額の払戻しを受けて下さい。		

9. 健康上の理由による中止・中断について

※当日の健康チェックの結果、体調が悪い場合には、サービス内容を変更または中断することがございます。その場合、ご家族に連絡の上、適切に対処致します。

また、必要に応じて速やかに主治医に連絡を取る等の措置を講じます。

※ご利用が中断となった場合、実際のサービス利用状況に拘わらず、当該日の予定利用料全額を算定致します。中断扱いの場合、ご利用とカウント致します為、お振替はできません。度重なる中断が発生する場合には、ご契約内容の変更等に付きましてご相談致します。

10. 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について

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	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。 イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 20 日までに請求します。
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	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、翌月末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (ア) 利用者指定口座からの自動振替 (イ) 現金支払い 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。）

※ 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、支払い期日から 2 月以上遅延し、さらに支払いの督促から 14 日以内に支払いが無い場合には、サービス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。

11. 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者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等は、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す。

12. 虐待の防止について

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

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	看護総師長 本庄多津子
-------------	-------------

- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (4) 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。
- (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、これを市町村に通報します。

13. 秘密保持義務について

- (1) 事業者及び事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びご家族に関する秘密を正当な理由無く第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。
- (2) 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ん。
- (3) 事業者は、ご家族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、ご家族の個人情報を用いません。

14. 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

15. 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。

賠償責任の解決に当たっては、事業者の契約する損害保険会社、或いは医師会付託の弁護士等の判断に委ねる場合のあることを利用者には承諾頂きます。

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、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。

17. 心身の状況の把握

指定訪問リハビリテーションの提供にあたっては、居宅介護支援事業者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。

18. 居宅介護支援事業者等との連携

- (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。

19. 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。

20. 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。
- (3) 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の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
 - 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指針を整備しています。
 - ② 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実施します。

21. 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、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（業務継続計画）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。
- (2) 従業者に対し、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。
- (3) 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。

22. 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 提供した指定訪問リハビリテーション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。

苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 本庄内科病院 総師長 本庄多津子	電話番号 096-368-2811 ファックス番号 096-369-1549 受付時間 10：00～17：00（月～金）
【熊本市苦情相談窓口】 ① 健康福祉局 指導監査課 ② 健康福祉局 高齢介護福祉課 介護事業指導室	① 電話番号 096-328-2336 ② 電話番号 096-328-2336 受付時間 8：30～17：15（月～金）
【公的団体の窓口】 熊本県国民 健康保険団体連合会 苦情相談窓口	電話番号 096-214-1101 ファックス番号 096-214-1105 受付時間 9:00～17:00（月～金）

説明年月日	年 月 日
-------	-------

上記内容について、「熊本市指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成 30 年 6 月 19 日条例第 68 号）」の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	熊本市東区新外 3 丁目 9 番 1 号
	法人名	医療法人弘生会 介護医療院心ほか
	代表者名	本庄 弘次 印
	事業所名	医療法人弘生会 介護医療院心ほか 訪問リハビリテーション
	説明者氏名	印

わたしは、上記重要事項について説明を受け、十分に理解した上で同意します。また、この文書が契約書の別紙（一部）となることについても同意します。

利用者	住所	TEL:
	氏名	

代理人	住所	(続柄:)
	氏名	

【家族等緊急連絡先】	氏 名	続柄
	住 所	
	電 話 番 号	
	携 帯 電 話	
	勤 務 先	
【主治医】 本庄内科記載不要 他院 ⇒ 記載	医療機関名	
	医 師 名	
	電 話 番 号	