

えだクリニック整形外科リハビリテーション科

訪問リハビリテーション 重要事項説明書

1 概要

(1) 提供できる訪問サービスの種類と地域

事業所診療所名	えだクリニック整形外科リハビリテーション科 訪問リハビリ事業所
事業所所在地	〒693-0001 島根県出雲市今市町藤ヶ森 2074
大田分室	〒694-0064 島根県大田市大田町大田イ 309-2
雲南分室	〒699-1333 島根県雲南市木次町下熊谷 1535-1 2号棟 (102)
松江分室	〒690-0835 島根県松江市西尾町 487-1 エテルノ 303
電話番号※)	出雲：0853-31-5515 大田：080-2940-4783 雲南：080-2923-5975 松江：080-2904-2037
FAX 番号	出雲：0853-31-5516・5123 大田：0854-83-7226 雲南：0854-47-7399 松江：0852-67-6558
介護保険事業所番号	3210412759
介護保険介護予防サービス種類	訪問リハビリテーション
指定年月日	平成22年5月1日
サービス提供する通常実施地域	旧出雲市内（稗原・朝山・乙立・園を除く） 旧松江市・玉湯町・宍道町・東出雲町

※) 電話による連絡は診療所の営業時間に準じます。従事者及びリハビリ担当職員により対応します。

(2) 職員体制

職名	員数	非常勤	合計	業務内容
管理者	1名		1名	従業者及び業務の管理
作業療法士	16名 (10名)	0名 (0名)	16名	リハビリテーション業務に当たる ()内は主として介護予防訪問リハビリテーションの 業務に当たる
理学療法士	30名 (16名)	1名 (1名)	31名	同上
言語聴覚士	3名 (3名)	1名 (0名)	4名	同上

(3) サービス提供時間

営業日・時間	月・火・水・木・金曜日	9:00～17:00
休日	土・日曜・祝祭日	
	年末年始・お盆	12月30日～1月3日、 8月13日～8月15日

注意) その他として当事業所が指定する日を休日とする場合があります。サービス提供時間は、上記時間内での移動開始から移動終了までとするため、そのサービス提供時間は、訪問リハビリテーションを提供する区域によって移動時間を考慮しながら決めることとなります。

2 訪問リハビリテーションの目的及び運営方針

(1) 目的

要介護状態にある方に対し、適正な理学療法、作業療法、言語聴覚療法を行うことにより、利用者様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、心身機能の維持回復を図り、もって利用者様の、生活機能の維持または向上をめざすことを目的としています。

(2) 運営方針

利用者様の要介護状態の軽減または悪化の防止により、できる限り自立した日常生活を営むことができるよう、リハビリテーションの目標を設定し、計画的に訪問リハビリテーションを行います。また、自らが提供する訪問リハビリテーションの質の評価を行い、常にサービスの改善を図ります。サービス提供にあたっては、医師の指示およびリハビリテーションの目標・内容・実施期間などを定めた個別の訪問リハビリテーション計画に基づき、適切な介護技術をもって丁寧に行うとともに、利用者様またはその家族様に対し、療養上必要とされる事項などについて理解しやすいよう説明を行います。常に利用者様の病状、心身の状況、希望およびその置かれている環境などの的確な把握に努めるとともに、居宅支援事業所をはじめ、保健、医療および福祉サービスを提供する者とも密接な連携を図り、利用者様に対して総合的で適切なサービスを提供します。訪問リハビリテーションの提供にあたり、利用者様がその有する能力を最大限活用することができるような方法でサービスの提供に努めるとともに、利用者様が主体的に事業に参加できるよう適切な働きかけを行います。訪問リハビリテーションの計画については、サービス開始時および以後3カ月に1度は実施状況を把握（以下「モニタリング」という。）し、その結果を居宅支援事業者に報告するとともに、モニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて計画の変更を行います。

3 サービスの内容

理学療法士又は作業療法士、言語聴覚士が、計画的な医学管理を行っている医師の指示及び訪問リハビリテーション計画に基づき、利用者様の心身機能の回復を図るために、その有する能力を最大限活用することができるような方法により、必要なリハビリテーション・指導を行います。

4 利用料金

(1) 利用料

介護保険の給付サービスを利用する場合は、原則として料金の1割～3割が自己負担額です。ただし、介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用は全額自己負担となります。

