

契 約 書
重 要 事 項 説 明 書
(訪問リハビリテーション)

利用者： _____ 様

事業者： 社会医療法人 寿楽会
介護老人保健施設 箕面グリーンビィラ

利用者と、社会医療法人 寿楽会の営む指定訪問リハビリテーション事業所（以下、「事業者」といいます）は、事業者が利用者に対して行う訪問リハビリテーションについて、つぎのとおり契約を結びます。

第1条 （契約の目的）

事業者は、利用者に対し、介護保険法令およびこの契約書にしたがって、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に、心身の機能維持回復を図るために、訪問リハビリテーションのサービスを提供し、利用者は、事業者に対し、そのサービスに対する料金を支払います。

第2条 （契約期間）

この契約の契約期間は契約を締結した日から、第8条～第10条に基づく契約の終了まで本契約に定めるところにしたがって当事業者が提供する訪問リハビリテーションのサービスを利用できます。

第3条 （連帯保証人）

1. 連帯保証人は、利用契約に基づいて利用者が事業者に対して有する一切の債務を保証し、その限度額は200万円とします。
2. 連帯保証人は、次の各号の責任を負います。
 - （1）契約者が事業所へ支払う費用を滞納した場合、契約者に代わって連帯保証人が費用を支払います。
 - （2）連帯保証人は契約者が円滑に費用等の支払いを行えるよう、事業所へ協力します。

第4条 （訪問リハビリテーション計画の作成・変更）

1. 事業者は、医師の診断に基づいて、利用者の病状・心身状況・日常生活全般の状況および希望を踏まえ、訪問リハビリテーション計画を作成します。
2. 訪問リハビリテーション計画には、訪問リハビリテーションサービスの目標や、目標達成のための具体的なサービス内容を記載します。
3. 訪問リハビリテーション計画は、居宅サービス計画が作成されている場合、その居宅サービス計画の内容に沿って作成します。
4. 次のいずれかに該当する場合、事業者は、第1条に規定する訪問リハビリテーションの目的にしたがって、訪問リハビリテーション計画を変更します。
 - ① 利用者の心身の状況などの変化により当該訪問リハビリテーション計画の変更を要する場合
 - ② 利用者およびその家族などが、訪問リハビリテーション計画の変更を希望する場合
5. 事業者は、訪問リハビリテーション計画を作成または変更した場合、利用者およびその家族に対して説明を行い、同意を得るものとします。

第5条 （訪問リハビリテーションサービスの内容およびその提供）

1. 事業者は、第4条によって作成された訪問リハビリテーション計画に基づき、利用者に対して訪問リハビリテーションのサービスを提供します。サービス内容については、別紙【重要事項説明書】に記載されているとおりです。
2. 事業者は、利用者の訪問リハビリテーションのサービス提供に関する記録を作成し、この作成の終了後も5年間保管します。
3. 利用者およびその家族は、第2項のサービス記録の閲覧および複写物の交付を受けることができます。

第6条（協議義務）

利用者は、事業者が訪問リハビリテーションのサービスを提供するにあたり、可能な限り事業者に協力しなければなりません。

第7条（費用）

1. 事業者が提供する、訪問リハビリテーションのサービス利用料およびその他の費用は、別紙【重要事項説明書】に記載されているとおりです。
2. 利用者は、サービス利用の対価として、第1項の費用額をもとに、算定された利用者負担額を月ごとに事業者に支払います。
3. 事業者は、提供した訪問リハビリテーションのサービスのうち、介護保険の適用外のものがある場合、そのサービスの内容および利用料金を説明し、利用者の同意を得ます。
4. 事業者は、訪問リハビリテーションのサービスにおいて、要介護区分毎の利用料金およびその他の費用の額を変更する場合、1ヶ月前までに利用者に対して文書で通知し、変更の申し出を行います。
5. 事業者は、第4条に定める訪問リハビリテーション計画の変更を行う場合は、新たな料金に基づいた【重要事項説明書】を添付した、利用サービス変更合意書を事業者・利用者の双方で交わします。

