

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）利用約款

説明年月日 令和 年 月 日
説明者（ ）

（約款の目的）

第1条 医療法人愛人会川島病院が運営する訪問リハビリテーション（以下「当施設」という。）は、要介護状態（介護予防にあつては要支援状態）と認定された利用者（以下単に「利用者」という。）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、利用者が可能な限り自宅において、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、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）を提供し、一方、利用者及び利用者を扶養する者（以下「扶養者」という。）は、当施設に対し、そのサービスに対する料金を支払うことについて取り決めることを、本約款の目的とします。

（適用期間）

第2条 本約款は、初回のサービスをもって有効とし、利用者の要介護（要支援）認定の有効期間の満了日をもって終了するものとします。ただし、利用者が事業者に対して、契約修了を申し出ないかぎり、この契約は自動更新するものとします。この自動更新による契約の期間は、次の利用者の要介護（要支援）認定の有効期間の満了日までとします。

2 利用者は、前項に定める事項の他、本約款、別紙1、別紙2、別紙3及び別紙4の改定が行われない限り、初回利用時の同意書提出をもって、繰り返し当施設の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）を利用することができるものとします。

（利用者からの解除）

第3条 利用者及び扶養者は、当施設に対し、利用中止の意思表示をすることにより、利用者の居宅介護サービス（介護予防サービス）計画にかかわらず、本約款に基づく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）利用を解除・終了することができます。なお、この場合利用者及び扶養者は、速やかに当施設及び利用者の居宅介護サービス（介護予防サービス）計画作成者に連絡するものとします。

（当施設からの解除）

第4条 当施設は、利用者及び扶養者に対し、次に掲げる場合には、本約款に基づく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）利用を解除・終了することができます。

- ① 利用者が要介護認定において自立と認定された場合
- ② 利用者の居宅介護サービス（介護予防サービス）計画で定められた利用時間数を超える場合。
- ③ 利用者の病状、心身状態等が著しく悪化し、当施設での適切な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）の提供を超えると判断された場合
- ④ 利用者及び扶養者が、本約款に定める利用料金を1か月分以上滞納し、その支払を督促したにもかかわらず30日間以内に支払われない場合
- ⑤ 利用者又は扶養者が、当施設、当施設の職員又は他の利用者等に対して、利用継続が困難となる程度の背信行為又は反社会的行為を行った場合
- ⑥ 天災、災害、施設・設備の故障その他やむを得ない理由により利用させることができない場合

(利用料金)

- 第5条 利用者及び扶養者は、連帯して、当施設に対し、本約款に基づく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）の対価として、別紙2の利用単位ごとの料金をもとに計算された月ごとの合計額及び個別に利用したサービスの提供に伴い必要となる額の合計額を支払う義務があります。但し、当施設は、利用者の経済状態等に変動があった場合、上記利用料金を変更することがあります。
- 2 当施設は、利用者及び扶養者が指定する送付先に対し、前月料金の合計額の請求書及び明細書を、毎月10日までに発行し、所定の方法により交付する。利用者及び扶養者は、連帯して、当施設に対し、当該合計額をその月の末日までに支払うものとします。なお、支払いの方法は別途話し合いの上、双方合意した方法によります。
 - 3 当施設は、利用者又は扶養者から、1項に定める利用料金の支払いを受けたときは、利用者及び扶養者が指定する者に対して、領収書を所定の方法により交付します。

(記録)

- 第6条 当施設は、利用者の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）の提供に関する記録を作成し、その記録を利用終了後5年間は保管します。
- 2 当施設は、利用者が前項の記録の閲覧、謄写を求めた場合には、原則として、これに応じます。但し、扶養者その他の者（利用者の代理人を含みます。）に対しては、利用者の承諾その他必要と認められる場合に限り、これに応じます

(衛生管理)

第7条

- 2 事業所において、食中毒又は感染症が発生し、又はまん延しないように次の項に掲げる措置を講ずる。
 - (1) 施設における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
 - (2) 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する。
 - (3) 事業所において、従業員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(身体の拘束等)

