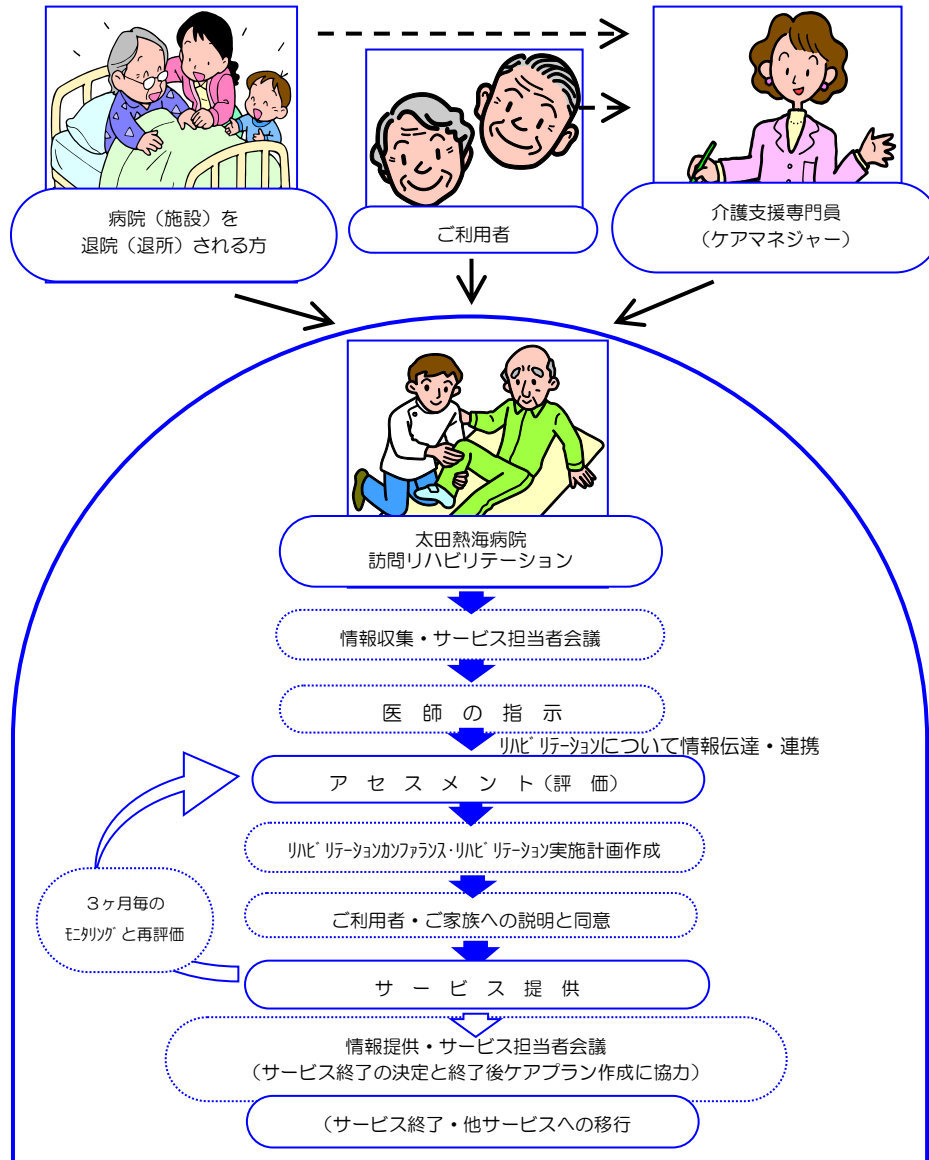


# 重要事項説明書

## 1 訪問リハビリテーションのお申し込みからサービス開始・終了までのながれ



## 2 基本方針

ご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生活障害の実態把握に努め、それに主眼をおいたリハビリテーションを提供し、ご利用者の心身機能、活動及び家庭や社会への参加などの維持・向上を図ることを目的としています。

## 3 従業者体制（職種、員数、職務内容）

職 種	員 数 常勤兼務	職 務 内 容
管理者（医師）	1名	従業者及び業務の一元的管理
理学療法士	1名以上	日常生活動作の指導、介助方法の指導、自宅改造の際のアドバイス、活動意欲への支援、活動及び運動指導等の提供
作業療法士	1名以上	日常生活動作の指導、介助方法の指導、自宅改造の際のアドバイス、活動意欲への支援、活動及び運動指導等の提供
言語聴覚士	1名以上	コミュニケーション方法指導、食事摂取、介助方法指導の提供