第8条（利用者の解除権）

利用者は事業者に対して、7日間以上の予告期間をもって事業者に通知することで、いつでもこの契約を解除することができます。

第9条（事業者の解除権）

事業者は、利用者が次の各号に該当する場合は、利用者に通知することで、この契約を解除することができます。

1. 利用者が、正当な理由なく、サービス利用料、その他支払うべき費用を催告後14日経過しても滞納した場合
2. 利用者が、故意に法令違反、その他重大な秩序破壊行為を行い、改善される見込みがない場合

第10条（契約の終了）

次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。

1. 利用者の要介護認定区分が、非該当となった場合
2. 利用者が介護保険施設や医療施設などへ、入所または長期入院などした場合
3. 第8条に基づいて、利用者が契約を解除した場合
4. 第9条に基づいて、事業者が契約を解除した場合
5. 利用者が死亡した場合

第11条（秘密保持）

1. 事業者および事業者に従事する者は、サービス提供をする上で知り得た、利用者およびその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。この守秘義務は契約終了後も継続されます。
2. 事業者は、利用者およびその家族の有する問題や、解決すべき課題などについて話し合うためのサービス担当者会議において、利用者および家族の個人情報を、情報を共有するために用いることを、本契約をもって同意したとみなします。

第12条（身体拘束）

1. 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るための措置を講じます。
2. 事業者は、当該利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場

合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行いません。また、やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様および時間、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記録します。

第13条（虐待防止）

1. 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の発生またはその再発を防止するため次の措置を講じます。
2. 事業者は、サービス提供中に、当該事業所従業者または養護者（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、市町村に通報します。

第14条（賠償責任）

1. 事業者は、訪問リハビリテーションのサービス提供にともない、事業者の責めに帰すべき事由により、利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合は、利用者に対してその損害を賠償します。ただし、事業者に故意・過失がない場合はこの限りではありません。
2. 第1項の場合において、利用者の重過失によって当該事故が発生した場合は、事業者が負う損害賠償額は減額されます。

第15条（緊急時、事故発生時の対応）

事業者は、訪問リハビリテーションのサービスを提供しているときに、利用者に容態の急変が生じた場合は、速やかに主治医または家族に連絡を取り、必要な措置を講じます。事業者は、訪問リハビリテーションのサービスを提供するにあたり事故が発生した場合には、速やかに市町村および関係機関、並びに利用者の家族に連絡するとともに、必要な措置を迅速に講じます。

第16条（連携）

1. 事業者は、訪問リハビリテーションのサービス提供にあたり、介護支援専門員および保健医療サービスまた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。
2. 当事業者が提供するサービスを、通所系サービスや訪問系サービスへ移行する場合、担当責任者は、他サービス事業者との円滑な連携を行うために、ご利用者様の心身状況などを記載した情報提供書を提出します。

第17条（相談・苦情対応）

事業者は、利用者およびその家族からの相談・苦情などに対応する窓口を設置し、事業者が提供した訪問リハビリテーションサービス、または訪問リハビリテーション計画に位置づいたサービスに関する要望・苦情などに対し、迅速かつ誠実に対応を行います。

第18条（本契約に定めのない事項）

1. 利用者および事業者は信義誠実をもってこの契約を履行するものとします。
2. 本契約に定めのない事項については、大阪府条例第115号「大阪府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、設備および運営に関する基準を定める条例」、介護保険法その他諸法令の定めるところを尊重し、双方が誠意を持って協議のうえ定めます。

第19条（裁判管轄）

この契約に関して、やむを得ず訴訟となる場合は、利用者および事業者は、事業者の住所地を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とすることとし、予め合意します。

第20条 （業務継続計画の策定等）

事業者は、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訪問リハビリテーションの継続的な提供および非常時の体制による早期の業務再開を目的とした計画（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。

