

重要事項説明書

(訪問リハビリテーション用)

あなた(又はあなたの家族)が利用しようと考えている指定訪問リハビリテーションサービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

この「重要事項説明書」は、「東京都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24年東京都条例第111号)」の規定に基づき、指定訪問リハビリテーションサービス提供契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

1 指定訪問リハビリテーションサービスを提供する事業者について

事業者名称	しばさき在宅リハビリテーションクリニック
代表者氏名	柴崎孝二
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	東京都台東区千束2-21-3 廣野第二ビル2階 TEL 03-5849-4628 FAX 03-5849-4638
事業所 設立年月日	令和6年2月1日

2 利用者に対する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	しばさき在宅リハビリテーションクリニック
介護保険指定 事業所番号	1310632075
事業所所在地	東京都台東区千束2-21-3 廣野第二ビル2階
連絡先 相談担当者名	TEL 03-5849-4628 FAX 03-5849-4638 浅沼真理子
事業所の通常の 事業の実施地域	台東区、墨田区、荒川区、文京区、千代田区、中央区

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	しばさき在宅リハビリテーションクリニックが開設する訪問リハビリテーション事業所及び介護予防訪問リハビリテーション事業所が行う指定訪問リハビリテーション及び指定介護予防訪問リハビリテーションは、その利用者が要介護、要支援状態となった場合においても、利用者の居宅において、理学療法、作業療法、言語聴覚療法などの必要なリハビリテーションを行うことにより、出来るだけ自宅で過ごせるよう日常生活機能の維持又は向上を目指すことを目的としています。
運営の方針	利用者の日常生活機能の維持、向上を目指し、要支援もしくは要介護状態の軽減や悪化の防止に資するようその目標を設定し、リハビリテーションを計画的に行い、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。また、事業の実施にあたっては、利用者の所在する区、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、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。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～土曜日(祝日を除く)
営業時間	午前 9:00～12:00 午後 13:00～17:00

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月曜日～土曜日(祝日を除く)
サービス提供時間	午前 9:00～12:00 午後 13:00～17:00

(5) 事業所の職員体制

管理者	医師 柴崎孝二
-----	---------

職	職務内容	人員数
理学療法士・作業療法士	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。 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同により、リハビリテーションに関する解決すべき課題を把握します。計画作成に当たっては、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を踏まえ、具体的な目標や具体的なサービスを記載します。訪問リハビリテーション計画を作成するに当たっては、居宅サービス計画にそって作成し、利用者、家族に説明したあとで、利用者の同意を得ます。また作成した計画は、利用者に交付します。	理学療法士 2名 作業療法士 0名
言語聴覚士	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。 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。 5 それぞれの利用者について、指定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。	言語聴覚士 0名

3 提供するサービスの内容及び費用について

(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	要介護状態となった場合においても、利用者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、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ります。

(2) 訪問リハビリテーションの禁止行為

指定訪問リハビリテーション事業者はサービスの提供に当たって、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、書類などの預かり

- 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なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

(3) 提供するサービスの利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）について

介護保険の規定上、小数点を含む計算になっており、金額は多少前後する場合がございます。

【要支援 1~2 の方】	内容	金額
介護予防 訪問リハビリテーション費	クリニックによる予防訪問リハビリ	2,980 円 ／20 分
短期集中 リハビリテーション実施加算	退院退所日または介護保険認定日から 3 か月間 1 か月以内：週 2 日／40 分以上介入 1~3 か月：週 2 日／20 分以上介入	2,000 円 ／日
地域加算	東京都は 1 級地に相当しますので、合計金額に 1.11 をかけた金額から負担割合分をお支払いいただきます。	

①退院／退所日または介護認定日から 3 か月間

リハビリ	1 割	2 割	3 割
週 1 回（月 5 回）の月額	6,071 円	12,143 円	18,215 円
週 2 回（月 9 回）の月額	10,929 円	21,858 円	32,787 円

