重要事項説明書

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている指定訪問リハビリテーションサービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

1. 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	医療法人秋桜会 介護老人保健施設 コスモスガーデン桜の里
管理者	船津 龍
所在地	長崎市さくらの里2丁目27番28号
電話	(095) 840-1200
ファックス	(095) 840-1300

2. 利用者に対するサービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	医療法人秋桜会 コスモスガーデン桜の里 訪問リハビリテーション
事業所番号	4270111521
事業所所在地	長崎市さくらの里2丁目27番28号
連絡先 相談担当者名	介護老人保健施設内 コスモスガーデン桜の里 訪問リハビリテーション 担当者：(田端 昭平)(中島 康貴)(廣瀬 拓也)
事業所の通常の 事業の実施地域	長崎市・時津町

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が、計画的な医学的管理を行っている医師の指示に基づき、要介護状態（介護予防にあつては要支援状態）にある者の自宅を訪問して、心身の機能の維持回復を図り日常生活の自立を助けるために、理学療法、作業療法又は言語聴覚療法の必要なリハビリテーションを行うことを目的とする。
運営の方針	1. 要介護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、利用者の居宅において、理学療法、作業療法又は言語聴覚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ることとする。 2. 訪問リハビリテーションの提供に当たって、病状が安定期にあり、診察にもとづき実施される計画的な医学的管理の下、自宅でのリハビリテーションが必要であると主治医が認めた通院が困難な要介護者とする。 3. 介護予防訪問リハビリテーションの提供に当たって、要支援者が可能な限りその居宅において、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、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。 4. 事業の実施にあつては、居宅介護支援事業者その他、保健医療福祉サービスを提供する者との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ることとする。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜～土曜（ただし8月14日・15日、12月31日～1月3日を除く）
営業時間	8：30～17：30

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月曜～土曜
サービス提供時間	9:00～17:00

(5) 事業所の職員体制

管理者	(医師) 船津 龍
-----	-----------

職	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、居宅介護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働により、リハビリテーションに関する解決すべき課題を把握します。計画作成に当たっては、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を踏まえ、具体的な目標や具体的なサービスを記載します。訪問リハビリテーション計画を作成するに当たっては、居宅サービス計画にそって作成し、利用者、家族に説明したあとで、利用者の同意を得ます。また作成した計画は、利用者に交付します。 訪問リハビリテーション計画に基づき、指定訪問リハビリテーション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、指定訪問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。 	理学療法士 3名 作業療法士 1名 言語聴覚士 1名

4. 提供するサービス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
指定訪問リハビリテーション	要介護状態となった場合においても、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ます。

(2) 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

別途添付資料にて、確認を御願い致します。

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	<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10日までに利用者あてお届け（郵送）します。</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>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、翌月の請求月の月末までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。</p> <p>(ア) 事業者指定口座への振り込み (イ) 利用者指定口座からの自動振替（十八親和銀行・ゆうちょ銀行） (ウ) 現金支払い</p> <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、領収書をお渡します。必ず保管されますようお願いいたします。</p>

※ 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3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。

※ 提供した訪問リハビリテーションのサービスのうち、介護保険の適用外のものがある場合、そのサービスの内容および利用料金を説明し、利用者の同意を得ます。

7. 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、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、介護予防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ないますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に充分な配慮を行ないます。

8. 高齢者虐待防止の体制

- (1) 虐待防止委員会の設置
虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。(研修：1回/3ヶ月実施)
- (2) 虐待防止の指針
虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 高齢者虐待防止責任者（担当者）の設置
サービス提供を行うにあたり適切な介護サービスを実施するため、高齢者虐待防止責任者を選任し、毎年1回職員研修を行う。

高齢者虐待防止責任者	(常務) 池田 周作
------------	------------

9. 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」及び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り扱いのためのガイドライン」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 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ぬ。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いませぬ。</p> <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。</p>

10. 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。

11. 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。

12. 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当たっては、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。

13. 居宅介護支援事業者等との連携

訪問リハビリテーション計画は、既に居宅サービス計画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。

14. 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、提供の日から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。

15. 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。

16. 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 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。