第21条 （その他運営に関する留意事項）

1. 従業者は業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持します。
2. 事業所は、従業者であった者に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
3. 事業所は、適切な指定訪問リハビリテーションの提供を確保する観点から、性的な言動また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、従業者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ます。
4. 事業所は、運営規定の概要、従業者の勤務体制、協力病院、利用者負担の額、苦情処理の対応およびプライバシーポリシーについては施設内に掲示を行います。また、運営規定、重要事項をウェブサイトに掲載します。
5. 運営に関する重要事項は社会医療法人寿楽会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとします。

社会医療法人 寿楽会 介護老人保健施設 箕面グリーンビィラ
指定訪問リハビリテーション事業所
重要事項説明書

あなた（またはあなたの家族）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、大阪府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、設備および運営に関する基準を定める条例（平成 24 年大阪府条例第 115 号）第 10 条の規定に基づき、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	社会医療法人 寿楽会
代表者氏名	理事長 大野 良晃
本社所在地 (連絡先および電話番号等)	大阪市西区南堀江1丁目26番10号 代表 TEL：06-6531-1815
法人設立年月日	昭和50年1月13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	社会医療法人 寿楽会 介護老人保健施設 箕面グリーンビィラ 指定訪問リハビリテーション事業所
介護保険指定 事業所番号	2751480027
事業所所在地	大阪府箕面市粟生間谷東1丁目33番25号
連絡先 相談担当者名	電話：072-727-3475 FAX：072-727-3476 機能訓練室 訪問リハビリ担当者
事業所の通常の 事業の実施地域	箕面市、豊中市、吹田市、茨木市、池田市

(2) 事業の目的および運営の方針

事業の目的	要介護状態の利用者の意思および人格を尊重し、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の提供を確保することを目的とする。
運営の方針	1 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、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る。 2 事業所は法人理念である「医療を通じた人々との心のふれあい」を基に信条として「心を込めた医療とケアで安心とゆとりをお届けします」「明るく楽しい家庭的な生活サービスと行き届いた医療ケアを提供します」「まごころと敬愛をもって、個人の尊厳やプライバシーを大

	<p>切にします」「個人個人に適応したリハビリテーションを提供し、自立を支援します」「居宅においてもできる限り質の高い生活ができるよう援助します」を掲げ、実践する。</p> <p>3 事業所は、利用者の意思および人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努める。</p> <p>4 事業所は、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止または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。</p> <p>5 事業所は、利用者の所在する市町村、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、保健医療サービスおよび福祉サービスを提供する者との連携に努める。</p> <p>6 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。</p> <p>7 指定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。</p> <p>8 指定訪問リハビリテーションの提供の終了に際しては、利用者またはその家族に対して適切な指導を行うとともに、主治医および居宅介護支援事業者へ情報の提供を行う。</p> <p>9 前7項のほか、「大阪府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、設備および運営に関する基準を定める条例（平成24年大阪府条例第115号）」に定める内容を遵守し、事業を実施する。</p>
--	---

(3) 事業所窓口の営業日および営業時間

営業日	月曜日から土曜日 (日曜日、国民の祝祭日、12月30日から1月3日を除く)
営業時間	午前8時45分から午後5時15分

上記営業日および営業時間外は電話等により連絡が可能な体制とする。

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月曜日から金曜日 (日曜日、国民の祝祭日、12月30日から1月3日を除く)
サービス提供時間	午前8時45分から午後5時15分

(5) 事業所の職員体制

管理者	施設長 池田 雅彦
-----	-----------

職	職務内容	人員数
理学療法・作業療法・言語聴覚士など	<ol style="list-style-type: none"> 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。 医師および理学療法士、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、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。 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。 常に利用者の病状、心身の状況、希望や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。 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およ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。 利用者の介護支援専門員や各指定居宅サービス事業所の担当者等がリハビリテーションカンファレンスの場に参画し、リハビリテーションの観点から利用者主体の日常生活に着目した支援方針や目標および計画を共有出来るよう援助します。 	理学療法士等 1名以上

