

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

介護老人保健施設など

重要事項説明書

医療法人 仁泉会

訪問リハビリテーション事業所  
介護予防訪問リハビリテーション事業所  
介護老人保健施設なとり  
重要事項説明書

医療法人 仁泉会  
作成日 令和6年4月1日

当事業所は、介護保険の指定を受けています。  
【宮城県指定 介護保険事業者番号】  
0450780036

当事業所は、利用者に対し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を提供いたします。

当事業所の概要や提供されるサービスの内容、利用上ご注意いただきたい事等を、次の通り説明いたします。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。

**\*当事業所の訪問リハビリテーションは、原則として要介護認定の結果、「要介護」「要支援」と認定された方が対象となります。**

## 1. 事業所の概要

### (1) 事業所経営法人

法人名	医療法人仁泉会
法人所在地	〒039-1161 青森県八戸市大字河原木字八太郎山 10 番地 81
電話番号	0178-51-2590
FAX番号	0178-51-2591
代表者名	理事長 田中 由紀子
設立年月日	昭和42年4月7日

### (2) 事業所名称等

事業所名	介護老人保健施設なとり
施設所在地	〒981-1241 宮城県名取市高館熊野堂字岩口下 1-2
電話番号	022-386-3770
FAX番号	022-386-3788
施設長名	施設長 圓谷 建治
開設年月日	平成21年6月1日

## (2) 事業の目的と運営の方針

### \*事業の目的

当事業は、要介護者及び要支援者の心身の機能の維持回復を図り日常生活の自立を助けるために、居宅介護サービス計画に基づき、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い、利用者がその有する能力に応じて、可能な限りその居宅において自立した生活を営むことができるよう支援することを事業の目的とします。

### \*運営の方針

- ①居宅サービス計画に基づき、利用者の要介護状態及び要支援状態の軽減若しくは悪化の防止等に資するよう、訪問リハビリテーション計画の作成およびサービスの提供を行います。
- ②訪問リハビリテーションの提供にあたっては、サービス計画に基づき、管理者、サービス従事者、本人及びその家族との連携のもとに計画的に実施します。
- ③サービス従事者は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の病状、心身の状況及びその置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者またはその家族に対し安心して訪問リハビリテーションを受けられるように努めます。
- ④関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。
- ⑤利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため必要な体制を整備し、職員に対し、研修を実施する等の措置を講じます。
- ⑥サービスの提供にあたっては介護保険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サービス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います。
- ⑧名取市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準を定める条例を遵守し、事業を実施します。

## (3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

- 1、営業日 月曜日から金曜日まで。ただし国民の祝日、年末年始（12月29日から1月3日）までを除く
- 2、営業時間 午前8時30分から午後5時30分とする。
- 3、事業の実施地域 名取市、仙台市太白区の全域。その他の地域については、相談によります。

## (4) 事業所の職員体制及び職務内容

- ・管理者 1名  
管理者は、事業所の従業者の管理、業務の実施状況の把握及びその他の管理を一元的に行う。
- ・作業療法士、理学療法士 計7名以上
  - 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方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。訪問リハビリテーション計画を作成するにあたっては、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。

- 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。

## 2. 提供するサービスの内容 について

### (1) 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う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

## 3. 利用料金及び支払方法について

- (1) 介護保険給付対象サービス 介護保険の適用がある場合は、原則として別表料金表の利用料金の1割から3割が、利用者の負担額となります。
- (2) 通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、その実費を徴収します。なお、自動車を使用した場合の交通費は、別途利用料金表に定める額とする。
- (3) 前2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。
- (4) 利用料金については、清算を月末締めとし、翌月15日をめどに請求書を送付いたしますので、その月末までにお支払い下さい。お支払いの確認が済み次第領収書を発行いたします。お支払いについては、窓口での支払いまたは、指定口座への振込み、もしくは預金口座振替の方法があります。なお利用料が、3ヶ月分以上お支払いがなく、その支払いを督促したにもかかわらず、特別な事情のある場合を除き、督促状を発行した日から30日以内にお支払いがない場合、利用契約を解除・終了させていただきます。

## 4. その他の費用

ご利用者様の住まいにおいて、サービスを提供するために使用する、水道・ガス・電気・電話・個人的な備品などの費用は、ご利用者様の負担になります。

## 5. 事故発生時における対応方法

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、利用者に係る居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業者等へ連絡をします。

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。



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：別紙「秘密保持・個人情報保護法の遵守についての同意書」を参照。

#### 9. 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。

#### 10. 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。

#### 11. 居宅介護支援事業者との連携

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。

#### 12. サービス提供等の記録

- 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。

#### 13. 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。
- ③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、次に掲げる措置を講じます。
  - ・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を概ね3ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
  - ・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指針を整備しています。
  - ・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の実施します。

#### 14. 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通所リハビリテーションの提供を継続に実施するための、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）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。

#### 15. サービス提供に関する相談・苦情について

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付けるための窓口を下記のとおり設置します。

##### (1) 事業所の苦情相談窓口

- ①担当者：リハビリテーション科長 佐々木 俊二

- ②電話番号 : 022-386-3770
- ③FAX番号 : 022-386-3788
- ④受付時間 : 午前8時30分～午後5時30分

(2) 事業所以外の相談・苦情窓口

事業所以外に、下記の苦情相談窓口等にも苦情を伝えることができます。

(行政機関その他苦情受付機関)

行政機関名	所在地	電話番号	ファックス番号
宮城県国民健康保険 団体連合会	宮城県仙台市青葉区上杉 1-2-3	022(222) 7700	022(222) 7260
名取市介護長寿課 (名取市にお住まいの方)	名取市増田字柳田80	022(384) 2111	022(384) 2128
仙台市介護保険課 (仙台市にお住まいの方)	仙台市青葉区国分町3丁 目7番1号	022(214) 8318	022(214) 8191
上記の他、利用者が住民登録されている市町村			

16. その他

- (1) 事業所についての詳細は、パンフレットを用意してありますので、ご請求下さい。
- (2) ご要望やご質問がございましたらお気軽に事業所のスタッフにお声がけください。
- (3) サービス利用の際には、介護保険被保険者証と居宅介護支援事業者が交付するサービス利用票を提示してください。