

介護老人保健施設アメニティ本別 (介護予防) 訪問リハビリテーション 重要事項説明書

利用者：_____

説明日： 令和 年 月 日

説明者： 支援相談員 _____

ご本人様又は、ご家族様が利用(以下「利用者」という。)しようと考えております介護老人保健施設アメニティ本別(以下「当施設」という。)の(介護予防)訪問リハビリテーションについて、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。ご不明な点がございましたら遠慮なく質問をしてください。

(適用期間)

- ① 本重要事項説明書は、利用者が(介護予防)訪問リハビリテーション契約を締結した日から効力を有します。但し、利用者の身元保証人に変更があった場合は、新たに身元保証人の同意を得ることとします。
- ② 利用者は、前項に定める事項の他、重要事項説明書の改定が行われない限り、初回利用時の同意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。

(介護予防)訪問リハビリテーションの提供にあたり、介護保険法に関する厚生省令40号5条に基づいて、当施設があなたに説明すべき事項は次のとおりです。

目 次

1. 事業所の概要	2	ページ
2. ご利用施設	2	ページ
3. ご利用施設であわせて実施する事業	2	ページ
4. 当施設の目的と運営方針	2	ページ
5. 協力医療機関、協力歯科医療機関	3	ページ
6. 職員体制	3	ページ
7. 当施設サービスの内容	3	ページ
8. 身元保証人	4	ページ
9. 利用料金、支払方法	4	ページ
10. 業務継続計画について	5	ページ
11. 非常災害時の対策	5	ページ
12. 身体の拘束等	5	ページ
13. 記録	6	ページ
14. 感染症対策について	6	ページ
15. ハラスメント防止について	6	ページ
16. 高齢者虐待防止について	7	ページ
17. 秘密の保持及び個人情報の保護	7～8	ページ
18. 苦情申立窓口	9	ページ
19. 当施設ご利用にあたって	10～11	ページ
20. 当施設ご利用の際にご留意いただく事項	11	ページ
21. 利用者負担説明書	12	ページ
22. 利用者負担説明書(保険給付)	12～13	ページ
23. 利用者負担説明書(その他のサービス料金)	14	ページ
24. 料金表	14	ページ

1. 事業所の概要

法人名称	社会医療法人 刀圭会
主たる事業所の所在地	帯広市西16条北1丁目27番地
法人種別	医療法人
代表者の氏名	理事長 長谷川 賢
法人電話番号	0155-35-3355

2. ご利用施設

施設の名称	社会医療法人 刀圭会 介護老人保健施設アメニティ本別
施設の所在地	中川郡本別町西美里別6-18
都道府県知事許可番号	0154780043
施設長の氏名	施設長 西田 拓己
電話番号 (ファックス番号)	0156-22-9311 (0156-22-9322)

3. ご利用施設であわせて実施する事業

事業所の種類	都道府県知事の指定		利用定員
	指定年月日	指定番号	
入所サービス	平成12年 4月1日	0154780043	80床
短期入所療養介護	平成12年 4月1日	0154780043	空床利用
介護予防 短期入所療養介護	平成18年 4月1日	0154780043	
通所リハビリテーション	平成12年4月1日	0154780043	20名
介護予防 通所リハビリテーション	平成18年4月1日	0154780043	

4. 当施設の目的と運営の方針

(介護予防)訪問リハビリテーションの目的

訪問リハビリテーション（介護予防訪問リハビリテーション）は、要介護状態（介護予防訪問リハビリテーションにあつては要支援状態）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、訪問リハビリテーション（介護予防訪問リハビリテーション）計画を立案実施し、利用者の心身機能の維持回復を図ることを目的とする。

(運営の方針)