[1] 相談及び苦情の対応

- ・苦情又は相談があった場合は、原則として担当者が対応する。
- 担当者が対応できない場合は、他職員が対応し、その旨を担当者に速やかに報告する。

[2] 確認事項

- ・相談対応者は以下の事項について確認を行う。

- ①相談又は苦情のあった利用者の氏名
- ②提供したサービスの年月日及び時間
- ③サービスを提供した職員の氏名（利用者が解る場合）
- ④具体的な苦情・相談内容
- ⑤その他参考となる事項

[3] 相談及び苦情処理回答期限の説明

- ・相談及び苦情の相手に対し、対応した職員の氏名を名乗ると共に、相談・苦情内容に対する回答期限を説明する。

[4] 相談及び苦情処理

- ・概ね以下の手順により、相談・苦情について処理する

①管理者を中心として相談・苦情処理のための会議を開催し、以下の内容を議論する。

- ・サービスを提供した者からの概況説明
 - ・問題点の洗い出し、整理及び今後の改善についての検討
 - ・文書による回答案の検討

②文書により回答を作成し、利用者に対し担当者が事情説明を直接行ったうえで、文書を渡す。

③利用者に渡した文書と同様の文書を居宅介護支援事業所にも渡し、苦情又は相談の状況について報告する。

④市や国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行ったことを報告する。

⑤苦情受付票及び改善報告書を記載し、それを全職員に周知することで、再発の防止を図る。

イ 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。（下表に記す苦情申立の窓口）のとおりに

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 老人保健施設 コスモスガーデン桜の里	(電話) 095-840-1200
【市町村（保険者）の窓口】 長崎市高齢者すこやか支援課	(電話) 095-829-1146
【公的団体の窓口】 長崎県国民健康保険団体連合会 介護保険課 長崎県運営適正化委員会	(電話) 095-826-1599 (電話) 095-842-6410

《提供するサービスの利用料、利用者負担額》

(地域区分：7級地 10.17円)

区分	加算	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費	基本報酬 1回20分以上のサービスを1週に6回が限度	3,132円 (1回)	313円	626円	939円
介護予防リハビリテーション費	基本報酬 1回20分以上のサービスを1週に6回が限度	3,030円 (1回)	303円	606円	909円
※利用開始日の属する月から 12月超：30単位/回減算		※2,725円	※272円	※544円	※816円
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効力発生日から3月以内	2,034円 (1日あたり)	203円	406円	610円
リハビリテーションマネジメント 加算	(イ) ※介護予防の場合、加算なし	1,831円 (1月あたり)	183円	366円	549円
サービス提供体制加算(Ⅱ)		31円 (1回当たり)	3円	6円	9円

- ※ 短期集中リハビリテーション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)日又は介護認定の効力発生日から起算して3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。
- ※ リハビリテーションマネジメント加算(イ)については、リハビリ会議の開催、居宅サービス事業所と居宅訪問等しリハビリの質の管理をする場合に1月に1回算定します。
- ※ サービス提供体制強化加算は、厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして届け出た指定訪問リハビリテーション事業所が、利用者に対し指定訪問リハビリテーションを行った場合に算定します。
- ※ 主治の医師(介護老人保健施設の医師を除く)から、急性増悪等により一時的に頻回の訪問リハビリテーションを行う必要がある旨の特別の指示を受けた場合は、その指示の日から14日間に限って、介護保険による訪問リハビリテーション費は算定せず、別途医療保険による提供となります。
- ※ 当事業所と同一建物若しくは同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物に居住する利用者又は当事業所における一月当たりの利用者が20人以上居住する建物の利用者にサービス提供を行った場合は、上記金額の90/100となります。
同一の敷地内若しくは隣接する建物とは、当該事業所と構造上、外形上、一体的な建築物及び同一敷地内並びに隣接する敷地にある建築物のうち効率的なサービス提供が可能なものを言います。
同一の建物に20人以上居住する建物とは、前記に該当するもの以外で当事業所の利用者が20人以上居住する建物を言います。
(養護老人ホーム、軽費老人ホーム、有料老人ホーム、サービス付高齢者向け住宅に限る)
- ※ 介護保険の適用外のものがある場合、そのサービスの内容および利用料金を説明し、利用者の同意を得ます。