

訪問リハビリテーション 利用契約書・重要事項説明書

令和6年4月1日 改定

お問い合わせ・ご相談

電話 043-300-3361

(在宅医療センター)

医療法人社団 淳英会

おゆみの中央病院

(介護予防) 訪問リハビリテーション利用に関わる契約内容について

(契約の目的)

第 1 条

事業者は、利用者に対し、介護保険法令の趣旨に従って、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て自立した日常生活を営むことができるよう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を提供し、利用者は、事業者に対し、そのサービスに対する料金を支払います。

(契約期間)

第 2 条

この契約は、別紙の利用同意書にご記載頂いた同意日から開始されます。

(契約の終了)

第 3 条

- 1 利用者及びその家族は事業者に対して、1 週間の予告期間において利用中止の意思表示をすることにより、利用者の居宅介護サービス計画に関わらず、本契約に基づくサービスの利用を解除・終了することが出来ます。ただし、利用者の病変、急な入院などやむを得ない事情がある場合は、予告期間が1 週間以内の通知でもこの契約を解約することができます。
- 2 事業者はやむを得ない事情がある場合、利用者に対して、1 ヶ月間の予告期間において理由を示した文書で通知することにより、この契約を解約することができます。
- 3 次の理由に該当した場合は、利用者は利用中止の意思表示をすることにより直ちにこの契約を解約することができます。
 - イ 事業者が正当な理由なくサービスを提供しない場合
 - ロ 事業者が守秘義務に反した場合
 - ハ 事業者が利用者やその家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合
- ニ 事業者が破産した場合
- 4 次の事由に該当した場合は、事業者は文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。
 - イ 利用者のサービス利用料金の支払が3 ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにも関わらず10 日以内に支払えない場合
 - ロ 利用者が正当な理由なくサービスの中止をしばしば繰り返した場合、又は利用者の入院もしくは病気等により1 ヶ月以上にわたってサービスが利用できない状態が明らかになった場合
 - ハ 利用者及びその家族などが事業者やサービス従業者に対して本契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合
- 5 次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。
 - イ 利用者が介護保険施設に入所した場合
 - ロ 利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）と認定された場合
 - ハ 利用者が死亡した場合

(賠償責任)

第 4 条

- 1 事業者は、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、利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、利用者に対してその損害を賠償します。
- 2 利用者の責に帰すべき事由によって、事業者が損害を被った場合、利用者及び連帯保証人は、事業者に対し、その損害を賠償するものとします。
- 3 前項により連帯保証人が責を負う極度額（支払い保証額）は 200,000 円を上限とします。

(連携)

第 5 条

- 1 事業者は、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の提供にあたり介護支援専門員及び保健医療サービス、又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。
- 2 事業者は、この契約の内容が変更された場合又は本契約が終了した場合は、速やかに介護支援専門員に連絡致します。尚、解約通知する際は、事前に介護支援専門員に連絡いたします。

(本契約に定めのない事項)

第 6 条

- 1 利用者および事業者は、信義誠実をもってこの契約を履行するものとします。
- 2 この契約に定めのない事項については、介護保険法令その他諸法令の定めるところを尊重し、双方が誠意を持って協議のうえ定めます。

(裁判管轄)

第 7 条

この契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、利用者及び事業者は、利用者の住所を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とすることを予め合意します。

付則

平成 26 年 3 月 1 日	施行
平成 26 年 4 月 1 日	改定
平成 27 年 4 月 1 日	改定
平成 28 年 4 月 1 日	改定
平成 28 年 6 月 16 日	改定
平成 28 年 7 月 11 日	改定
平成 29 年 1 月 16 日	改定
平成 29 年 4 月 1 日	改定
平成 30 年 4 月 1 日	改定
令和 1 年 10 月 1 日	改定
令和 2 年 4 月 1 日	改定
令和 3 年 4 月 1 日	改定
令和 3 年 10 月 1 日	改定
令和 6 年 4 月 1 日	改定