- ① 訪問リハビリテーション（介護予防訪問リハビリテーション）計画に基づいて、理学療法、作業療法及び言語聴覚療法、その他必要なリハビリテーションをご自宅等で行い、利用者の心身機能の維持回復を図り、利用者が一日でも長く居宅での生活を維持できるよう在宅ケアの支援に努める。
- ② 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。
- ③ 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。
- ④ 介護老人保健施設が地域の中核施設となるべく、居宅介護支援事業者（介護予防支援事業者）、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市区町村と綿密な連携をはかり、利用者が地域において統合的サービス提供を受けることができるよう努める。
- ⑤ 当事業所では、明るく家庭的雰囲気を重視し、利用者が「にこやか」で「個性豊かに」過ごすことができるようサービス提供に努める。
- ⑥ サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者またはその家族に対して療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うとともに利用者の同意を得て実施するよう努める。
- ⑦ 利用者の個人情報の保護は、個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドラインに則り、当事業所が得た利用者の個人情報については、当事業所での介護サービスの提供にかかる以外の利用は原則的に行わないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて利用者またはその代理人の了解を得ることとする。
- ⑧ 訪問リハビリテーション（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。

5. 協力医療機関、協力歯科医療機関

当施設では、下記の医療機関や歯科医療機関に協力をいただき、利用者の状態が急変した場合等には、速やかに対応をお願いするようにしています。

(協力医療機関)

名称： 本別町国民健康保険病院

住所： 中川郡本別町西美里別 6-8

(協力歯科医療機関)

名称： 医療法人社団刀圭会協立病院

住所： 帯広市西 1 6 条北 1 丁目 2 7 番地

6. 職員体制

従業員の職種	人員
医療管理者（医師）	1 名
支援相談員	1 名以上
理学療法士	1 名以上
作業療法士	1 名以上
言語聴覚士	1 名以上
事務員	1 名以上

7. 当施設サービス内容

- ① サービス担当者会議への出席等により、居宅介護(介護予防)支援事業者と連携を図ります。
- ② 医師及び、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が協同し、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。
- ③ (介護予防)訪問リハビリテーション計画作成にあたっては、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。当該計画を作成するにあたっては、居宅(介護予防)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。
- ④ (介護予防)訪問リハビリテーション計画に基づき、指定(介護予防)訪問リハビリテーションのサービスを提供します。
- ⑤ 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。
- ⑥ それぞれの利用者について、(介護予防)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。

サービス種別	内容
リハビリテーション	<ol style="list-style-type: none"> ① 全身状態の確認 ② 関節の動きや筋力の維持・改善 ③ 日常生活動作の練習や方法の指導 ④ 介助方法の検討・指導 ⑤ 言語聴覚療法（コミュニケーションや嚥下能力向上練習）の実施 ⑥ 生活環境、住環境整備へのアドバイス ⑦ 趣味活動の援助にて楽しみを見つけるお手伝い ⑧ 自主トレーニングの指導やアドバイス ⑨ 廃用性機能低下の予防・改善 ⑩ 地域社会への参加に向けた支援 ⑪ 介護者への介護指導 <p>※ 主治医の指示・ケアプランをふまえて、利用者の状態に応じて計画を立て実施します。</p>

8. 身元保証人 (身元保証人)

- ① 利用者は、次の各号の要件を満たす身元保証人を立てます。但し、利用者が身元保証人を立てることができない相当の理由がある場合を除きます。
 1. 行為能力者（民法第20条第1項に定める行為能力者をいいます。以下同じ。）であること
 2. 弁済をする資力を有すること
- ② 身元保証人は、利用者が本契約上当施設に対して負担する一切の債務を極度額40万円の範囲内で、利用者と連帯して支払う責任を負います。
- ③ 身元保証人は、前項の責任のほか、次の各号の責任を負います。
 1. 利用者が疾病等により医療機関に入院する場合、入院手続が円滑に進行するよう協力すること
 2. 入所利用が解除若しくは終了した場合の残置物の引取り等の処置、又は利用者が死亡した場合の遺体の引取をすること。但し、遺体の引取について、身元保証人と別に祭祀主宰者がいる場合、当施設は祭祀主宰者に引き取っていただくことができます。
- ④ 身元保証人が各号の要件を満たさない場合、又は当施設、当施設の従業者若しくは他の入所者等に対して、窃盗、暴行、暴言、誹謗中傷その他の背信行為又は反社会的行為を行った場合、当施設は、利用者及び身元保証人に対し、相当期間内にその身元保証人に代わる新たな身元保証人を立てることを求めることができます。但し、①の場合はこの限りではありません。
- ⑤ 身元保証人の請求があったときは、当施設は身元保証人に対し、当施設に対する利用料金の未払い、これに対する利息及び賠償すべき損害の有無並びにこれらの残額及び支払期が到来しているものの額に関する情報を提供します。

