

介護老人保健施設 リラコート愛全

(介護予防) 訪問リハビリテーション 重要事項説明書

記 載 項 目		ページ
1	運営法人	2
2	事業所の概要	2
3	事業の運営方針	2
4	事業所の職員体制	2
5	営業日及び営業時間	3
6	サービス計画の作成・変更	3
7	サービス内容	3
8	利用料金（利用者負担額）と支払方法	3
9	契約の終了事由	4
10	身体的拘束等の禁止	4
11	緊急時の対応	4
12	秘密の保持	4
13	個人情報の取り扱い	5
14	相談・苦情対応	5
15	事故発生時の対応・損害賠償	5
16	身元引受人	6
17	サービス利用にあたっての留意事項	6
別紙1	利用料金表	7-9
別紙2-1	個人情報保護に関する基本方針	10
別紙2-2	愛全会における個人情報の利用目的	11

この「重要事項説明書」は、(介護予防)訪問リハビリテーションの提供に係る契約締結に際し、ご注意いただきたいことを説明するものです。わからないこと、わかりにくいことなどがあれば、遠慮なくご質問ください。

1. 運営法人

法人名	医療法人 愛全会
法人所在地	札幌市南区川沿13条2丁目1番38号
電話番号	011-572-8000
代表者氏名	理事長 赤塚 知以
設立年月日	1971年12月9日

2. 事業所の概要

事業所の名称	介護老人保健施設リラコート愛全 指定(介護予防)訪問リハビリテーション事業所
事業所の所在地	札幌市南区川沿13条2丁目4番45号
電話番号	011-571-7151
介護保険事業所番号	0150180016号
指定年月日	2019年10月1日
管理者	施設長 土肥 修司
事業の実施地域	札幌市南区・中央区・豊平区

3. 事業の運営方針

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、(介護予防)訪問リハビリテーション計画(以下「サービス計画」といいます。)に基づいて、利用者の居宅において、理学療法、作業療法その他必要なり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、もって生活機能の維持又は向上を目指します。

4. 事業所の職員体制(令和7年4月1現在)

職種	員数	職務内容
(管理者)	一	愛全病院(又は介護老人保健施設)の管理者が兼務する。
理学療法士 作業療法士 言語聴覚士	1名以上	医師の指示に基づき居宅で理学療法、作業療法又は言語聴覚療法を実施する。

5. 営業日及び営業時間

営業日	月～金曜日（休業日：土・日・祝日、12月31日～1月3日）
営業時間	午前8時50分～午後5時30分

6. サービス計画の作成・変更

利用者に提供する具体的なサービスの内容やサービス提供方針等については、サービス計画で定めます。サービス計画の作成は、次の手順で行います。

- (1) 事業者は、利用者の病状、心身の状況、希望及び置かれている環境を踏まえて、利用者の居宅サービス計画又は介護予防サービス計画（以下「居宅サービス計画等」といいます。）に沿ってサービス計画を作成し、これに従って計画的にサービスを提供します。
- (2) 事業者は、利用者がサービスの内容や提供方法等の変更を希望し、その変更が居宅サービス計画等の範囲内で可能な場合には、速やかにサービス計画の変更等の対応を行います。
- (3) 事業者は、サービス計画の作成及び変更にあたっては、その内容を利用者及びその家族に説明し同意を得た上で、その写しを利用者に交付します。

7. サービス内容

利用者の希望、主治医の指示及びサービス計画に基づき、理学療法士等が利用者の居宅を訪問し、サービスを提供します。主なサービスの内容は、次のとおりです。

- ① 心身の機能回復及び日常生活の自立に資するリハビリテーションの提供
- ② 介護者の介護負担軽減に関する指導・助言
- ③ サービス実施状況及びその評価に関する診療記録の作成と担当医師への報告