3 提供するサービスの内容および費用について

(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	<p>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、生活機能の維持、向上をめざします。</p> <ol style="list-style-type: none"> 指定訪問リハビリテーション事業所の医師またはかかりつけ医の指示と訪問リハビリテーション計画に基づき、利用者の心身機能の維持回復・向上、および活動・参加等生活機能の維持向上を図り、日常生活の自立に資するよう、適切に行います。 懇切丁寧を旨とし、利用者またはその家族に対し、リハビリテーションの観点から療養上必要とされる事項について、理解しやすいように指導または説明を行います。 常に利用者の病状、心身の状況、希望や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。 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とその評価について、速やかに診療記録を作成するとともに、指定訪問リハビリテーション事業所の医師およびかかりつけ医に報告します。 指定訪問リハビリテーション事業所の医師またはかかりつけ医の診

	<p>療に基づき、利用者の病状、心身の状況、希望やその置かれている環境を踏まえて、当該サービスの目標、当該目標を達成する為の具体的サービスの内容等を記載した訪問リハビリテーション計画を作成します。また、リハビリテーションを受けていた医療機関から退院した利用者に係る訪問リハビリテーション計画の作成にあたっては当該医療機関が作成したリハビリテーション実施計画書等により情報を把握します。</p> <p>6. 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、当該計画に適合するよう作成します。</p> <p>7. 訪問リハビリテーション計画の作成にあたっては、その内容について利用者またはその家族に対して説明し、同意を得ます。</p> <p>8. 当該訪問リハビリテーション計画を利用者に交付します。</p> <p>9. 理学療法士等は、訪問日、提供したリハビリテーション内容等をサービス提供記録に記載します。</p>
--	--

(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あたって、次の行為は行いません。

- ① 利用者または家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ② 利用者または家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ③ 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ④ その他利用者また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
- ⑤ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者また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）

※身体的拘束等を行う場合には、その態様および時間、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。

(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

区分等	基本単位	利用料	利用者負担額		
			1割負担	2割負担	3割負担
理学療法士、作業療法士、言語聴覚士による 訪問リハビリテーション (1回20分以上のサービス、1週に6回が限度)	308	3,283円	329円	657円	985円

※ 当事業所の所在する建物と同一の敷地内、隣接する敷地内の建物、当事業所と同一建物に居住する利用者、または当事業所における一月あたりの利用者が同一の建物に20人以上居住する建物に居住する利用者にサービス提供を行った場合は、上記金額の90/100となります。さらに、当事業所における一月あたりの利用者が同一敷地内建物等に50人以上居住する建物に居住する利用者に対してサービス提供を行った場合は、上記金額の85/100となります。

※ 退院(所)日から起算して3ヶ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回までは算定可能です。

※ 当該事業所の医師が診療を行っていない利用者に対して理学療法士等が訪問リハビリテーションを行った場合は、1回につき50単位（利用料：533円、1割負担：54円、2割負担：107円、3割負担：160円）を減算します。

ただし、医療機関に入院し、入院中にリハビリテーション提供を受けており、入院していた病院か

ら利用者に関する情報提供を受けた場合、1ヵ月以内に限り減算をしません。

- ※ 主治の医師(介護老人保健施設および介護医療院の医師を除く)から、急性増悪等により一時的に頻回の訪問リハビリテーションを行う必要がある旨の特別の指示を受けた場合は、その指示の日から14日間に限って、介護保険による訪問リハビリテーション費は算定せず、別途医療保険による提供となります。
- ※ 虐待防止に向けての取り組みとして、高齢者虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催していない、高齢者虐待防止のための指針を整備していない、高齢者虐待防止のための年1回以上の研修を実施していないまたは高齢者虐待防止措置を適正に実施するための担当者を置いている事実が生じた場合は、上記金額の99/100となります。
- ※ 業務継続に向けての取り組みとして、感染症もしくは災害のいずれかまたは両方の業務継続計画が未策定の場合、かつ、当該業務継続計画に従い必要な措置が講じられていない場合、上記金額の99/100となります。

