

重要事項説明書 (介護予防訪問リハビリテーション用)

2024年4月改定 (2024年6月施行)

あなた(又はあなたの家族)が利用しようと考えている指定介護予防訪問リハビリテーションサービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

この「重要事項説明書」は、「大阪市指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例(平成25年大阪市条例第31号)」の規定に基づき、指定介護予防訪問リハビリテーションサービス提供契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

1 指定介護予防訪問リハビリテーションサービスを提供する事業者について

| | |
|---------------------------|--|
| 事業者名称 | 医療法人 祥風会 |
| 代表者氏名 | 理事長 塩田 浩史 |
| 本社所在地 (連絡先及び電話番号 等) | 〒558-0054 大阪市住吉区帝塚山東 4-2-3 本部 TEL: 06-6676-5700 FAX: 06-6676-5711 |
| 法人設立年月日 | 平成8年6月13日 |

2 利用者に対するサービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

| | |
|--------------------|--|
| 事業所名称 | 医療法人祥風会 みどりクリニック |
| 介護保険指定 事業者番号 | 271-2005624 |
| 事業所所在地 | 〒558-0054 大阪市住吉区帝塚山東 4-2-3 |
| 連絡先 相談担当者名 | TEL: 06-6676-5600 FAX: 06-6674-5004 相談員 河内 和美 |
| 事業所の通常の 事業の実施地域 | 大阪市内、堺市、高石市 |

(2) 事業の目的及び運営の方針

| | |
|-------|---|
| 事業の目的 | 要支援状態にある利用者に対し、適正な介護予防訪問リハビリテーションを提供することを目的とする。 |
| 運営の方針 | 利用者が、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、目的を設定し計画的に介護予防訪問リハビリテーションを実施する。サービスの実施にあたり、関係各所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。 |

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

| | |
|------|------------------|
| 営業日 | 月・火・水・木・金（祝日を除く） |
| 営業時間 | 9:00～18:00 |

(2) サービス提供可能な日と時間帯

| | |
|----------|------------------|
| サービス提供日 | 月・火・水・木・金（祝日を除く） |
| サービス提供時間 | 9:00～18:00 |

(3) 事業所の職員体制

| | |
|-----|----------|
| 管理者 | 院長 塩田 啓仁 |
|-----|----------|

| 職 | 職務内容 | 人員数 |
|-------------------|---|-----------------|
| 医師 | 1 利用者に対する医学的な管理指導等を行います。 | 常勤 2名 |
| 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士 | 1 サービス担当者会議への出席等により、介護予防支援事業者と連携を図ります。 2 医師及び理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、介護職員その他の職種の者が多職種協同により、リハビリテーションに関する解決すべき課題を把握します。計画作成に当たっては、利用者の病状、心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえ、具体的な目標や具体的なサービスを記載します。介護予防訪問リハビリテーション計画を作成するに当たっては、介護予防サービス計画にそって作成し、利用者、家族に説明したあとで、利用者の同意を得ます。また作成した計画は、利用者に交付します。 3 介護予防訪問リハビリテーション計画に基づきサービスを提供します。 4 常に利用者の病状、心身の状況、希望及びその置かれている環境の的確な把握に努め、利用者に対し、適切なサービスを提供します。 5 それぞれの利用者について、介護予防訪問リハビリテーション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、速やかに診療記録を作成するとともに、医師に報告します。 | 常勤 2名 非常勤 0名 |

3 提供するサービスの内容及び費用について

(1) 提供するサービスの内容について

| サービス区分と種類 | サービスの内容 |
|-----------------|---|
| 介護予防訪問リハビリテーション | 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、利用者の居宅において、理学療法、作業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、利用者の心身の機能の維持回復を図り、生活機能の維持、向上をめざします。 |

(2) 提供するサービスの利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）について

| 区 分 | | 利用料 | 利用者負担額 1割 | 利用者負担額 2割 | 利用者負担額 3割 |
|-------------------------------------|--|-------------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士による介護予防訪問リハビリテーション | 基本報酬（1回20分以上のサービス、1週に6回が限度） （単位数：298） | 1回（20分） 3,242円 | 1回（20分） 325円 | 1回（20分） 648円 | 1回（20分） 973円 |

| 加 算 | | 利用料 | 利用者負担額 1割 | 利用者負担額 2割 | 利用者負担額 3割 | 算定回数等 |
|-------------------|--|--------|--------------|--------------|--------------|------------|
| 短期集中リハビリテーション実施加算 | 退院（所）日又は新たに要介護認定の効力発生日から3月以内） （単位数：200） | 2,176円 | 218円 | 435円 | 653円 | 1日当たり |
| 退院時共同指導加算 600) | （単位数：600） | 6,528円 | 653円 | 1,306円 | 1,958円 | 退院時1回 |
| サービス提供体制強化加算（Ⅰ） | （単位数：6） | 65円 | 7円 | 13円 | 20円 | 1回（20分）当たり |

