

# 介護老人保健施設こんにちわセンター指定介護予防訪問リハビリテーション運営規程

## (事業の目的)

第1条 医療法人魁成会が設置する介護老人保健施設こんにちわセンター(以下「事業所」という。)において実施する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)

- 第2条 指定介護予防訪問リハビリテーションにおいては、要支援状態の利用者が可能な限りその居宅において、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、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。
- 2 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努めるものとする。
  - 3 事業所は、利用者が要介護状態となることの予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
  - 4 事業所は、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。
  - 5 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
  - 6 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則として利用者に対し身体拘束を行わない。
  - 7 指定介護予防訪問リハビリテーションの提供にあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。
  - 8 指定介護予防訪問リハビリテーションの提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、主治医及び居宅介護支援事業者へ情報の提供を行うものとする。

## (事業の運営)

第3条 指定介護予防訪問リハビリテーションの提供にあたっては、事業所の従業者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

## (事業所の名称等)

第4条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 医療法人 魁成会 介護老人保健施設こんにちわセンター
- (2) 所在地 宮崎県都城市牟田町4街区10号

## (従業者の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 医師 1人以上
- (2) 理学療法士 1人以上
- (3) 作業療法士 1人以上

理学療法士、作業療法士は、医師の指示及び介護予防訪問リハビリテーション計画に基づき、利用者の心身の維持回復を図るために必要なリハビリテーション、指導を行う。

(営業日及び営業時間)

第6条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から(土)曜日までとする。  
ただし、12月31日から1月2日までを除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

(指定介護予防訪問リハビリテーションの内容)

第7条 指定介護予防訪問リハビリテーションの内容は、次のとおりとする。

- (1) 心身機能改善の治療
- (2) 日常生活動作練習
- (3) 生活環境調整
- (4) 本人・家族等への日常生活動作及び介助の助言 など

2 事業所は、事業所の医師の診療に基づき、利用者の希望、リハビリテーションの目標及び方針、健康状態、リハビリテーションの実施上の留意点、リハビリテーション終了の目安・時期等を記載した介護予防訪問リハビリテーション計画書を作成するとともに、介護予防訪問リハビリテーション計画の療養上必要な事項について利用者又はその家族に対し、指導又は説明を行うとともに、適切なリハビリテーションを提供する。

3 理学療法士又は作業療法士は、訪問日、提供したリハビリテーション内容等を診療録に記載する。

(指定介護予防訪問リハビリテーションの利用料等)

第8条 指定介護予防訪問リハビリテーションを提供した場合の利用料の額は、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ときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

2 前項の利用料等の支払を受けたときは、利用者又はその家族に対し、利用料とその他の利用料(個別の費用ごとに区分)について記載した領収書を交付する。

3 指定介護予防訪問リハビリテーションの提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、同意を得るものとする。

4 法定代理受領サービスに該当しない指定介護予防訪問リハビリテーションに係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した指定介護予防訪問リハビリテーションの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の指定介護予防訪問リハビリテーション事業の実施地域は、都城市、三股町、曾於市の一部の区域とする。

(衛生管理)

第10条 事業所は、従業者の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

2 事業所は、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、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(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(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(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する。

(3) 事業所において、従業者に対し、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定期的実施する。

(緊急時等における対応方法)

第11条 従業者は、指定介護予防訪問リハビリテーションの提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨機応変の手当を行うとともに、速やかに主治医に連絡を行い指示を求める等の必要な措置を講ずるとともに管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所は、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、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。

3 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録をするものとする。

4 事業所は、利用者に対する指定介護予防訪問リハビリテーション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ものとする。

(苦情処理)

第12条 事業所は、指定介護予防訪問リハビリテーションの提供に係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所は、提供した指定介護予防訪問リハビリテーションに関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

3 事業所は、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からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(個人情報の保護)

第13条 事業所は、利用者又は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する。

2 事業者が得た利用者又は家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については利用者又は家族の同意を、あ

らかじめ書面により得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第14条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（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するものとする。

(身体拘束に関する事項)

第15条 事業所は、利用者または他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束は行わないものとする。

2 事業所は、身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

(業務継続計画の策定等)

第16条 事業所は、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介護予防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（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 事業所は、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 事業所は、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。

(地域との連携等)

第17条 事業所は、事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定介護予防訪問リハビリテーションを提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定介護予防訪問リハビリテーションの提供を行うよう努めるものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第18条 事業所は、従業者の資質向上のために次のとおり研修の機会を設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