(介護予防) 訪問リハビリテーション重要事項説明書

第 1 おゆみの中央病院 訪問リハビリテーション概要

事業所名称	医療法人社団 淳英会 おゆみの中央病院
管理者氏名	院長 山下 剛司
所在地	千葉県千葉市緑区おゆみ野南六丁目 49 番地 9
電話番号	代表:043-300-3355 在宅医療センター:043-300-3361
介護保険事業所番号	1210122820
営業日及び営業時間	月～土曜日 (午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分まで)
休日	日曜日・祝日、夏季休暇 (8/13～8/15)・冬期休暇(12/30～1/3) *必要に応じて振替利用可能
サービス提供地域	千葉市緑区の全域、若葉区・中央区の一部、市原市の一部 (事業所より半径 10 km、30 分以内を目安) 上記地域以外の方はご相談下さい。

訪問リハビリテーションを受ける際の必要書類

- 1) 情報提供書(当院医師以外が主治医の場合、当院医師宛に情報の提供をお願いします。)
- 2) 訪問リハビリテーション指示書 (当院医師による診察後発行いたします。)
- 3) 介護保険証、医療保険証
- 4) 特定疾患受給者証、身体障害者手帳、その他公費等の証明書
- 5) お薬手帳など服薬内容のわかるもの

第 2 事業目的と運営方針

(1) 事業の目的

介護保険等の関係法令に従い、利用者の有する能力に応じて可能な限り自立した日常生活が送れることを目的として、訪問リハビリテーションを提供します。

(2) 運営の方針

- イ 訪問リハビリテーションサービス事業を通して、地域に貢献し期待される事業所づくりを目指します。
- ロ 在宅生活の支えとして、利用者の心身の特性を踏まえたリハビリテーションを提供し、生活の質の向上を目指します。
- ハ リハビリテーションに関する専門知識・技術を家族や他訪問スタッフ等に伝達するとともにチームアプローチの実践を目指します。

第 3 サービス内容

専門的な知識や技術を活用しながら、心身機能の維持回復を図るとともに、日常生活活動能力の維持回復や各種活動に参加できることを目指します。

(1) 具体的な実施内容

イ 基本動作訓練

基本動作とは、寝返り、起き上がり、立ち上がり、移乗、歩行などのことを指します。トイレ動作など日常生活の自立の基礎となる動作です。効率の良い方法で練習していきます。

ロ 日常生活動作訓練

歯を磨く、トイレに行く、入浴するなど日常生活動作を効率の良い方法で練習していきます。

ハ 運動療法・自主訓練指導

運動療法や自主訓練の指導によって、筋力・体力や関節の柔軟性など、動作に必要な要素の改善を目指します。

ニ 福祉用具・住宅改修のアドバイス

本人の身体能力が最大限に発揮され、生活が安全で快適になるような、福祉用具・住宅改修のアドバイスを行います。

ホ 介助方法の指導

介助者の負担を軽減し、本人の自立を促すための介助方法を指導します。動作効率の良い方法で介助すれば、楽に介助が出来るばかりか、本人の能力を引き出すことができます。

ヘ 外出方法の確立と社会参加支援

安全な外出方法を確立して、散歩や通所系サービスの利用などの社会参加を応援します。その他、関節可動域訓練、筋力増強訓練、立ち上がり訓練、座位保持訓練、歩行訓練、口腔清掃、口腔マッサージ、発声発語機能訓練、嚥下訓練、高次脳機能訓練、言語訓練を実施いたします。

(2) 医師・介護支援専門員との連携及び実施計画について

イ 主治医の指示や認定審査会の意見、そして居宅サービス計画に基づき、心身の状態、生活状況、希望を踏まえて目標を設定し、目標達成に必要と思われるサービス内容を実施します。