※予防訪問リハ（1 時間 8,940 円 × 回数分）＋短期集中リハ加算（2,000 円／日 × 日数分）

× 1.11（地域加算）× 負担割合

②4 か月目以降

リハビリ	1 割	2 割	3 割
週 1 回（月 5 回）の月額	4,962 円	9,923 円	14,885 円
週 2 回（月 9 回）の月額	8,931 円	17,862 円	26,793 円

※予防訪問リハ（1 時間 8,940 円 × 回数分）× 1.11（地域加算）× 負担割合

- ・ 通常は 1 週間に最大 2 時間リハビリを受けることができます。
 - ・ 退院退所日または要介護認定日から 3 カ月以内の方で、週 2 日以上訪問リハビリをご希望の場合、短期集中リハビリテーション実施加算対象となります。1 週間に最大 4 時間リハビリを受けることができます。
 - ・ 医師の診察により急な体調不良が認められた場合、6 か月に 1 回のみ 2 週間は 1 日 1 時間 20 分、その他の場合は 1 週間に 2 時間、介護保険ではなく医療保険でリハビリをご提供します。
 - ・ がんの診断を受けられた方は、リハビリの時間制限はありませんので日程をご相談ください。
- ※利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合、まず上記に係る利用料を全額お支払いいただきます。この場合「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に居宅介護サービス費の支給（利用者負担額を除く）申請を行ってください。

【要介護1～5の方】	規定内容	金額
訪問リハビリテーション費	クリニックによる訪問リハビリ	3080円/20分
訪問リハマネジメント加算2 訪問リハマネジメント加算3	・サービス関係各所や厚労省と連携し、利用者様に適切な質の高いリハビリをご提供します。 ・リハ計画書は医師からご説明します。	2130円/月 2700円/月
短期集中 リハビリテーション実施加算	退院退所日または介護保険認定日から3か月間（週2日/20分以上介入）	2000円/日
認知症短期集中 リハビリテーション実施加算	認知症の診断がある方で退院退所日または訪問開始日から3か月間	2400円/日 （週2日まで）
地域加算	東京都は1級地に相当しますので、合計金額に1.11をかけた金額から負担割合分をお支払いいただきます。	

①退院/退所日または介護認定日から3か月間

リハビリ	1割	2割	3割
週1回（月5回）の月額	6774円	13549円	20323円
週2回（月9回）の月額	11,765円	23,530円	35,295円

※訪問リハ（1時間9,240円×回数分）＋リハマネ加算（1ヶ月4,830円）

＋短期集中加算（1日2,000円×日数分）×1.11（地域加算）×負担割合

②退院/退所日または訪問開始日から3か月間（認知症の診断がついている方）

リハビリ	1割	2割	3割
週1回（月5回）の月額	6996円	13,993円	20,989円
週2回（月9回）の月額	12,165円	24,329円	36,493円

※訪問リハ（1時間9,240円×回数分）＋リハマネ加算（1ヶ月4,830円）

＋認知短期集中加算（1日2,400円×日数分）×1.11（地域加算）×負担割合

③4か月目以降

リハビリ	1割	2割	3割
週1回（月5回）の月額	4,639円	9,277円	13,916円
週2回（月9回）の月額	9,767円	19,534円	29,301円

※訪問リハ（1時間9,240円×回数分）＋リハマネ加算（1ヶ月4,830円）

×1.11（地域加算）×負担割合

- ・通常は1週間に最大2時間リハビリを受けることができます。
- ・退院退所日または要介護認定日から3か月以内の方で、週2日以上（週2日以上）の訪問リハビリをご希望の場合、短期集中リハビリテーション実施加算対象となり、1日約222～666円かかります。1週間に最大4時間リハビリを受けることができます。
- ・認知症の診断がある方は、訪問開始日から3か月間、認知症短期集中リハビリテーション実施加算の対象となり、1日約266～799円かかります。
- ・医師の診察により急な体調不良が認められた場合、6か月に1回のみ2週間は1日1時間20

- 分、その他の場合は1週間に2時間、介護保険ではなく医療保険でリハビリをご提供します。
- ・がんの診断を受けられた方は、リハビリの時間制限はありませんので日程をご相談ください。