9. 利用料金、支払方法 (利用料金)

- ① 利用者及び身元保証人は、連帯して当施設に対し本重要事項説明書に基づく(介護予防)訪問リハビリテーションの対価として、「22. 利用者負担説明書」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。但し、当施設は、利用者の経済状態等に変動があった場合、上記利用料金を変更することがあります。
- ② 当施設は、利用者、身元保証人又は利用者若しくは身元保証人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提示、利用者及び身元保証人は連帯して、当施設に対し、当該合計額を支払うか、金融機関引き落としとします。
- ③ 当施設は、利用者又は身元保証人から、①に定める利用料金の支払いを受けたときは、利用者、身元保証人又は利用者若しくは身元保証人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。
- ④ 当施設が(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、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該介護保健施設サービスが法定代理受領サービスであるときは、次の各号の合計とする。
 1. (介護予防)訪問リハビリテーションの自己負担額としての1割。
 2. 介護保険給付外サービスの支払いを利用者及び身元保証人から徴収する。

(利用料金支払方法)

- ① 毎月10日までに、前月分の請求書を発行しますので、その月の20日までに支払いいただくか、金融機関自動引き落としをご利用下さい。お支払いいただきますと領収書を発行いたします。
- ② 支払い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 自動引落とし利用者は、引落とし処理の関係上、翌月の請求書に同封してお渡しします。
- ④ 当施設窓口現金支払いまたは銀行口座振替があります。契約時にお選びください。

10. 業務継続計画の策定等について

(業務継続計画：BCPの策定等)

- ① 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護保険サービス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)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 職員に対し、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の実施します。
- 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。

11. 非常災害時の対策

災害時の対応	<ul style="list-style-type: none"> ・ 自然災害時 BCP(業務継続計画)、消防計画に則り対応を行います。 ・ 感染災害時 BCP(業務継続計画)に則り対応を行います。
平常時の訓練	<ul style="list-style-type: none"> ・ 年2回、昼夜及び想定した避難訓練を利用者、地域住民の方も参加して実施します。 ・ 国民健康保険病院、総合ケアセンターと三施設合同訓練実施。 ・ 法人内合同訓練実施。 ・ 夜間想定職員招集訓練実施。
防災設備 (消防法適合施設)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 火災報知器 ・ 消火器 ・ スプリンクラー ・ 自動通報装置 ・ 屋内消火栓 ・ 防火扉 ・ 非常用放送設備 ・ 避難スロープ <p>※カーテンは防災性能のあるものを使用しています。</p>
消防計画等	毎年5月提出 防火管理者 庶務課主任

12. 身体拘束等

(当施設の身体拘束について)

原則としてご利用者様に対し身体拘束を行いません。但し、自傷他害のおそれがある等緊急やむを得ない場合は、施設管理者又は施設長が判断し、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、当施設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。

説明と同意を得てから身体拘束その他ご利用者様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、当施設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。又、身体拘束の内容、目的、拘束の時間、経過観察や検討内容を記録し5年間保管します。又、施設として身体拘束をなくしていく為の取組を積極的に行います。

- ① 緊急性・・・直ちに身体拘束を行わなければ、ご利用者様本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。
- ② 非代替性・・・身体拘束以外に、利用者本人又は他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限ります。
- ③ 一時性・・・利用者本人又は他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

1 3. 記録

(当施設の記録)