- (1) 採用時研修 採用後1か月以内
- (2) 継続研修 年10回以上

2 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

3 事業者は従業者が在職中のみならず退職後においても、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じるものとする。

- 4 事業所は、適切な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観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより理学療法士、作業療法士の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
- 5 事業所は、指定介護予防訪問リハビリテーションに関する諸記録を整備し、そのサービスを終了した日から5年間は保存するものとする。
- 6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人魁成会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(附則)

この運営規程は、平成31年2月1日から施行する。

この運営規程は、令和6年4月1日から施行する。

# 介護老人保健施設こんにちわセンター介護予防訪問リハビリテーション契約書

## (契約書の目的)

第1条 介護老人保健施設こんにちわセンター（以下「当事業所」という。）は、要支援状態と認定された利用者（以下「利用者」という。）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、利用者が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に、一定の期間、介護予防訪問リハビリテーションを提供し、一方、利用者及び利用者を扶養する者（以下「扶養者」という。）は、当事業所に対し、そのサービスに対する料金を支払うことについて取り決めることを、本契約書の目的とします。

## (適用期間)

第2条 本契約書は、利用者が契約書を提出したのち効力を有します。但し、扶養者に変更があった場合は、新たに契約書を提出することとします。

2 利用者は、前項に定める事項の他、本契約書、重要事項説明書の改定が行われな限り、初回利用時の契約書提出をもって、繰り返し当施設を利用することができるものとします。

## (利用者からの解除)

第3条 利用者及び扶養者は、当事業所に対し、利用中止の意思表示をすることにより、利用者の居宅サービス計画にかかわらず、本契約書に基づく介護予防訪問リハビリテーション利用を解除・終了することができます。なお、この場合利用者及び扶養者は、速やかに当事業所及び利用者の居宅サービス計画作成者に連絡するものとします。

## (当施設からの解除)

第4条 当事業所は、利用者及び扶養者に対し、次に掲げる場合には、本契約書に基づく介護予防訪問リハビリテーションサービスの利用を解除・終了することができます。

- ① 利用者が要介護認定において自立と認定された場合
- ② 当事業所のサービス利用が2ヶ月以上ない場合は再手続きが必要になります
- ③ 利用者の居宅サービス計画で定められた利用時間数を超える場合
- ④ 利用者の病状、心身状態等が著しく悪化し、当事業所での適切な介護予防訪問リハビリテーションの提供を超えると判断された場合（認知症の著しい進行、医療的ニーズの増大等）
- ⑤ 利用者及び扶養者が、本契約書に定める利用料金を2か月分以上滞納し、その支払を督促したにもかかわらず30日間以内に支払われない場合
- ⑥ 利用者又は家族等が、当事業所、当事業所の職員に対して、利用継続が困難となる程度の背信行為又は反社会的行為を行った場合
- ⑦ 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、当事業所を利用させることができない場合

## (利用料金)

第5条 利用者及び扶養者は、連帯して、当事業所に対し、契約書に基づく介護予防訪問リハビリテーションの対価として、重要事項説明書の利用単位ごとの料金をもとに計算された月ごとの合計額及び利用者が個別に利用したサービスの提供に伴い必要となる額の合計額を支払う義務があります。

2 当事業所は、利用者及び扶養者が指定する者に対し、前月料金の合計額の請求書及び明細書を、毎月10日までに発行し、所定の方法により交付する。利用者及び扶養者は、連帯して、当事業所に対し、当該合計額をその月の30日までに支払うものとします。なお、支払いの方法は別途話し合いの上、双方合意した方法によります。

- 3 当事業所は、利用者又は扶養者から、1項に定める利用料金の支払いを受けたときは、利用者又は扶養者の指定する者に対して、領収書を所定の方法により交付します。

(記録)

第6条 当事業所は、利用者の介護予防訪問リハビリテーションの提供に関する記録を作成し、その記録を利用終了後2年間は保管します。(診療録については、5年間保管します。)

- 2 当事業所は、利用者が前項の記録の閲覧、謄写を求めた場合には、原則として、これに応じます。但し、扶養者その他の者(利用者の代理人を含みます。)に対しては、利用者の承諾その他必要と認められる場合に限り、これに応じます。

(身体の拘束等)

第7条 当事業所は、原則として利用者に対し身体拘束を行いません。但し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合は、施設管理者が判断し、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、当事業所の医師がその様態及び時間、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こととします。

(秘密の保持及び個人情報の保護)