ロ 目標や必要と思われるサービス内容を記載した訪問リハビリテーション計画書を作成します。

ハ 主治医・介護支援専門員・家族・他サービス事業者との情報交換及び連携に努めます。

ニ 事業者は、利用者の訪問リハビリテーションサービスの実施状況等に関する記録を整備し、その完結の日から2年間保存します。

利用者及びその家族等（家族がいない場合には後見人）は、必要がある場合には事業者に対し前項の記録の閲覧及び自費による謄写を求めることができます。

ただし、この閲覧及び謄写は事業者の業務の支障のない時間に行うこととします。

第 4 相談・苦情の窓口

(1) 当事業所のご相談・苦情担当窓口

(受付時間：月曜日～金曜日 午前 9 時 00 分～午後 5 時 00 分
土曜日 午前 9 時 00 分～午後 12 時 00 分)

当事業所の訪問リハビリテーションサービスについてのご相談・苦情を承ります。

責任者 佐野 大 電 話 043-300-3361

※電話に出る事が出来ない場合には、当院から改めて折り返しご連絡させていただきます。

(2) 当事業所以外に、市町村の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

【千葉県国民健康保険団体連合会】

介護保険課 苦情処理係 043-254-7428

【千葉市市役所介護保険事業課】

電話 043-245-5062

【千葉市 各区保健福祉センター高齢障害支援課】

●中央区 電話 043-221-2198

●若葉区 電話 043-233-8264

●緑区 電話 043-292-9491

【市原市 高齢障害支援課】

高齢者支援課 電話 0436 (23) 9873

第 5 職員配置について

(1) 職員配置

イ 作業療法士 1 名以上

ロ 理学療法士 1 名以上

(2) 担当スタッフの変更・休暇について

イ 当事業者は、利用者様の状態により担当職員を変更させて頂く場合があります。

また、複数のスタッフで担当させて頂く場合もありますのでご了承下さい。

ロ 担当の訪問職員の変更を申し出ることができます。その場合、当事業者は、訪問リハビリテーションの目的に反するなど変更を拒む正当な理由がない限り、変更の申し出に出来る限り応じます。

ハ 訪問スタッフの都合(学会・研修会参加など)によりお休みさせて頂く場合があります。

その際は事前に説明の上、別の日に振り替えて頂くか、他スタッフによる訪問リハビリテーションサービス提供などの対応をさせていただきます。

第 6 利用料金

(1) 利用料金

介護保険からの給付サービスを利用する場合は、原則として基本料金（料金表）に従って 1～3 割（所得に応じた負担割合）を負担していただくことになります。

ただし、介護保険の支給限度額を超えたサービスを利用した場合は全額自己負担（10 割）になります。

イ 要介護の方（目安）

算定項目	単位数	単位数単価 (地域単価)	回数	負担金 (1 割の場合)
訪問リハビリ 1	308 単位	10.83 円	1 回 (20 分) 2 回 (40 分) 3 回 (60 分)	20 分：333 円 40 分：667 円 60 分：1000 円
A サービス提供体制強化加算 I	6 単位		1 回 (20 分) 2 回 (40 分) 3 回 (60 分)	20 分：6 円 40 分：12 円 60 分：19 円
B 移行支援加算	17 単位		1 回/日	18 円
C-1 リハビリテーション マネジメント加算 イ	180 単位		1 回/月	194 円
※注 1	450 単位			487 円
C-2 リハビリテーション マネジメント加算 ロ	213 単位			230 円
※注 1	483 単位			523 円
D 退院時協働指導加算	600 単位		退院時 1 回のみ	649 円
E 短期集中リハビリ実施加算	200 単位		1 回/日	216 円
F 認知症短期集中リハビリ実施加算	240 単位		1 回/日	259 円

※単位数単価(地域単価)

地域により物価水準も異なることから、法律により地域間格差を勘案し 1 単位の単価に差を設ける事。現在、千葉市緑区は【1 単位＝10.83 円】と定められています。