- ① 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年間保管します。(診療録については、5年間保管します。)
- ② 利用者が前項の記録の閲覧、謄写を求めたときは原則として、必要な実費を徴収のうえ、これに応じます。
- ③ 身元保証人が①の記録の閲覧、謄写を求めたときは、閲覧、謄写を必要とする事情を確認して当施設が必要と認める場合に限り、必要な実費を徴収のうえ、これに応じます。但し、利用者が身元保証人に対する閲覧、謄写に反対する意思表示した場合その他利用者の利益に反するおそれがあると当施設が認める場合は、閲覧、謄写に応じないことができます。
- ④ ③は、当施設が身元保証人に対して連帯保証債務の履行を請求するため必要な場合は適用されません。
- ⑤ 利用者及び身元保証人以外の親族が①の記録の閲覧、謄写を求めたときは、利用者の承諾がある場合に限り、必要な実費を徴収のうえ、これに応じます。但し、利用者の利益に反するおそれがあると当施設が認める場合は、閲覧、謄写に応じないことができます。

1 4. 感染症対策

(当施設の感染症対策)

- ① 施設内で発生が予測される感染症に対し、すべての職員が同じ手順で対策が行われるように感染症対策マニュアルを作成しています。
- ② 感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。
 1. 感染症又は食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底します。
 2. 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針整備をしています。
 3. 職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延防止のための訓練(シミュレーション)を定期的を実施します。
 4. 1から3までのほか、厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行います。

1 5. ハラスメント対策について

(ハラスメント対策)

- ① ハラスメントに対する相談窓口：施設長、支援相談員
- ② ハラスメントは介護サービスの提供を困難にするだけでなく、施設従業員の心身にも深刻な影響を与えるおそれがあります。利用者またはその家族が、今後も住み慣れた地域で安心して暮らしていただくためにも、介護サービスの適切な利用について、別紙「介護サービス利用にあたってのアメニティ本別からのお願い」に掲げる対策を以下の通りおこないます。
 1. 第三者が立ち合い1対1の場面を減らす。または、周囲に人がいる場所での対応を増やす。
 2. 極力、同性による介助で対応。
 3. 内容に合わせ連絡先を決める。
- ③ 利用者またはその家族による介護現場におけるハラスメントが行われた場合、介護老人保健施設アメニティ本別(介護予防)訪問リハビリテーション契約書(事業者の契約解除)第12条3-③に該当するものと考え、契約を解除する場合がございます。
ただし、認知症等の病気、または障がいの症状として現れた言動については施設医師の意見をもとに判断いたします。

1 6. 高齢者虐待防止について

(高齢者虐待防止)

当施設は、ご利用者様等の人権の擁護・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。
 - ・虐待防止に関する責任者：施設長
 - ・虐待防止に関する担当者：支援相談員、リスクマネージャー
- ② 成年後見制度の利用を支援します。
- ③ 職員が支援にあたっての悩みや苦悩を相談できる体制を整えるほか、職員が利用者等の権利擁護に取り組める環境整備に努めます。
- ④ 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、その結果について職員に周知徹底を図っています。
- ⑤ 虐待防止のための指針の整備をしています。
- ⑥ 職員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施します。
- ⑦ サービス提供中に、当該施設職員又は養護者（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ご利用者様を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

1 7. 秘密の保持及び個人情報の保護

(秘密の保持及び個人情報の保護)

当施設とその従業員は、当施設の個人情報保護規定に基づき、業務上知り得た利用者、身元保証人又は利用者若しくは身元保証人の親族に関する個人情報の利用目的を下記のとおり定め、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 居宅介護支援事業所（地域包括支援センター〔介護予防支援事業所〕）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 高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律に基づく行政への通知
- ⑦ ①～⑥に掲げる事項は、利用終了後も同様の取扱いとします。

