

医療法人社団同仁会 金光病院

[指定訪問リハビリテーション事業所及び指定介護予防訪問リハビリテーション事業所]

重要事項説明書

1 事業主体及び事業所概要

事業主体及び事業者の名称	医療法人社団同仁会 金光病院
所在地	〒719-0104 岡山県浅口市金光町占見新田 740 番地
連絡先	TEL:0865-42-3211 FAX:0865-42-5801
介護保険事業所番号	3312710019
代表者・管理者の氏名及び職名	難波 義夫 (理事長)
事業主体の設立年月日	昭和32年2月
事業主体が実施する他のサービス	金光病院訪問看護ステーション

2 事業所の営業日及び営業時間

- (1) 営業日：月・火・水・木・金曜日(ただし、以下の休業日を除く。)
- (2) 休業日：土・日曜日、祝日、年末年始(12月31日～1月3日)
- (3) 営業時間：午前8時30分から午後5時00分まで。

3 従業者に関する事項

- (1) 管理者:医師1名(常勤職員・非専従)
管理者は、事業所の従業者の管理及び利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。
- (2) 理学療法士 1名(常勤職員・非専従)
言語聴覚士 1名(常勤職員・非専従)
理学療法士等は、(介護予防)訪問リハビリテーション計画に基づき、指定訪問リハビリテーション又は介護予防訪問リハビリテーションの提供に当たります。

4 サービスの内容

- (1) 事業の目的
当事業所の理学療法士等が要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、ご利用様の居宅において適正な訪問リハビリテーション(心身機能の維持・回復を目的に、ご利用者様に適した訓練プログラムや、ご家族様への必要な助言・指導等)を提供することを目的とします。
- (2) 運営に関する方針
 - ① 事業所の理学療法士等は、要介護者又は要支援者の心身の特性を踏まえて、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、居宅において理学療法、その他必要なりハビリテーションを行うことにより、心身の機能の維持回復を図るとともに、生活機能の維持向上、生活の質確保を重視した計画により、よりよい在宅生活が継続できるよう目標を設定し計画的に行います。
 - ② 事業の実施に当たっては、関係市町、地域の保健・医療・福祉サービスの提供主体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ものとします。

(3) サービスの提供内容に関する特色等

リハビリテーション会議を通じて、多職種協働による体制で適切なサービスを提供します。また、リハビリテーションの質の管理を行うよう努めます。生活状況に合わせたご家族様への支援・介護方法、住宅改修、福祉用具の助言等、総合サービスに努めています。

5 利用者からの苦情に対応、窓口等

(1) 金光病院苦情受付・処理規程に準じます。

(2) 当事業所窓口

リハビリテーション課	
担当者	山内哲雄
対応時間	8:30-17:00
電話番号	0865-42-3199
FAX番号	0865-42-5801

(3) その他苦情に対する主な窓口

機関名	電話番号
岡山県国民健康保険団体連合会	086-223-8811
浅口市健康福祉部高齢者支援課	0865-44-7113
里庄町健康福祉課	0865-64-7232
玉島支所 玉島保健福祉センター国保介護課	086-522-8185

6 緊急時等における対応方法

(1) 理学療法士等は、訪問リハビリテーションを実施中に、ご利用者様の病状が急変し、又はその他緊急の事態が生じたときは、直ちに主治医に連絡し、適切な処置を行います。初回訪問時にその際の指定の病院・医師等ありましたら事前にお申し出ください。初回訪問時に特別申し出がない場合は当院医師に受診していただくことをご了承ください。

(2) 理学療法士等は、前項についてしか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します。初回訪問時に決められた緊急時連絡先に連絡し説明・報告をします。

(3) サービスの提供により賠償すべき事故が発生したときの対応

① 事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに岡山県、市町村、利用者の家族、居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を行います。

② 事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行います。ただし、当事業所の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではありません。

7 利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等

利用者アンケート調査を毎年1回実施しており、当該結果の開示を行っています。

8 個人情報保護と利用目的について

医療法人社団同仁会個人情報保護規程に準じます。別紙参照。

9 利用料金

- (1) ご利用者様から頂く利用者負担金は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該訪問リハビリテーションが法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に示された割合とします。負担割合は個人によって異なる為、確認し口頭説明を行います。

内容		単位	基準額*1	利用者負担額*2
訪問リハビリテーション 基本報酬				
訪問リハビリテーション費	1回(20分)につき	308	3,080円	308円
介護予防訪問リハビリテーション費	1回(20分)につき	298	2,980円	298円
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共通加算				
サービス提供体制強化加算I	1回(20分)につき	6	60円	6円
短期集中リハビリテーション実施加算 退院・退所・認定日から起算し3ヶ月以内	1日につき	200	2,000円	200円
退院時共同指導加算 (該当退院につき1回限り)	1回につき	600	6,000円	600円
訪問リハビリテーション加算				
リハビリテーションマネジメント加算イ	1月につき	180	1,800円	180円
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(リハビリテーションマネジメント加算に加えて算定)	1月につき	270	2,700円	270円
認知症短期集中リハビリテーション実施加算 退院・退所・訪問開始日から起算し3ヶ月以内 (1週に2日を限度)	1日につき	240	2,400円	240円