(4) 加算料金

以下の要件を満たす場合、上記の基本料金に以下の料金が加算されます。

加算	基本単位	利用料	利用者負担額			算定回数等
			1割負担	2割負担	3割負担	
短期集中リハビリテーション実施加算	200	2,132円	214円	427円	640円	1日につき
認知症短期集中リハビリテーション実施加算	240	2,558円	256円	512円	768円	1日につき
退院時共同指導加算	600	6,396円	640円	1,280円	1,919円	当該退院につき1回限り
リハビリテーションマネジメント加算イ	180	1,918円	192円	384円	576円	1月につき
リハビリテーションマネジメント加算イ※医師が説明した場合	450	4,797円	480円	960円	1,440円	
リハビリテーションマネジメント加算ロ	213	2,270円	227円	454円	681円	
リハビリテーションマネジメント加算ロ※医師が説明した場合	483	5,148円	515円	1,030円	1,545円	
移行支援加算	17	181円	19円	37円	55円	1日当り
サービス提供体制強化加算(I)	6	63円	7円	13円	19円	1回につき
サービス提供体制強化加算(II)	3	31円	4円	7円	10円	

- ※ 短期集中リハビリテーション実施加算は利用者に対して、集中的に訪問リハビリテーションを行うことが身体等の機能回復に効果的であると認められる場合に算定します。
退院(所)日または要介護認定を受けた日から起算して3か月以内の期間に1週間につき概ね2日以上、1日あたり20分以上の個別リハビリテーションを行います。
- ※ リハビリテーションマネジメント加算は、医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士その他の職

種の者が共同で訪問リハビリテーション計画の作成からサービス提供とその評価を行うことなどにより、継続的に訪問リハビリテーションの質を管理した場合に算定します。

口を算定している場合は、当事業所における訪問リハビリテーション計画等の内容に関するデータを厚生労働省に提出します。

- ※ 認知症短期集中リハビリテーション加算は、認知症であって生活機能の改善が見込まれると判断された利用者について、病院等の退院日または訪問開始日から 3 月以内に訪問リハビリテーション計画に基づきリハビリテーションを集中的に行った場合に、1 週に 2 日を限度として算定します。
- ※ 退院時共同指導加算は、病院また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または理学療法士、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後に、当該者に対する初回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、算定します。
- ※ 移行支援加算は、リハビリテーションを行い通所介護等に移行させた者が一定の割合を占めた場合、算定します。
- ※ サービス提供体制強化加算は、厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして届け出し、利用者に対して訪問リハビリテーションを行った場合に算定します。
- ※ 地域区分別の単価(4 級地 10.66 円)を含んでいます。
- ※ 利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合、上記に係る利用料は一旦全額を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等の支給（利用者負担額を除く）申請を行ってください。

4 その他の費用について

交通費	事業所の通常事業の実施地域を超えて行なう事業に要する交通費は実費をいただきます。 尚、自動車を使用した場合は次の費用をいただきます。 (1) 事業所から片道 5 キロメートル未満 500 円 (2) 事業所から片道 5 キロメートル以上は上記の 500 円に片道 1 キロメートルにつき 200 円加算します。
-----	--

(注) 当該事業所の運営規程において、定められている必要があります。

5 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および支払い方法について

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	ア 利用料利用者負担額（介護保険を適用する場合）およ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します。 イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 15 日までに利用者あてにお届け（郵送）します。
--	---

<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、請求月翌月の末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払いください。 (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 イ お支払いの確認後に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なことがあります。）</p>
--	---

※ 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）およ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日以内に支払いがない場合には、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。