## 4 営業日、営業時間、サービス提供時間

通常の営業日、営業時間帯	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
	午前（9:00～12:00）	○	○	○	○	○
午後（1:00～ 5:00）	○	○	○	○	○	×

- サービス提供時間は、午前9時から正午、及び午後1時から午後5時（土曜日は午前9時から正午）までです。
- 日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、12月31日、1月2日、1月3日及びその他事前に指定した日は休業とさせていただきます。

だきます。

## 5 定員

特に制限はございませんが、当該事業の内容に応じた適当数とさせていただきます。

## 6 サービス提供の実施地域

通常の事業を実施する地域は、次の通りとする。

郡山市熱海町、片平町、逢瀬町、喜久田町、大槻町、本宮市岩根地区

## 7 サービスの内容

日常生活動作	
起居動作	寝返りや起き上がり、座る、立つ等の基本的な動作の方法や実施する環境について具体的に助言を行う。
トイレ動作	排泄動作及びどの環境を使用するのか等について具体的に助言を行う。
入浴動作	入浴の動作や方法、介助方法、浴室内の安全確保等について具体的に助言を行う。
食事動作	食事摂取の方法、姿勢、使用する道具の選択等について具体的に助言を行う。
整容動作	洗面、歯磨き、整髪、髭剃り、お化粧等、朝晩のセルフケアについて動作方法の助言を行う。
更衣動作	シャツ、ズボン、靴や靴下などの着脱について安全な方法の助言を行う。
家事動作	ご家庭で、調理や掃除、洗濯等の遂行に向けて、方法や使用する道具、環境の設定等について具体的に助言を行う。
移動動作	トイレ、浴室、台所、居間等、家屋内の移動方法について、安全で実用的な方法について助言を行う。外出に向けて、玄関や自宅周囲の環境を確認し、実用的な方法や道具の使用等について助言を行う。
楽しみや生きがい作り	家庭内や暮らしている地域における役割づくりや、楽しみとなる趣味活動等の実施について助言を行う。
健康増進・体力維持	獲得した身体能力や体力を維持・向上できるよう、日々の過ごし方や運動処方等についての助言を行う。
指導・相談	介助方法の指導、生活や住まいの相談、福祉用具の選択等について助言を行う。
その他	コミュニケーション方法の検討、呼吸リハビリテーションや嚥下リハビリテーション等を提供する。

## 8 利用料、その他の費用の額

- (1) 利用料は、厚生労働大臣が定める基準（介護報酬告示上の額）によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に記載された負担割合の額となります。

項目	金額（10割）	備考
訪問リハビリテーション料	3,080円	20分1回につき
移行支援加算	170円	利用者の社会参加等の支援（1日につき）
サービス提供体制強化加算（I）	60円	勤続7年以上の職員の配置（1回につき）
退院時共同指導加算	6,000円	医師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場合に加算
短期集中リハビリテーション実施加算	2,000円	退院（退所）した日または要介護認定の効力が生じた日から3月以内まで週2日以上実施した場合に加算（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	2,400円	認知症患者に対し、退院（退所）した日または訪問開始日から3月以内の期間にリハビリテーションを集中的に行った場合に加算（1週に2日限度）

- (2) その他の費用の額

- ① 交通費は、通常の実施地域においては無料です。ただし、通常の実施地域以外は、事業所を起点として15kmを超えた1kmあたり55円（消費税込み）を徴収いたします（但し、片道のみ）。
- ② サービス実施記録の複写物の発行を求める場合には、これに係る費用として1枚につき10円（非課税）を徴収いたします。
- ③ その他、ご利用者の負担が適当と認められるものはその実費相当額といたします。
- ④ 前各号に掲げる費用の額に係るサービスのご提供に当たっては、あらかじめご利用者及びご家族に当該サービスの内容及び費用について文書でご説明を行い、お支払いにご同意される旨の文書に署名捺印又は記名押印を受けるものといたします。

