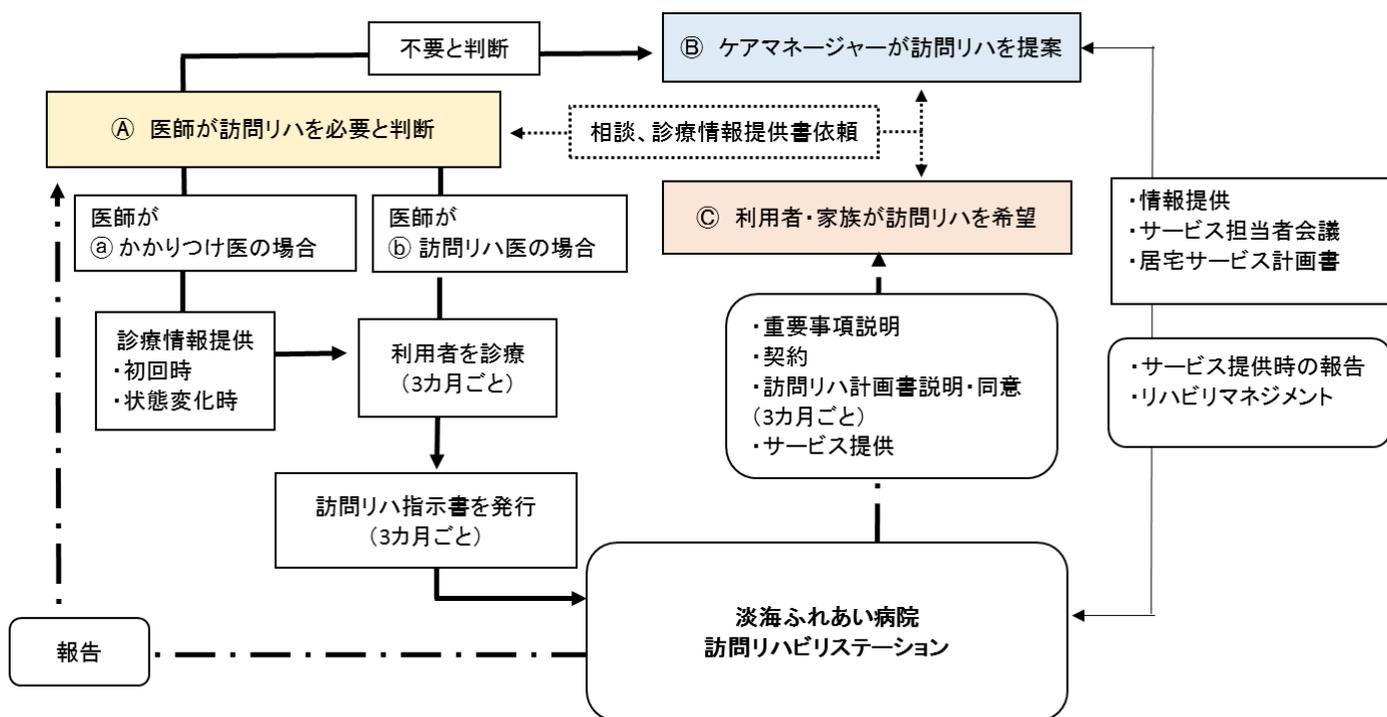


**1. 訪問リハビリテーションサービス開始のフローチャート** ①、②、③の3ケースで想定



- ※訪問リハビリテーション指示医の診療は概ね3カ月毎に実施し都度訪問リハビリテーション指示書を発行する
- ※訪問リハビリテーションサービス提供開始から概ね3カ月毎に訪問リハビリテーション計画書の見直し・修正する
- ※サービス提供時の様子や目標の達成度等適宜ケアマネージャーへ報告する

**2. 訪問リハビリテーションの内容**

- |                        |                   |
|------------------------|-------------------|
| ① 健康状態の観察              | ⑥ 社会資源活用の援助       |
| ② 身体機能の評価              | ⑦ 活動と参加のためのマネジメント |
| ③ 日常生活動作の練習や指導、動作方法の検討 | ⑧ 医師、他職種との連絡調整    |
| ④ 生活環境の整備、アドバイスや提案     | ⑨ 家族相談、精神的な不安への試案 |
| ⑤ 各種福祉用具の選定、練習         | ⑩ 医師の指示による急変時の対応  |

