

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

重要事項説明書

<令和 7年 4月 1日現在>

あなたに対する訪問リハビリテーションサービスの提供開始にあたり、厚生省令第37号第8条に基づいて、当事業者があなたに説明すべき重要事項は次のとおりです。

1 (介護予防) 訪問リハビリテーションを提供する事業所の概要

(1) 事業者の概要

事業者の名称	医療法人社団 葵会
主たる事務所の所在地	東京都府中市片町2-16-1
法人種別	医療法人社団
代表者の氏名	理事長 新谷 幸義

(2) ご利用事業所名称及び事業所番号

サービス事業所の名称	介護老人保健施設 葵の園 武蔵府中
所在地	東京都府中市片町2-16-1
電話番号	042-336-5775
FAX 番号	042-336-5785
指定事業所番号	1357080534
実施サービス	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

(3) 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要介護状態又は要支援状態にある者（以下「要介護者等」という）に対し、適正な指定訪問リハビリテーション等を提供することを目的とする。
運営の方針	<ol style="list-style-type: none">1 事業所の従業者は、要介護者等が居宅において、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、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る。2 指定訪問リハビリテーション等の実施にあたっては、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態になることの予防に資するようその目的を設定し、その目的に沿ったリハビリテーションを計画的に行う。3 指定訪問リハビリテーション等の実施にあたっては、関係市区町村、地域包括支援センター、地域の保健・医療福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

(4) 通常の事業の実施地域

通常の事業の実施地域	府中市
------------	-----

(5) 事業所の職員体制

従業者の職種	区 分		計	職務の内容
	常勤 (人)	非常勤 (人)		
管 理 者	1 人		1 人	職員管理業務等
医 師	1 人		1 人	訪問に係る診療等
訪問職員	理学療法士	4 人	人	リハビリテーション
	作業療法士	1 人	人	
	言語聴覚士	1 人	人	
事務職員等	1 人	人	1 人	訪問に関する事務

(6) 営業日及び営業時間

営 業 日	月曜日から金曜日
営業時間	午前9時から午後5時
休 業 日	12月30日から1月3日まで

※居宅サービス計画により、休業日及び営業時間外であってもサービスを提供する場合があります。

2 主となるサービスの内容について

(1) 提供するサービスの内容について

理学療法士や作業療法士等が、利用者の自宅を訪問し、医師の指示に基づいて、利用者がより自立した日常生活を営むことができるように、関節拘縮の予防・筋力や体力、嚥下、高次脳機能障害の改善などを目的にサービスを提供します。

- ① 日常生活に関する練習
- ② 療養生活や介助方法の伝達
- ③ 福祉用具の相談
- ④ 動作能力向上、介助の軽減目的の環境調整
- ⑤ 屋外歩行練習
- ⑥ 外出や施設サービスへの移行援助
- ⑦ その他

(2) 訪問リハビリテーションの禁止行為

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、食事

3 費用

(1) 基本利用料

介護保険の適用がある場合は、料金表のサービス費の1～3割が利用者負担となります。但し、介護保険の適用がない場合や介護保険での給付の範囲を超えたサービス費は、全額が利用者の負担となります。

単位数に地域単価3級地(10.83%)を乗じた額の割合分が負担額となります。

①訪問リハビリテーション費

分類	項目	利用者負担金（1回あたり）※		
		1割負担	2割負担	3割負担
訪問リハビリテーション費	基本サービス費 40分（616単位）	668円	1,336円	2,004円
介護予防 訪問リハビリテーション費	基本サービス費 40分（596単位）	645円	1,292円	1,938円

※ 1回の訪問につき、2コマ（40分）のサービス実施を標準としています。

② 加算料金

加算料金項目	利用者負担金			算定回数等
	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	217円	434円	651円	1日につき
リハビリテーション マネジメント加算（イ）	195円	390円	585円	1月につき
リハビリテーション マネジメント加算（ロ）	231円	462円	693円	1月につき
リハビリマネジメント加算 事業所の医師が説明し同意 を得た場合	293円	586円	879円	1月につき
リハビリテーション 移行支援加算	19円	38円	57円	1日につき
リハビリテーションサービス 提供体制強化加算（I）	7円	14円	21円	1回につき
事業所の医師が診察を行わ なかった場合の減算	-55円	-110円	-165円	1回につき