下記は1割の料金です。

① 【訪問リハビリテーション費】

1回あたり20分間実施した場合の料金	自己負担額： 308円
--------------------	-------------

※以降20分毎に308円の加算です。(40分：616円 60分：924円)

② 【加算、減算料金】

リハビリテーションマネジメント加算(イ)	月： 自己負担額： 180円
リハビリテーションマネジメント加算(ロ)	月： 自己負担額： 213円
事業所の医師が利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得た場合	月： 自己負担額： 270円
サービス提供体制強化加算 (I)	20分につき 自己負担額： 6円
(II)	3円
移行支援加算	1日当たり 自己負担額： 17円
短期集中リハビリテーション実施加算 退院退所から3か月以内で2日/週以上	1日当たり 自己負担額： 200円
認知症短期集中リハビリテーション実施加算 退院退所日または訪問開始日から3か月以内	1日当たり 自己負担額： 240円
口腔連携強化加算	月： 自己負担額： 50円
退院時共同指導加算	1回当たり 自己負担額： 600円
中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	1回あたりの基本料金に5%加算
当該訪問リハビリテーション事業所の医師が診療を行っていない利用者に対してサービス提供を行った場合 (※1)	20分につき50円の減算
業務継続計画未実施減算	1回あたりの基本料金から1%減算
高齢者虐待防止措置未実施減算	1回あたりの基本料金から1%減算

※介護保険の給付に変更があった場合、額に併せて利用者様の負担額を変更します。

リハビリテーションマネジメント加算(イ)

訪問リハビリテーション計画を立て、定期的に評価見直しをしていること、介護支援専門員を介し、他の居宅サービスにリハビリテーションの観点から情報を伝達していること、事業所の医師がリハビリテーション実施にあたり、その目的や詳細な指示を行うこと。また、医師やその他の関係者とりハビリテーション会議を3ヶ月に1回以上開催し、訪問リハビリテーション計画について療法士が利用者様または家族様に説明し同意を得るとともに、その内容について医師に報告していること。担当療法士が介護支援専門員に必要な情報提供を行い、また、家族様や居宅サービス事業者等と一緒に利用者様宅に同席し、助言を行う場合の加算です。

リハビリテーションマネジメント加算(ロ)

リハビリテーションマネジメント加算(イ)の要件に加え、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ている場合の加算です。

事業所の医師が利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得た場合

リハビリテーション計画について、事業所の医師が利用者様または家族様に説明し、同意を得た場合の加算です。

サービス提供体制強化加算(I)

勤続年数7年以上の者が1名以上いる場合の加算です。

サービス提供体制強化加算(II)

勤続年数3年以上の者が1名以上いる場合の加算です。

移行支援加算

質の高い訪問リハビリテーションを行い、利用者様の日常生活動作等を維持または改善し、通所系サービス等への移行や家庭での役割を担うことへ繋げた場合の加算です。

短期集中リハビリテーション実施加算

病院・診療所・施設等から退院・退所後または初めて介護認定を受けた後に、早期に在宅における日常生活活動の自立性を向上させるため、短期集中的に(1週につき概ね2回以上)リハビリテーションを実施した場合の加算です。

認知症短期集中リハビリテーション実施加算

認知症と医師が判断した方で、リハビリテーションによって生活機能の改善が見込まれると判断された方へ集中的にリハビリテーションを実施した場合の加算です。

口腔連携強化加算

口腔衛生状態および口腔機能の評価を実施し、歯科専門職への情報提供を行った場合の加算です。

退院時共同指導加算

事業所の医師または療法士が、医療機関の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、初回の訪問リハビリテーションを行った場合の加算です。

中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算

事業所が通常の実施地域を超えて中山間地域等に居住する方への訪問を行った場合の加算です。
※加算対象地域は旧出雲市（稗原・朝山・乙立・園）、旧平田市全域、多岐町、佐田町、大社町、斐川町（阿宮・畑）、雲南市全域、奥出雲町、大田市全域、邑智郡、松江市（八束町・鹿島町・島根町・美保関町・八雲町）、安来市全域

当該訪問リハビリテーション事業所の医師が診療を行っていない利用者に対してサービス提供を行った場合

事業所の医師がリハビリテーション計画の作成に係わる診療を行わなかった場合の減算です。当事業所の医師による 3 ヶ月に 1 回の診療が行えない場合は、かかりつけの医師に診療情報提供書をいただきます。（※1 但し、入院中にリハビリテーションを受けていた方は退院後 1 ヶ月に限り減算は適用されません。）