8. 利用料金（利用者負担額）と支払方法

- (1) サービス利用に係る利用料金

サービス利用に係る利用料金は、「利用料金表」〈別紙1〉のとおりです。

- (2) 支払方法

利用料金は、次のいずれかの方法によりお支払いください。

- ① 現金でのお支払い
- ② 銀行振込み

翌月15日までに、下記指定口座にお振込みください。

銀行名	
口座番号	
口座名義	

- ③ 一般銀行等での自動引落し（翌月の27日に引落し。銀行等が休業日の場合は翌営業日）
- ④ ゆうちょ銀行での自動引落し（翌月の15日に引落し。銀行が休業日の場合は翌営業日）

- (3) その他

介護報酬改定等により介護保険からの給付額に変更があった場合には、変更された額に応じて利用者負担額（1割、2割又は3割負担部分）も変更となります。

9. 契約の終了事由

以下のような事項に該当するに至った場合には、事業者との契約は終了することとなります。

- (1) 利用者が死亡した場合
- (2) 利用者が要介護認定において自立と認定された場合
- (3) 事業の運営法人が解散した場合、破産した場合、又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- (4) 事業所の滅失や重大な毀損により、利用者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- (5) 事業所が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- (6) 利用者が病院・診療所に入院若しくは介護保険施設等に入所した場合
- (7) 利用者及びその家族から契約解除の申し出があった場合
- (8) 以下の理由により事業者から利用者に対して契約解除の申し出を行った場合
 - ① 利用者がこの契約に定める利用料金を1ヶ月以上滞納し、その支払いを督促したにもかかわらず、期限までに支払われない場合
 - ② 利用者及び身元引受人が、契約締結時に利用者の心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
 - ③ 利用者が故意又は過失により事業者の職員の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
 - ④ 利用者又はその家族等が、事業者の職員に対して、大声、暴言、暴行、インターネット掲示板への不適切な書き込み、長時間にわたる説明要求及びセクハラ等の不信行為又は秩序破壊行為を行うことによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

10. 身体的拘束等の禁止

- (1) 事業者は、サービス提供に際して、原則として身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。ただし、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と判断した場合は、この限りではありません。
- (2) 前項ただし書きに基づき身体的拘束等の行為を行った場合には、その日時、態様、利用者の心身の状況、緊急やむを得ないと判断した理由をサービス提供記録書等の書面に記録します。
- (3) 事業者が身体的拘束その他の方法により利用者の行動を制限する場合は、利用者に対し事前に、行動制限の根拠、内容、見込まれる期間について十分説明し、利用者に同意能力がある場合は、その同意を得ることとします。またこの場合、事業者は、事前又は事後速やかに、利用者の家族等に対し、行動制限の根拠、内容、見込まれる期間について十分説明します。

11. 緊急時の対応

事業者は、サービスの提供を行っているとき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、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じます。

12. 秘密の保持

- (1) 事業者の職員は、正当な理由なく、その業務上で知り得た利用者又はその家族の秘密を第三者に漏らしません。
- (2) 事業者は、職員に対して、職員である期間及び職員でなくなった後においても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、必要な措置を講じます。

13. 個人情報の取り扱い

事業者は、「個人情報の保護に関する法律」及び関連規程を遵守するとともに、愛全会が定める「個人情報保護に関する基本方針」（別紙2-1）及び「愛全会における個人情報の利用目的」（別紙2-2）に従い、利用者及びその家族の個人情報について適切な取り扱いに努めます。

14. 相談・苦情対応

提供されたサービスに関して相談や苦情がある場合は、下記相談窓口又は外部の苦情受付機関にご連絡ください。

(1) 相談・苦情対応窓口

受付時間	平日 9:00～17:30 (土・日・祝日・12月31日～1月3日は除く)
連絡先	介護老人保健施設リラコート愛全 訪問リハビリテーション事業所 ☎ 011-571-7151
相談・苦情窓口担当者	支援相談員