○短期集中リハビリテーション実施加算は、退院、退所間もない者に対し、早急かつ集中的な介入の促進を目的として、ADLの維持や向上のためのリハビリテーション実施により加算されます。

○リハビリテーションマネジメント加算は以下の要件を満たした場合に算定されます。

・医師はリハビリテーションの実施にあたり、当該事業所の理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士に対して、利用者に対する当該リハビリテーションの目的に加えて、当該リハビリテーション開始前又は実施中の留意事項、やむを得ず当該リハビリテーションを中止する際の基準、当該リハビリテーションにおける利用者に対する負荷等のうちいずれか1以上の指示を行うこと。

指示の内容については、利用者の状態の変化に応じ、適宜変更すること。

指示を行った医師又は指示を受けた理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士は当該指示の日時、内容等を記録に留めること。

・リハビリテーション会議（テレビ会議可）を開催して、利用者の状況等を構成員と共有し、会議内容を記録すること。

・3月に1回以上、リハビリテーション会議を開催し、利用者の状態の変化に応じ、リハビリテーション計画書を見直すこと。

・理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が、介護支援専門員に対し、利用者の有する能力、自立のために必要な支援方法及び日常生活上の留意点に関する情報提供を行うこと。

・理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が（指定居宅サービスの従業者と）利用者の居宅を訪問し、その家族（当該従業者）に対し、介護の工夫に関する指導及び日常生活上の留意点に関する助言を行うこと。

・リハビリテーション計画について、計画作成に関与した理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が説明し、同意を得るとともに、医師へ報告すること。上記に適合することを確認し、記録すること。

【加算（ロ）】

・加算（イ）の要件に適合すること。

・利用者毎の訪問リハビリテーション計画書等の内容等の情報を厚生労働省に提出し、リハビリテーションの提供に当たって、当該情報その他リハビリテーションの適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用していること。

○事業所の医師が利用者又はその家族に対して説明し同意を得た場合にリハビリテーションマネジメント加算（イ）（ロ）に加えて加算されます。

○リハビリテーション移行支援加算は、リハビリテーションをすることにより、日常生活動作や手段的日常生活動作（買い物、調理、お金の管理、交通手段の活用など社会生活を送る上で欠かすことのできない手段）が向上することにより、家庭内での家事や社会への参加ができるようになり、他のサービスに移行できた場合に算定できる加算です。（「他のサービス」とは、指定通所介護、認知症対応型通所介護、一般介護予防事業などのこと。）

リハビリテーションサービス提供体制強化加算は、厚生労働省が定める基準、訪問リハビリテーションを提供する理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士のうち、サービス提供体制強化加算（Ⅰ）にあつては勤続年数が7年以上の者が1名以上、サービス提供体制強化加算（Ⅱ）にあつては勤続年数が3年以上の者が1名以上に適合しているものとして届出を行った事業所が訪問リハビリを行った際に加算されます。

○老人保健施設等の訪問リハビリテーション事業所の医師がリハビリテーション計画書の作成に係る診療を行わなかった場合に減算されます。

(2) 交通費

通常のサービス提供地域にお住まいの方への訪問の交通費は、無料です。
それ以外の地域の方への訪問時にかかる交通費は、以下のとおりとします。

- ① 片道1 kmまで 200 円
- ② 片道2 kmまで 300 円
- 以後1 km増すごとに 100 円追加

4 キャンセル

サービス利用を中止する場合は、至急(できるだけサービス利用前日までに)ご連絡ください。キャンセル料は不要です。(連絡先:042-336-5775)

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

<p>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>	<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。 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日前後に利用者あてに郵送いたします。</p>
<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>	<p>ア 請求書が届きましたら、下記のいずれかの方法によりお支払いください。 (1) 同封の払込用紙での振り込み (2) 郵便局自払いによるお支払い 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、領収書をお渡ししますので、必ず保管して頂きますようお願いいたします。</p>