◎ 1単位＝10.88円で計算しています。

- ※（利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合）上記に係る利用料は、全額をいったんお支払いただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村（保険者）に居宅介護サービス費の支給（利用者負担額を除く）申請を行ってください。
- ※ 短期集中リハビリテーション加算は利用者に対して、集中的に介護予防訪問リハビリテーションを行うことが身体等の機能回復に効果的であると認められる場合に加算します。
退院（退所）日から起算して1か月以内の期間に行うときは、1週間につき概ね2日以上、1日あたり40分以上の個別リハビリテーションを行います。
退院（退所）日から起算して1か月を超え3か月以内の期間に行うときは、1週間につき概ね2日以上、1日あたり20分以上の個別リハビリテーションを行います。
- ※ 退院時共同指導加算は、病院又は診療所から退院する際に訪問リハビリテーション事業所と医療機関が共同で在宅療養上の指導をした後に初回の訪問リハビリテーションを行った場合に算定します。
- ※ サービス提供体制強化加算は、厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして大阪市に届け出た介護予防訪問リハビリテーション事業所が、利用者に対し、介護予防訪問リハビリテーションを行った場合に算定します。
- ※ 主治の医師（介護老人保健施設の医師を除く）から、急性増悪等により一時的に頻回の訪問リハビリテーションを行う必要がある旨の特別の指示を受けた場合は、その指示の日から14日間に限って、介護保険による介護予防訪問リハビリテーション費は算定せず、別途医療保険による提供となります。
- ※ 当該事業所の所在する建物と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物若しくは当該事業所と同一の建物（同一敷地内建物等）に居住する利用者又は当該事業所における一月当たりの利用者が20人以上居住する建物の利用者にサービス提供を行った場合は、上記金額の90/100となります。

また、同一の建物(同一敷地内建物等)のうち当該事業所における一月当たりの利用者が 50 人以上居住する建物の利用者にサービス提供を行った場合は、上記金額の 85/100 となります。

同一の敷地内若しくは隣接する建物とは、当該事業所と構造上、外形上、一体的な建築物及び同一敷地内並びに隣接する敷地にある建築物のうち効率的なサービス提供が可能なものを言います。

4 その他の費用について

| | |
|----------|----------------------------------|
| ① 交通費 | サービス利用料金に含まれています。 |
| ② キャンセル料 | サービスの利用をキャンセルされても、キャンセル料はいただきません |

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

| | |
|---|---|
| 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>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。</p> <p>イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 20 日ごろに利用者あてお届け（郵送）します。</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>ア サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。</p> <p>(ア)事業者指定口座への振り込み (イ)利用者指定口座からの自動振替 (ウ)現金支払い</p> <p>イ お支払いの確認をされましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いいたします。(医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。)</p> |

※ 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支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から 2 月以上遅延し、さらに支払いの督促から 30 日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

6 担当する職員の変更をご希望される場合の相談窓口について

| | |
|--|---|
| 利用者のご事情により、担当する職員の変更を希望される場合は、右のご相談担当者までご相談ください。 | <p>ア 相談担当者氏名 相談員 河内 和美</p> <p>イ 連絡先 TEL:06-6676-5600 連絡先 FAX:06-6674-5004</p> <p>ウ 受付日及び受付時間 月～金（祝日を除く）9:00～18:00</p> |
|--|---|

※ 担当する職員の変更に関しては、利用者のご希望をできるだけ尊重して調整を行いますが、当事業所の人員体制などにより、ご希望にそえない場合もありますことを予めご了承ください。

7 サービスの提供にあたって

- (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、要支援認定の有無及び要支援認定の有効期間）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者にお知らせください。
- (2) 利用者が要支援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。また、介護予防支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要支援認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要支援認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。
- (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、介護予防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へ交付します。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、速やかに診療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ないますが、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ないます。
- (5) 訪問リハビリテーションの禁止行為

介護予防訪問リハビリテーション事業者はサービスの提供にあたって、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、飲食
- ④ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
- ⑤ その他利用者又は家族等に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

8 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

| | |
|-------------|-----------|
| 虐待防止に関する責任者 | 相談員 河内 和美 |
| 虐待防止に関する担当者 | 相談員 河内 和美 |

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- (5) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を設立します。
- (6) 虐待の防止のための指針を作成します。

9 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそ

れがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。

また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限りします。
- (2) 非代替性……身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限りします。
- (3) 一時性……利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

10 秘密の保持と個人情報の保護について

| | |
|---------------------------------|--|
| <p>① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p> | <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> |
| <p>② 個人情報の保護について</p> | <p>①事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。</p> <p>②事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。</p> <p>③事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）</p> |

11 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定介護予防訪問リハビリテーションの提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者に係る介護予防支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する介護予防訪問リハビリテーションの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

| | |
|-------|-----------------|
| 保険会社名 | 東京海上日動日火災保険株式会社 |
| 保険名 | 賠償責任保険 |
| 補償の概要 | 対人賠償 1事故あたり5千万円 |

12 身分証携行義務

介護予防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。

13 心身の状況の把握

介護予防訪問リハビリテーションの提供に当たっては、介護予防支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

14 介護予防支援事業者等との連携

介護予防リハビリテーション計画は、既に介護予防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。

15 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。またその記録は提供の日から5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。