業務継続計画未実施減算

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、必要な措置が取れていない場合の減算です。

高齢者虐待防止措置未実施減算

虐待の発生または、その再発を防止するための全ての措置（委員会の開催、指針の整備、研修の定期的な実施、担当者を置くこと）がなされていない場合の減算です。

(2) 料金の支払方法

毎月、15日頃に前月分の請求書を持参または、郵送します。山陰合同銀行・島根中央信用金庫・JAしまね・ゆうちょ銀行の自動引き落とし（毎月25日、休業日の場合は翌営業日）でお支払いください。山陰合同銀行の口座振替はWEB上でのお申し込みが可能です。

注意) 介護保険適用の場合でも、利用者様の保険料滞納等により、当事業所に保険給付金が支払われない場合があります。その場合には、一旦1日当たりのご利用料金全額を当事業所に支払ってください。その領収書及びサービス提供証明書を持って市町村役場に行き、差額の払い戻しの手続きを行ってください。

(3) キャンセル料

利用者様の申し出により、計画されていたサービスを中止した場合のキャンセル料は、必要としません。ただし、利用予定日の前日または、病状急変等急用の場合は、遅くとも利用開始時刻の1時間前までに中止の連絡をお願いします。無断の利用中止が度重なる場合は、サービス終了となる場合があります。

((お願い)) 明らかに通常の利用が困難な場合は、利用者様の安全を第一に考え利用をお断りすることがあります。体調不良等不安な事がある場合は、事前に問い合わせをして頂きますようお願いいたします。

(4) 利用中断時の取り扱い

サービス当日の健康チェックの結果、体調が悪い場合、サービス利用途中に体調が悪くなられた場合は、サービス内容を変更または、中断することがあります。このような場合の利用料等につきましては、実際のサービス利用状況にかかわらず、当該日の利用料全額を算定させていただきます。

(5) 必要物品の準備について

リハビリテーションの提供にあたり、療法士が必要と判断した物品の準備を利用者様または、家族様にお願いすることがあります。準備が難しい場合は、個別に相談させていただきます。

5 サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

居宅支援事業者からの居宅支援サービス計画（ケアプラン）に基づき、次の手順によりサービス利用開始となります。

- ① かかりつけ医師より訪問リハビリの依頼を受け、診療情報提供書が届き次第、当事業所の医師による診療を行います。
- ② 当事業所の医師の指示により、利用者様の訪問リハビリテーション計画書を作成します。
(リハビリテーションマネジメント加算(イ)、(ロ)を算定する場合、3ヶ月に1回リハビリテーション会議を開催します)
- ③ 訪問リハビリテーション計画について利用者様または、家族様に説明します。その内容に同意されますとサービス開始となります。(リハビリテーションマネジメント加算(イ)、(ロ)を算定している場合、当事業所の医師により計画を説明します)なお、サービス開始後に計画内容変更のご希望がございましたらお申し出ください。
- ④ サービス開始後、3ヶ月に1回、当事業所の医師による診療を行います。

(2) サービスの終了

- ① 利用者様のご都合でサービスを終了する場合、サービスの終了を希望する日の10日前までにお申し出ください。
- ② 当事業所の都合でサービスを終了する場合、人員不足などのやむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合があります。その場合は、終了1ヶ月前に文書で通知します。
- ③ 自動終了
以下の場合には、双方の通知がなくても自動的にサービスを終了します。
(可能な限り速やかなるご連絡をお願いします。)
 - ・利用者様が施設入所または、長期間医療機関へ入院された場合
 - ・利用者様の要介護認定区分が、非該当（自立）または要支援と認定された場合
 - ・利用者様がお亡くなりになられた場合

④ その他

- ・利用様は、当事業所が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、利用者様や家族様に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、当事業所が破産した場合は、文書または、口頭により解約を通知することによって、即座にサービスを終了できます。
- ・利用者様が、サービス利用料金の支払いを2ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず10日以内に支払わない場合、利用者様が正当な理由なくサービスの中止を繰り返す場合、当事業所から再三の申し入れにもかかわらず、改善の見込みがない場合、文書または口頭で通知し、2週間以上の予告期間をもって、サービスを終了する場合があります。
- ・利用者様や家族様などが当事業所や当事業所のサービス従業者に対して、本サービスを継続し難いほどのハラスメント行為や背信行為を行った場合、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じる場合があります。

