

訪問リハビリテーション赤岩荘 重要事項説明書

●あなたに対する訪問リハビリテーションサービス提供開始にあたり、厚生省令第37号第83条8条に基づいて、当事業者があなたに説明すべき事項は次のとおりです。

1. 訪問リハビリテーション事業者の概要

名称・法人種別	医療法人 光生会 光生会病院
代 表 者 名	理事長 市川 朝洋
所在地・連絡先	住所 愛知県豊橋市吾妻町137 TEL 0532-61-3166 FAX 0532-63-5407

2. 事業所の概要

(1) 事業所名称及び事業所番号

事業所	医療法人 光生会 赤岩荘
所在地・連絡先	住所 豊橋市多米町大門10 TEL 0532-66-1123 FAX 0532-66-1126
事業所番号	2372003588
管理者氏名	施設長 玉木 昌子

(2) 事業所の職員及び勤務体制

従業者の職種	人数 (人)	区分		職務の内容	勤務体制
		常勤(人)	非常勤(人)		
管理者	1	1	0	医師	兼務
理学療法士	1	1	0	理学療法士	兼務
作業療法士	1	1	0	作業療法士	兼務
言語聴覚士	1	1	0	言語聴覚士	兼務

(3) 事業の実施地域・営業日・営業時間

実施地域	豊橋市全域
営業日	月曜日～金曜日 (12月30日～ 1月3日を除く)
営業時間	9:00～17:00 (移動時間を含む)

3. 事業の目的と運営方針

(1) 事業の目的

要介護・要支援状態にある利用者様に対して、計画的な医学的管理を行っている医師の指示に基づき、心身機能の維持回復を図り日常生活の自立を助けるために、事業所の理学療法士等が自宅を訪問して必要なリハビリテーションを行うことを目的とします。

(2) 運営方針

要介護・要支援状態となった場合においても、その利用者様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、理学療法士等による必要なリハビリテーションを行い、心身機能の維持回復や生活機能の維持向上を目指します。

訪問リハビリテーションの対象者は、病状が安定期にあり、計画的な医学管理の下、自宅でのリハビリテーションが必要であると主治医が認めた通院困難な要介護・要支援者となります。

事業の実施にあたり、居宅介護支援事業者その他、保健医療福祉サービスを提供する者と密接な連携に努めるとともに、関係市町村とも連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

4. サービスの内容

(1) 訪問リハビリテーションサービスの内容

サービス内容	利用者様の心身機能の維持回復や生活機能の維持向上につながるリハビリテーションの内容検討、実施、生活指導、福祉用具等への助言など ご家族、関係事業所職員への情報交換・助言・生活指導等
リハビリ内容の相談窓口	あなたのリハビリ担当者は、 内山 恵介 立岩 紀嗣です。 ※ 但し、業務の都合上、訪問する療法士は交代制を原則としています。ご理解のほど、よろしくお願いいたします。
サービス提供時間	概ね40分 (血圧測定や問診等の時間を含む)

5. 利用料金

(1) 介護保険給付対象サービス

介護保険の適用がある場合は、原則として料金表の利用料金の1～3割が利用者様の負担額となります。以下は利用者様の自己負担額にて記載してあります。

基本料金	要介護：616 単位／日（308 単位×2） 要支援：596 単位／日（298 単位×2） サービス提供体制強化加算（Ⅰ）12 単位／日 （6 単位×2）
付加料金（要介護・要支援）	・短期集中リハビリテーション実施加算 200 単位/日 ①②の全てに当てはまる場合に、基本料金に加算されます。 ①退院・退所・初回認定日から起算して 3 ヶ月以内の場合 ②1 週につき概ね 2 回以上の 40 分以上訪問リハビリを実施する場合 ・退院時共同指導加算 600 単位/回 病院または診療所に入院中の者が退院するにあたり、当職員が退院前カンファレンスに参加し、退院時共同指導を行った場合 ・口腔連携強化加算 50 単位/回 ・介護職員等処遇改善加算 介護報酬総単位数×1.5%
付加料金（要介護）	・要介護リハビリテーションマネジメント加算 イの場合 180 単位/月 ロの場合 213 単位/月 上記に加え、医師が利用者又は家族に対して説明し、利用者の同意を得た場合は 270 単位/月 ・認知症短期集中リハビリテーション実施加算 退院もしくは初回訪問日から 3 ヶ月間 240 単位/日 ・移行支援加算 17 単位/日
付加料金（要支援）	・利用を開始した日に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 30 単位/回減算
交通費	無料
キャンセル料	無料 ※ やむをえない場合を除き、サービス利用日の前日までにご連絡ください。サービス利用中の中断の場合は、全額の料金を請求させていただきます。

※ 1 単位あたりの単価は 10.17 円で計算

（2）介護保険給付対象外サービス

介護保険での給付の範囲を超えたサービスの利用料金は、全額が利用者様の自己負担となります。

（3）3 ヶ月に 1 回の診療について

訪問リハビリテーションサービスを実施するために、当事業所医師による診療を 3 ヶ月に 1 回受けていただく必要があります。

(4) 主治医から診療情報提供について

利用開始時またはその他必要時に主治医より診療情報の提供を受ける必要があります。
この診療情報提供書の料金は、発行元の医療機関から請求がありますので、料金は医療機関にご確認下さい。