16 業務継続計画の策定等

- (1) 感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を作成します。
- (2) 感染症及び災害に係る研修を定期的（年1回以上）に行います。
- (3) 感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施します。

17 衛生管理等

- (1) 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を設立します。
- (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を作成します。
- (3) 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実施します。
- (4) 従業員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。

(5) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

18 介護予防訪問リハビリテーションサービス内容の見積もりについて

このサービス内容の見積もりは、あなたの居宅を訪問し、あなたの心身の状況、置かれている環境等を把握し、それらを踏まえて、あなたの療養生活の質の向上を図るために作成したものです。

(1) 提供予定の指定介護予防訪問リハビリテーションの内容と利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）

| 訪問時間 | サービス区分・種類 | サービス内容 | 介護保険適用の有無 | 利用料 | 利用者負担額 1割 | 利用者負担額 2割 | 利用者負担額 3割 |
|-------------------------------|-------------------------|-----------------|-----------|--------|-----------|-----------|-----------|
| 40分例 | 理学療法士による介護予防訪問リハビリテーション | 訪問リハビリテーション | ○ | 6,484円 | 648円 | 1,297円 | 1,945円 |
| 40分例 | 理学療法士による介護予防訪問リハビリテーション | サービス提供体制強化加算（Ⅰ） | ○ | 131円 | 13円 | 26円 | 39円 |
| 1週（40分）当りの利用料、利用者負担額（見積もり）合計額 | | | | 6,615円 | 661円 | 1,323円 | 1,984円 |

(2) その他の費用

| | |
|---------|----|
| ①交通費の有無 | 無し |
| ②キャンセル料 | 無し |

(3) 1か月当りのお支払い額（利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）とその他の費用の合計）の目安

| | |
|----------|---|
| お支払い額の目安 | <p>■週1日（40分）・月4日利用した場合 負担額 1割 2,646円 負担額 2割 5,292円 負担額 3割 7,938円</p> <p>■週1日（60分）・月4日利用した場合 負担額 1割 3,969円 負担額 2割 7,938円 負担額 3割 11,907円</p> <p>■週2日（40分）・月8日利用した場合 負担額 1割 5,292円 負担額 2割 10,584円 負担額 3割 15,876円</p> |
|----------|---|

※ ここに記載した金額は、この見積もりによる概算のものです。実際のお支払いは、サービス内容の組み合わせ、ご利用状況などにより変動します。

※ この見積もりの有効期限は、説明の日から1か月以内とします。

19 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

- ア 提供した指定介護予防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。（下表に記す【事業者の窓口】のとおり）
- 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。

- ・ 苦情又は相談があった際には、利用者の状況を詳細に把握するため必要に応じて訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行ないます。
- ・ 管理者は、訪問リハビリテーション担当者に事実関係の確認を行ないます。
- ・ 当事業所に関する苦情である場合には、利用者側の立場に立って事実関係の特定を行ないます。
- ・ 相談担当者は速やかに、管理者やその他の従業員と共同して、利用者の意見・主張を最大限に尊重した上で適切な対応方法を検討します。
- ・ 関係者への連絡調整を迅速かつ確実に行うとともに、必ず利用者へ対応内容等の結果報告を行ないます。(時間を要する場合は一旦その旨を利用者へ伝え、進捗状況を適宜報告するなど、きめ細やかな対応を行ないます。)

(2) 苦情申立の窓口

| | |
|--|--|
| 【事業者の窓口】 医療法人祥風会 みどりクリニック | 大阪市住吉区帝塚山東 4-2-3 電話 06-6676-5600 FAX 06-6674-5004 受付時間 月～金 9:00～18:00 (祝日を除く) 担当者 相談員 河内 和美 |
| 【市町村(保険者)の窓口】 大阪市福祉局高齢者施策部介護保険課 (指定・指導グループ) | 大阪市中央区船場中央 3-1-7-331 電話 06-6241-6310 FAX 06-6241-6608 受付時間 月～金 9:00～17:30 (祝日を除く) |
| 【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会 | 大阪市中央区常盤町 1 丁目 3 番 8 号 中央大通 F Nビル内 電話 06-6949-5418 受付時間 月～金 9:00～17:00 (祝日を除く) |

20 重要事項説明の年月日

| | |
|-----------------|-------|
| この重要事項説明書の説明年月日 | 年 月 日 |
|-----------------|-------|

上記内容について、「大阪市指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例(平成25年大阪市条例31号)」の規定に基づき、利用者へ説明を行いました。

| | | |
|-----|-------|------------------|
| 事業者 | 所在地 | 大阪市住吉区帝塚山東 4-2-3 |
| | 法人名 | 医療法人 祥風会 |
| | 代表者名 | 理事長 塩田 浩史 |
| | 事業所名 | 医療法人祥風会 みどりクリニック |
| | 説明者氏名 | 印 |

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

| | | |
|-----|-----|---|
| 利用者 | 住 所 | |
| | 氏 名 | 印 |

| | | |
|------------|-----|---|
| 代理人 続柄/ | 住 所 | |
| | 氏 名 | 印 |