- (3) 料金の支払い方法

料金のお支払いは、原則口座自動引落となります。

毎月10日以降に、引落額の通知と、入金が確定された分の領収書をご自宅に郵送いたします。

引落は、毎月17日です。17日が土日祝日の場合は、翌銀行営業日となります。

- (4) キャンセル料について

サービスご利用に関するキャンセル料はございません。

ただし、キャンセルされる場合は、ご利用予定日前日までの営業時間内にご連絡ください。

- (5) 利用料概算（ ）

## 9 連帯保証

契約書第7条（連帯保証人）に定めになります。

## 10 サービスの提供方法について

個別のリハビリテーション実施計画に基づき提供いたします。

- (1) サービス提供担当者 \_\_\_\_\_
- (2) サービス提供時間及び内容

期日	曜日	時間	サービス内容

## 11 当事業所のサービス提供に関する相談と苦情について

- (1) サービス提供に関する相談、苦情のお申し出をお受けする窓口と受付担当者を設けています。

- ア. 受付窓口 太田熱海病院訪問リハビリテーション 電話 024-984-0088
- イ. 相談、苦情の受付方法 電話・面接・面談
- ウ. 受付担当者 理学療法士 吉田幸子

(2)お申し出頂いた苦情を解決するための責任者を設けています。

苦情解決責任者 太田総合病院総合福祉統括部部长 白石とも子

(3)お申し出頂いた苦情を解決するための話し合いの場に、立ち合い、助言を得るための第三者委員を設けております。

(第三者委員) NPO法人 郡山のびのび福祉会理事長 安田洋子  
福島県看護連盟しゃくなげ支部長 渡辺レイ子

(4)当事業所のサービス提供に関する相談と苦情は、次の機関にも申し立てる事ができます。

郡山市・介護保険課	電話 024(924)3021	本宮市・高齢福祉課	電話 0243(63)2780
田村市・高齢福祉課	電話 0247(82)1115	猪苗代町・保健福祉課	電話 0242(62)2115
福島県保健福祉部介護保険室	電話 024(521)7746	福島県運営適正化委員会事務局	電話 024(523)2943
国民健康保険団体連合会介護保険課	電話 024(523)2702	その他各市町村等の介護保険窓口	

(5)福祉サービス第三者評価の実施状況 無

## 12 サービスのご利用に当たっての留意事項

(1) 訪問の予定変更をご希望される場合は、必ず前日までにサービス提供担当者へご連絡をお願いいたします。

(2) ご利用者は、当該サービスの提供を求める場合には、介護保険被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び有効期間についてご提示ください。

(3) サービスの提供日、内容及び費用については、居宅介護支援事業者よりご利用者の居宅サービス計画書に記載されます。

(4) ご利用者が次のいずれかに該当する場合は、その旨を管轄市町村に通知させていただく場合があります。

- ① 正当な理由なしに当該サービスに関する指導管理に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。
- ② 偽り、その他不正の行為によって保険給付を受け又は受けようとしたとき。

## 13 事故発生の防止及び発生時の対応

(1) 事故発生の防止のための委員会及び従業者に対する研修を定期的に行っております。

(2) ご利用者に対し、サービス提供による事故が発生した場合は、速やかに必要な処置を採るとともに、医師、ご家族及び管轄する市町村に対して連絡を行う等の適切な対応に努め、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録を行います。また、事故に至る危険性がある事態が生じた場合は、その事実を報告し、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底いたします。

## 14 安全管理体制等の確保（緊急時の対応）

サービスの提供を行っているときに、ご利用者に病状の急変等が生じた場合に備え、緊急時マニュアル等を作成し、事業所内の従業者に周知徹底を図るとともに、速やかに主治の医師への連絡を行えるよう、緊急時の対応を定めております。

## 15 賠償責任

サービスの提供にともなって、事業者の責めに帰すべき事由によりご利用者の生命、身体又は財産に損害を及ぼした場合は、誠意をもって対応しその損害を賠償いたします。

## 16 秘密保持（個人情報の保護）

(1) ご利用者又はご家族に係る個人情報については、一般財団法人太田総合病院個人情報保護規程により適切に取り扱います。

(2) 従業者及び従業者であった者は、サービス提供をする上で知り得たご利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。また、契約終了後も同様です。

(3) ご利用者から予め文書で同意を得ない限り、居宅介護支援事業所等に対し、ご利用者又はご家族の個人情報を提供いたしません。

## 17 虐待防止のための措置

当事業所は、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・身体的拘束等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： 理学療法士 吉田幸子

(2) 虐待防止のための対策を検討する安全管理対策委員会を定期的に関催し、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、養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）又は当該事業所従業者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、速やかに虐待防止のための指針に従い、市町村等への通報を行います。

(6) 当事業所は、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行いません。

(7) やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、事前に十分な説明の上、利用者又は家族等に同意を得るとともにその方法及び時間、理由等を記録いたします。