- 第8条 当事業所は、原則として利用者に対し身体拘束を行いません。但し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合は、事業所の医師が判断し、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行うことがあります。この場合には、当事業所の医師がその様態及び時間、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診療録に記載することとします。

(虐待防止に関する事項)

第9条

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

(秘密の保持及び個人情報の保護)

第 10 条 当事業所とその職員は、当法人の個人情報保護方針に基づき、業務上知り得た利用者又は扶養者若しくはその家族等に関する個人情報の利用目的を別紙 3 のとおり定め、適切に取り扱います。また正当な理由なく第三者に漏らしません。但し、例外として次の各号については、法令上、介護関係事業者が行うべき義務として明記されていることから、情報提供を行なうこととします。

- ① サービス提供困難時の事業者間の連絡、紹介等
- ② 居宅介護支援事業所（地域包括支援センター〔介護予防支援事業所〕）等との連携
- ③ 利用者が偽りその他不正な行為によって保険給付を受けている場合等の市町村への通知
- ④ 利用者に病状の急変が生じた場合等の主治の医師への連絡等
- ⑤ 生命・身体の保護のため必要な場合（災害時において安否確認情報を行政に提供する場合等）

2 前項に掲げる事項は、利用終了後も同様の取扱いとします。

(緊急時の対応)

第 11 条 当事業所は、利用者に対し、事業所医師の医学的判断により対診が必要と認める場合、協力医療機関又は協力歯科医療機関での診療を依頼することがあります。

2 前項のほか、通所利用中に利用者の心身の状態が急変した場合、当事業所は、利用者及び扶養者が指定する者に対し、緊急に連絡します。

(事故発生時の対応)

第 12 条 サービス提供等により事故が発生した場合、当事業所は、利用者に対し必要な措置を講じます。

2 事業所医師の医学的判断により、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、協力医療機関、協力歯科医療機関又は他の専門的機関での診療を依頼します。

3 前 2 項のほか、当事業所は利用者の家族等利用者又は扶養者が指定する者及び保険者の指定する行政機関に対して速やかに連絡します。

(要望又は苦情等の申出)

第 13 条 利用者及び扶養者は、当事業所の提供する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）に対しての要望又は苦情等について、担当相談員に申し出ることができ、又は、備付けの用紙、管理者宛ての文書で所定の場所に設置する「ご意見箱」に投函して申し出ることができます。

(非常災害対策)

第 14 条 非常災害に関しては、川島病院で定めてある消防計画によるものとし、毎年 2 回総合訓練を実施します。

(非常災害に関する具体的計画等)

第 15 条 非常災害に関する具体的計画は、火災震災、風水害、その他の当該事業所の周辺地域において想定される非常災害に関するものでなければならない。

2 前項の具体的計画の概要を当事業所において利用者及び職員に見やすいように掲示しなければならない。

3 非常災害時における利用者の安全を確保するため、自衛防衛組織及び近隣住民との連携協力体制の整備に努めなければならない。

(業務継続計画の策定)

- 第 16 条 事業所は、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（介護予防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（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ずる。
- 2 施設は、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に行う。
 - 3 施設は、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う。

(賠償責任)

- 第 17 条 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）の提供に伴って当事業所の責に帰すべき事由によって、利用者が損害を被った場合、当事業所は、利用者に対して、損害を賠償するものとします。
- 2 利用者の責に帰すべき事由によって、当事業所が損害を被った場合、利用者及び扶養者は、連帯して、当事業所に対して、その損害を賠償するものとします。

(利用契約に定めのない事項)

- 第 18 条 この約款に定められていない事項は、介護保険法令その他諸法令に定めるところにより、利用者又は扶養者と当事業所が誠意をもって協議して定めることとします。

<別紙1>

川島病院
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）のご案内
（令和6年6月1日現在）

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

- ・施設名 医療法人愛人会川島病院
- ・開設年月 昭和21年12月
- ・所在地 鹿児島市谷山中央1丁目4196
- ・電話番号 099-800-8800
- ・ファックス番号 099-801-1101
- ・管理者名 理事長 川島裕雄
- ・介護保険指定番号 川島病院（4610112577号）
- ・指定年月日 平成12年2月29日

