

指定訪問
リハビリテーション
重要事項説明書

愛生記念病院

重要事項説明書

1, 事業所の概要

(1) 事業者(本部)の概要

名称・法人種別	医療法人 愛生会
代表者名	理事長 外山博之
本部所在地・連絡先	〒868-0036 人吉市二日町22
	TEL 0966-22-2003
	FAX 0966-26-3799

(2) 訪問リハビリテーション事業所の概要

事業所名	愛生記念病院
所在地	〒868-0037 人吉市南泉田町89
	TEL 0966-22-6878
	FAX 0966-28-3587
介護保険指定番号	(4310310554)
管理者氏名	外山貴之

2, 愛生記念病院訪問リハビリテーション事業所の運営の目的及び方針

(事業の目的)

要介護状態あるいは要支援状態と認定された利用者に対し、介護保険法の趣旨に従い、利用者がその居宅において、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、かかりつけ医師が訪問リハビリテーションの必要性を認めた利用者に対し、その療養生活を支援し、心身の特性を踏まえ生活の質の確保を重視し、健康管理、快適な在宅医療が継続できるように支援することを目的とする。

(運営の方針)

- ①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、療養生活を支援する。
- ②利用者の要介護状態(要支援状態)の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、療養目標を設定し、計画的に行う。
- ③利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努める。
- ④事業にあたっては、市町村、居宅介護支援事業者、保健医療サービスおよび福祉サービスを提供する者との連携に努める。
- ⑤指定介護保険訪問リハビリテーション(指定予防介護訪問リハビリテーション)の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、主治

医及び居宅介護支援事業者への情報の提供を行う。

- ⑥前5項のほか、「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）、及び「指定介護予防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18年3月14日厚生労働省令第35号）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

3、職員の職種、職務内容、及び人員数

職種	職務内容	人員数
管理者	① 介護保険等に従い、職員を指揮監督し事業の運営管理に従事する。 ② 関係機関及び地域社会等との連絡調整にあたる。 ③ サービス担当者会議等への出席及びリハビリテーション計画作成に係る診療。	1名
理学療法士 作業療法士 言語聴覚士	①主治医の指示に従い常に利用者の健康状態に応じて、理学療法（作業療養・言語聴覚）に従事する。 ② 訪問リハビリテーション計画書・報告書の作成。 ③サービス担当者会議等への出席。	3名 1名 1名

4、営業日及び営業時間

愛生記念病院訪問リハビリテーション事業所の営業日及び営業時間は、医療法人愛生会の就業規則に準じて定めるものとする。

営業日	月曜日～金曜日 但し、年末年始12/31～1/2を除く
営業時間	午前8：30～午後5：30

5、通常事業の実施地域

人吉市、山江村・錦町・五木村・相良村・あさぎり町

6、訪問リハビリテーションサービスの内容

- ① 病状・障害の観察及び健康のチェック
- ② 機能訓練（リハビリテーション、レクリエーション）
- ③ 療養生活や介護方法の指導・相談
- ④ 主治医及びサービス機関等との連絡調整（連携）
- ⑤ 福祉サービスに関する相談紹介、介護用品・器具等の情報提供

7、利用料に関する事項

(1) 基本利用料および加算・減算料金

原則として基本料金（料金表）の1割が利用者の負担額となります。ただし、介護保険の給付の範囲を越えたサービス利用は全額自己負担となります。（2割負担の方は表示額の2倍、3割負担の方は表示額の3倍となります。）

（自己負担 1単位＝1円）

① 基本報酬（リハビリテーション費）

・訪問リハビリテーション費	308単位/回
・介護予防訪問リハビリテーション費	298単位/回

② 加算料金

(一) リハビリテーションマネジメント加算(A) I	180単位/月
(二) リハビリテーションマネジメント加算(A) II	213単位/月
社会参加支援加算	17単位/月
(三) サービス提供体制強化加算	6単位/回
(四) 短期集中リハビリテーション実施加算	200単位/日
(五) 退院時共同指導加算	600単位

その他(一)から(四)及び(五)は介護予防訪問リハビリテーションには含まない

③ 減算料金

(一) 事業所医師がリハビリテーション計画作成に係る診療を行わなかった場合	50単位/回
(二) 同一建物等居住者に対するサービスを行う場合	10%、15%
(三) 介護予防訪問リハビリテーション 利用開始日の属する月から12月超	5単位/回

(2) 支払い方法

○現金払い（訪問時に請求書をお渡ししますので、当日あるいは翌利用日にお支払い下さい。）

○口座引落（サービス利用翌月26日引落（休祭日の場合は、翌日）

但し、引落手数料は利用者負担となります。

8、緊急時・事故発生時の対応

- 1、訪問リハビリテーション実施中に、利用者の病状及び心身の状態が急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医に連絡し、主治医の指示に基づき適切な処置を行う。
- 2、主治医へ連絡が困難な場合には、予め指定された医療機関への連絡或いは救急搬送等の必要な処置を講ずる。
- 3、扶養者に対して緊急に連絡を行う。
- 4、前項について然るべき処置をした場合は、速やかに管理者及び主治医に報告を行う。