※基本報酬の訪問リハビリ 1、加算項目 A, B については自動的に加算されます。

※加算項目 C～F につきましては、各加算のご説明に記載の算定要件に基づいた加算をご本人、ご家族の同意のもと算定させていただきます。

※注 1 リハビリテーションマネジメント加算

要件によって算定項目が変わるため、担当者から詳細を直接説明させて頂き、ご本人・ご家族の同意のもと、加算させていただきます。

ロ 介護予防の方（目安）

算定項目	単位数	単位数単価 (地域単価)	回数	負担金 (1割)
訪問リハビリ 1	298 単位	10.83 円	1 回 (20 分) 2 回 (40 分) 3 回 (60 分)	20 分：322 円 40 分：645 円 60 分：968 円
A サービス提供体制強化加算 I	6 単位		1 回 (20 分) 2 回 (40 分) 3 回 (60 分)	20 分：6 円 40 分：12 円 60 分：19 円
B 退院時協働指導加算	600 単位		退院時 1 回のみ	649 円
C 短期集中リハビリ実施加算	200 単位		1 回/日	216 円
D 認知症短期集中リハビリ実施加算	240 単位		1 回/日	259 円

※単位数単価(地域単価)

地域により物価水準も異なることから、法律により地域間格差を勘案し 1 単位の単価に差を設ける事。現在、千葉市緑区は【1 単位＝10.83 円】と定められています。

※基本報酬の訪問リハビリ 1、加算項目 A については自動的に加算されます。

※加算項目 B～D につきましては、各加算のご説明に記載の算定要件に基づいた加算をご本人、ご家族の同意のもと算定させていただきます。

利用料金算出例) 要介護の方の場合

退院直後に 1 日 60 分/週 2 回・8 日/月実施、リハマネ加算 ロ算定の場合

算定項目	単位	回数	サービス単位 (単位×回数)	単位数単価 (地域単価)	利用者負担(1割)
訪問リハビリ 1	924	8	7392		
サービス提供体制強化加算 I	18	8	144		
移行支援加算	17	8	136		
リハビリマネジメント加算	483	1	483		
短期集中リハビリ加算	200	8	1600		
合計			9731	10.83 円	10,564 円

※公費負担の適用となる方は、自己負担限度額に応じてお支払金額は異なります。

【各加算項目のご説明】

○訪問リハビリ 1

理学療法士・作業療法士など専門療法士がリハビリを実施した際の基本料金（20 分毎）となります。

○サービス提供体制強化加算 I

訪問リハビリテーションに携わるスタッフのうち、勤続年数 7 年以上のスタッフが 1 名以上いる事業所に加算されます。

○移行支援加算

訪問リハビリの利用により日常生活動作などが向上し、社会参加が維持できる他のサービスなどに移行できるなど、質の高い訪問リハビリを提供することができる事業所に加算されます。

○リハビリテーションマネジメント加算

概ね 3 ヶ月ごとのリハビリテーション計画書の作成・見直しを行ない、療法士による内容の説明後に医師へ報告、又は医師が直接説明いたします。

また、3 ヶ月に 1 回以上のリハビリ会議を開催し、ご本人やご家族、他サービス事業所との情報共有を図り、適宜直接指導や助言をさせていただきます。

質の高いリハビリテーションを実現するための上記のような要件を満たすことで加算されます。

※算定要件によって算定項目が変わるため、担当者から詳細を直接説明させて頂き、ご本人・ご家族の同意のもと、加算させていただきます。

○退院時協働指導加算

病院または診療所に入院中の方が退院するに当たり、訪問リハビリテーション事業所の療法士が退院前カンファレンスに参加し、退院時協働指導（※）を行なった後に、当該者に対する初回の訪問リハビリテーションを実施した場合、退院時 1 回に限り加算します。

※退院時協働指導

ご本人またはご家族に対して病院または診療所の医師、療法士、その他従業者と利用者の状況等に関する情報を相互に共有した上で、在宅リハビリテーションに必要な指導を協働して行ない、その内容を訪問リハビリ計画に反映させることをいう。

○短期集中リハビリテーション実施加算

早期に在宅における日常生活活動の自立性を向上させる為に、退院又は退所した日又は認定日から起算して 3 ヶ月以内の期間に集中的にリハビリテーションを実施した場合に加算されます。