6 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>	<table> <tr> <td>ア 相談担当者</td> <td>支援相談室 支援相談員</td> </tr> <tr> <td>イ 連絡先電話番号</td> <td>072-727-3475</td> </tr> <tr> <td>FAX 番号</td> <td>072-727-3476</td> </tr> <tr> <td>ウ 受付日および受付時間</td> <td>月～金曜日 9:00～17:00 土日祝祭日、年末年始除く</td> </tr> </table>	ア 相談担当者	支援相談室 支援相談員	イ 連絡先電話番号	072-727-3475	FAX 番号	072-727-3476	ウ 受付日および受付時間	月～金曜日 9:00～17:00 土日祝祭日、年末年始除く
ア 相談担当者	支援相談室 支援相談員								
イ 連絡先電話番号	072-727-3475								
FAX 番号	072-727-3476								
ウ 受付日および受付時間	月～金曜日 9:00～17:00 土日祝祭日、年末年始除く								

※担当する職員の変更に関しては、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。

7 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、要介護認定の有無および要介護認定の有効期間）を確認します。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所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) 医師および理学療法士、作業療法士または言語聴覚士は、医師の診療に基づき、利用者または家族に説明し、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およ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、すべて当事業所が行いますが、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います。
- (5) 暴言・暴力・ハラスメントは固くお断りします。職員へのハラスメント等によりサービスの中断や契約を解除する場合があります。信頼関係を築くためにもご協力をお願いいたします。

8 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生また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	施設長 池田 雅彦
-------------	-----------

(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、その結果について従業者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、当該事業所従業者または養護者（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。

(6) 成年後見制度の利用を支援します。

(7) 人権委員会および個人情報保護委員会を設置しています。

9 身体的拘束等について

事業者は、原則として利用者に対して身体的拘束等を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられ、以下の(1)～(3)の要件をすべて満たすときは、利用者に対して説明し同意を得たうえで、必要最小限の範囲内で身体的拘束等を行うことがあります。その場合は、態様および時間、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由、経過観察並びに検討内容についての記録し、5年間保存します。

また事業者として、身体的拘束等をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

(1) 切迫性……直ちに身体的拘束等を行わなければ、利用者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。

(2) 非代替性……身体的拘束等以外に、代替する介護方法がない場合。

(3) 一時性……利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなれば、直ちに身体的拘束等を解く場合。

10 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者およびその家族に関する秘密の保持について	<p>① 事業者は、利用者また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」およ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、適切な取扱いに努めます。</p> <p>② 事業者およ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また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またはその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間およ</p>
---------------------------	--

	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。
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、利用者また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います。（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>

11 緊急時の対応方法について

指定訪問リハビリテーションの提供中に、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じた時は、必要に応じて臨機応急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じます。また、速やかに管理者に報告します。主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な措置を講じます。

12 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。その事故の状況および事故に際して行った処置について記録します。

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、全国介護老人保健施設協会の共済に加盟しています。

<p>【市町村（保険者）の窓口】 箕面市健康福祉部広域福祉課</p>	<p>所在地 箕面市萱野5丁目8番1号 電話番号 072-727-9661 FAX番号 072-727-9670</p>
--	--

13 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、初回訪問時およ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 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または福祉サービスの利用状況等の把握に努めます。

15 居宅介護支援事業者等との連携

- ① 指定訪問リハビリテーションの提供にあたり、居宅介護支援事業者およ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。
- ② 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に速やかに送付します。
- ③ 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、その内容を速やかに居宅介護支援事業者と共有します。

16 サービス提供の記録

- ① サービスの提供日、内容および利用者の心身の状況その他必要な事項を記録します。またその記録はサービスを完結した日から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および複写物の交付を請求することができます。

17 衛生管理等

- (1) サービス提供職員等の清潔の保持およ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およ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、また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、まん延の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、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、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、まん延防止のための研修および訓練を定期的実施します。

18 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、およ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、必要な研修およ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。