当施設は利用者様の個人情報保護に全力で取り組んでいます。

当施設は個人情報を下記の目的に利用し、その取り扱いには最新の注意を払っています。

当施設における個人情報の利用目的

- ◎ 医療・介護提供
 - ☐ 当施設での医療・介護サービスの提供
 - ☐ 他の病院、診療所、助産所、薬局、訪問看護ステーション、介護保険サービス事業者等との連携
 - ☐ 他の医療機関等からの照会への回答
 - ☐ 利用者様の診療、療養のため、外部の医師等の意見・助言を求める場合
 - ☐ 検体検査業務の委託その他の業務委託
 - ☐ ご家族等への病状等の説明
 - ☐ その他、利用者様への医療・介護提供に関する利用
- ◎ 診療費報酬のための事務
 - ☐ 当施設での医療・介護、公費負担医療に関する事務およびその委託
 - ☐ 審査支払機関へのレセプトの提出
 - ☐ 審査支払機関又は保険者からの照会への回答
 - ☐ 公費負担医療に関する行政機関等へのレセプトの提出、照会への回答
 - ☐ その他、医療・介護および公費負担医療に関する診療費請求のため利用
- ◎ 当施設の管理運営業務
 - ☐ 会計・経理
 - ☐ 医療事故等の報告
 - ☐ 当該利用者様の医療・介護サービス向上
 - ☐ 入退所等のサービスステーション管理
 - ☐ その他、当施設の管理運営業務に関する利用
- ◎ 施設賠償責任保険などに係る、医療・介護に関する専門の団体、保険会社等への相談
 - ☐ 医療事故等の報告
 - ☐ 当該利用者様の医療・介護サービスの向上
 - ☐ 入退所等のサービスステーション管理
 - ☐ その他、当施設の管理運営業務に関する利用
- ◎ 施設賠償責任保険などに係る、医療・介護に関する専門の団体、保険会社等への相談又は届出等
- ◎ 医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
- ◎ 当施設内において行われる医療・介護実習への協力
- ◎ 医療・介護の質の向上を目的とした当施設内での症例研究
- ◎ 外部監査機関への情報提供
- ◎ 行政機関への情報提供

付記

- 1 上記のうち、他の医療機関等への情報提供について同意しがたい事項がある場合には、その旨をお申し出ください。
- 2 お申し出がないものについては、同意していただけたものとして取り扱わせていただきます。
- 3 これらのお申し出は、後からいつでも撤回、変更等を行うことが可能です。

18. 苦情等申立窓口

介護老人保健施設アメニティ本別 「相談・要望・苦情等申出窓口」の設置について

当施設では利用者等の皆様からの相談・要望や苦情等（以下「苦情等」という。）に適切に対応する体制を整えております。施設における苦情等解決責任者、苦情等受付担当者を下記のとおり設置し、利用者等皆様の苦情等解決に努めておりますので、お知らせいたします。

また、苦情等の申し出をしやすくするため、各階所定の場所に設置する「ご意見・苦情箱」に投函して申し出ることもできます。

- (1) 苦情等解決責任者 施設長
- (2) 苦情等受付担当者 在宅支援部 支援相談員
- (3) 苦情等解決の方法
 - ① 苦情等は面接、電話、書面などにより苦情等受付担当者が随時受け付けます。
 - ② 苦情等受付担当者が受け付けた苦情等を、苦情等解決責任者（苦情等申出人が苦情等解決責任者への報告を拒否した場合を除く。）に報告します。苦情等解決責任者は内容を確認し、苦情等申出人の方に対して、報告を受けた旨を通知します。
 - ③ 苦情等解決責任者は、苦情等受付担当者を含む職員から代表された委員によって構成された「苦情等解決委員会」で苦情等について誠意をもって適切に解決ができるよう努めます。
 - ④ 苦情等解決責任者は、苦情等申出人の方と誠意をもって話し合い、解決に努めます。
 - ⑤ 当施設以外に、下記の市役所・町村役場・国民健康保険団体連合会の相談・苦情窓口等に苦情等を伝える事が出来ます。