(2) 事業の目的と運営方針

事業の目的

当施設は、利用者の意思及び人格を尊重し、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（介護予防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。

運営方針

当施設は、利用者が要介護状態・要支援状態等となった場合においても、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配慮して、その療養生活を支援し、心身機能の維持回復を図るものとする。

(3) サービス提供可能な日と時間帯

営業日 月曜日から土曜日まで(祝日含む)
ただし、日曜日、12月31日から1月3日は休日とするがこの限りではない。

営業時間 午前9時00分から午後5時30分

(4) 事業所窓口（病院）の営業日及び営業時間

営業日 月曜日から土曜日まで
ただし、1月1日から3日は休日とする。

営業時間 月曜日から土曜日まで 午前9時00分から午後6時00分
日曜日、祝日は 午前9時00分から午後0時00分

(5) 事業所の職員体制

事業所の管理者	川島 裕雄
---------	-------

資格	常勤	非常勤	計
理学療法士	2名以上	0名	2名以上

2. サービス内容

- ① 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）計画の立案
- ② 自宅にて現在の状態を維持・改善するような訓練や活動、実際の動作指導を行います。

- ③ 手すりや福祉器具の導入による生活環境の整備など療養上必要な指導を行います。
- ④ 家族に対して介助量の軽減のために必要な介護・運動方法の指導を行います。
- ⑤ ケアマネージャーや他のサービス提供者との積極的な連携を図り指導を行います。
- ⑥ 主治医、看護師等と密接に連携し機能回復にとどまらず予防という視点でのリハビリテーションを提供します。

3. 緊急時の連絡先

緊急の場合には、「同意書」にご記入いただいた連絡先に連絡します。

4. 要望及び苦情等の相談

当施設には要望及び苦情相談窓口を担当職員がいますので、お気軽にご相談ください。(電話099-268-2252)

要望や苦情などは、相談窓口担当にお寄せいただければ、速やかに対応いたしますが、1階待合室に備えつけられた「ご意見箱」をご利用いただき、管理者に直接お申し出いただくこともできます。

(公的機関への相談)

鹿児島市市役所

健康福祉局すこやか長寿部 介護保険課給付係

住 所 〒892-8677 鹿児島市山下町11番1号

電 話 099-216-1280

FAX 099-219-4559

受付時間 8:30~17:15

鹿児島県国民健康保険団体連合会

介護保険課介護相談室

住 所 〒890-0064 鹿児島市鴨池新町6番6号 鴨池南国ビル7階

電 話 099-213-5122

FAX 099-213-0817

受付時間 9:00~17:00

鹿児島県社会福祉協議会事務局

長寿社会推進部福祉サービス運営適正化委員会

住 所 〒890-0064 鹿児島市鴨池新町1番7号

県社会福祉センター5階

電 話 099-286-2200

FAX 099-257-5707

受付時間 9:00~16:00

5. その他

当施設についての詳細は、パンフレットを用意してありますので、ご請求ください。

<別紙3>

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）について
（令和6年6月1日現在）

1. 介護保険証の確認

ご利用のお申込みに当たり、ご利用希望者の介護保険証を確認させていただきます。

2. 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）の概要

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）は、要介護者（介護予防訪問リハビリテーションにあつては要支援者）の家庭等での生活を継続させるために立案された居宅介護サービス（介護予防サービス）計画に基づき、当施設を利用いただき、理学療法その他必要なリハビリテーションを行い、利用者の心身の機能の維持回復を図るため提供されます。このサービスを提供するにあつては、利用者に関わるあらゆる医師及び理学療法士等の協議によって、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）計画が作成されますが、その際、利用者・扶養者（ご家族）の希望を十分に取り入れ、また、計画の内容については同意をいただくようになります。

