

(介護予防) 訪問リハビリテーション

重要事項説明書

医療法人財団 明理会 西仙台病院

1. 事業所の概要

(1) 施設名称等

経営主体 医療法人財団 明理会
事務所 東京都板橋区本町36番3号
施設名 西仙台病院
開設年月日 平成26年2月1日
所在地 宮城県仙台市青葉区芋沢字新田54番地の4
施設面積 19,482,86㎡
施設建物 鉄筋コンクリート6階建て
電話番号 022-394-5721
FAX番号 022-394-7286
開設者 理事長 中村 哲也 (医師)
管理者 堀江 靖弘 (理学療法士)
事業所番号 0415112788

(2) 事業の目的

(介護予防)訪問リハビリテーションは、要支援状態及び要介護状態と認定された利用者(以下「利用者」という)の自宅を訪問して、適切な(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。

(3) 運営の方針

- ① 当事業所では、(介護予防)訪問リハビリテーション計画に基づいて、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い、利用者の心身の機能の維持回復を図り、日常生活の活動を高め家庭や社会への参加を促し、利用者が1日でも長く居宅での生活を維持できるよう在宅ケアの支援に努める。
- 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又は要介護状態となることの予防に資するよう、リハビリテーションの目標を設定し、計画的に行う。
- ③ 事業の実施にあたっては、利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。
- ④ 地域や家族との結びつきを重視し、市町村自治体や各種事業者、保健・医療・福祉機関などと連携し、地域と一体となったケアサービスの提供に努める。
- ⑤ サービスの提供にあたっては、常に利用者の病状、心身の状況や希望及び置かれている環境の的確な把握に努め、利用者に対して適切なサービスの提供に努める。
- ⑥ サービスの提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者または家族に対して療養上必要とされる事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うとともに利用者の同意を得て実施するよう努める。
- ⑦ サービス提供を行った際は、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、医師に報告する。

(4) 事業所の職員の職種、員数

当事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- ① 医師 1名(病院と兼務)
- ② 管理者 1名(病院と兼務)
- ③ 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士 当事業所の実情に応じた適当数(病院と兼務)
- ④ 事務員 1名(病院と兼務)

(5) 事業所の職員の職務内容

当事業所に勤務する職員の職務内容は次のとおりとする。

- ① 医師は、常勤かつ兼務とし、利用者の身体機能の維持又は向上のため、リハビリテーションの提供を行うにあたり、診療を行い、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士に指示をすること及び利用者の健康管理及び保健衛生の指導を行う。
- ② 管理者は、常勤かつ兼務とし、当事業所の従業員および業務の管理監督を一元的に行い、適切な事業の運営が行われるように統括する。
- ③ 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士はリハビリテーション計画書および報告書を作成し（介護予防）訪問リハビリテーション（在宅におけるリハビリテーション）を担当する。
- ④ 事務職員は、文書、記録、統計等必要な事務を行う。

(6) 主な職員の勤務体制

当事業所に従事する主な職員の標準的な時間における配置人員は下表のとおりとする。但し、職員の休暇、外部研修その他職員の急病等によりやむを得ず減員することがある。

	常勤（専従） 9:00～17:00	常勤（兼務） 9:00～17:00	非常勤	備考
医師	0	1	0	月～土 及び祝祭日
作業療法士	0	1	0	月～土 及び祝祭日
理学療法士	0	2	0	月～土 及び祝祭日
言語聴覚士	0	1	0	月～土 及び祝祭日

(7) 営業日及び営業時間

- ① 営業日
毎週月曜日から土曜日（12月31日から1月2日までの期間を除く）
- ② 営業時間
8時45分から17時45分
- ③ サービス提供時間
9時00分から17時30分