(4) お支払い方法

締め日	月末
請求方法	請求書を発行し、毎月中旬頃に郵送
入金方法	以下のいずれかにてお願い致します。 ① 口座振替 ② 銀行振込 ③ 窓口での現金支払い（又はカード払い） 受付は、平日 9:00～17:00 土曜日 9:00～12:00 （12月30日～1月3日、8月14日を除く） ※来荘が困難な方は訪問職員に手渡しでも構いません。

6. サービス内容に関する苦情等相談窓口

当事業所による苦情の受付	窓口責任者：小山 佳祐（介護老人保健施設赤岩荘リハビリ責任者） ご利用時間：8:30～17:30 ご利用方法：電話 0532-66-1123
公的機関による苦情の受付	東三河広域連合 介護保険課 電話番号 0532-26-8471 愛知県国民健康保険団体連合会 電話番号 052-971-4165

7. 緊急時等の対応方法

ご利用者様がサービス利用中に容態が急変した時などは、速やかに主治医やご家族様に連絡を取り、必要な処置を行います。このため、緊急時の連絡先などを控えさせていただきますが、今後も連絡先や対応が変更になった場合は、早急に連絡をお願い致します。

8. 当事業所利用の際の留意事項

医師の指示	サービス提供開始にあたり、主治医の情報提供書が必要となります。また3ヶ月に1回、事業所医師による診療を行います。
駐車場	敷地内にて駐車場の確保をお願いします。駐車場のないお宅への訪問は、お受けできないことがあります。
感染対策	感染対策の一環として、洗面所等をお借りし、職員の手洗いを励行しています。ご協力をお願いします。
訪問時間	訪問時間は、渋滞等の交通事情により多少前後することがあります。30分以上の誤差が生じる場合は、お電話を入れてさせていただきます。
携帯電話	緊急時等の連絡手段のため、職員は携帯電話を持参します。
自然災害時等	自然災害等にて移動が困難な場合や職員の急な体調不良等によるやむをえない事情にて、サービスの変更や中止を事業所にて判断することがあります。ご協力をお願いいたします。
宗教活動・政治活動等	職員に対する宗教活動、政治活動はご遠慮ください。
円滑なサービス提供	サービス提供時間を有効に活用できるよう、トイレなどではできるだけサービス提供前に済ませていただけるようご協力をお願いいたします。また、職員に対する飲み物等の配慮は謹んでお断りいたします。

9. 事故発生時の対応

サービスの提供により、骨折などの重大事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族等に連絡を行うと共に、東三河広域連合、担当する居宅介護支援事業所等に連絡致します。そして必要な措置を講じていきます。また賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに協議を行い、誠意をもって解決に努めてまいります。

10. 当事業所利用に際してのお願い

・高齢者に起こりやすい事故や発生しやすい病気について

加齢と共に血管や皮膚等が弱くなり、少しの摩擦や打撲で表皮剥離や皮下出血が起きたり、骨粗しょう症により骨がもろくなり容易に骨折することもあります。

また脳や心臓の疾患により急変される場合もあり、さまざまな危険が伴います。出来る限りの安全な環境づくりに努めさせて頂きますが、赤岩荘は集団生活の場であり、これらの事故等は老化に起因する点である事と、ご家庭でも起こり得る事をご理解下さい。

・利用の解除・終了について

次の場合には施設側から利用契約を解除・終了することがあります。

- (1) 要介護認定において要支援 1、2 又は自立と認定された場合。
- (2) 当施設で実施される退所継続判定会議にて、居宅において生活できると判断された場合。
- (3) 病状、心身状態が悪化し、適切なサービスが出来ないと判断された場合。
- (4) 利用料金を 3 ヶ月以上滞納し、督促したにもかかわらず 15 日以内に支払われなかった場合。
- (5) 他の利用者又は職員に対して、背信行為、反社会的行為を行った場合。
- (6) 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ことが出来ない場合。

・虐待の防止について

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ています。

- (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 玉木 昌子
- (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・普及するための委員会や研修を実施しています。

・ハラスメントについて

職員、利用者又は保証人の関係において次のようなハラスメントは固くお断りします。ハラスメント等によりサービスの中断や契約を解除する場合があります。介護サービスの継続的かつ円滑な利用の為、ご協力をお願い致します。

- (1) 身体的暴力…身体的な力を使って危害を及ぼす行為
例：コップを投げつける。叩く。蹴る、唾を吐く。刃物を向ける。
- (2) 精神的暴力…個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、貶めたりする行為
例：怒鳴る。威圧的な態度で文句を言い続ける。理不尽なサービスを要求する。
- (3) セクシュアルハラスメント…意に沿わない性的誘いかけ、好意的な態度の要求等、性的な嫌がらせ行為
例：必要もなく手や腕を触る。抱きしめる。卑猥な言動を繰り返す。
- (4) その他…職員の自宅の住所や電話番号を何度も聞く、ストーカー行為 など

以上、訪問サービスを利用される場合は、これらの内容を十分にご理解の上、「訪問リハビリテーション利用同意書」にご署名をお願いいたします。ご不明な点等ございましたら、ご遠慮なく担当者へお申し出下さい。

令和8年6月24日更新