

令和6年6月1日現在

「重要事項説明書」

訪問リハビリテーション サンヒルきよたけのご案内

1. 事業所の名称等

| | |
|----------|-------------------------------|
| 事業所名 | 訪問リハビリテーション サンヒルきよたけ |
| 開設年月日 | 平成21年4月1日 |
| 所在地 | 〒889-1601 宮崎市清武町木原5886番地16 |
| 電話番号 | 0985-84-0333 |
| ファックス番号 | 0985-84-0700 |
| 管理者名 | 医師 櫛橋 弘喜 |
| 介護保険指定番号 | 4571500729号 |

2. 訪問リハビリテーションの目的

当事業所は、要支援・要介護状態と認定された利用者に対し、介護保険法令の趣旨に従って、利用者がその有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるように、訪問リハビリテーション計画及び介護予防訪問リハビリテーション（以下「訪問リハビリテーション計画」という）を立案・実施し、利用者の心身の機能の維持回復を図ることを目的とします。

3. 訪問リハビリテーションの運営方針

当事業所では、訪問リハビリテーション計画に基づいて、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い、利用者の心身の機能の維持回復を図り、利用者が一日でも長く居宅での生活を維持できるよう在宅ケアの支援に努めます。

当事業所では、居宅介護支援事業者、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市区町村と綿密な連携を図り、利用者が地域において総合的サービス提供を受けることができるよう努めます。

サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者・身元引受人に対して療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明をおこなうと共に利用者の同意を得て実施するよう努めます。

利用者の個人情報の保護は、個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドラインに則り、当事業所が得た利用者の個人情報については当事業所でのリハビリテーションサービスの提供にかかる以外の利用は原則的におこなわないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて、利用者・身元引受人の同意を得ることとする。

4. 訪問リハビリテーションの職員体制

| 職 種 | 資 格 | 常 勤 | 非常勤 | 備 考 |
|-------|-------|-----|------|-------|
| 管 理 者 | 医 師 | 1 | — | 老健と兼務 |
| 理学療法士 | 理学療法士 | 5 | — | 老健と兼務 |
| 作業療法士 | 作業療法士 | 3 | 0.75 | 老健と兼務 |
| 事 務 員 | — | 1 | — | 老健と兼務 |

- 管理者は、従業者の管理及び事業の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的におこなうものとし、また、医学的観点から計画の作成に必要な情報提供及びリハビリ方法についての指導、助言や利用者・扶養者に対する療養上必要な事項の指導、助言をおこないます。
- 理学療法士及び作業療法士は、医師の指示、訪問リハビリテーション計画に基づき居宅を訪問し、利用者に対し居宅サービス（介護予防サービス）を提供します。
- 事務職は、訪問リハビリテーションに携わる事務業務をおこないます。

5. 営業日及び営業時間

営業日 月曜日～金曜日

時 間 9時00分～17時00分

休業日 土曜・日曜・祝祭日・年末年始（12月30日～1月3日）

6. 事業の内容

訪問リハビリテーションは、主治医の指示に基づき、要介護者・要支援者の心身の機能の回復を図るため、療養上の目標と具体的なサービスの内容を記載した訪問リハビリテーション計画を作成するとともに、主要な事項について利用者又は身元引受人に説明し、利用者の同意を得て、当該計画を利用者に交付します。

7. 通常の事業の実施地域

通常の事業の実施地域は、宮崎市清武町及び宮崎市大淀川以南・宮崎市田野町東部（JR 田野駅以南）の区域とする。

8. 利用料

下記をご覧ください。

9. その他の費用の額

通常の事業の実施地域を越えておこなう訪問リハビリテーションサービスの交通費については、事業所の実施地域を越える地点から自宅までの交通費の実費を徴収します。なお、自動車を使用した場合の交通費は、別紙2に示した額を徴収します。

交通費の徴収に際しては、あらかじめ利用者又は身元引受人に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い利用者の同意を得ます。