※利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合、まず上記に係る利用料を全額お支払いいただきます。この場合「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に居宅介護サービス費の支給（利用者負担額を除く）申請を行ってください。

4 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

<p>① 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方法等</p>	<p>ア 利用料利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。</p> <p>イ 上記に係る前月分の請求書と前々月の領収書を毎月 15 日以降の訪問時にお渡しします。</p>
<p>② 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等</p>	<p>ア サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の 27 日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。</p> <p>(ア) 事業者指定口座への振り込み (イ) 利用者指定口座からの自動振替 (ウ) 現金支払い</p> <p>イ お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いいたします。（医療費控除の還付請求の際に必要となることがあります。）</p>

※ 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から2月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

5 担当する職員の変更をご希望される場合の相談窓口について

<p>利用者のご事情により、担当する職員の変更を希望される場合は、右のご相談担当者までご相談ください。</p>	<p>ア 相談担当者氏名 浅沼真理子</p> <p>イ 連絡先電話番号 03-5849-4628</p> <p>同ファックス番号 03-5849-4638</p> <p>ウ 受付日及び受付時間 月曜日～土曜日 午前 9:00～12:00 午後 13:00～17:00</p>
---	---

※ 担当する職員の変更は、利用者のご希望をできるだけ尊重して調整を行いますが、当事業所の人員体制などにより、ご希望にそえない場合もありますことを予めご了承ください。

6 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) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。
- (3) 医師及び理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士は、医師の診療に基づき、利用者又は家族に説明し、同意を得た上で、訪問リハビリテーション計画を作成します。作成した計画は利用者に交付します。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。
- (4) サービス提供を行う職員に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行ないますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行ないます。

7 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	医師 柴崎孝二
-------------	---------

- (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・普及するための研修を実施しています。

8 身体拘束について

- (1) 利用者又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、身体拘束を行いません。
- (2) 身体的拘束を行う場合には、利用者又は利用者の家族に同意を得るとともに、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。

9 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	<ol style="list-style-type: none">① 事業者は、利用者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り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者及び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。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。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>	<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ん。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ん。</p> <p>② 事業者は、利用者及び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>
----------------------	---

10 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定訪問リハビリテーションの提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定訪問リハビリテーションの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

<p>保険会社名 保険名 補償の概要</p>	<p>日本医師会 医師賠償責任保険 医師賠償責任保険制度に準ずる</p>
--------------------------------	--

11 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。

12 心身の状況の把握

指定訪問リハビリテーションの提供に当たっては、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。

13 居宅介護支援事業者等との連携

訪問リハビリテーション計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成します。

14 サービス提供の記録

- ① サービスの提供日、内容及び利用者の心身の状況その他必要な事項を記録します。またその記録は、提供の日から5年間保存します。

- ② 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

15 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 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。

16 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

- ア 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)
- イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。
- ① 苦情原因の把握
受付者は管理者に報告し、管理者が指揮を執り、必要な従業員を召集し、原因の究明を行う。また、速やかに当該利用者と連絡を取る。
- ② 検討会の実施
問題の原因と対応について検討会を開催し、再発防止に努める。また、検討会の内容を記録し、全ての従業員に周知する。
- ③ 相談・報告
必要に応じて、各区市町村の介護保険課、東京都国民健康保険連合会、地域包括支援センターに報告、相談を行う。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 しばさき在宅 リハビリテーションクリニック	所在地 東京都台東区千束 2-21-3 廣野第二ビル 2 階 TEL 03-5849-4628 FAX 03-5849-4638 受付時間 月曜～土曜(祝日を除く) 午前 9:00～12:00 午後 13:00～17:00
【区市町村(保険者)の窓口】 各区市町村の介護保険課	お住いの区市町村の 介護保険課にお問い合わせください。
【公的団体の窓口】 東京都国民健康保険団体連合会 介護苦情相談窓口	所在地 東京都千代田区飯田橋 3-5-1 TEL 03-6238-0177 FAX 03-6238-0022 受付時間 9:00～17:00