

(介護予防) 訪問リハビリテーション重要事項説明書

当事業所の利用をご希望される皆様が、安心してサービスを利用いただけますよう、当事業所の概要、サービスの内容および契約上の留意事項などについて、下記のとおりご説明いたします。

【1】事業所の概要

事業所名	勤医協札幌病院 訪問リハビリテーション
所在地	札幌市白石区菊水4条1丁目9番22号
事業所番号	0110311099
管理者	伴 寿
連絡先	011-820-1292

【2】事業の目的

公益社団法人 北海道勤労者医療協会が開設する訪問リハビリテーション（以下「訪問リハビリ」という）が行うサービスの適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、訪問リハビリの管理者や従業者が要支援・介護状態にある高齢者等に対し、適正なサービスを提供することを目的とします。

【3】当事業所のサービスの方針および内容

(1) サービスの方針

訪問リハビリでは、要支援及び要介護状態等となった場合においても利用者が可能な限り、住み慣れた地域で自分らしく暮らせるよう、利用者の意思及び人格を尊重し、居宅介護支援事業所や主治医、他の保健医療サービス、福祉サービスと連携し、必要な訪問リハビリを提供することにより、心身機能の維持回復をめざします。

(2) サービスの内容

- ① 訪問リハビリは通院してリハビリテーションを受けることが困難な利用者に対し、定期的な医学管理及び居宅サービス計画に基づき、理学療法士等が訪問リハビリサービスを提供します。
- ② 訪問リハビリテーションは、医師の指示および訪問リハビリテーション計画にもとづき、利用者の心身の機能の維持回復を図り、日常生活の自立に資するよう適切に援助します。
- ③ 利用者の希望、おかれている環境や心身の状態をふまえながら、居宅サービス計画に沿った訪問リハビリテーション計画の作成を行います。計画の作成にあたっては、利用者・家族と面接して解決すべき課題を把握（アセスメント）するとともに、継続的に実施状況の把握と評価をしながら、必要に応じて見直し等を行います。
- ④ 訪問リハビリテーション計画の内容について利用者・家族に説明するとともに、文書による同意を得ます。作成した訪問リハビリテーション計画は、利用者またはその家族に交付します。
- ⑤ サービスの質の向上を図る観点から、利用者・家族との面接（モニタリング）を行うとともに、サービス担当者会議等において専門的意見の聴取等を行います。
- ⑥ 利用者の病状、心身の状況及びその置かれている環境などの的確な把握に努め、利用者またはその家族に対し、適切な相談及び助言を行います。

【4】当事業所の職員体制

職 種	職務内容	員 数 等
管理者	訪問リハビリの従業者の管理及び利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理及び従業者に必要な指揮命令を行います。	1名（訪問業務を兼務する）
医 師	診療、訪問リハビリテーション計画書等	常勤 専任 2名以上
リハビリ 技士	利用者の訪問リハビリテーションを実施します。	理学療法士 4名以上(常勤兼務4名以上) 作業療法士 2名以上(常勤兼務2名以上) 言語聴覚士 2名以上(常勤兼務2名以上)

【5】サービスの提供実施地域

サービス提供地域	札幌市白石区、豊平区、中央区北1条東1丁目～東19丁目・北2条東1丁目～東20丁目・北3条東1丁目～東15丁目・北4条東1丁目～東8丁目・北5条東1丁目～東3丁目・大通東1丁目～東14丁目・南1条東1丁目～東8丁目・南2条東1丁目～東6丁目・南3条東1丁目～東6丁目・南4条東1丁目～東5丁目・南5条東1丁目～東5丁目・南6条東1丁目～東3丁目・南7条東1丁目～東2丁目
----------	---

【6】サービス提供日・サービス提供時間

営 業 日	月曜日から金曜日
営 業 時 間	9時00分～17時00分

※ 土曜日、日曜日、祝祭日、年末・年始（12/30～1/3）は、非営業日とさせていただきます。

【7】利用者負担金等について

- （1）介護保険適用のサービスについては、厚生労働大臣が定める保険給付の負担額となります。また、介護保険の給付の範囲を超えたサービスについては、全額自己負担となります。利用料金の詳細については、別紙「（介護予防）訪問リハビリテーション利用者負担説明書」に基づきます。詳細については、職員および介護支援専門（ケアマネジャー）にお尋ねください。
- （2）事業所が定める通常のサービス提供実施地域を越える場合のご利用については、交通費の支払いが必要になります。
- （3）利用料の支払いについては、金融機関からの引き落としを基本とさせていただきます。支払いが確認された後、領収書を送付させていただきます。

【8】サービスの中止・変更等の連絡について

- （1）利用者の事情でサービス提供を中止あるいは変更する場合には、予め連絡して下さい。
- （2）契約全体を解除することができます。その際の費用については一切かかりません。