## 18 業務継続計画についての取り組み

(1) 事業所内における急激な感染症の広がりや、非常災害（自然災害等）の発生においても、非常時の体制で可能な限り早期に訪問リハビリテーションサービスの提供再開を図り、切れ目なく業務を実施していくための業務継続計画を策定しています。非常時には、業務継続計画に従って必要な措置を講じます。

(2) 従業者に対して、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に行います。

(3) 業務継続計画は、定期的に見直しを行い更新いたします。

## 19 ハラスメントへの対応

当事業所は、職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境を築くことができるように、職場内及び訪問リハビリテーションサービス提供現場におけるハラスメント対策指針及び対応策を策定し、ハラスメント防止に向けた取り組みを行います。

(1) 当事業所は、次の行為を組織として許容しません。

- ア. 身体的な力、危険な物を使って危害を及ぼす又は威嚇する言葉と行為
- イ. 個人の尊厳や人格を傷つけるような言葉や態度及びおとしめたりする行為
- ウ. 意に沿わない性的言動や行動、好意的態度の要求、性的いやがらせ行為

(2) ハラスメント事案が発生した場合は、ハラスメント対策指針及び対応マニュアルを基に即座に対応いたします。

(3) ハラスメントと判断された場合は、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

## 20 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サービスの提供に当たり、居宅介護支援事業者（ケアマネージャー）及び保健・医療サービス提供者との密接な連携に努めます。
- (2) 訪問リハビリテーション計画は、利用者が入院してリハビリテーションを受けていた場合は、入院医療機関のリハビリテーション計画を把握したうえで、居宅介護支援事業者（ケアマネージャー）が作成した居宅介護支援計画（ケアプラン）に沿って作成いたします。
- (3) サービス提供を開始するに当たり、「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（ケアマネージャー）に対して、速やかに送付します。

## 21 衛生管理について

当事業所において、感染症等の発生及びまん延の無いように、次に掲げる措置を講じます。

- (1) 従事者の清潔保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (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。
- (3) 感染症等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、従事者に周知徹底します。
- (4) 感染症等の予防及びまん延防止のために、従事者に対して、併設医療機関の感染対策指針、感染予防対策、感染拡大防止策の周知をはかり、研修及び訓練に定期的に参加させます。

## 22 心身の状況の把握

訪問リハビリテーションの提供に当たっては、居宅介護支援事業所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、他の保険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。

## 23 その他事業の運営に関する重要事項

- (1) 従業者は、身分を証明する書類（証）を携行いたします。
- (2) 人間としての尊厳を尊重し、平等で最善のサービスを提供いたします。
- (3) サービスの内容について十分に説明を行い、同意を得た上でご提供いたします。
- (4) ご利用者及びその家族に対し、リハビリテーションの観点から療養上必要とされる事項について、理解しやすいように指導及び説明を行います。
- (5) サービス実施記録を作成し、契約終了後5年間保管します。ご利用者は、当該利用者に関するサービス実施記録を事業者の営業時間内にその事業所にて閲覧することができます。
- (6) サービス実施にあたり、3か月に一度アセスメントの実施と計画書を作成し、介護支援専門員や主治医に報告いたします。また、サービス担当者会議で、サービスの継続や他サービスへの変更等を協議します。（短期集中リハビリテーション実施時は、1か月以内にも同様にする。）

## 24 当院の概要

- (1) 名称及び所在地 一般財団法人太田総合病院附属太田熱海病院  
福島県郡山市熱海町熱海5丁目240番地 電話 024(984)0088
- (2) 代表者 病院長 丹治 雅博
- (3) 本部の名称及び所在地 一般財団法人太田総合病院 福島県郡山市西ノ内二丁目6番18号

## 重要事項説明に関する同意書

一般財団法人太田総合病院附属太田熱海病院訪問リハビリテーションの利用にあたり、ご利用者及びご家族に対して本書面に基づき重要事項について説明いたしました。

年 月 日

事業者（説明者）

〒963-1383 福島県郡山市熱海町熱海5丁目240番地 電話 024(984)0088(代)

一般財団法人太田総合病院附属太田熱海病院 訪問リハビリテーション

説明者

氏名	印	職種
----	---	----

私及び家族は、本書面により、事業者から一般財団法人太田総合病院附属太田熱海病院訪問リハビリテーションの利用に係る重要事項について説明を受け同意いたしました。

年 月 日

利用者

住所	
氏名	印

家族

住所		
氏名	印	利用者との続柄

地域福祉権利擁護事業における生活支援員又は成年後見制度における補助人、保佐人若しくは成年後見人

住所	
氏名	印