3. 利用料金

（1）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）の基本料金

※1 単位あたり100円に換算します。また算定上、端数処理の規則により、誤差の生じることがあります。

①基本利用料（以下は1日あたりの自己負担分です。）

訪問リハビリテーション（20分以上） 308円/日

介護予防訪問リハビリテーション（20分以上） 298円/日

②リハビリテーションマネジメント加算 イ 180円/月

（事業所の理学療法士その他の職種の者が協働し、継続的にリハビリテーションの質を管理した場合）

③短期集中リハビリテーション実施加算 200円/日

（認定日から起算して3月以内の期間に、リハビリテーションを集中的に行った場合）

④サービス提供体制強化加算（Ⅱ） 3円/日

（直接提供する理学療法士等のうち、勤続3年以上の者がいる場合）

⑤同一建物居住利用者等提供加算 所定単位数の100分の90に相当する額

（同一敷地内若しくは隣接する敷地内の建物若しくは事業所のサービス利用者数が1日当たり20人以上の建物の居住者の場合）

所定単位数の100分の85に相当する額

（同一敷地内若しくは隣接する敷地内の建物若しくは事業所のサービス利用者数が1日当たり50人以上の建物の居住者の場合）

⑥退院時共同指導加算 600円/回

（退院につき1回まで）

4. 支払い方法

- ・ 毎月10日に、前月分の請求書を発行しますので、その月の末日までにお支払いください。お支払いいただきますと領収書を発行いたします。
- ・ お支払い方法は、現金、銀行振込、口座振替の3方法があります。入所契約時にお選びください。

感染対策指針

医療法人愛人会（施設・事業所等）は、利用者の健康と安全を守るための支援が求められる介護サービス事業者として、感染を未然に防止し、発生した場合は感染症が拡大しないよう、速やかに対応する体制を構築するとともに、利用者の健康と安全を継続的に守るため、本指針を定める。

1. 基本的な考え方（目的）

感染予防・再発防止対策および集団感染事例発生時の適切な対応等を施設・事業所等における感染予防対策体制を確立し、新設かつ安全で、質の高い障害福祉サービス支援の提供を図ることができるよう、感染対策マニュアル・感染症発生時業務継続計画（BCP）などのマニュアル・社内規程および社会的規範を遵守するとともに、当法人における適正な感染対策の取り組みを行う。

2. 感染予防・再発防止対策および集団感染事例発生時の適切な対応等の整備

（1）平常時の対策

- ① 「感染対策委員会」を設置・運営し、適正な感染予防・再発防止対策等を整備する体制の構築に取り組む。
- ② 職員の清潔の保持及び健康状態の管理に努め、特に、従事者が感染源となることを予防し、利用者および従事者を感染の危険から守ることを目的とした「感染対策指針」を整備する。

また、「日常支援にかかる感染管理」として、以下の項目を定める。

- イ) 利用者の健康管理
 - ロ) 職員の健康管理
 - ハ) 標準的な感染予防
 - ニ) 衛生管理
- ③ 職員教育を組織的に浸透させていくため、全職員や委託業者を対象に年2回以上の「研修」（含む入職時）を定期的を実施する。
 - ④ 平時から実際に感染症が発生した場合を想定し、感染症発生時において、迅速に行動できるよう、発生時の対応を定めた指針に基づき、全職員を対象に年2回以上の「訓練」を定期的を実施する。
 - ⑤ 感染対策委員会を中心に感染に関する最新の情報を把握し、研修や訓練を通じて課題を見つけ出し、定期的に指針を見直し「指針の更新」を行う。

（2）発生時の対応

- ① 日常の業務に関して感染事例または感染恐れのある事例（以下「感染事例等」という。）が発生した場合には、感染対策マニュアルや業務継続計画（BCP）に従い、直ちに「発生状況の把握」に努める。
- ② 感染事例等が発生後は、「感染拡大の防止」として、以下の防止策を実施する。
 - イ) 生活空間・回線の区分け（ゾーニング・コホーティング）
 - ロ) 消毒
 - ハ) ケアの実施内容・実施方法の確認
 - ニ) 濃厚接触者への対応
- ③ 感染事例等が発生後は、必用に応じて施設長など管理者と協議の上、感染症発生時業務継続計画（BCP）等に則り、以下の「医療機関や保健所、行政関係との連絡」のためにすみやかに報告を行う。
 - イ) 医療機関： 医療法人愛人会 川島病院 099-800-8800
 - ロ) 保健所： 鹿児島市保健所 099-803-6842
 - ハ) 指定権者： 鹿児島市長寿施設係：099-216-1147
- ④ 感染事例等の発生後は、必用に応じて施設長など管理者と協議の上、感染症発生時業務継続計画（BCP）等に限り、以下の「関係者への連絡」をすみやかに行う。
 - イ) 法人内： 病院長 川島英夫 099-800-8800
 - ロ) 利用者家族