概ね週 2 回 40 分以上を目安に実施する場合に加算します。

○認知症短期集中リハビリテーション実施加算

医師が認知症であると判断した利用者様であって、リハビリによって生活機能の改善が見込まれると判断された方に対して、退所・退院日又は訪問開始日から起算して 3 ヶ月以内の期間に集中的にリハビリテーションを実施した場合に加算します。

ハ 医療保険

訪問時間 (1 単位 20 分)	在宅訪問リハビリテーション 指導管理料
20 分	300 円
40 分	600 円
60 分	900 円

※1 週につき 6 回を限度としますが、退院日から起算して 3 ヶ月以内の患者様に関しては 12 回までご利用できます。

※状態増悪のため、一時的に集中的なリハビリが必要な際には 14 日を限度に 1 日 4 単位まで実施することができます。

(2) キャンセル料

- イ 体調不良や都合によりキャンセルされる場合は、以下の時間までにご連絡下さい。
- ロ 当日のご利用時間が午前の場合、午前 8 時 30 分前までにご連絡下さい。
尚、上記の時間を過ぎた場合は、キャンセル料を頂く場合がありますので、必ず連絡下さいますようお願いいたします。

(3) 料金の支払い方法

- イ 毎月 15 日頃に前月ご利用分の請求明細書を郵送いたします。

医療助成制度適用の方は、各種保険証類の提示を必ず行ってください。

提示がない場合、助成の適用を受けることができませんので、予めご了承ください。

第 7 緊急時の対応

細心の注意を払いながらサービスの提供をいたしますが、誤って転倒やベッド・車椅子からの転落等、不測の事態が生じる場合がございます。

サービス提供中に万が一、事故が起こってしまった場合や利用者の容態が急変した場合等は、事前の打ち合わせに従って、主治医、救急隊、親族、ケアマネージャー等へ連絡いたします。

第 8 感染症の発生及びまん延に関する取り組み

(1)事業所の取り組み

感染症の発生やまん延の予防や発生時の対応について、指針の策定や定期的な委員会の開催、研修及び訓練を実施し、感染対策の基礎的内容等の適切な知識を普及、啓発するとともに衛生管理（使用物品の消毒等）の徹底や衛生的なケア（マスク、手袋、フェイスシールド等を着用してのケア等）を行います。

(2)体調管理

ご利用に当たって、利用者様には体調の悪化と感染予防対策のため、事前に自宅での体温測定等の体調管理をお願いいたします。

平熱と異なる体温や感冒症状などが認められた場合、医師の指示の元、利用を中止させて頂く場合がございますので、事前にご連絡下さい。

第 10 ハラスメントの防止対策

(1) 当事業所は雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律の規定に基づき、職場におけるハラスメントの防止の為、雇用管理上の措置を講じます。

(2) 利用者及びその家族はサービス利用にあたって次の行為を禁止します。

- ・ 担当者に対する身体的暴力
(直接的、間接的を問わず有形力を用いて危害を及ぼす行為)
- ・ 担当者に対する精神的暴力
(人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為)
- ・ 担当者に対するセクシャルハラスメント
(意に沿わない性的誘いかけ、性的な嫌がらせ行為等)

第 11 高齢者虐待防止のための措置

利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、指針の策定や委員会の実施など必要な体制の整備を行うとともに、その従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じます。

- (1) 高齢者虐待防止委員会 年 2 回
- (2) 継続研修 年 1 回以上

第 1 2 感染症への対策

利用者及び当事業所職員の感染症予防及び蔓延防止のため、指針、業務継続計画の策定及び委員会の実施など必要な体制の整備を行うとともに、その従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じます。

- (1) 感染症対策委員会 年 2 回
- (2) 継続研修 年 1 回以上

第 1 3 自然災害等への対策

災害発生時の業務継続について業務継続計画を策定し、必要な体制の整備を行うとともにその従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じます。