・帯広市	0155-24-4111	(介護保険課)
・音更町	0155-32-4567	(介護支援センター)
・芽室町	0155-62-2611	(介護保険係)
・幕別町	0155-54-3811	(介護支援係)
・池田町	015-572-2100	(介護支援係)
・本別町	0156-22-9222	(在宅介護支援センター)
・足寄町	0156-25-9200	(福祉課介護保険係)
・陸別町	0156-27-2141	(介護支援係)
・浦幌町	015-576-5111	(介護支援係)
・土幌町	01564-5-2188	(介護支援センター)
・上土幌町	01564-2-2111	(介護保険係)
・鹿追町	0156-66-1311	(介護高齢福祉係)
・新得町	0156-64-0533	(介護保険係 内224)
・清水町	0156-69-2222	(介護保険係)
・中札内村	0155-67-2311	(介護保険係)
・更別村	0155-52-2111	(介護保険係)
・忠類村	01558-8-2111	(介護保険係)
・大樹町	01558-6-2111	(介護保険係 内7808)
・広尾町	01558-2-0172	(介護保険係)
・豊頃町	015-574-2211	(介護保険係)
・北海道国民健康保険団体連合会	011-231-5161	(苦情処理担当)

19. 当施設ご利用にあたって

(介護老人保健施設とは)

- ① 入院加療などにより病状は回復されても体力・筋力が伴わない方が、一定期間生活機能訓練を実施し在宅復帰を目標として在宅生活を支援する中間的な施設です。従来の特別養護老人ホームや有料老人ホームとは違います。
- ② 介護保険法により要介護1～要介護5までの認定を受けており、病状が安定されている方が入所の対象となります。要支援1、2の方は入所できません。
- ③ 短期入所療養介護、通所リハビリテーション、訪問リハビリテーションは要介護1～要介護5の方がご利用いただけます。
- ④ 介護予防短期入所療養介護、介護予防通所リハビリテーション、介護予防訪問リハビリテーションについては要支援1～要支援2の方がご利用いただけます。

(急な体調変化について)

- ① 施設の利用中に心筋梗塞や脳梗塞・脳出血といった病気を突然起こす可能性があることや持病の悪化により、場合によっては命にかかわることもあり得ます。
- ② 巡回中等に心停止、呼吸停止で発見し、明らかに時間が経過している場合は、法律により医療機関に搬送することはできませんので、当施設医師の到着を待って診察、診断することとなります。救急の場合には利用者及び利用者の家族が指定する者に対し連絡させていただきます。

(万一の事故について)

- ① 十分に注意をしても、予測できない事故が起こる可能性があります。転倒や転落により手足の骨折や脳に損傷を負う可能性があり、後遺症が残ったり寝たきりや麻痺が起こる可能性もあり得ます。
- ② 高齢者の場合、骨粗鬆症を患っている可能性が高く、例えばくしゃみや寝返りで肋骨等を骨折したり、車椅子に移乗する際に不手際がなくても大腿骨を骨折したり、特に原因となる出来事を特定できなくても骨折することがあり得ます。
- ③ 通所利用にあたり上記のようなリスクがあることをご理解下さい。

(事故発生時、緊急時の対応)

- ① サービス提供等により事故が発生した場合、当施設は利用者に対し「事故発生時の対応マニュアル」に従い必要な措置を講じます。
- ② 当施設医師の医学的判断により、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、協力医療機関、協力歯科医療機関又は他の専門的機関での診療を依頼します。
- ③ 利用者の身元保証人又は利用者若しくは身元保証人が指定する者及び保険者の指定する行政機関に対して速やかに連絡します。

(行政機関との協力体制)

- ① 行政関係機関から情報提供等の協力依頼があった時には、速やかに協力を行います。なお、個人情報の取扱いについては、本書8項のとおり定め適切に取り扱います。
- ② 当施設内において、未曾有の事態が発生し行政機関が出入りすることになった場合には、行政の指示に従い施設運営を行います。

(医療機関への受診について)

- ① 利用中に当施設では対応できない疾患により、協力医療機関への受診が必要となることもあります。この際には、家族の方の付き添いによる受診となります。家族がキーマンとなるが多くなりますのでより良い連携をお願いします。

(賠償責任)

