

訪問リハビリテーション事業所重要事項説明書

1 利用者に対しての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	竜王リハビリテーション病院 訪問リハビリテーション事業所
指定事業所番号	1911710133
事業所所在地	山梨県甲斐市万才 287-7
管理者	曾根 順子
連絡先 相談担当者名	直通 TEL/FAX 055-276-9952 / 055-208-0051 相談担当者氏名：飯野 知一
事業の実施地域	甲斐市・昭和町・中央市（旧豊富村を除く）・甲府市・南アルプス市

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	医療法人仁和会が設置する竜王リハビリテーション病院訪問リハビリテーション事業所（以下「事業所」という。）において実施する指定訪問リハビリテーション〔指定介護予防訪問リハビリテーション〕事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定訪問リハビリテーション〔指定介護予防訪問リハビリテーション〕の円滑な運営管理を図るとともに、要介護状態（介護予防にあつては要支援状態）の利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定訪問リハビリテーション〔指定介護予防訪問リハビリテーション〕の提供を確保することを目的とする。
運営の方針	指定訪問リハビリテーションにおいては、要介護状態の利用者が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生活機能の維持又は向上を目指し、利用者の居宅において理学療法、作業療法その他必要なリハビリテーションを行うことにより、利用者の心身の機能の維持回復を図るものとする。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から土曜日（祝日、12月30日から1月3日までを除く。）
営業時間	午前8時30分から午後5時まで ただし、土曜日は午前8時30分から正午までとする。

※上記の営業日、営業時間の他、電話等により連絡が可能な体制とする。

(4) 事業所の職員体制

職	職員数	職務内容
管理者 医師	1名	<p>所属職員を指導監督し、適切な事業の運営が行われるように統括する。</p> <p>1 サービス担当者会議への出席等により、居宅介護支援事業者と連携を図ります。</p>
理学療法士 作業療法士 言語聴覚士	1名以上	<p>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働により、指定訪問リハビリテーションに関する解決すべき課題の把握とそれに基づく評価を行って訪問リハビリテーション計画を作成します。計画作成にあたっては、利用者、家族に説明し、利用者の同意を得ます。作成した計画は、利用者に交付します。</p> <p>3 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のサービスを提供します。</p> <p>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。</p> <p>5 それぞれの利用者について、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。</p>

2 提供するサービスの内容

(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
指定訪問リハビリテーション 指定予防訪問リハビリテーション	<p>1. 病状、障がいの観察</p> <p>2. リハビリテーション 関節拘縮の予防や改善、筋力トレーニング 日常生活動作の訓練、ホームプログラムの作成など</p> <p>3. 住環境の整備の相談（住宅改修、福祉用具の相談など）</p> <p>4. ご家族への、介助・介護方法指導</p> <p>5. 精神的サポート （意欲の向上、本人・介護者の不安や悩みに対する相談など）</p>

(2) 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、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）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 サービスの提供にあたっては、居宅介護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。
- ③ サービスの提供にあたり、居宅介護支援事業者及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- ④ サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「訪問リハビリテーション計画」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者へ速やかに送付します。

⑤サービスの内容が変更された場合またはサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面またはその写しを速やかに居宅介護支援事業者に送付します。

3 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
利用料金については、別紙サービス内容説明書に記載するとおりです。

4 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	所長 飯野 知一
-------------	----------

(2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について事業者の使用する者（以下「従業者」という。）に周知徹底を図っています。

(3) 虐待防止のための指針の整備をしています。

(4) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

(5) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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。

5 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<p>① 事業者は、利用者又はその家族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扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。</p> <p>② 事業者及び従業者は、サービス提供をする上で知り得た利用者又は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>
② 個人情報の保護について	<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ぬ。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ぬ。</p> <p>② 事業者は、利用者又は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>

6 緊急時の対応方法について

- (1) 従業者は、訪問リハビリテーション実施中に利用者の症状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行うと共に利用者が予め指定する連絡先にも連絡をします。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な処置を講じます。
- (2) 従業者は、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をすることとします。

【家族等緊急連絡先】	氏 名	続柄
	住 所	
	電 話 番 号	
	携 帯 電 話	
	勤 務 先	

7 身分証携行義務

指定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。

8 衛生管理等

- (1) 従業者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。
- (2) 指定訪問リハビリテーション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。
- (3) 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ます。
 - ①事業所における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おおむね1月に1回開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
 - 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しています。
 - ③従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

9 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問リハビリテーションの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(業務継続計画)を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 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します。
- (3) 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います。

10 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

提供した指定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)

(2) 苦情申立の窓口

【事業所窓口】 担当：飯野 知一	受付時間 月曜日から金曜日 午前8時30分から午後5時まで 電話 055-276-9952
【公的団体の窓口】 山梨県国民健康保険団体	受付時間 水曜日 9:00~16:00 電話 055-233-9201

【市町村（保険者）の窓口】	甲斐市 長寿推進課 介護保険係	電話：055-278-1693
	甲府市 介護保険係	電話：055-237-1161
	南アルプス市 介護保険課	電話：055-282-1111
	中央市 高齢介護課	電話：055-274-8556
	昭和町 いきいき健康課	電話：055-275-8785

1 1 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、「指定居宅サービス事業者の指定並びに指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例（平成11年3月31日厚生省令第37号）」の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	山梨県甲斐市万才 287-7
	法人名	医療法人 仁和会
	事業所名	竜王リハビリテーション病院 訪問リハビリテーション事業所
	代表者名	曾根 順子 印

上記内容の説明を事業者から確かに受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

利用者	住所	
	氏名	印

代理人	住所	
	氏名	印

家族	住所	
	氏名	(続柄：) 印