(2) 外部の苦情受付機関

行政機関その他苦情受付機関	連絡先
札幌市保健福祉局高齢保健福祉部 介護保険課	☎ 011-211-2972 札幌市中央区北1条西2丁目 札幌市役所本庁舎3階
※ 区役所保健福祉課の相談窓口でも苦情相談を受け付けています。	
北海道国民健康保険団体連合会	☎ 011-231-5175 (苦情相談専用) 札幌市中央区南2条西14丁目 国保会館1階

(3) 苦情等の対応・解決の手順

当事業所のサービスに対する意見・相談又は苦情については、当事者間の話し合いによる解決が基本となります。この段階で納得が得られない場合には、公的機関に設置されている相談窓口にお申し出いただくことができます。

当事業所内においては、以下の手順に沿って対応します。

- ① 意見・相談・苦情の受付とその内容の記録
- ② 担当者及び関係者による事実の確認、問題点・対応策の検討
- ③ 対応策の実施（サービス計画の変更、サービス提供の改善・連絡調整等）
- ④ 対応策実施後の結果の確認・反省
- ⑤ 相談者に対する改善結果等のお知らせ
- ⑥ 苦情対応・解決の結果に関する記録、管理者への報告
- ⑦ 必要に応じて、サービス提供体制の改善も検討

15. 事故発生時の対応・損害賠償

(1) サービスの提供により重大な事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族並びに居宅介護支援事業者等に連絡をする等必要な措置を講じます。また、事故の状況及び事故に際して採

- った処置について記録するとともに、その原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じます。
- (2) サービス提供に伴って事業者の責めに帰すべき事由によって、利用者が被害を被った場合には、事業者はその責任の範囲において利用者に対して損害を賠償します。ただし、利用者又はその家族に重大な過失が認められる場合には、その程度に応じて損害賠償責任を減ずることができるものとします。
- (3) 利用者の責めに帰すべき事由によって、事業者が損害を被った場合、利用者は事業者に対して、その損害を賠償するものとします。

16. 身元引受人

身元引受人は、次の各号について責任を負うものとします。

- ① 利用者の事業者に対する一切の債務につき連帯保証すること
⇒ 身元引受人の保証限度額（極度額）70万円
- ② 届出ている住所等に変更があったときは、事業者はその旨通知すること。

17. サービス利用にあたっての留意事項

- (1) 理学療法士等は、サービスの提供にあたって、次の行為は行いません。
- ① 利用者以外の方へのサービスの提供
 - ② 理学療法士等の車輻に利用者等を同乗させること
 - ③ 利用者又は家族の金銭、預金通帳、証書等の預かり
 - ④ 利用者又は家族からの金銭、物品等の受領
- (2) 体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できるだけ早めに当事業所にご連絡ください。

介護老人保健施設リラコート愛全の(介護予防)訪問リハビリテーションの利用開始にあたり、上記重要事項の説明を行いました。

令和 年 月 日

説明者(職名) _____ (氏名) _____ (印)

利 用 料 金 表

I 介護報酬に係る利用者負担額

- 介護報酬とは、事業者が利用者に介護サービスを提供した場合に、その対価として事業者に対して支払われる料金のことです。
- 介護報酬は、基本料金と加算料金により構成されています。
- 利用者負担額は、介護報酬の1割、2割(一定以上所得者)又は3割(現役並み所得者)となります。なお、介護保険の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額の全額が利用者の自己負担となります。

(注) 事業者からの介護給付費(保険給付分)の請求は月単位で行うため、下記1・2に記載の各項目の利用者負担額は端数調整の関係で実際とは誤差が生じる場合があります。

1. 訪問リハビリテーション

(1) 基本料金

1回(20分以上) あたりの基本料金	利用者負担額			算定の要件
	1割負担	2割負担	3割負担	
3,132円	314円	627円	940円	計画的な医学的管理を行っている当該事業所の医師の指示に基づき又は事業所の医師が診療を行っていない利用者であって一定の基準に適合する者に訪問リハビリテーションを行った場合(1週に6回を限度)