- ① 介護老人保健施設入所・通所・訪問・介護予防サービスの提供に伴って当施設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、当施設は利用者に対して、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、当施設が損害を被った場合、利用者及び身元保証人、家族は連帯して、当施設に対してその損害を賠償するものとします。

(利用中の健康管理について)

- ① 当施設医師による健康管理いたします。
- ② 利用者の病歴や受診歴をみながら、当施設医師が医療機関への受診の必要性を認めた時には、医療機関へ受診していただきます。

(介護保険証の確認)

利用の申込みに当たり、利用希望者の介護保険証を確認させていただきます。

(契約書・重要事項説明書に定めのない事項)

この契約書・重要事項説明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、利用者又は身元保証人と当施設が誠意をもって協議して定めることとします。

20. 当施設ご利用の際にご留意頂く事項

(食事、間食について)

- ① 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などのお預かり
- 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)

(迷惑行為)

- ① 他利用者、従業者への迷惑行為は禁止します。
- ② 暴言、暴力、窃盗、セクシャルハラスメントを含むハラスメント行為、執拗な勧誘等、施設が迷惑行為と判断した場合には、介護老人保健施設アミニティ本別「(介護予防)訪問リハビリテーション契約書」第12条に該当したとみなし即日、利用終了していただきます。
- ③ 多くの方に安心して療養生活を送っていただくために、利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止します。

(緊急時の連絡先)

- ① 緊急の場合には、「サービス提供に係る同意書」にご記入いただいた連絡先に連絡します。

(その他)

- ① 当施設についてのパンフレットも用意してありますので、ご請求ください。
- ② 高齢者の方には、心身の障害や老化に伴い様々な事故の危険性があります。転倒、転落、誤嚥などがその代表ですが、それらの事故は骨折や外傷、窒息や肺炎など場合によっては死亡に結びつく結果をもたらすこともあります。当施設では細かな観察や工夫で、そのような事故の発生防止に努めておりますが、専門的な介護施設とはいえ、利用者皆様の全ての行為を管理・予測できるものではありませんので、ご了承下さいますようお願い申し上げます。

2 1. 利用者負担説明書

<p>介護保険(及び介護予防)の保険給付の対象となっているサービスは、下記の通りとなり利用を希望されるサービス毎に異なります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・介護老人保健施設入所サービス ・短期入所療養介護、介護予防短期入所療養介護 ・通所リハビリテーション、介護予防通所リハビリテーション ・訪問リハビリテーション、介護予防訪問リハビリテーション 	
<p>利用者負担は全国統一料金ではありません。</p> <p>介護保険(介護予防)給付の自己負担額は、施設の所在する地域(地域加算)や配置している職員の数や年数により利用料も各施設ごとの設定となっております。</p> <p>当施設の利用者負担につきましては、次頁以降をご参照下さい。</p>	
<p>介護保険には、大きくわけて、入所をして介護保険を利用する施設サービスと在宅において種々のサービスを受ける居宅サービス(及び介護予防のサービス)がありますが、それぞれ利用方法が異なります。</p> <p>① 施設サービス (介護老人保健施設入所サービス)</p> <p>施設サービスを希望される場合は、直接当施設にお申し込みいただけます。</p> <p>② 居宅サービス (短期入所療養介護、介護予防短期入所療養介護)</p> <p>(通所リハビリテーション、介護予防通所リハビリテーション)</p> <p>(訪問リハビリテーション、介護予防訪問リハビリテーション)</p> <p>居宅サービスを希望される場合は、原則的に利用に際して、居宅支援サービス(介護予防サービス)計画(以下「ケアプラン」という。)を作成したあとでなければ、保険給付を受けることができませんので注意が必要です。</p> <p>また、入浴等といった加算対象のサービスも、ケアプランに記載がないと保険給付を受けられませんので、利用を希望される場合はケアプランに記載されているか、いないかをご確認ください。</p> <p>各サービス計画は、居宅介護支援事業所(介護予防支援事業者〔地域包括支援センター〕)に作成依頼することもできます。詳しくは、介護老人保健施設の担当者にご相談ください。</p>	