2. サービスの内容

(1) 当事業所のサービス内容は次のとおりとする。

- ① 在宅生活支援の観点から、必要に応じたリハビリテーションを行う。
- ② 日常生活での注意点、改善点等のアドバイスを行う。

(2) (介護予防) 訪問リハビリテーション計画の作成等

- ① (介護予防) 訪問リハビリテーションの提供を開始する際には、利用者の心身の状況や希望及びその置かれている状況並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、個別に訪問リハビリテーション計画を作成する。またすでに居宅サービス計画が作成されている場合は、その内容に沿った訪問リハビリテーション計画を作成する。
- ② (介護予防) 訪問リハビリテーション計画の作成、変更の際は、利用者又は家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得て交付する。
- ③ 利用者に対し、(介護予防) 訪問リハビリテーション計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行う。

3. 通常の事業の実施地域

通常の訪問実地地域は、仙台市青葉区、仙台市太白区とする。
その他の地域については要相談とする。

4. 利用者負担の額

利用者負担の額を以下のとおりとする。

- (1) 保険給付の自己負担額を、別に定める料金表により支払いを受ける。また、当事業所が提供する(介護予防)訪問リハビリテーション利用料は、介護報酬の告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスである時は、介護報酬の1割、又は2割、又は3割の額とする。
- (2) 上記の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して、事前に文書で説明したうえで、支払いに同意する旨の文書に署名または、記名押印を受けることとする。上記利用料に関しての具体的な額は、別途「(介護予防)訪問リハビリテーション利用料金表」を提示する。

5. 利用に当たっての留意事項

- (1) (介護予防)訪問リハビリテーションを休む場合は、利用日前日か、当日午前9時までに当事業所へ連絡をする。
- (2) 利用にあたっては、体調不良等によって訪問リハビリテーションに適さないと判断される場合には、サービス提供終了時刻前であっても中止することとする。
- (3) 従業者は、サービス提供時に利用者に病状の急変やその他緊急事態が生じたときは、必要に応じ臨時応急の手当を行うとともに、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行う。また、その内容をご家族へ連絡する。

6. サービス提供記録の記載と開示

- (1) (介護予防)訪問リハビリテーションを提供した際には、その提供日及び内容、当該(介護予防)訪問リハビリテーションについて、利用者に代わって支払いを受ける介護報酬の額、その他必要な記録を所定の書面に記録する。
- (2) サービス提供記録の開示請求を受けた場合は、開示する。ただし、開示請求可能な者は本人又は法定代理人もしくは任意代理人とする。
- (3) 提供したサービス提供等の記録は、5年間保存する。

7. 衛生管理

当事業所は従業者の清潔の保持及び健康状態の管理並びに当事業所の設備及び備品について、衛生的な管理に努める。

8. 守秘義務

- (1) 従業者は、個人情報保護法に基づき、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密は、正当な理由なく第3者に漏らしてはいけない。この守秘義務は契約終了後も同様とする。
- (2) 従業者であった者も、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持するよう徹底する。
- (3) 従業者または、従業者であった者が本規程に反した場合は、違約金を求めるものとする。
- (4) ただし、次の各号にあげる情報提供は、利用者からの同意を得た上で行うこととする。
 - ① 介護保険サービス利用のためサービス担当者会議等において、市町村居宅介護支援事業者、その他の介護支援事業者等への情報提供。
 - ② 介護保険サービス質向上のための、学会、研究会等での事例研究発表等。尚この場合、利用者が特定できないように配慮する。
 - ③ 適切な医療を受けるため、医療機関等へ情報提供が必要となる場合における診療情報等の情報提供。

9. 個人情報の保護

- (1) 「個人情報保護に関する法律」等に則り、当事業所では、「個人情報保護規程」を定める。
- (2) 「個人情報保護規程」は当事業所における個人情報の適正な取扱いに関し基本となる事項を定めるとともに従業者の遵守すべき義務等を定め、個人情報の適切な取扱いにより、個人の権利・利益を保護することを目的とする。