<附則>

本方針は、2024年4月1日から適用する。

高齢者虐待防止のための指針

1 高齢者虐待の防止に関する基本的考え方

虐待は高齢者の尊厳の保持や、高齢者の人格の尊厳に深刻な影響を及ぼす可能性が極めて高く、虐待の防止のために必要な措置を講じなければならない。

本事業所では、利用者への虐待は、人権侵害であり、犯罪行為であると認識し、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、本指針を策定し、すべての職員は本指針に従い、業務にあたることとする。

2 虐待の定義

(1) 身体的虐待

暴力的行為等で利用者の身体に外傷やいたみをあたえ又はそのおそれのある行為を加えること。また、正当な理由なく身体を拘束すること。

(2) 介護・世話の放棄・放任（ネグレクト）

意図的であるか、結果的であるかを問わず、行うべきサービスの提供を放棄又は放任し、利用者の生活環境や身体・精神状態を悪化させること。

(3) 心理的虐待

脅しや侮辱等の言葉や威圧的な態度、無視、嫌がらせ等によって利用者に精神的、情緒的な苦痛を与えること。

(4) 性的虐待

利用者に関し、いせつな行為をすること。又は利用者に関し、いせつな行為をさせること。

(5) 経済的虐待

利用者の合意なしに財産や金銭を使用し、本人の希望する金銭の使用を理由なく制限すること。

3 高齢者虐待防止検討員会その他事業所内の組織に関する事項

当事業所では、虐待及び虐待と疑われる事案（以下「虐待等」という。）の発生の防止等に取組むにあたって「高齢者虐待防止検討委員会」を設置するとともに、連他防止に関する措置を適切に実施するための担当者を定めることとする。

(1) 設置の目的

虐待等の発生の防止・早期発見に加え、虐待等が発生した場合はその再発を確実に防止するための対策を検討するとともに、

・委員長は が努める。

- (3) 事業所内で虐待等が発生した場合は、高齢者虐待防止担当者に報告し、速やかな解決につなげるよう努める。
- (4) 事業所内における高齢者虐待は、外部から把握しにくいことが特徴であることが特徴であることを認識し、職員は日頃から虐待の早期発見につとめるとともに、高齢者虐待防止検討委員会及び担当者は職員に対し早期発見に努めるよう促す。
- (5) 事業所内において虐待が疑われる事案が発生した場合は、速やかに高齢者虐待防止委員会を開催し、事実関係を確認するとともに、必用に応じて関係機関に通報する。

7 成年後見制度の利用支援

利用者及びその家族に対して、利用可能な権利擁護事業等の情報を提供し、必用に応じて、行政機関等の関係窓口、社会福祉協議会、身元引受人等と連携のうえ、成年後見制度の利用を支援する。

8 虐待等に係る苦情解決方法

- (1) 虐待等の苦情相談については、苦情受付担当者は受付内容を管理者に報告する。
- (2) 苦情相談窓口で受け付けた内容は、個人情報取り扱いに留意し、相談者に不利益が生じないよう細心の注意を払って対処する。
- (3) 対応の結果は相談者にも報告する。

9 利用者等に対する指針の閲覧

職員、利用者及びその家族をはじめ、外部の者に対しても、

10 その他虐待防止の推進のために必要な事項

権利擁護及び高齢者虐待防止等のための内部研修のほか、外部研修にも積極的に参加し、利用者の権利擁護とサービスの質の向上を目指すよう努める。

附則

この指針は、令和6年4月1日より施行する。

個人情報利用目的

(令和6年8月1日現在)

医療法人愛人会川島病院が運営する介護医療院では、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】

〔介護医療院内部での利用目的〕

- ・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の業務委託
 - －家族等への心身の状況説明
- ・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
 - －審査支払機関又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又は届出等

【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