

指定訪問リハビリテーション事業所

指定介護予防訪問リハビリテーション事業所

(富山県指定 第 1652080019 号)

介護老人保健施設 城端うらら

(介護予防) 訪問リハビリテーション

重要事項説明書 兼 同意書

社会福祉法人城端敬寿会が運営する介護老人保健施設城端うらら（以下「事業所」という。）を利用するにあたり、施設利用者及びご家族に対して、厚生労働省令及び施設運営規程に基づき、提供するサービス内容や事業所の概要、利用上の注意及び利用料などについて、重要事項説明書に基づき説明を行いました。

令和 年 月 日

説明者 介護老人保健施設 城端うらら

私は本書面により説明を受け、介護老人保健施設サービス（訪問リハビリテーション）の提供に同意し、内容を遵守致します。

利用者 : 住所

氏名 男・女

明・大・昭 年 月 日生 才

扶養者 : 住所

電話 — —

緊急時連絡先 () 電話 — —

氏名 続柄

サービス開始に際して同意の証として本書2通を作成し、各々1通を保有します。

令和 年 月 日

社会福祉法人城端敬寿会 介護老人保健施設 城端うらら 管理者 大橋 裕

〔理念〕

住み慣れた環境の中で、個人の尊厳を保ち、その人らしさを大切にした多様なサービスを提供し、地域社会に貢献します。

〔運営方針〕

- 1、私たちは、利用者・家族の思いに寄り添い、温かくきめ細やかなケアで「安心」「信頼」のある施設をめざします。
- 2、私たちは、専門的職種によるチームワークで、その人に応じた質の高いサービスを提供し自己研鑽に努めます。
- 3、私たちは、地域ネットワークによる連携を大切にし、在宅支援を行う中で「選んでいただけるサービス」をめざします。

1 (介護予防) 訪問リハビリテーション計画

事業所をご利用頂くためには、介護保険法による認定（要介護・要支援）が必要です。被保険者証をご提示下さい。

事業所は、主に通院が困難な利用者に対し自宅において、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に「居宅サービス計画（ケアプラン）」に沿い、利用者と協議の上で「(介護予防) 訪問リハビリテーション計画（以下「訪問リハビリ計画」という）」を作成し、適切なリハビリテーション等のサービスを提供します。「訪問リハビリ計画」は定期的に評価を行い、状態区分に応じて変更する場合があります。

2 ご利用の期間等、利用の解除

1) ご利用の期間、利用者からの解除

本書面による説明に同意され、さらに「訪問リハビリ計画」の内容に同意された日から、介護被保険者証に記載された要介護認定有効期間までご利用いただけます。

ただし、サービス提供中であっても、利用者・事業者いずれかの申出により、ご利用を中止または変更することができます。

2) 当施設からの解除

当施設は、利用者及び扶養者に対し次に掲げる場合には、本「重要事項説明書兼同意書」に基づく利用を解除・終了することができます。

(1) 利用者が要介護認定において、自立と認定された場合

(2) 利用者の病状、心身状態等が著しく悪化し、当施設での適切な介護保険施設サービスの提供を超えると判断した場合

(3) 利用者及び扶養者が、本「重要事項説明書兼同意書」に定める利用料金を2カ月以上滞納し、その支払いを督促したにもかかわらず14日間以内に支払われない場合

(4) 利用者及び扶養者が、当施設・当施設の職員または他の利用者等に対して、利用継続が困難となる程度の背信行為または反社会的行為を行った場合、次のいずれかの行為を行った場合