(2) 加算料金

加算の種類	利用者負担額			算定単位	算定要件
	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	204円	407円	611円	1日あたり	基本的・応用的動作能力を向上させ、身体能力を回復するための集中的なリハビリテーションを実施した場合(退院(所)日又は認定日から3月以内、1週につき概ね2日以上)
リハビリテーションマネジメント加算(イ)	183円	366円	549円	1月あたり	以下のすべてに適合する場合 (1)医師の指示に基づきリハビリテーション計画を作成するとともに、リハビリテーション会議を定期的開催し、リハビリテーション計画の見直しを適切に行っている (2)理学療法士等が、介護支援専門員に対して利用者の情報を提供するとともに、利用者宅を訪問し、家族に対し、リハビリテーションの観点から必要な助言を行っている (3)リハビリテーション計画について、計画作成に関与した医師又は理学療法士等が利用者又は家族に対して説明を行い、同意を得ている (利用者負担額の下段は医師が説明し、同意を得た場合)
	458円	916円	1373円		

リハビリテーションマネジメント 加算（ロ）	217 円 492 円	434 円 983 円	650 円 1,474 円	1 月あたり	加算（イ）の要件に加えて、利用者ごとのリハビリテーション計画書等の情報を厚労省に提出するとともに、リハビリテーションの実施にあたって当該情報等を活用している場合（利用者負担額の下段は加算（イ）（3）の説明等を医師が行った場合）
認知症短期集中リハビリテーション実施加算	244 円	488 円	732 円	1 日あたり	退院（所）日又は訪問開始日から起算して3月以内の期間に、認知症を有する利用者の生活機能を改善するため個別リハビリテーションを集中的に行なった場合（1週間に2日を限度）
口腔連携強化加算	51 円	102 円	153 円	1 回あたり	歯科医師等と相談できる体制を確保し、口腔の健康状態の評価を実施した場合に、利用者の同意を得て歯科医療機関及び介護支援専門員に対し、評価結果の情報提供を行なった場合（1月に1回限度）
退院時共同指導 加算	611 円	1,221 円	1,831 円	1 回あたり	病院又は診療所に入院中の者が退院するにあたり、訪問リハビリテーション事業所の医師又は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なった後、退院（所）後に初回の訪問リハビリテーションを行なった場合（1回を限度）
移行支援加算	18 円	35 円	52 円	1 日あたり	事業所がリハビリテーションを行い、利用者の通所介護事業等への移行を支援した場合
サービス提供体制 強化加算（Ⅰ）	7 円	13 円	19 円	1 回あたり	サービスを利用者に直接提供する理学療法士等のうち、勤続年数7年以上の者がいる場合
サービス提供体制 強化加算（Ⅱ）	3 円	6 円	9 円	1 回あたり	サービスを利用者に直接提供する理学療法士等のうち、勤続年数3年以上の者がいる場合

2. 介護予防訪問リハビリテーション

（1）基本料金

1 回（20 分以上） あたりの基本料金	利用者負担額			算定の要件
	1 割負担	2 割負担	3 割負担	
3,030 円	303 円	606 円	909 円	計画的な医学的管理を行っている当該事業所の医師の指示に基づき又は事業所の医師が診療を行っていない利用者であって一定の基準に適合する者に介護予防訪問リハビリテーションを行なった場合（1週間に6回を限度）
長期間利用の場合の減算（利用開始日の属する月から起算して12月を超えた期間）				
▲305 円	▲31 円	▲61 円	▲92 円	3月に1回以上リハビリテーション会議を開催し、状態の変化に応じて計画の見直しを行っていることや、利用者ごとの計画書等の情報を厚労省に提出している等の要件を満たしている場合は減算しない

