

八戸医療生活協同組合 八戸生協診療所

訪問リハビリテーション 重要事項説明書

1. 事業者（法人）の概要

事業主体の名称	八戸医療生活協同組合
事業主体の所在地 (連絡先及び電話番号等)	〒031-0004 青森県八戸市南類家1丁目17番2号 電話：0178-71-3456 ファクシミリ：0178-73-1175

2. 事業を提供する事業所の概要

(1) 事業所の所在地・サービス提供地域など

事業所名称	八戸生協診療所 訪問リハビリテーション
介護保険事業所番号	0210314530 青森県 (医療機関コード 0314530)
事業所所在地	〒031-0004 青森県八戸市南類家1丁目17番2号
連絡先	電話：0178-71-2525 ファクシミリ：0178-44-0334
通常の事業の サービス提供地域	八戸市内は以下の地域とし、八戸市内のその他地域については要相談とする。 長者・白山台地区、三八城・根城地区、小中野・江陽地区、 柏崎・吹上地区、是川・中居林地区、大館・東地区、白銀・湊地区 白銀南・鮫地区

(2) 事業所窓口の営業日及びサービス提供時間

営業日	月～金曜日（祝日は営業する） *休業日は、土曜日、日曜日、5月3～5日、8月13日～15日、12月30日～1月3日とする。
事業所営業時間	午前8時15分～午後5時15分

(3) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	事業所の従業者が、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）にある高齢者に対し、適正な指定訪問リハビリテーション及び指定介護予防訪問リハビリテーションを提供することを目的とする。
運営の方針	<ul style="list-style-type: none"> ・事業の実施に当たっては、利用者の意志及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。 ・事業所の従事者は、要介護状態となった場合においても、その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生活機能の維持又は向上を目指し、利用者の居宅において、理学療法、作業療法その他必要なり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。指定介護予防訪問リハビリテーションの提供にあたっては、要支援状態の利用者に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、理学療法、作業療法その他必要なりハビリテーションを行うことにより、要支援者の心身機能の維持回復を図り、もって要支援者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。 ・指定訪問リハビリテーション等の実施にあたっては、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するようその目的を設定し、その目的に沿ったリハビリテーションを計画的に行う。 ・事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、地域

	包括支援センター、居宅介護支援事業者、その他の居宅サービス事業者並びに地域の保健・医療・福祉サービスを提供する者との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
--	--

(4) 事業所の職員体制

職	職務内容	人員数
医師	訪問リハビリテーションを実施するにあたり、リハビリテーション計画の作成に係る診療を行います。	常勤1名
理学療法士 作業療法士 言語聴覚士	<ol style="list-style-type: none"> 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者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の把握とそれに基づく評価を行って指定訪問リハビリテーション計画を作成します。計画作成に当たっては、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。 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。 6 リハビリテーション会議の開催により、リハビリテーションに関する専門的な見地から利用者の状況等に関する情報を構成員と共有するよう努め、適切なサービスを提供します。 7 利用申し込み受付や他事業所との連絡調整を行います。 8 介護給付費等の請求及び通信連絡事務を行います。 	常勤及び非常勤 1名以上

3. 提供するサービスの内容と担当者

- (1) リハビリ専門職がご利用様の自宅を訪問し、医師の指示に基づいて、その心身状態と有する能力に応じて可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう、目標と期間を定めてリハビリテーションを行うことにより、心身機能や生活機能の維持又は向上、社会への参加を図るためにサービスを提供します。(具体的内容についてはリハビリテーション実施計画書を作成してご説明し、同意を頂いたサービスを提供いたします。)
- (2) サービス提供の担当者は、理学療法士・作業療法士・言語聴覚士が連携しながら、必要な職種が複数担当制で関わらせて頂きます。
- (3) 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。
 - ・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
 - ・利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
 - ・利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
 - ・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）

- ・その他利用者又は家族等に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

4. 利用料

以下の料金は介護保険（医療保険）の法定利用料に基づく金額であり、保険適用の場合は市が交付した「介護保険負担割合証」に記載された負担割合の料金をご負担いただきます。

但し、契約の有効期間中に介護保険法等の法令改正により利用者負担額の改定が必要となった場合は、改定後の金額を適用いたします。また、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、超えた分の全額をご負担いただきます。交通費の負担はございません。