第8条 当事業所とその職員は、当法人の個人情報保護方針に基づき、業務上知り得た利用者又は扶養者若しくはその家族等に関する個人情報を適切に取り扱います。また正当な理由なく第三者に漏らしません。但し、例外として次の各号については、法令上、介護関係事業者が行うべき義務として明記されていることから、情報提供を行なうこととします。

- ① サービス提供困難時の事業者間の連絡、紹介等
- ② 地域包括支援センター・居宅介護支援事業所等(市町村、居宅支援事業者、介護保険事業者、医療機関等)との連携
- ③ 利用者が偽りその他不正な行為によって保険給付を受けている場合等の市町村への通知
- ④ 利用者に病状の急変が生じた場合等の主治の医師への連絡等
- ⑤ 生命・身体の保護のため必要な場合(災害時において安否確認情報を行政に提供する場合等)
- ⑥ 各学校等との実習に伴う情報提供

2 前項に掲げる事項は、利用終了後も同様の取扱いとします。

※特段のお申し出がない場合、面会者に対してサービス利用等の有無を含めた問い合わせに関してはお答えする場合があります。但し電話でのそれに関しては一切お答え致しませんのでご了承下さい。

(緊急時の対応)

第9条 当事業所は、介護予防訪問リハビリテーション利用中に利用者に容態の急変が生じた場合、速やかに主治医等に連絡をとるなど必要な対応を講じます。

(事故発生の防止及び発生時の対応について)

第10条 リスクマネジメントマニュアルを作成しており、希望があれば利用者及び家族等の第三者にも開示しています。

- 2 当事業所ではリスクマネジメント委員会を設置し、日頃より利用者の安全確保や事故防止対策に努めていますが、転倒・骨折・誤嚥等の避けることのできない偶発的な事故や不可抗力による事故が発生する可能性があります。事故が発生した場合は、事故の状況及び事故に際して講じた措置を記録します。また、発生した事故に際しては、誠意をもって適切な措置を講じます。

(要望及び苦情等の申出)

第11条 利用者及び扶養者は、当事業所の提供する介護予防訪問リハビリテーションに対しての要望及び苦情等について、リハビリ職員及び支援相談員に申し出ることができます。

(賠償責任)

第12条 介護予防訪問リハビリテーションの提供に伴って当事業所の責に帰すべき事由によって、利用者が

損害を被った場合、当事業所は、利用者に対して、損害を賠償するものとします。

2 利用者の責に帰すべき事由によって、当事業所が損害を被った場合、利用者及び扶養者は連帯して、当事業所に対して、その損害を賠償するものとします。

(利用契約に定めのない事項)

第13条 この契約書に定められていない事項は、介護保険法令その他諸法令に定めるところにより、利用者又は扶養者と当事業所が誠意をもって協議して定めることとします。

この契約の成立を証するため、本書2通を作成し、契約者及び事業者記名の押印の上、各自1通を保有するものとする。

契約締結日 令和 年 月 日

契約者

< 住 所 > .....

< 氏 名 > ..... 印

扶養者

< 住 所 > .....

< 氏 名 > ..... 印

事業者

< 住 所 > ..... 宮崎県都城牟田町4街区10号

< 氏 名 > ..... 介護老人保健施設こんにちわセンター 印



介護老人保健施設こんにちわセンター介護予防訪問リハビリテーション重要事項説明書  
＜令和6年6月1日現在＞

1. 事業所の概要

(1) 事業所の名称等

- |           |                           |
|-----------|---------------------------|
| ・事業所名     | 介護老人保健施設こんにちわセンター訪問リハビリ   |
| ・開設年月日    | 平成31年2月1日                 |
| ・所在地      | 〒885-0079 宮崎県都城市牟田町4街区10号 |
| ・電話番号     | (0986) 22-7100            |
| ・ファックス番号  | (0986) 22-8055            |
| ・管理者名     | 施設長 萩原純一                  |
| ・介護保険指定番号 | 介護老人保健施設(4570204398号)     |

(2) 介護予防訪問リハビリテーションの目的と運営方針

介護予防訪問リハビリテーションは、要支援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、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事を目的としています。

その目的に沿って、以下のような運営の方針を定めていますので、ご理解いただいた上でご利用ください。

〔運営方針〕

- ① 介護予防訪問リハビリテーション（以下当事業所）は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努めます。
- ② 利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行います。
- ③ 利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めます。
- ④ 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じます。
- ⑤ 利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則として利用者に対し身体拘束を行いません。
- ⑥ 介護予防訪問リハビリテーションの提供にあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めます。
- ⑦ 介護予防訪問リハビリテーションの提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、主治医や地域包括支援センター等へ情報提供を行います。