**3. 対象者**

- ① 在宅療養中の利用者である。
- ② 要介護認定を受けておられる利用者である。
- ③ 主治医や訪問リハ指示医が訪問リハビリテーションを必要と判断している利用者である。
- ④ 駐車スペースが確保できる利用者である。  
 ※駐車スペースが確保できない場合は近隣の有料駐車場を使用致します。  
 その際の駐車料金は利用者負担となりますのでご了承ください。

#### 4.事業者

社会医療法人 誠光会 淡海ふれあい病院		
事業所名称	淡海ふれあい病院訪問リハビリステーション	
事業所住所	滋賀県草津市矢橋1629-5	
管理者氏名	大八木 聡	
指定番号	2510602747	
連絡先 (営業時間内)	電話 077-516-2336 FAX 077-516-2521 MAIL f-houreha@seikoukai-sc.or.jp	
営業日	月曜日～金曜日 休業日：土曜日・日曜日・国民の祝日、12月30日～1月3日	
営業時間	午前8時30分から午後5時00まで	
営業地域	草津市内 大津市(青山・瀬田・瀬田北・田上中学校区) 栗東市(栗東西中学校区)	
従業者	理学療法士 3 作業療法士 1 言語聴覚士 0	
苦情相談	担当 大八木 聡 電話 077-516-2336	
	当該事業所以外に、 下記相談窓口でも相談することができます	
	草津市介護保険課	077-561-2369
	大津市長寿施設課	077-528-2738(事業に関する窓口)
	大津市介護保険課	077-528-2918(給付に関する窓口)
	栗東市長寿施設課	077-551-0281
滋賀県国民健康保 険団体連合会	077-510-6605	

従業者はサービス提供にあたって以下の行為は致しません

- ① 利用者または家族から金銭、預貯金通帳、証書、書類等の預かり
- ② 利用者または家族から金銭、物品、飲食の授受
- ③ 利用者の同居者に対するサービス提供(ただし、介護相談、介助方法の指導等は除く)
- ④ 身体拘束等利用者の行動を制限する行為(ただし、利用者または第三者等の生命や身体を保護するためにやむを得ない場合を除く)
- ⑤ 宗教活動、政治活動、営利活動等

#### 5.利用料金について

利用料については別紙1を参照してください

## 6. 請求方法と支払方法について

利用料・利用者負担額、その他費用の請求方法

- ・利用料、利用者負担額、その他費用の額はサービス提供毎に計算し、利用者毎の合計金額により請求します。
- ・上記に係る請求書は、利用明細を添え、利用月の10日以降の訪問日にお渡しします。

利用料・利用者負担額その他費用の支払い方法

期日までに以下の方法により利用料金の支払いをお願い致します。

①口座引き落とし

②現金支払い

※当月分の利用料請求書と前月分利用料領収書をお渡し致します。

※訪問リハビリテーションサービスは医療費控除の対象になります。

※支払い期限から3か月以上遅延し、さらに支払いの催促から14日以内に支払いは契約の解除をした上で未払い分をお支払いして頂く事があります。

## 7. サービス利用にあたって注意事項

以下の状況になった場合は急遽サービス提供を遅延・変更・中止させて頂く事があります。

- ① 気象庁から注意報、警報、特別警報等が発表された場合
- ② 災害やJアラート等による避難情報(警戒区域、避難指示、避難勧告)が発令された場合
- ③ 従業員が利用する公共交通機関や道路に何らかのトラブルが生じた場合
- ④ 利用者や家族が第三者の健康に影響を与える感染症に罹患した可能性がある場合  
※利用者、家族に感染症の診断を受けた、またはその疑いがある場合、速やかに当事業所に連絡してください
- ⑤ 従業者が第三者の健康に影響を与える感染症に罹患した可能性がある場合

サービス利用にあたってのお願い

- ① サービス提供情報や職員の写真や動画撮影等にご遠慮ください  
ただし、動作方法、介助方法等療養生活に必要な内容は除きます
- ② 療養生活に必要な内容の写真、動画をSNS、雑誌・新聞への投稿、第三者への閲覧等にご使用されるのはご遠慮ください
- ③ 見守りカメラ等使用されている場合は、事前にお声掛けください
- ④ 従業者訪問時はペット等はケージに入れる、リードで繋ぐ等ご協力をお願いします