6 サービス提供にあたって

- (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所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。
- (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、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十分な配慮を行います。
- (5) 介護保険での訪問リハビリテーション実施にあたっては、かかりつけ医からの診療情報提供書、および、その情報に基づいて行われる当施設医師による診察が必要になります。診療情報提供書の発行は利用者自己負担金が発生しますので、あらかじめご了承ください。（金額は、医療機関によって異なります。かかりつけの医療機関にご確認ください。）

7 虐待防止について

- ・虐待の防止のための対策を検討するために、虐待防止委員会を定期的で開催しています。
- ・職員に対する虐待防止の啓発・普及するための研修を実施しています。

8 秘密の保持と個人情報の保護について

利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<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>
------------------------	---

個人情報について	<p>①当事業所においては、利用者の皆様の健康の回復・維持・増進のためにサービスを提供し、在宅において、安全で、安心できるサービスをお受けいただくために、個人情報をご提供いただくことがあります。</p> <p>②サービスに必要な範囲での、諸関連機関との連携、情報交換、医療・介護保険事務・会計・経理、実習・症例研究などの目的の為にのみ利用させていただき、同意を得ずに他の目的に利用することはいたしません。</p> <p>③本サービスにおける、身体機能、動作評価、環境調整の一環で、自宅内もしくは利用者の写真や動作を静止画または動画で撮影させていただくことがあります。</p>
----------	---

9 緊急時及び事故発生時における対応方法

- (1) 訪問職員等はサービス提供中に利用者の病状に急変・その他、緊急事態が生じた時には、速やかにかかりつけ医に連絡し、適切な処置・対応を行うこととします。
- (2) しかるべき処置を行った場合は、主治医へ報告、ケアマネジャーへ連絡します。

10 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。

11 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。

12 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、サービス契約終了の日から2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。

13 衛生管理等について

- 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 訪問リハビリテーション事業所の設備及び備品について、衛生的な管理に努めます。
- ③ 訪問時、感染拡大の予防目的のため、洗面台を使用させていただきます。

14 賠償責任について

- ① サービスの提供に伴って、事業者の帰すべき事由により、利用者又はそのご家族等の介護者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償します。
- ② 利用者又はそのご家族等の介護者は、そのご家族等の介護者の責めに帰すべき事由により事業者のサービス従事者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、その損害賠償を請求される場合があります。

15 サービス相談窓口及び苦情受付窓口

(1) サービス事業所

担 当	神澤 恵子 (訪問リハビリ責任者)
電話番号	042-336-5775
受付時間	午前9時から午後5時まで

(2) 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

ア 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。

イ 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 相談や苦情があった際には、状況を詳細かつ正確に把握するため、場合によっては訪問させていただき、事実確認を行ないます。
- ② 利用者の意向を尊重し、適切な対応方法を検討し、対応内容の結果を報告します。
- ③ 利用者が結果について了承された場合は迅速に対応を行い、了承されない場合は、状況により他機関や市区町村窓口へ相談し、解決に向けて取り組んでまいります。

(3) その他、苦情申し立て窓口

【市区町村（保険者）の窓口】 府中市福祉保健部介護保険課	所在地：東京都府中市宮西町2丁目24番地 電話番号：042-335-4130 FAX 番号：042-335-2654 受付時間：平日 午前9時～午後5時
【公的団体の窓口】 東京都国民健康保険団体連合会	所在地：東京都千代田区飯田橋3-5-1 東京区政会館 11階 電話番号：03-6238-0177 受付時間：平日 午前9時～午後5時

16 緊急時の連絡先

(1) 緊急時、診療等を求める医療機関（かかりつけ医）

医療機関の名称	
所在地	
電話番号	
担当医師名	

(2) 家族又は身元引受人等の緊急連絡先

氏 名	
住 所	
電話番号（ ）	
電話番号（ ）	
利用者との関係	

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サービス提供開始にあたり、上記内容について、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成 11 年厚生省令第 37 号）」第 8 条及び第 91 条の規定に基づき、利用者に対して本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

令和 年 月 日

事業所

所在地 東京都府中市片町 2-16-1
名称 介護老人保健施設 葵の園 武蔵府中 印
事業所番号 1357080534

管理者及び説明者 神澤 恵子 印

私は、本書面により、事業所から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サービスについての重要事項の説明を受けました。

令和 年 月 日

利用者 住所

氏名 印

代理人（家族・成年後見人等を含む）

住所

氏名 印