19 サービス提供に関する相談・苦情について

(1) 苦情処理の体制および手順

ア 提供した指定訪問リハビリテーションに係る利用者およびその家族からの相談・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・苦情に円滑かつ適切に対応するための体制および手順は以下のとおりとします。

提供した指定訪問リハビリテーションサービスに係る利用者およびその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応し、その際当該苦情の内容等を記録します。苦情受付窓口として担当職員その他、併設する事業所の相談員および事務とします。

苦情申立の窓口

<p>【事業者の窓口】 社会医療法人寿楽会 介護老人保健施設箕面グリーンビィラ</p>	<p>所在地 大阪府箕面市 栗生間谷東1丁目33番25号 電話番号 072-727-3475 FAX 番号 072-727-3476 受付時間 月～金曜日 9時～17時 (年末年始・祝祭日を除く)</p>
<p>【市町村（保険者）の窓口】 箕面市健康福祉部広域福祉課</p>	<p>所在地 箕面市萱野5丁目8番1号 電話番号 072-727-9661 FAX 番号 072-727-9670</p>
<p>箕面市健康福祉部高齢福祉室</p>	<p>所在地 箕面市萱野5丁目8番1号 電話番号 072-727-9505 FAX 番号 072-727-3539</p>
<p>【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会</p>	<p>所在地 大阪市中央区常磐町1丁目3番8号 電話番号 06-6949-5418</p>

20 契約・重要事項説明の年月日

この契約・重要事項説明書の説明年月日	年	月	日
--------------------	---	---	---

上記内容について、「大阪府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、設備および運営に関する基準を定める条例（平成 24 年大阪府条例第 115 号）」第 10 条の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	〒562-0022 大阪府箕面市粟生間谷東 1 丁目 33 番 25 号	
	法人名	社会医療法人 寿楽会	
	代表者名	大野 良晃	印
	事業所名	社会医療法人 寿楽会 介護老人保健施設 箕面グリーンビィラ 指定訪問リハビリテーション事業所	
	説明者氏名		

契約・重要事項の内容と〈別紙 1〉の説明を事業所から確かに受けました。その内容について、同意します。

利用者	住所		
	氏名	印	

(署名代行をした場合) 上記署名は (続柄) が代行しました。

利用者 代理人	住所		
	氏名	印	

連帯保証人	住所		
	携帯電話		続柄
	氏名	印	

<別紙1>

個人情報 の利用目的

介護老人保健施設筑面グリーンビィラでは、利用者の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下、お預かりしている個人情報について、利用目的を以下のとおり定めます。

【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

[介護老人保健施設内部での利用目的]

- ・当施設が利用者等に提供する介護サービス
- ・介護保険事務
- ・介護サービスの利用者に係る当施設の管理運営業務のうち
 - － 入退所等の管理
 - － 会計・経理
 - － 事故等の報告
 - － 当該利用者の介護・医療サービスの向上

[他の事業者等への情報提供を伴う利用目的]

- ・当施設が利用者等に提供する介護サービスのうち
 - － 利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - － 利用者の診療等に当たり、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業務委託
 - － 家族等への心身の状況説明

上記を行うにあたり、テレビ電話装置等(リアルタイムでの画像を介したコミュニケーションが可能な機器)の使用

- ・介護保険事務のうち
 - － 保険事務の委託
 - － 審査支払機関へのレセプトの提出
 - － 審査支払機関または保険者からの照会への回答
- ・損害賠償保険などに係る保険会社等への相談または届出等

【上記以外の利用目的】

[当施設の内部での利用に係る利用目的]

- ・当施設の管理運営業務のうち
 - － 医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
 - － 当施設において行われる学生の実習への協力
 - － 当施設において行われる事例研究

[他の事業者等への情報提供に係る利用目的]

- ・当施設の管理運営業務のうち、外部監査機関への情報提供
- ・当施設の管理運営業務のうち、委託業者への情報提供