9、苦情・相談

(1) サービス内容に関する苦情、ご相談を承ります。

当事業所 苦情・相談窓口	ご相談時間：午前8：30～午後5：30（月～金） TEL：0966-22-6878 FAX：0966-28-3587 担当者：管理者 外山 貴之
公的苦情・相談窓口	
熊本県国民健康保険 団体連合会（国保連）	苦情相談窓口 住所：熊本県東区健軍2丁目4番10号 TEL：096-214-1101 FAX：096-214-1105
人吉市	人吉市役所 高齢者支援課 TEL：0966-22-2111

(2) 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

- ① 苦情又は相談があった場合、利用者の状況を把握するよう、必要に応じ状況の聞き取りのための訪問を実施し、事情の確認を行います。
- ② 対応内容に基づき、必要に応じた関係者への連絡調整を行うとともに、利用者への対応方法を含めた結果を報告します。
- ③ 相談・苦情処理簿を備え、案件に対する具体的処理の状況を記録、整備、保管します。
- ④ 当事業所において、処理し得ない内容についても、行政窓口など関係機関との協力により、適切な対応方法を検討し対処します。

10、その他運営についての留意事項

- 1、愛生記念病院訪問リハビリテーション事業所は、社会的使命を十分認識し、職員の質的向上を図るため、研究・研鑽の機会を設け業務体制を整備する。
 - 1) 介護保険サービスの質の向上のための学会、研究会などでの事例研究発表等。
この場合利用者個人を特定できないように仮名等を使用することを厳守する。
- 2、職員は、業務上知り得た秘密を保持する。
- 3、職員であった者に、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持させる旨を職員との雇用契約の内容とする。
- 4、介護保険サービス利用のために市町村、居宅介護支援事業者その他の介護保険事業者等への情報提供、あるいは、適切な在宅療養のための医療機関等への療養情報提供を行う。
- 5、この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は、理事長がこれを定める。

1 1、秘密保持・個人情報の保護・開示・訂正・利用停止について

- 1、 愛生記念病院訪問リハビリテーション事業所は、個人情報の適正な取得に努め業務上知り得た利用者様及びその家族の秘密及び個人情報について秘密主義を遵守して個人の権利・利益を保護し安全管理体制を整備します。万が一、漏洩・紛失・破壊・不正アクセスなどの問題発生時には速やかに対処します。
- 2、 職員への個人情報保護に関する教育を徹底し又雇用契約時に離職後も含めて守秘義務を遵守させます。
- 3、 個人情報は利用目的達成に必要な範囲を超えて取り扱う事はありません。利用目的を達成する為に正確・最新の内容を保ちます。通常必要と考えられる個人情報の範囲は訪問リハビリテーションに必要な情報です。次の目的の為に使用します。
 - ・ 当事業所のサービス提供のため
 - ・ 保険請求のため
 - ・ 当事業所の行う管理運営業務（会計・経理・事故報告・サービス向上）
 - ・ 医療機関・介護サービス機関との連携
 - ・ 行政機関等・法令に基づく照会・確認
 - ・ 賠償責任保険等に係わる専門機関、保険会社への届出、相談
 - ・ その他公益に資する運営業務（基礎資料の作成・実習への協力・職員研修等）
- 4、 個人情報を第三者に提供する際は、予め利用者およびその家族の同意を文書で得るものとします。
- 5、 個人情報の開示・訂正・利用停止を求められた際は、「個人情報の保護に関する法律」の規定に従って進めます。

1 2、業務継続計画の策定等

- 1、当施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する訪問リハビリテーションの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。
- 2、当事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施する。
- 3、当事業所は、定期的な業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行う。

13、虐待の防止のための措置に関する事項

当事業所は、利用者の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、以下に掲げる事項を実施する。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）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。
- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 虐待防止のための定期的な研修を実施する。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

(その他運営に関する重要事項)

1 運営規程の概要、施設職員の勤務体制、協力病院、利用者負担の額及び苦情処理の対応、秘密の保持及び個人情報の保護の取り扱いについて、病院内に掲示する。

2 当事業所は、適切な訪問リハビリテーションの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

当事業者は、訪問リハビリテーション、若しくは介護予防訪問リハビリテーションの提供を開始するにあたり、利用者に対して重要事項説明書に基づいて、重要事項を説明しました。

令和 年 月 日

事業者	住所	〒868-0037 人吉市南泉田町89
	事業者(法人)名	医療法人 愛生会
	事業所名	愛生記念病院
	(事業所番号)	4310310554
	代表者	外山博之
	説明者氏名	

私は、重要事項説明書に基づいて、愛生記念病院訪問リハビリテーション事業所のサービス内容及び重要事項の説明を受け、その内容に同意します。

令和 年 月 日

利用者 住所 _____

氏名 _____ 印

代理人 住所 _____

氏名 _____ 印

続柄 _____