- ⑤ 従業者への暴言や暴力、ハラスメントはお断りします。従業者へのハラスメント等があった際は、場合によっては契約を解除することがあります。
- ⑥ 従業者への金品や物品等の御心付けや菓子・茶等の提供はお断りしております。
- ⑦ 利用者の都合で、訪問予定をキャンセルする場合は、出来るだけ前日17時までにご連絡ください。  
キャンセルの連絡がなく従業員が自宅に訪問した場合はキャンセル料を頂きます。

## 8.業務継続計画の策定等

- ・当概事業所は、大規模な自然災害や感染症等の発生時において利用者に対する訪問リハビリテーションサービスの提供を早期に業務継続、業務再開を図るための業務継続計画（以下「BCP」という）を策定し、有事の際には必要な措置を講じる。
- ・当該事業所は、従業者に対してBCPについて説明、周知するとともに、定期的に必要な研修や準備、行動などを実施します。
- ・当該事業所は、定期的にBCPの見直しを行い、必要に応じて変更を行います。

## 9.虐待防止・身体拘束等の適正化の推進

当事業所は、利用者等の人権の擁護、虐待防止等のために次にあげる必要な措置を講じます。

### ○虐待防止について

当事業所では虐待防止を図るために以下の事を実践しています。

- ① 虐待防止のため責任者を選定し、対策を検討する委員会を開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図ります。
- ② 虐待防止のための指針を整備します。
- ③ 成年後見人制度の利用を支援します。
- ④ 従業員に対して虐待防止を啓発・普及するための研修を定期的実施します。
- ⑤ サービス提供時に、当該事業所従業員または擁護者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市町村窓口に報告します。

### ○身体拘束について

当事業所では身体拘束等の適正化を図るために以下の事を実践しています。

- ① 利用者またはほかの利用者等の生命または身体を保護するためのやむを得ない場合を除き、身体拘束等を行いません。
- ② やむを得ず身体拘束を行う場合は、その状態、時間、その際の利用者状態等やむを得ない理由を診療記録に記録します。

## 10.秘密の保持と個人情報について

○利用者およびその家族に関する秘密の保持について

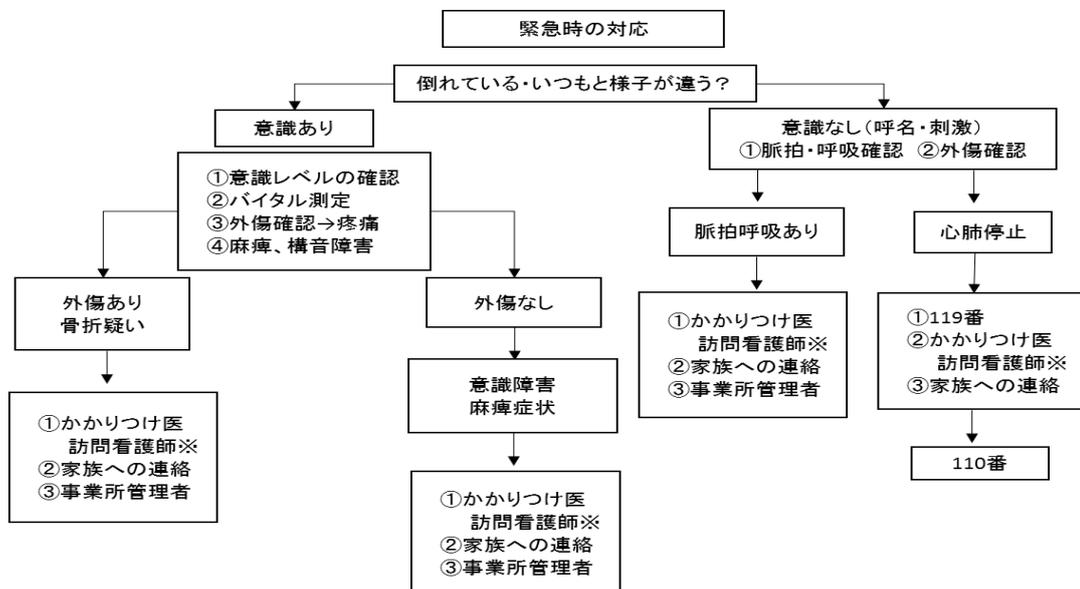
- ① 事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」および厚生労働省が策定する「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとする。
- ② 従業者がサービスを提供する上で知り得た利用者および家族の秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。
- ③ この秘密の保持する義務は、サービス提供契約が終了した後も継続します。
- ④ 事業所は、従業者に業務上知り得た利用者または家族の秘密を保持するために従業者である期間および従業者でなくなった後も秘密の保持する旨を従業者との雇用契約の内容とします。