- ア 個人の人格や尊厳を傷つける暴力的あるいは威圧的な言動
たとえば、「言うことが聞けないのか」など大声で怒鳴る、「叩きつけてやるぞ」と手を挙げようとしたり、首を絞めようとしたりする行為
- イ 「利用者のケアに関係がないサービス」を執拗に要求する行為
たとえば「利用者の様子を毎日電話で報告してほしい」「車に乗せても揺らさないように走ってほしい」「抱っこしよう」と歩行器で閉じ込めるなど執拗に要求する行為
- ウ 「他の利用者との公平に反するサービス」を執拗に要求する行為
たとえば、「他の利用者を退所させてほしい」「利用者を毎日散歩に連れ出してほしい」など執拗に要求する行為
- エ 「合理的な根拠を欠くサービス」を執拗に要求する行為
たとえば、「搬送先の病院が気に入らない」と暴言暴力、「職員をやめさせてほしい」など執拗に要求する行為
- オ 「当施設の業務に支障を生じる特別なケア」を執拗に要求する行為
たとえば、「認知症予防のために、利用者に20分おき話しかけてほしい」などと執拗に要求する行為

(5) 天災、災害、施設・設備の故障、その他やむを得ない理由により、当施設を利用させる事ができない場合

3 訪問リハビリテーションサービス

(1) 基本方針

利用者が居宅において、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、必要なリハビリテーションを行い、利用者の心身機能の維持向上を図ります。また、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止、又は要介護状態と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います。

(2) 営業日と時間

月曜日から金曜日（国民の祝日及び年末年始（12/29～1/3）を除く）

営業時間は午前8時30分から午後5時30分。（ただし、サービス提供時間は午前9時から午後4時30分）

天災、災害、その他やむを得ない理由により、臨時休業または営業時間短縮する場合があります。

(3) 事業地域 南砺市旧城端地域

南砺市旧城端地域以外の地域にお住まいの方は、「中山間地域提供加算」として、（基本サービス費+各種加算）×5%が算定されます。

(4) 職員の配置

医師（管理者を兼ねる）	1名
理学療法士	1名以上
作業療法士	1名以上

(5) サービスの内容

- ・医師の指示に基づいたリハビリテーション
- ・本人、家族への相談、助言等

4 利用キャンセルの連絡

ご利用日の当日にキャンセルされる際には、8時30分までに下記にご連絡ください。

(連絡先) 介護老人保健施設 城端うらら	訪問リハビリテーション
電話： 0763-62-8555	

5 利用料金について

1) 介護保険対象サービス分

下記料金に対して本人の「介護保険負担割合証」に記載されている割合が利用者の自己負担となります。

単位・円

○基本サービス	1割	2割	3割
訪問リハビリテーション費 【要支援・要介護】 20分／1回	308	616	924

(単位・円)

○加算サービス		1割	2割	3割
中山間地域等における小規模事業所加算 【要支援・要介護】		基本サービス+各種加算の10%		
中山間地域等に住する者へのサービス提供加算 【要支援・要介護】		基本サービス+各種加算の5%		
サービス提供体制強化加算(Ⅰ) 【要支援・要介護】	直接提供するPT等のうち、勤続年数3年以上の者が1名以上配置した場合	6／日	12／日	18／日
リハビリテーションマネジメント加算(A)イ 【要介護】	リハビリ計画の会議を行い、PT等が利用者等に説明した場合	180／月	360／月	540／月
リハビリテーションマネジメント加算(A)ロ 【要介護】	(A)イに加え、リハ計画を国へ提出しフィードバックを受ける	213／月	426／月	639／月
リハビリテーションマネジメント加算(B)イ 【要介護】	リハビリ計画の会議を行い、医師が利用者等に説明した場合	450／月	900／月	1350／月
リハビリテーションマネジメント加算(B)ロ 【要介護】	(B)イに加え、リハ計画を国へ提出しフィードバックを受ける	483／月	966／月	1449／月
短期集中個別リハビリテーション実施加算 【要支援・要介護】	病院(施設)を退院(退所)又は認定日から3ヶ月以内(1週につき2日以上)	200／日	400／日	600／日
移行支援加算 【要介護】	リハビリ終了者が通所介護等の事業へ移行した割合を評価	17／日	34／日	51／日
事業所評価加算 【要支援】	要支援状態の維持・改善の割合が一定以上となった場合	120／月	240／月	360／月
利用を開始した日の属する月から起算して12月を超えた期間に利用した場合 【要支援】		－5／日	－10／日	－15／日