(3) 事業所の職員体制

- |       |      |
|-------|------|
| 管理者   | 1名   |
| 医師    | 1名以上 |
| 理学療法士 | 1名以上 |
| 作業療法士 | 1名以上 |

(4) 営業日及び営業時間

- ① 営業日： 月曜日～土曜日  
※12月31日～1月2日までを除く。
- ② 営業時間： 午前8時30分～午後5時30分

#### (5) 通常の事業の実施地域

通常の事業の実施地域は、都城市、三股町の区域になります。これ以外は相談に応じます。

### 2. サービス内容

- (1) 心身機能改善の治療
- (2) 日常生活動作練習
- (3) 生活環境調整
- (4) 本人・家族等への日常生活動作及び介助の助言 など

当事業所は、事業所の医師の診療に基づき、医師の診察内容及び運動機能検査、作業能力検査等を基に、共同して、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、リハビリテーションの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した介護予防訪問リハビリテーション計画書を作成するとともに、介護予防訪問リハビリテーション計画の療養上必要な事項について利用者又はその家族に対し、指導又は説明を行うとともに、適切なリハビリテーションを提供します。

### 3. 要望及び苦情等の相談

当事業所には支援相談の専門員として支援相談員が勤務していますので、介護予防訪問リハビリテーションに関する相談を希望される方は、お気軽にご相談下さい。

#### 【当事業所相談・苦情担当】

|                            |                |
|----------------------------|----------------|
| 施設相談窓口：有馬和美・佐藤絵美・堀口俊輔・児玉弘子 | (0986) 22-7100 |
| 田中暁章                       |                |
| 国民健康保険団体連合会                | (0985) 25-4901 |
| 都城市介護保険課                   | (0986) 23-2114 |
| 三股町福祉課                     | (0986) 52-1111 |

要望や苦情などは、支援相談担当者にお寄せいただければ、速やかに対応いたします。

### 4. 衛生管理等

当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以下の措置を講じます。

- 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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
- ② 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。
- ③ 従業者に対し、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定期的実施します。

### 5. 虐待の防止等

当事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため以下の措置を講じます。

- ① 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的開催するとともに、その結果について従業者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 虐待を防止するための定期的な研修を実施します。
- ④ 以上の措置を適切に実施するための担当者を設置します。
- ⑤ サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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、市町村や地域包括支援センター及び居宅介護支援事業所等に通報します。

## 6. 身体拘束等

当事業所は、利用者または他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束は行いません。なお、身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

## 7. 業務継続計画の策定等

当事業所は、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介護予防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（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ます。

- ① 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を実施します。
- ② 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。

## 8. 個人情報の取り扱い

当事業所では、下記の内容で個人情報を使用させていただくことがあります。

### (1) 使用期間

介護サービスに必要な期間及び契約期間に準じます。

### (2) 使用目的

- ① 介護保険における介護認定の申請及び更新、変更のため
- ② 利用者の介護計画（ケアプラン）を立案し、円滑にサービスが提供されるために実施するサービス担当者会議での情報提供のため
- ③ 医療機関、福祉事業者、介護支援専門員、介護サービス事業者、自治体（保険者）その他社会福祉団体との連絡調整のため
- ④ 利用者が医療サービスを希望している場合及び、主治医等の意見を求める必要のある場合
- ⑤ 利用者の利用する介護事業所内のカンファレンスのため
- ⑥ 行政の開催する評価会議、サービス担当者会議のため
- ⑦ 事業所の行事に伴う広報活動のため
- ⑧ その他サービス提供で必要な場合
- ⑨ 上記各号に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合

### (3) 使用条件

- ① 個人情報の提供は必要最低限とし、サービス提供に関わる目的以外に決して使用しません。また、利用者とのサービス利用に関わる契約の締結前から、サービス終了時においても、第三者に漏らしません
- ② 個人情報を使用した会議の内容や相手方などについて経過を記録し、請求があれば開示します

## 9. 事業所の概要

|             |   |
|-------------|---|
| 名称・法人種別     | 医療法人 魁成会                                |
| 代表者役職・氏名    | 理事長 夏田 康則                               |
| 所在地・電話番号    | 〒885-0079 宮崎県都城市牟田町4街区10号 (0986)22-7100 |
| 定款の目的に定めた事業 | 1. 病院事業<br>2. 介護老人保健施設事業                |