また計画は適宜見直しを行うものとします。

- (1) 継続研修及び訓練 年 1 回以上
- (2) 検証・見直し 年 1 回

第 1 4 電磁的記録について

サービス提供に係る書面（被保険者証に関するものを除く）の作成と保存に関しまして、当事業所の使用する電子計算機に備えられたファイル又は磁気ファイル等をもって記録、調製、保存する場合がございます。

第 1 5 I C T機器の活用

当事業者では、感染防止対策や他職種連携の促進等の観点から、会議の場でテレビ電話装置等の活用をさせて頂く場合がございます。

第 16 個人情報取り扱いについて

当事業者では利用者の尊厳を守り安全に配慮する理念の下、お預かりしている個人情報を以下に例示する目的に特定して使用させていただきます。

1 利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的

(1) 事業所内部での利用目的

- イ 当事業所が利用者等に提供する介護サービス
- ロ 介護保険事務
- ハ 介護サービスの利用者に係る当事業所の管理運営業務のうち
 - ・利用状況等の管理
 - ・会計及び経理
 - ・厚生労働省による科学的介護情報システム (LIFE) へのデータ提出
 - ・事故、感染症等の発生時の報告
 - ・当該利用者の介護及び医療サービスの向上

(2) 他の事業者等への情報提供を伴う利用目的

- イ 当事業所が利用者等に提供する介護サービスのうち
 - ・(サービス担当者会議等の) 照会への回答
- ロ 利用者の診療等に当たり
 - ・外部の医師等の意見及び助言を求める場合
(診療記録・医療画像・各種検査結果等)
 - ・検体検査業務の委託その他の業務委託
 - ・家族等への心身の状況説明
- ハ 介護保険事務のうち
 - ・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
- ニ 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

2 上記以外の利用目的

(1) 当事業所の内部での利用に係る利用目的

- イ 当事業所の管理運営業務のうち
 - ・医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
 - ・当事業所において行われる学生の実習への協力
 - ・当事業所において行われる事例研究

(2) 他の事業者等への情報提供に係る利用目的

- ロ 当事業所の管理運営業務のうち
 - ・外部監査機関への情報提供

第 17 当院の個人情報保護方針について

当院は信頼の医療に向けて、患者様により良い医療を受けていただけるよう日々努力を重ねております。「患者様の個人情報」につきましても適切に保護し、管理することが非常に重要であると考えております。

そのために当院では、以下の個人情報 保護方針を定め、確実な履行に努めます。

1. 個人情報の収集について

当院が患者様の個人情報を収集する場合、診療・看護および患者様の医療にかかわる範囲で行います。その他の目的に個人情報を利用する場合は利用目的を、あらかじめお知らせし、ご了解を得た上で実施いたします。

2. 個人情報の利用及び提供について

当院は患者様の個人情報の利用につきましては以下の場合を除き、本来の利用目的の範囲を超えて使用いたしません。

- ・ 患者様の了解を得た場合
- ・ 個人を識別あるいは特定できない状態に加工して利用する場合
- ・ 法令等により提供を要求された場合

当院は、法令の定める場合等を除き、患者様の許可なく、その情報を第三者に提供いたしません。

3. 個人情報の適正管理について

当院は、患者様の個人情報について、正確かつ最新の状態に保ち、患者様の個人情報の漏洩、紛失、破壊、改ざん又は患者様の個人情報への不正アクセスを防止することに努めます。

4. 個人情報の確認・修正等について

当院は、患者様の個人情報について患者様が開示を求められた場合には、遅滞なく内容を確認し、当院の「患者情報の提供に関する指針」に従って対応いたします。また、内容が事実でない等の理由で訂正を求められた場合も、調査し適切に対応いたします。

5. 法令の遵守と個人情報保護の仕組みの改善

当院は、個人情報の保護に関する日本の法令、その他の規範を遵守するとともに、上記の各項目の見直しを適宜行い、個人情報保護の仕組みの継続的な改善を図ります。

お問い合わせ・ご相談

電話 043-300-3361

(在宅医療センター)

医療法人社団 淳英会

おゆみの中央病院