10. 緊急時における対応方法

この事業の提供をおこなっているときに利用者に病状の急変等が生じた場合は、必要に応じて臨時応急の手当てをおこなうとともに、速やかに主治医への連絡を行い、指示を求めます。

扶養者と当事業所は、利用者が独居又は身元引受人が外出中等不在の場合であっても、速やかに連絡がとれる体制をとります。

11. その他運営に関する留意事項

この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会医療法人耕和会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとします。

利用料金について

令和6年6月1日

| 項目 | 料金 | 内容 |
|-----------------------------|------|--|
| 訪問リハビリテーション（要介護1～要介護5の方） | | 本契約書別紙1の8 |
| 訪問リハビリテーション費 | 308円 | 通院・通所が困難な利用者に訪問リハビリテーションサービスを提供した場合 |
| 短期集中リハビリテーション実施加算 | 200円 | 起算日（※1）から3月以内に、集中的に訪問リハビリテーションをおこなった場合 |
| 認知症短期集中リハビリテーション実施加算 | 240円 | 認知症と医師が判断した方であって、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方に対して起算日から3月以内に集中的に訪問リハビリテーションを行った場合。 |
| リハビリテーションマネジメント加算(イ) | 180円 | （月額）評価を行い、医師からの指示をもらいリハビリ計画を立案して実行した場合 |
| リハビリテーションマネジメント加算に係る医師による説明 | 270円 | リハビリテーション事業所の医師が利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得た場合 |
| 訪問リハ計画診療未実施減算 | -50円 | 医師が計画書作成に係る診療を行わなかった場合 |
| 退院時共同指導加算 | 600円 | 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の職員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、訪問リハビリテーションを行った場合。 |
| 移行支援加算 | 17円 | 家庭や社会参加など生活能力が向上し通所介護等に移行した場合 |

| | | |
|--------------|----|-------------------------------------|
| サービス提供体制強化加算 | 6円 | 勤続年数3年以上の理学療法士、作業療法士が1名以上配置されている場合。 |
|--------------|----|-------------------------------------|

| | | |
|---------------------------------------|------|---|
| 介護予防訪問リハビリテーション（要支援1・要支援2の方）本契約書別紙1の8 | | |
| 介護予防 訪問リハビリテーション費 | 298円 | 通院が困難な利用者に訪問リハビリテーションを提供した場合。 |
| 短期集中リハビリテーション 実施加算 | 200円 | 起算日（※1）から3月以内に、集中的に訪問リハビリテーションをおこなった場合。 |
| 予防訪問リハ計画診療未実施減算 | -50円 | 医師が計画書作成に係る診療を行わなかった場合 |
| 退院時共同指導加算 | 600円 | 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の職員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、訪問リハビリテーションを行った場合。 |
| 事業所評価加算 | 120円 | 評価対象期間（各年1月1日から12月31日まで）における利用者に対する選択的サービスの実施率またはリハビリテーションマネジメント加算の算定割合、及び要支援状態の維持・改善の割合が一定以上となった場合 |
| 訪問リハ12月超減算 | -30円 | 利用を開始した日の属する月から起算して12月を超えた期間に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 | 6円 | 勤続年数3年以上の理学療法士、作業療法士が1名以上配置されている場合。 |

| | | |
|--------------------|------|------------------------------------|
| その他の費用 | | 本契約書別紙 1 の 9 |
| 実施地域を越えてからの 交通費 | 53 円 | 1km 毎の往復の金額。 但し、1km 未満は四捨五入とする。 |

※1 リハビリテーションを必要とする状態の原因となった疾患等の治療等のために入院（所）した医療機関（介護保険施設）から退院（所）した日、若しくは要介護認定の新規認定を受けた日