3. 訪問看護事業
4. 居宅介護支援事業
5. 包括的支援事業
6. 訪問介護事業
7. 有料老人ホーム事業
8. 通所介護事業
9. その他これに付随する業務

|       |            |     |
|-------|------------|-----|
| 事業所数等 | 病院         | 1ヶ所 |
|       | 介護老人保健施設   | 1ヶ所 |
|       | 訪問看護       | 1ヶ所 |
|       | 訪問介護       | 1ヶ所 |
|       | 地域包括支援センター | 1ヶ所 |
|       | 指定居宅介護支援   | 1ヶ所 |
|       | 有料老人ホーム    | 1ヶ所 |
|       | 通所介護       | 1ヶ所 |

#### 10. 事業所利用に当たっての留意事項

当事業所はサービス提供にあたって、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の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う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

#### 11. 利用料等

サービスを利用した場合の「基本利用料」は以下のとおりであり、お支払いいただく「利用者負担金」は、国が定める負担割合により変わる場合があります。原則として基本利用料の1割の額です。※一定以上の所得がある方は2割又は3割の額となります。

##### (1) 基本利用料

| 区分等                     | 利用者負担額 |      |      |
|-------------------------|--------|------|------|
|                         | 1割     | 2割   | 3割   |
| 1回20分以上のサービス、1週6-12回が限度 | 298円   | 596円 | 894円 |

※1週間に6回を限度に算定するが、退院（所）後3月以内に医師の指示に基づきリハビリテーションを行う場合は、週12回を限度とする

##### (2) 加算料等

| 加算                | 利用者負担額 |       |       | 算定回数等 |
|-------------------|--------|-------|-------|-------|
|                   | 1割     | 2割    | 3割    |       |
| 短期集中リハビリテーション実施加算 | 200円   | 400円  | 600円  | 1日につき |
| サービス提供体制強化加算(I)   | 6円     | 12円   | 18円   | 1日につき |
| サービス提供体制強化加算(II)  | 3円     | 6円    | 9円    | 1日につき |
| 退院時共同指導加算         | 600円   | 1200円 | 1800円 | 1回につき |

#### 短期集中リハビリテーション実施加算

退院（所）日又は認定日から起算して1月以内の期間に、1週につきおおむね2日以上、1日あたり40分以上実施する場合には加算します。1月を超え3月以内の期間に行われた場合は、1週につきおおむね2日以上、1日当たり20分以上実施する場合には加算します。

#### サービス提供体制強化加算

##### ① サービス提供体制強化加算（Ⅰ）

訪問リハビリテーションを利用者に直接提供する理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士のうち、勤続年数が7年以上の者がいる場合加算します。

##### ② サービス提供体制強化加算（Ⅱ）

訪問リハビリテーションを利用者に直接提供する理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士のうち、勤続年数が3年以上の者がいる場合加算します。

#### 退院時共同指導加算

病院から退院される時に、当理学療法士等が退院前のカンファレンスに参加し、退院時共同指導を行った後に初回の訪問リハビリを実施した場合に算定します。

### (3) 支払い方法

・毎月10日までに、前月分の請求書を発行しますので、請求額を当月30日までに（現金・銀行振込み・自動引き落とし）の方法で支払います。  
お支払い後に領収書を発行いたします。

・領収書は、各種減免手続き等で使用します。領収書は、原則、再発行できませんので保管をお願いします。

■お支払いは、平日の月曜日～金曜日8：30～17：30に当事業所の事務所にてお支払い下さい。

\*土曜日は12：30までになっております。日曜・祝祭日は利用出来ません。

### 8. お休みの連絡について

訪問リハビリをお休みされる場合は、原則的に前日の8：30～17：00までの間に下記の電話番号までご連絡ください。なお、当日のお休みにつきましては利用予定時間の1時間前までにご連絡いただけると幸いです。

TEL 22-7100

【重要事項説明の年月日】

当事業所は、重要事項説明書に基づいて、介護予防訪問リハビリテーションのサービス内容及び重要事項を説明しました。

介護サービス事業者

< 所在地 > .....宮崎県都城市牟田町4街区10号.....

< 事業者名 > .....介護老人保健施設こんにちわセンター..... 印

< 管理者名 > .....萩原 純一.....

< 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。また、利用目的に沿った個人情報の使用について同意します。

利用者

< 住所 > .....

< 氏名 > ..... 印

代理人（続柄 ）

< 住所 > .....

< 氏名 > ..... 印

家族

< 住所 > .....

< 氏名 > ..... 印