●介護保険（介護予防含む）の場合

費用・加算の名称	算定 頻度	利用料金 ※①		
		1割負担	2割負担	3割負担
訪問リハビリテーション費 *訪問時間は概ね40分（20分×2回）を基本にします。	20分毎	308円	616円	924円
サービス提供体制強化加算（I） ※②	20分毎	6円	12円	18円
短期集中リハビリテーション実施加算 ※③	1日毎	200円	400円	600円
リハビリテーションマネジメント加算(A)イ ※④	1月毎	180円	360円	540円
リハビリテーションマネジメント加算(A)ロ ※⑤	1月毎	213円	426円	639円
訪問リハビリテーション計画診療未実施減算 ※⑥	20分毎	-50円	-100円	-150円
長期期間利用介護予防リハビリテーション減算 ※⑦	20分毎	-30円	-60円	-90円
退院時共同指導加算 ※⑧	1回	600円	1200円	1800円
介護職員等処遇改善加算 ※⑨	毎月	総介護報酬単位数×1.5%		

●医療保険の場合

費用・加算の名称	算定 頻度	利用料金 ※①		
		1割負担	2割負担	3割負担
在宅患者訪問リハビリテーション指導管理料 *訪問時間は概ね40分（20分×2回）を基本にします。	20分毎	300円 ※⑩ 255円	600円 510円	900円 765円

※①：ご利用者様の負担割合（1割・2割・3割）に応じた利用料金になります。

※②：訪問担当のスタッフの中に勤続年数7年以上の療法士がいる場合に算定します。

※③：退院（所）又は初回認定日から3ヶ月以内に、週2回以上実施した場合に算定します。

※④：リハビリ計画書を作成し、リハビリテーション会議を開催したうえで利用者の状況等を構成員と共有・連携を図ることで算定します。

※⑤：④に加え、リハビリテーション計画を厚生労働省へ提出しフィードバックを受けることで算定します。

※⑥：当診療所以外が主治医で、事業所の医師がリハビリ計画作成に係る診療を行わなかった場合、訪問リハビリテーション費から減算になります。

※⑦：介護予防リハビリテーションの利用を開始した日の属する月から起算して12月を超えて且つ、リハビリテーション会議開催、リハビリ計画書を厚生労働省へ提出を行わなかった場合で、介護予防リハビリテーションを行った場合、訪問リハビリテーション費から減算になります。

※⑧：退院する利用者に対し、訪問リハビリテーション事業所の医師、理学療法士、作業療法士また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初回のサービス提供を行うことと、退院時共同指導の内容を記録することで算定します。

※⑨：介護職員等処遇改善加算を除く加減算後の総単位数に、1.5%の加算率を掛け合わせることで算出します。

※⑩：同一の建物に居住する複数の利用者様に訪問リハビリを提供する場合の料金になります

●その他の費用

- (1) ご利用者様の住まいにおいて、サービスを提供する為に使用する、水道・ガス・電気などの費用は、ご利用者様の負担になります。

- (2) リハビリテーション計画に基づいて実施する、作業活動などに要した材料費や、外出訓練での交通費・参加費等については、ご利用者様およびご家族に事前に説明して了解を得た上で、必要となる実費を請求させていただきます。

5. 利用料の請求及び支払い方法

- (1) ご利用料（利用者負担金）については、上記に基づき【契約書別紙】に定めた料金をもとに計算された利用月ごとの合計金額を、翌月 15 日までに書面でお送りいたします。
- (2) お支払は、特別な理由がある場合を除き、銀行又は郵便局の口座振替とさせていただきます。ご利用料金は毎月 27 日（土日祝の場合は翌日）に、ご登録いただいた口座より引き落としさせていただきます。お支払い頂きますと、領収書を発行いたします。

6. サービスの利用についての留意事項

- (1) サービス利用開始前に、当診療所の医師より訪問リハビリテーション指示書が必要です。主治医が八戸生協診療所以外の場合は、事前に主治医から当診療所への診療情報提供書を頂く必要があります。
- (2) サービスの利用開始時と認定が更新された時に、介護保険被保険者証（または医療保険証）、介護保険負担割合証をご提示下さい。変更があった場合は、事業者にお知らせ下さるようお願いいたします。
- (3) 継続してご利用となる場合、主治医からの診療情報提供書と当診療所の医師による訪問リハビリテーション継続の指示書が一定期間ごとに必要となります。
- (4) 従業者に対して、金品や飲食物の提供はご遠慮させていただきます。
- (5) 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及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3月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内に支払いが無い場合等、文書で通知することにより即座に訪問リハビリテーションサービスを終了させていただく場合がございます。