(2) 加算料金

加算の種類	利用者負担額			算定単位	算定の要件
	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	204円	407円	611円	1日あたり	基本的・応用的動作能力を向上させ、身体能力を回復するための集中的なリハビリテーションを実施した場合(退院(所)日又は認定日から3月以内)
口腔連携強化加算	51円	102円	153円	1回あたり	歯科医師等と相談できる体制を確保し、口腔の健康状態の評価を実施した場合に、利用者の同意を得て歯科医療機関及び介護支援専門員に対し、評価結果の情報提供を行った場合(1月に1回限度)
退院時共同指導加算	611円	1,221円	1,831円	1回あたり	病院又は診療所に入院中の者が退院するにあたり、介護予防訪問リハビリテーション事業所の医師又は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、退院(所)後に初回の介護予防訪問リハビリテーションを行った場合
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	7円	13円	19円	1回あたり	サービスを利用者に直接提供する理学療法士等のうち、勤続年数7年以上の者がいる場合
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	3円	6円	9円	1回あたり	サービスを利用者に直接提供する理学療法士等のうち、勤続年数3年以上の者がいる場合

個人情報保護に関する基本方針

1. 個人情報の適切な取り扱い

私たちは、個人情報の取り扱いに際しては、プライバシーの保護について十分に認し、あらかじめ利用目的を限定のうえ、原則としてご本人の同意のもとで適切に行います。

(法令に定める場合や、個人を特定できない状態に加工して利用する場合があります)

2. 個人情報の適正な管理

私たちは、個人情報の適正な管理のための組織と責任者を定め、また、役職員に対する教育研修や委託先に対する監督による安全管理対策を実施します。

同時に、紛失や破壊、改ざん、および漏えいを予防するための物理的な安全管理対策、並びに情報システム類に対する技術的な安全管理対策を実施します。

3. 問い合わせ窓口の設置

私たちは、個人情報を取り扱う各事業所に、利用者の個人情報の取り扱いに関する問い合わせ窓口を設置し、適切かつ迅速な対応に努めます。

4. 法令の遵守と個人情報保護の仕組みの改善

私たちは、個人情報の保護に関する法令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。

平成 17 年 4 月 1 日

医療法人 愛 全 会
社会福祉法人 愛 全 会

愛全会における個人情報の利用目的

愛全会では、個人情報保護法ならびに個人情報保護に係る愛全会の基本方針に則り、個人情報の保護を適切に実施するとともに、利用者及びその家族の人情報を下記の目的で利用し、その取り扱いには細心の注意を払ってまいります。

● 医療・介護サービスの提供

★ 愛全会での医療・介護サービスの提供

他の病院、診療所、助産所、薬局、訪問看護ステーション、介護サービス事業者等との連携・・・＜医療サービスの場合＞

★ 利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答・・・＜介護サービスの場合＞

★ 他の医療機関等からの照会への回答

★ 利用者の診療等に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める場合

★ 検体検査業務の委託その他の業務委託

★ 家族への病状や心身の状況の説明

★ その他、利用者への医療・介護サービスの提供に関する利用

● 医療・介護サービスの提供にかかわる費用の請求のための事務

★ 愛全会での医療・介護・労災保険、公費負担医療に関する事務およびその委託

★ 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

★ 公費負担医療に関する行政機関等へのレセプトの提出、照会への回答

★ その他、医療・介護・労災保険、および公費負担医療に関する診療費請求のための利用

● 管理運営業務

★ 会計・経理

★ 医療・介護事故等の報告

★ 当該利用者の医療・介護サービスの向上

★ 入退院（入退所）等の管理

★ その他、愛全会の管理運営業務に関する利用

● 事業者等から委託を受けて行なう健康診断等における、事業者等へのその結果の通知

● 損害賠償責任保険などに係る、医療・介護に関する専門の団体、保険会社等への相談又は届出等

● 医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料

● 愛全会の内部において行われる医療・介護実習への協力

● 医療・介護の質の向上を目的とした愛全会の内部での症例研究

● 外部監査機関への情報提供

【付 記】

1. 上記のうち、他の医療・介護機関等への情報提供について同意しがたい事項がある場合には、その旨を、問い合わせ窓口までお申し出ください。
2. 申し出がないものについては、同意していただいたものとして取り扱わせていただきます。
3. これらのお申し出は後からいつでも撤回、変更等を行うことが可能です。