6 事故発生及び緊急時の対応

(1) 事故発生時の対応

サービスの提供中に事故が発生した場合は、家族様、居宅支援事業者、市町村役場などに連絡するとともに、必要な措置を講じます。また、当事業所のサービスにより、当事業所の責務に帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合は、利用者様に対してその損害賠償をします。なお、賠償責任の解決にあたり、当事業所の契約する損害保険会社もしくは、弁護士等の判断に委ねる場合があります。

(2) 緊急時の対応

サービスの提供中に利用者様の病状の急変が生じた場合は、家族様、主治医などに連絡するとともに必要な措置を講じます。

主治医

- ・ 医師名
- ・ 医療機関名
- ・ 所在地
- ・ 電話番号

7 その他

(1) 衛生管理について

- 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。
- ③ 感染症予防の目的のため、不織布マスクの着用や訪問リハビリテーション前後の手洗い等に、ご協力をお願いします。

(2) ハラスメントの防止について

当事業所は、利用者様・家族様との信頼関係のもとに、安全安心な環境で質の高いリハビリテーションを提供できるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

サービス提供において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。

- ① 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
- ② 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
- ③ 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

上記は、当該法人職員、利用者様及びその家族様等が対象となります。ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同案件が発生しない為の再発防止策を検討します。職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。

(3) 虐待の防止について

当事業所は、高齢者虐待防止法に基づき、高齢者虐待の禁止、予防及び早期発見を徹底するため、高齢者虐待防止のための指針を策定し、全ての職員は本指針に従い、業務にあたります。

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ります。

- ① 虐待防止・身体拘束等の適正化のための指針の整備をしています。
- ② 職員に対して、虐待防止・身体拘束等の適正化のための定期的な研修を実施します。
- ③ 当事業所は利用者様が成年後見制度を利用できるように支援します。
- ④ 虐待等が発生した場合は、速やかに市町村に報告します。
- ⑤ 利用者様の生命もしくは、身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行いません。
- ⑥ やむを得ず身体拘束等を行う場合には、事前に十分な説明の上、利用者様または家族様等に同意を得るとともにその態様及び時間、その際の利用者様の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記載します。
- ⑦ 高齢者虐待防止検討委員会の担当者を選定しています。

委員長：高見 由美

(4)業務継続計画の策定等について

- ① 感染症や災害の発生時において、訪問リハビリテーション事業を継続的に提供するため、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 全ての職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修および訓練を定期的に行います。
- 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。

(5) 他職種との連携について

訪問リハビリテーションの提供に当たり、居宅介護支援事業者をはじめ、保険、医療、及び福祉サービスを提供する者並びに関係市町村とも密接な連携を図り、利用者様に対して総合的で適切なサービスを提供します。

(6) 個人情報の取扱いについて

当事業所および当事業所従業者、あるいは当事業所従業者であった者は、サービス提供を行う上で知り得た利用者様および家族様の秘密を、正当な理由なく第三者に漏らすことはありません。この守秘義務はサービス終了後も同様です。

8 サービス内容に関する相談・苦情等

当事業所の提供したサービスに対して、相談・苦情・不満などがある場合には、下記の窓口までお申し出下さい。

(1) 当事業所の相談・苦情窓口

窓 口：えだクリニック整形外科リハビリテーション科
担当者：高見 由美

直通電話：0853-31-5515

受付日・受付時間：月～金：8：30～17：15

(2) その他の窓口

お住いの市町村役場、広域介護保険者および島根県国民健康保険団体連合会等の相談・苦情窓口にお申し出ることができます。

9 第三者評価の実施状況

当事業所は、第三者機関による評価は受けておりません。

10 事業所の概要

- (1) 開設者 医療法人 江田クリニック
- (2) 住 所 〒693-0001 島根県出雲市今市町藤ヶ森 2074
- (3) 電話・FAX 電話:0853-25-0210 FAX:0853-31-5516・5123
- (4) 院長 江田有史
- (5) 事業概要 診療科目：整形外科、リハビリテーション科
リハビリ：運動器リハビリテーション料（Ⅰ）
呼吸器リハビリテーション料（Ⅱ）
脳血管疾患等リハビリテーション料（Ⅱ）
介護保険：えだクリニック整形外科リハビリテーション科
（介護予防）訪問リハビリ事業所
：（介護予防）えだくり通所リハビリテーション
介護・医療保険：訪問看護ステーション クローバー