○個人情報の保護について

- ① 事業所および事業者は、サービス提供する上で知り得た利用者およびその家族等に関する情報を正当な理由なく第三者に伝える事を禁止する。この守秘義務は利用終了後や事業者が退職した後も有効なものとする。
- ② 事業所および事業者は、利用者または代理人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および家族の個人情報を用いる事は行わない。

## 11.緊急時の対応について

訪問リハビリテーション提供中に利用者の病状急変、急性増悪が生じた場合、およびその他必要な場合は、適切な処置を行い、速やかにかかりつけ医へ連絡をとるなど必要な措置を講じる。



※訪問看護15の場合は報告

## 12.身分証携帯義務

従業員は、常に身分証を携帯し、初回訪問時および利用者または家族から身分の提示を求められた際は、いつでも身分証を提示します。

## 13.サービス提供の記録

- ① 事業者は訪問リハビリテーションの提供後、サービス提供票に実績を記載する。
- ② 事業者は、提供した訪問リハビリテーションの内容をケース記録として記録・保管する。記録の保管期間は2年間とする。
- ③ 利用者が希望する場合、その事業所におけるケース記録の閲覧を妨げない。なお、閲覧時間は事業所の営業時間内とする。
- ④ 利用者が希望する場合、その事業所におけるケース記録の複写物の交付を行う事ができる。なお、交付時間は事業所の営業時間内とする。
- ⑤ その他、ケース記録の開示に関しては、淡海ふれあい病院の開示規定に基づいて対処する。

## 14.衛生管理

当事業所は、従業員の清潔の保持および健康状況について必要な管理を行います。

## 15.重要事項説明の年月日

当事業所が実施するサービス内容について上記のとおり説明を行いました

事業所名称 社会医療法人 誠光会 淡海ふれあい病院訪問リハビリステーション  
事業所住所 滋賀県草津市矢橋町1629-5  
管理者 大八木 聡

説明者

---

上記内容の説明を受けました 年 月 日

利用者

---

代理人 ( 続柄 )

---

## 訪問リハビリテーション サービス利用料金表

1単位 = 10.55円(草津市)として計算しています。

基本サービス費	法定利用単位	利用料金(円)		
		1割	2割	3割
訪問リハビリテーション費	308 単位/20分	325	650	975
	616 単位/40分	650	1,300	1,950

各種加算	法定利用単位	利用料金(円)		
		1割	2割	3割
サービス提供体制加算(1)	6 単位/20分	7	13	19
	12 単位/40分	13	26	39
リハビリテーション マネジメント加算 (イ)	180 単位/月	190	380	570
リハビリテーション マネジメント加算 (ロ)	213 単位/月	211	422	633
リハビリテーション マネジメント加算 (ハ)	270 単位/月	285	570	877
短期集中 リハビリテーション加算	200 単位/日	211	422	633
認知症短期集中 リハビリテーション加算	240 単位/日	254	507	760
口腔連携強化加算	50 単位/月	53	106	159
退院時共同指導加算	600 単位/月	633	1,266	1,899

各種加算項目は該当するものを算定します。

その他	料金	
キャンセル料	利用日の24時間前までに連絡があった場合	無料
	利用日の12時間前までに連絡があった場合	利用料自己負担分の50%
	利用日の12時間前までに連絡がない場合	利用料自己負担分の80%

注：ただし、病状の急変や、緊急入院等やむを得ない事情がある場合はキャンセル料は請求しないものとする。

訪問リハビリテーションをするために使用する水道、電気、ガス、電話、有料駐車場に係る費用を負担する。