【9】緊急時・事故発生時の対応について

- （1）サービス提供中の事故や利用者の体調が急変した場合などについては、速やかにご家族への連絡をとるとともに、必要な措置を行います。事故については、原因を解明するとともに、再発防止にむけた対策を講じます。
- （2）事業所の責めに帰すべき事故については、速やかに損害賠償を行います。

協力医療機関	名称等：勤医協札幌病院 連絡先：011-811-2246
家族等緊急時連絡先	氏名： 連絡先：

【10】相談・苦情等に対する体制と手順

(1) サービス等に関する相談や苦情等に対する窓口は、下記のとおりです。

相談・苦情の窓口	担当職員：伴 寿	電話番号：011-820-1292
----------	----------	-------------------

(2) 苦情処理の体制および手順について

- ①苦情がよせられた場合には、ただちに訪問するなどして詳しく状況を把握し、関係する職員、サービス事業所からの聞き取りを行う等迅速な対応に努めます。
- ②苦情等については、文書による報告を行い、当施設管理部会議で検討し、関連各種の会議に報告・討議して再発防止に努めます。
- ③寄せられた苦情の内容および対応の経過等を記録し、当事者への誠実な対応に努めます。

(3) その他公的機関においても、苦情申し出等ができます。

国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情相談窓口	札幌市中央区南2条西14丁目 国保会館 電話番号：011-231-5161
-----------------------------	--

【11】虐待防止について

当事業所は利用者等の人権の擁護・虐待防止のため、次に掲げる通り必要な措置を講じます。

- (1) 虐待の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、従業員に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待防止のための指針を整備します。
- (3) 従業員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施します。
- (4) 上記措置を適切に実施するための責任者を置きます。

虐待防止に関する 責任者	担当職員：伴 寿 電話番号：011-820-1292
-----------------	-------------------------------

- (5) 利用者（入居者）とその家族、従業員からの相談窓口を置き、それを周知します。
- (6) サービス提供中に、当該事業所従業員または養護者（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。
- (7) 成年後見制度の利用を支援します。

【12】利用者の秘密保持及び個人情報の取り扱いについて

- (1) 当事業所の従事者は、公益社団法人北海道勤労者医療協会の個人情報保護方針（別紙1）及び当事業所における個人情報保護方針（別紙2）に基づき、業務上知り得た利用者および家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は解約後も同様です。
- (2) 当事業所は、個人情報の取り扱いについて下記に定める限り、利用者および家族の代表者等から同意を頂くことによって、情報を提供することとします。
- (3) 訪問リハビリでは、サービス担当者会議等、介護支援専門員とサービス事業者あるいは主治医等との連絡・調整、学習実習及び職員の学術研究において必要とされる場合、居宅サービス計画の内容について、関係する行政機関および行政から委託を受けた機関より報告や情報提供を求められ

た場合に、利用者およびご家族の個人情報を使用することがあります。使用するにあたっての条件は、次のとおりです。

- ① 個人情報の提供は、必要最小限とし提供にあたっては関係者以外の者に漏れることのないよう細心の注意をはらうこととします。
- ② 学術研究・調査活動により個人の情報が特定される場合については事前に説明し、同意を得た上で使用することとします。

【13】身分証携行義務

サービス従事者は、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。

【14】連携

事業者は、訪問リハビリテーション及び介護予防訪問リハビリテーションの提供にあたり、介護支援専門員及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

【15】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。

【16】衛生管理等

- (1) サービス提供職員等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) 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。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (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。

【17】身体の拘束

原則として利用者に対し身体拘束は行いません。ただし、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合は、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行うことがあります。この場合には、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録することとします。

【18】提供するサービスの質の評価について、第三者による評価の実施状況など

利用者アンケートの取り組み	あり	自己評価の取り組み	あり
第三者による評価の実施状況	なし	結果の公表	なし

【19】留意事項

訪問リハビリ事業者は、サービス提供に当たって以下の行為は行いません。

- (1) 利用者または家族の年金や預貯金通帳の管理、金銭の貸借等
- (2) 利用者または家族からの金銭、物品、飲食の授受
- (3) 訪問介護等の業務

訪問リハビリテーション利用同意書

勤医協札幌病院 訪問リハビリテーション 殿

重要事項説明書 説明者： _____ 印

訪問リハビリテーションサービス契約の締結にあたり、重要事項説明書・個人情報の取り扱い及び料金別表の内容について説明を受け、理解した上で同意します。尚、料金の改定があった場合には別表にて対応するものとします。

令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日 利用者 氏 名 _____ 印

代筆または代理人
氏 名 _____ 印
住 所 _____
(利用者との関係 _____)

令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日 家族 氏 名 _____ 印

住 所 _____
(利用者との続柄 _____)

2024年4月1日