*1 厚生労働大臣が定める基準により算定した額

*2 法定代理受領サービスによる利用者様負担額(1割)

- (2) 介護保険除外のサービスとなる場合(サービスの利用料の一部が制度上の支給限度額を超える場合を含む。)には、全額自己負担となります。(介護保険外のサービスとなる場合には、居宅サービス計画を作成する際に、居宅介護支援専門員から説明のうえ、ご利用者様の同意を得ることになります。)
- (3) 利用者負担金は、毎月月末締めで翌月10日頃に利用料等を請求させていただきます。お支払いは、口座振込みにてお支払いください。口座振込みの場合、手数料はご利用者様負担となります。口座振込みが難しい場合には、金光病院の受付窓口で現金でお支払いください。
- (4) 交通費は、当事業者の通常の地域を越える場合にのみ1キロメートルあたり20円(税込)の実費を請求します。
- (5) 利用者都合での当日又は前日のキャンセルの場合、493円(税込)を請求します。(ただし、利用者の容態の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要です。)

- (6) 交通費等について支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けます。

10 サービス提供の記録

- (1) 事業者は訪問リハビリテーションの提供に関する記録を作成し、これを完結の日から5年間保存します。
- (2) 診療情報記録等の開示については、金光病院診療情報提供に関する手順に準じます。

11 サービスの終了方法

- (1) ご利用者様のご都合でサービスを終了する場合
サービス終了を希望する日の1週間前までに、口頭、又は文書でお申し出下さい。
- (2) 当事業所の都合によりサービスを終了する場合
人員不足等、やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させて頂く場合があります。その場合には、終了1ヶ月前までに、文書にて通知します。
- (3) 居宅サービス計画等の見直しによる場合
担当者会議等で開始前に定めた生活目標等を達成し、居宅サービス計画等の見直しにより他の介護サービスもしくは他サービスへの移行が行われる場合、サービスの提供を終了させて頂きます。その場合には、担当者会議の参加とリハビリテーション会議を行います。また、終了時には必要な情報提供を行い、円滑な移行が出来るようにします。
- (4) 自動終了
以下の場合には、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了致します。
- ① ご利用者様が、介護保険施設に入所された場合
 - ② 介護保険給付でサービスを受けていたご利用者様の要介護認定区分が、非該当(自立)と認められた場合
 - ③ ご利用者様が亡くなられた場合
- (5) その他
- ① 当事業所が正当な理由無くサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、ご利用者様ご家族様等に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合は、ご利用者様は文書で解約を通知することによって即座にサービスを終了することができます。
 - ② ご利用者様のサービス利用料金の支払いが請求した月末までに行われず、料金を支払うよう催告した日より2週間以内に支払われない場合、ご利用者様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、ご利用者様が正当な理由なく当院の定期的な受診又は往診が受けられない場合、ご利用者様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、ご利用者様又はそのご家族様が当事業者や、サービス事業者又は他のご利用者様に対し、この契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することにより、即座に契約を終了させて頂きたく場合があります。

12 衛生管理

- 1 事業所は、従業者の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。
- 2 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じるものとする。
 - (1) 事業所における感染症の予防及びまん延防止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。)をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。

(3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

13 虐待防止に関する事項

1 事業所は、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次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話措置等を活用して行うことができるものとする。)の定期的な開催及びその結果についての従業者への周知徹底

(2) 虐待防止のための指針の整備

(3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

14 業務継続計画の策定等

1 事業所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等の提供を継続的に実施するため、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 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ものとする。

3 事業者は、定期的に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ものとする。

15 ハラスメント

事業所は、適切な訪問リハビリテーション等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また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事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

附則

この規程は、平成18年7月1日から施行します。

この規程の一部を平成19年6月1日改訂します。

この規程の一部を平成20年10月20日改訂します。

この規程の一部を平成21年2月6日改訂します。

この規程の一部を平成21年3月18日改訂します。

この規程の一部を平成24年1月4日改訂します。

この規程の一部を平成24年7月1日改訂します。

この規程の一部を平成24年11月1日から改訂します。

この規程の一部を平成26年1月1日から改訂します。

この規程の一部を平成26年4月1日から改訂します。
この規程の一部を平成27年4月1日から改訂します。
この規程の一部を平成27年6月1日から改訂します。
この規程の一部を平成28年1月4日から改訂します。
この規程の一部を平成29年4月3日から改訂します。
この規程の一部を平成30年6月1日から改訂します。
この規程の一部を令和1年10月1日から改訂します。
この規程の一部を令和2年11月10日から改訂します。
この規程の一部を令和3年4月1日から改訂します。
この規程の一部を令和5年10月1日から改訂します。
この規定の一部を令和6年6月1日から改訂します。
この規定の一部を令和7年8月14日から改訂します。