2) 介護保険対象外サービス分

全額利用者負担となります

コピー代(白黒1枚)	10円
利用料口座引落とし手数料	110円／回

6 利用料金の変更

介護保険法において利用料金等が改正された場合は告示に示された日をもって変更いたします。また、事業所運営上の事由により「保険対象外料金」を変更する場合があります。その際は事前に新たに定めた料金表について説明の上、利用者の承諾を頂きます。

7 お支払い

月ごとに請求書を発行し、毎月 10 日頃までに前月分の請求をいたします。お支払いは契約時に登録された口座より引落としさせていただきます。お支払いの確認が出来ましたら、利用者又は扶養者の指定する者に対して、領収書を希望者のみ交付致します。

8 利用登録について

入院等の理由により 1 ヶ月以上利用の見込みがない場合、また、継続して利用がない場合は一旦、利用登録を消させていただきます。利用再開時に改めて利用日を相談させていただきます。

9 緊急時の連絡

サービス提供中に、利用者に急変が生じた場合や、その他事故などの緊急時には、扶養者が指定する利用者の家族等にご連絡するとともに、必要に応じて主治医へ連絡します。また、居宅介護支援事業所及び保険者の指定する行政機関に速やかに連絡します。

10 扶養者、連絡先等の変更

扶養者に不都合があった場合は、直ちに事業所に連絡するものとし、後任者が確定する変更手続き等が完了するまでは、事前の扶養者が契約内容を遂行していただきます。

また、予め届けられた主治医・介護支援専門員が変更となった場合も、直ちに事業所へ連絡するものとします。

11 主治医からの情報提供

(1) 法律の定めにより最長で 3 ヶ月に一度、主治医から利用者の身体状況について情報提供を受けることが必要となっています。主治医から医療保険に基づく情報提供書料（医療保険適用）が請求されますのでご了承ください。

(2) サービス提供を適切かつ継続的に行うために、ご利用可能期間開始の約 2 週間前までには主治医に対し情報提供の依頼を行います。そのため、事業所のサービスを中止された場合でも、情報提供料が発生する場合があります。

12 事業所の医師による診察について

ご利用の際は、法律の定めにより 3 ヶ月に 1 回程度、訪問リハビリテーションの効果を確認するために、主治医だけでなく事業所の医師も診察を行うことがあります。

13 身分証明書携帯義務

事業所の職員は、訪問時は身分証明書を携帯し、利用者等から提示を求められたときは、いつでも身分証明書を提示します。

14 記録

- 1) 事業所は、利用者の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)の提供に関する記録を作成し、その記録を完結の日から5年間保管します。
- 2) 事業所は、利用者が前項の記録の閲覧、謄写を求めた場合には、原則としてこれに応じます。但し、利用者が判断できない場合は、「重要事項説明書兼同意書」において同意し契約を行った扶養者が求めた場合も原則として応じます。

15 秘密の保持及び個人情報の保護

事業所の職員は、業務上知り得た利用者及びご家族の秘密保持を厳守します。但し、例外として次の各項については、法令上介護関係事業者が行うべき義務として明記されていることから情報提供を行うこととします。

- 1) サービス提供困難の事業者間の連絡、紹介等
- 2) 居宅介護支援事業所等との連携
- 3) 利用者が偽り、その他不正な行為によって保険給付を受けている場合等の市町村への通知
- 4) 利用者に状態の急変が生じた場合等の医療機関への連絡等
- 5) 生命・身体の保護のため必要な場合（災害時において安否確認情報を行政に提供する場合）
- 6) 研究等のデータとして使用する場合（但し、個人を特定できないように配慮）

※ 上記に掲げる事項は、利用終了後も同様の扱いとします。

16 サービス利用に伴って考えられるリスク

事業所では、利用者の安全確保に努めていますが、利用者の身体状況や病気に伴う様々な症状が原因となり、下記の危険が伴う場合がある事を十分にご理解下さい。

- ・ 訓練時の転倒、転落等による骨折・外傷・その他の可能性があります。
- ・ 高齢者の皮膚は薄く、少しの摩擦で表皮剥離がしやすい状態にあります。
- ・ 高齢者の血管はもろく、軽度の打撲であっても皮下出血が出来る状態にあります。