10. 相談・苦情の申し出

- (1) 当事業所は、利用者及びその家族からの相談・苦情等に対する窓口を設置し、指定訪問リハビリテーション等に係る利用者からの要望、苦情等に対し、迅速に対応する。
- (2) 相談・苦情の受付は懇切丁寧を旨とし、また、プライバシーに十分配慮する。
- (3) 苦情処理は円滑かつ迅速に行うこととし、そのための処理体制・手順を別に定める。また、事業所内に「円滑かつ迅速に苦情対応を行うための体制・手順概要」を掲示する。

・事業所の相談・苦情窓口

電話番号：022-394-5721

FAX：022-394-7286

担当者 患者サポート窓口

受付時間 平日 9:00～17:00

土曜日 9:00～12:30

(日・祝祭日、12月31日～1月3日は除く)

・苦情連絡先	仙台市介護事業支援課 居宅サービス指導係	022-214-8192
	仙台市役所 健康福祉局 介護保険課 介護保険係	022-214-8246
	仙台市青葉区役所 介護保険課 介護保険係	022-225-7211
	仙台市太白区役所 介護保険課 介護保険係	022-247-1111
	宮城県国民健康保険団体連合会 苦情相談窓口	022-222-7700
	宮城総合支所 保険福祉課	022-392-2111

11. 第三者評価について

・実施無し

12. 事故発生時の対応

- (1) 事故防止対策マニュアルを作成し、事故発生防止には万全を期するものとする。
- (2) サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに当該利用者に係る居宅介護支援事業者、家族等に連絡を行うとともに、当該事故の状況及び事故に際して取った処置について記録する。
- (3) サービス提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。ただし、不可抗力と判断せざるを得ない等、当事業所に責に帰すべからざる理由による場合は、この限りではない。
- (4) サービス利用に起因する紛争に関して訴訟又は調停の必要が生じた場合は、当事業所所在地の管轄する地方裁判所又は簡易裁判所をもって管轄裁判所とする。

13. 身体拘束

当事業所は、原則として利用者に対し身体拘束を廃止する。但し、当該利用者の生命または身体を保護する為等緊急やむを得なく身体拘束を行う場合、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を診療録に記載する。

1 4. 虐待の防止のための措置に関する対策

- (1) 当事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止のため次の事項の措置を講じるものとする。
 - ① 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
 - ② 利用者及びその家族からの苦情処置体制の整備
 - ③ その他虐待防止の為に必要な措置
- (2) 当事業所は、虐待又は虐待が疑われる事案を発見した場合は、速やかに市町村へ通報するものとする。

1 5. 業務継続計画の策定

- (1) 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制での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) 事業者は、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。

1 5. その他運営に関する重要事項

- (1) 当事業所の運営規程の概要を見やすい場所に掲示する。
- (2) 当事業所は提供するサービスの質の評価を定期的に行い、改善を図る。
- (3) この規程に定める他、運営に必要な事項は、「医療法人財団 明理会」の理事長と事業所の管理者の協議の基づいて定めるものとする。

附則

この規程は、平成26年 2月1日から施行する。

令和	2年	4月1日	改訂
令和	4年	4月1日	改訂
令和	5年	4月1日	改訂
令和	5年	10月1日	改訂
令和	7年	5月31日	改訂

重 要 事 項 説 明 同 意 書

令和 年 月 日

西仙台病院（介護予防）訪問リハビリテーションを利用するにあたり、本書面に基づいて重要事項を説明しました。

事業者

所在地 宮城県仙台市青葉区芋沢字新田 5 4 番地の 4
名称 医療法人財団 明理会 西仙台病院
代表者名 理事長 中村 哲也

事業所

所在地 宮城県仙台市青葉区芋沢字新田 5 4 番地の 4
名称 医療法人財団 明理会 西仙台病院（介護予防）訪問リハビリテーション

説明者

所属 _____

氏名 _____

私は、本書面により、担当者による説明を受け、十分に理解した上でサービス利用について同意します。

利用者 住所 _____

氏名 _____

代理人 住所 _____
（署名代行者）

氏名 _____ 続柄 _____