【その他事項】

お支払い方法

- 毎月 10 日に、前月分の請求書を発行しますので、その月の月末までにお支払いください。お支払いいただきますと領収書を発行いたします。
- お支払方法は当施設の窓口、あるいは銀行振込み、M-NET 利用での各金融機関からの口座引き落としなどがあります
- 直接、当施設事業所にお支払い頂く場合、担当リハビリ職員にお渡しください。その際、封筒に金額を明記して、ホッチキス等で封をしてお渡しください。
- 月曜～金曜日(祝祭日は除く)8 時 30 分～17 時 30 分に当施設の事務所窓口にお支払いください。
- 土曜日は 8 時 30 分～12 時 30 分までに当施設の事務所窓口にお支払いください。

リハビリテーション情報の提供及び個人情報の保護に関するお知らせ

当事業所は利用者への説明と納得に基づくリハビリテーション（インフォームドコンセント）及び個人情報の保護に取り組みます。

リハビリテーション情報の提供・開示

利用者のリハビリテーションについて質問や不安がある場合、当事業所医師（管理者）、または「個人情報相談窓口」に開示を申し込むことができます。利用者は、その際、開示・謄写に必要な実費を支払います。

個人情報の内容訂正・利用停止

個人情報とは、氏名・住所等、特定の個人を想定できる情報をいいます。当事業所が保有する個人情報（訪問リハビリテーション計画、実施記録等）が事実と異なる場合は、内容の訂正、利用停止を直接管理者か相談窓口へ求めることができます。当事業所は調査の上対応します。

個人情報の利用目的

個人情報は以下の場合を除き、本来の利用目的の範囲を超えて利用しません。

リハビリテーションのために利用する他、事業所運営、教育、行政命令の遵守、他の医療・介護・福祉事業者との連携等のために、個人情報を利用することがあります。また、外部機関による事業所評価、研究会や専門誌への寄稿等で個人情報を使用する場合があります。

当事業所は医療・介護・リハビリテーションの養成機関（大学・専門学校等）や、国際交流の研修事業所に指定されており、研修のために学生・研修生が、リハビリテーションに同席する場合があります。

通常の業務で想定される個人情報の利用目的

リハビリテーションの提供に必要な利用目的

1. 当事業所での利用

- ① 当事業所が提供するリハビリテーション
- ② 介護保険事務
- ③ 利用者に係る管理運営業務のうち
 - ・ 会計、経理
 - ・ サービスの質の向上、安全確保、医療介護事故等の分析や報告

2. 他事業所への情報提供

- ① 当事業所が提供するリハビリテーションのうち、他の医療機関、施設、居宅サービス事業者等との連携
- ② 利用者へのリハビリテーションに関して、専門医等に意見を求める場合
- ③ 他の医療機関、施設からの照会への回答
- ④ ご家族・キーパーソン・身元引受人等への状態説明

3. 医師賠償責任保険等に係る、医療・介護の団体、保険会社等への相談や報告等

上記以外の利用目的

1. 当事業所での利用

- ① 医療機関、訪問リハビリテーション事業所等の管理運営業務のうち、
 - ・ リハビリテーション
 - ・ 医師、看護師、介護福祉士、理学療法士、栄養士、医療事務等の実習への協力
- ② ケース検討や研究、関係機関が主催する研究大会への症例発表

- ③ リハビリテーション経過及び、満足度調査や業務改善のためのアンケート調査
- ④ 施設行事などの写真をホームページや SNS、広報誌や施設内ポスターなどへの掲載

2. 学会、専門誌等への発表

特定の利用者・関係者の症状や事例に関する学会、研究会、専門誌等での報告は、氏名・生年月日・住所等を消去する又は仮名等を使うことで匿名化します。

3. 外部監査機関への情報提供

利用者が意識不明の状態や重度の認知症の場合は、本人の同意を得ずにご家族の了解を得ることがあります。なお、本人の意識が回復した際には、速やかに提供及び取得した個人情報の内容とその相手について本人に説明すると共に、本人からの申し出があった場合、取得した個人情報の内容の訂正に応じます。

苦情処理に関する各関係機関の連携