17 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じます。
 - (1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者： 入所統括 荒井亜紀
 - (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ります。
 - (3) 虐待防止のための指針を整備します。
 - (4) 虐待を防止するために定期的な研修を実施します。
 - (5) 事業所は、サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者（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します。

18 ハラスメント対策

事業所は、適切な事業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職員の就業環境が

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ます。

19 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、利用者に対する事業の提供を継続的に実施するための計画、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します。
- 2) 事業所は、職員に対し、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に実施します。
- 3) 事業所は、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を変更します。

20 損害賠償

事業所の責に帰す事由により生じた損害については、当該損害保険に加入し、利用者に対して保険金による損害賠償を行います。利用者の責に帰す事由により、事業所が損害を被った場合は利用者等がその損害を賠償するものとします。

21 事業所の免責事項

次の各号に該当する場合、事業所は損害賠償責任を負いません。

- (1) 地震などの天災その他自己の責に帰さない事由によって生じた損害。
- (2) サービス提供にあたって心身の状況や病歴、または必要な事項に関して故意に告知せず、または不実な告知に起因して生じた損害。
- (3) 利用者の急激な体調変化など、提供サービスを原因としない事由によって生じた損害。
- (4) 利用者が、サービス提供者の指示・依頼に反した行為によって生じた損害。

22 利用契約に定めのない事項

この「重要事項説明書兼同意書」に定められていない事項は、介護保険法令その他諸法令に定めるところにより、利用者または扶養者と当施設が、誠意をもって協議して定めるものとします。

23 要望または苦情の申出

当施設は、サービスの提供に係る利用者及び家族からの要望又は苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じるものとします。要望や苦情、ご相談は以下の窓口で受け付けます。

電話や面談等の方法で受け付けておりますが、備え付けの「ご意見箱」に投函いただくこともできます。ご意見箱は、当施設の正面玄関に設置しています。

○苦情の窓口

事業所に対する苦情やご相談は、次の窓口で受付します。

介護老人保健施設 城端うらら 南砺市理休 270

電話番号 0763-62-8555

受付時間 月曜日～金曜日 8:30～17:30

支援相談員 _____

○苦情処理の体制及び手順

- 1) いただいたご意見又は苦情は、管理者に速やかに報告し、管理者が責任をもってサービスの改善に役立てるために、法人内の苦情解決会議で検討し対策を職員に啓蒙し実践します。
- 2) 法人内の苦情解決会議は苦情解決責任者と各事業所の苦情受付担当で構成されており、必要に応じて第3者委員に助言をいただき改善を行います。
- 3) 苦情等の改善結果等については、経過を踏まえて申出人及び第3者委員に報告を行います。
- 4) 必要に応じて市町村及び関係機関と連携を密にし、指導・助言があった場合は速やかに必要な改善を行います。
- 5) 行政機関その他苦情受付機関

南砺市地域包括ケア課 長寿介護係	南砺市北川 166-1	0763-23-2034
砺波地方介護保険組合	砺波市栄町 7-3	0763-34-8333
富山県国民健康保険団体連合会	富山市下野豆田 995-3	076-431-9833
富山県福祉サービス運営適正化委員会	富山市安住町 5-21 サンシップとやま	076-432-3280

【事業者・事業所】

事業者 法人名 社会福祉法人 城端敬寿会

所在地 富山県南砺市理休 270 番地

電話 0763-62-8111

代表者 理事長 杉 村 稔

設立 平成 13 年 6 月 28 日

事業所 名称 介護老人保健施設 城端うらら (富山県指定 第 1652080019 号)

所在地 富山県南砺市理休 270 番地

電話 0763-62-8555

管理者 医師 大 橋 裕

開設 平成 16 年 5 月 1 日 (同日県指定)

更新 令和 6 年 4 月 1 日

以後、ご利用が継続している場合は、最新の「訪問リハ計画書」に同意をいただく事により、
本同意書は当該日に更新されたものとします。

社会福祉法人 城 端 敬 寿 会
(介護老人保健施設 城端うらら 訪問リハビリテーション)