2 2. 利用者負担説明書(保険給付)

保険給付サービス	要介護度別に応じて定められた金額(省令により変更あり)から介護保険給付額を除いた金額が利用者負担額になります。介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、利用者の負担額を変更します。
----------	---

(1) 保険給付の自己負担額/回

(介護予防)訪問リハビリテーション費

※1単位20分。2単位40分となります。介護保険制度では、認定による要支援・要介護の程度、利用者負担の割合によって利用料が異なります。

※負担割合2割の方は2倍の金額になります。

※負担割合3割の方は3倍の金額になります。

① (介護予防)訪問リハビリテーション費 1単位20分

介護度	要支援		要介護	
利用者負担	298	単位/回	298	円/回
	308	単位/回	308	円/回

② (介護予防)訪問リハビリテーション費 2単位40分

介護度	要支援		要介護	
利用者負担	596	単位/回	596	円/回
	616	単位/月	616	円/回

特別地域訪問リハビリテーション加算

特別地域訪問 リハビリテーション加算	所定単位数の 15%を加算	別に厚生労働大臣が定める地域に所在する指定（介護予防）訪問リハビリテーション事業所の理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が指定（介護予防）訪問リハビリテーションを提供した場合
利用者負担		

【要介護のみ】リハビリテーションマネジメント加算（同時算定不可）

リハビリテーション マネジメント加算(イ)	180 単位／月	リハビリテーション会議を開催し、医師等施設職員、介護支援専門員、他の居宅サービス提供者と情報を共有した上で、訪問リハビリテーション計画について、リハビリ職員が利用者又はその家族に対して説明、同意を得て、当該計画の同意を得た日の属する月から起算して3月に1回以上、リハビリテーション会議を開催し、訪問リハビリテーション計画の見直しを行っている場合。
利用者負担	180 円／月	
リハビリテーション マネジメント加算(ロ)	213 単位／月	リハビリテーションマネジメント加算(イ)の要件を満たし、訪問リハビリテーション計画の見直しを行いその情報を厚生労働省に提出した場合。
利用者負担	213 円／月	

【要介護のみ】リハビリテーションマネジメント加算に係る医師による説明

リハビリテーション マネジメント加算に係る 医師による説明	270 単位／月	事業所の医師が利用者又はその家族に対して説明し、同意を得た場合。
利用者負担	270 円／月	

退院時共同指導加算

退院時共同指導加算	600 単位／回	病院又は診療所に入院中の者が退院するにあたり、訪問リハビリテーション事業所の医師又は理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士が、退院前カンファレンスに参加し、退院時共同指導(※)を行ったあとに、当該者の訪問リハビリテーションを行った場合に、当該退院につき1回に限り加算する。 ※在宅で必要なリハビリテーションに必要な指導内容をリハビリテーション計画に反映
利用者負担	600 円／回	

サービス提供体制強化加算

サービス提供体制 強化加算Ⅰ	6 単位／回	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7年以上の者がいること
利用者負担	6 円／回	
サービス提供体制 強化加算Ⅱ	3 単位／回	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3年以上の者がいること
利用者負担	3 円／回	

2 3. 利用者負担説明書（その他の利用料金）

以下の金額は、利用料金の全額が利用者の負担になります。

手数料	130円	利用料引き落としの場合。引き落としに係る手数料
-----	------	-------------------------

2 4. 料金表

アメニティ本別（介護予防）訪問リハビリテーション料金一覧表

	基本料金/回 （2単位）	サービス提供 体制強化加算Ⅰ/回	特別地域 訪問リハビリ テーション加算	リハビリ マネジメント /月	1回合計
要支援	596	6	15%		692
要介護	616			213	960
一月合計	基本料金、サービス提供体制強化加算Ⅰのほか、要介護の方へはリハビリテーションマネジメント加算や医師からの説明など実績に応じた合計回数により算出した単位数に15%加算した額が月合計金額となります。				