7. サービスの利用にあたっての注意点とお願い

- (1) ご利用者様の都合でサービスの利用を中止する場合は、可能な限りご利用の前日までにご連絡をお願いいたします。ご利用者様の容態の急変などでやむを得ない場合は、当日に中止されても、キャンセル料は不要です。
- (2) サービス利用当日のご利用者様の体調が悪く、事業者が通常のリハビリテーションの実施が困難と判断した場合、サービスの提供を中止させて頂く場合がございます。
- (3) サービスのご利用を中止・終了される場合につきましては、出来る限り早めに担当の介護支援専門員または当事業所までご連絡をください。
- (4) 利用者様の状態に応じて臨時対応を行う場合など、やむを得ない事情により計画されている訪問の日時に変更が生じる場合がございますので、ご了承ください。

8. 緊急時の対応方法

- (1) 訪問リハビリテーションの提供中に、ご利用者様の容態に急変などが生じた場合は、必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに、事前の打ち合わせに従って、主治医、救急隊、親族、居宅介護支援事業所（介護支援専門員）などに、連絡を行うなど必要な措置を講じます。
- (2) 救急搬送が必要になった場合、速やかかつ適切に対応できるように予め【緊急時情報提供カード】を作成して、主治医や救急隊、医療機関等と連携して緊急時の対応を行います。また、記載内容に変更があった場合はカードの情報を更新いたしますので、速やかにお知らせ頂くなど、作成へのご協力をお願いいたします。

9. 事故発生時の対応方法

- (1) 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には、速やかにご利用者様のご家族、担当の介護支援専門員に連絡するとともに、必要な措置を迅速に講じます。事故内容によっては市町村への報告を行うとともに、原因の分析と今後の対策を検討することで、再発防止に努めます。
- (2) 事業者の責めに帰すべき事由により、利用者または家族の生命・身体・財産に損害を与えた場合、その損害を賠償します。ただし、事業者が故意・過失がなく責任が問えない場合はこの限りではありません。当事業所は、損害賠償保険に加入しています。

10. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	(事業所長：菊地 雅愛)
-------------	--------------

- (2) 苦情解決体制を整備しています。
- (3) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

11. 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。

12. ハラスメント対策指針

ご利用者やそのご家族などが当事業所や当事業所の従業者に対して、物を投げたりなどの暴力又は乱暴な言動、腕を引き抱きしめる等のセクシャルハラスメント、その他ストーカー行為など、本契約を継続しがたいほどの不信行為を行った場合等、信頼関係が回復困難な程度に損なわれた場合、文書で通知することにより即座に訪問リハビリテーションサービスを終了させていただく場合がございます。

13. 秘密保持

- (1) 当事業所及び従業員は、ご利用者様又は第三者の生命・身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除いて、ご利用者様に対する訪問リハビリテーションの提供にあたって知り得たご利用者様及びそのご家族に関する秘密を漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。
- (2) 当事業所は、その従業員が退職後、在職中に知り得たご利用者様及びご家族に関する秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じます。
- (3) 当事業所は、ご利用者様のご家族の個人情報を用いる場合は、ご利用者様のご家族の同意を得ない限りサービス担当者会議において、その個人情報を用いません。

14. サービス提供に関する相談・苦情窓口と対応方法

<当事業所の相談・苦情窓口>

・以下の窓口にて、当事業所が提供するサービスについてのご相談・苦情を承ります。

電話：0178-71-2525 FAX：0178-44-0334

受付時間：月～金曜日 9：00～17：00

○苦情窓口担当者（石鉢 槇）

○苦情解決責任者（菊地 雅愛）

- 第三者委員 (工藤 堅治 : 0178-34-0443) (一山 義夫 : 0178-46-1431)
・八戸生協診療所・組合センター、各介護事業所に備え付けている「虹の箱」に、ご意見・ご要望・苦情等を投函することができます。
※ご相談や苦情があった場合、窓口担当者 (いない場合は他の職員) が親切丁寧な対応を行います。さらに、【相談・苦情対応フロー図】に従って、なるべく速やかに対応・解決できるように努めます。原因究明し検討することで改善や再発予防に役立てます。

<行政機関その他の苦情処理受付機関>

- ・八戸市福祉部 介護保険課 (住所) 八戸市内丸1丁目1番1号 八戸市庁
(電話) 0178-43-9292 (直通)

<認定に関する不服の申立>

- ・青森県健康福祉部 高齢福祉保健課 (青森県介護保険審査会)
(住所) 青森市長島1-1-1 青森県庁
(電話) 017-734-9298

<サービスに関する苦情・相談>

- ・青森県国民健康保険団体連合会 (国保連)
(住所) 青森市新町2丁目4番1号 青森県共同ビル3F
(電話) 017-723-1301

八戸生協診療所 訪問リハビリテーション 2026. 6. 1

相談・苦情対応フロー図

八戸医療生活協同組合

