

# 重要事項説明書

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

利用者： \_\_\_\_\_ 様

事業者： 社会福祉法人 埼玉慈恵会

事業所名 ぬくもり

## 重要事項説明書

### 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〕

#### 1 法人の概要

法人名	社会福祉法人 埼玉慈恵会
法人所在地	〒360-0816 埼玉県熊谷市石原3-208
電話番号	048-521-0321
FAX番号	048-521-4595
ホームページアドレス	http://www.jikei.or.jp
代表者氏名	理事長 西田 由華
創立年月	昭和27年5月

#### 2 事業所の概要

事業所名	社会福祉法人 埼玉慈恵会 ぬくもり
管理者名	星 永進
所在地	埼玉県熊谷市石原510
介護保険指定番号	1153180023
電話番号	048-529-2882
FAX番号	048-529-2880
営業日	月曜日 から 金曜日
営業時間	8時30分から17時30分
サービス提供時間	9時から17時
休業日	土曜日・日曜日・祝祭日 年末年始（12月29日～1月3日）
通常の事業の実施地域	熊谷市（旧妻沼町、旧大里町、旧江南町を除く）

#### 2 従業員の勤務体制

（令和8年6月1日現在）

職種	資格	勤務形態	人員数
管理者	医師	常勤兼務	1名以上
リハビリ職員	理学療法士	常勤兼務	1名以上
	作業療法士	同上	1名以上
事務職員	無	常勤兼務	1名
合計	—	—	4名以上

## サービス内容

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、在宅で生活されるご利用者様に対して、医師の指示を受けた理学療法士、作業療法士等が、ご自宅を訪問し、次のようリハビリテーションを行うことにより、利用者の在宅生活を支援し、心身の機能の維持回復を図るサービスです。

①	バイタルチェック	血圧・脈拍・血中酸素濃度の測定を行います。
②	関節可動域練習	硬くなった筋や関節を、動かすことで動きを良くし、運動を行いやすくします。
③	筋力向上練習	上肢、下肢、体幹の筋力を向上させるための運動を行います。
④	呼吸練習	深呼吸や呼吸介助、口すぼめ呼吸、体位排痰の練習を行い、楽に呼吸が出来るような呼吸法の運動を行います。 必要時に吸引を行います。
⑤	基本動作練習	起居動作（寝返り・起き上がり・座位保持・立ち上がり・立位保持など）を自分で円滑に行えるように練習を行います。
⑥	バランス練習	座位や立位で、安定したバランスを保つ練習を行います。
⑦	歩行練習	屋内、屋外で歩行練習を行います。 必要に応じ歩行補助具の選択、調整を行います。
⑧	日常生活動作練習	生活に関わる動作（食事・排泄・整容・更衣・入浴など）が安定して行えるように練習・環境調整を行います。
⑨	家事動作練習	家事動作（料理・洗濯・掃除など）への参加が可能となるよう練習・環境調整を行います。
⑩	外出練習	乗り物（バスや電車など）を利用し買い物や外出の練習を行い、社会参加が出来るよう支援します。

## 4 利用料金

### (1) 基本料金

①介護保険給付の自己負担額は、別紙1により、お支払いいただきます。

②介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により保険給付金が直接事業者を支払われない場合があります。その場合は、一旦、1日あたりの基本料金全額をいただきます。この場合は、サービス提供証明書を発行しますので、後日、市町村の介護保険担当窓口へ提出し、差額の払い戻しを受けてください。

③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。

※介護保険内請求額：熊谷市は7級地区分のため、1単位10.17円の計算となります。

※サービス提供単位数は実際にサービス提供に要した時間ではなく、居宅サービス計画及び訪問リハビリテーション計画〔介護予防訪問リハビリテーション計画〕に位置付けられた単位数（計画時間数）です。

### (2) 加算料金

下表の内容により、以下のとおり加算されます。

①介護保険給付の自己負担額は、別紙1により、お支払いいただきます。

②介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により保険給付金が直接事業者を支払われない場合があります。その場合は、一旦、1日あたりの加算額全額をいただきます。この場合は、サービス提供証明書を発行しますので、後日、市町村の介護保険担当窓口へ提出し、差額の払い戻しを受けてください。

③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。

※介護保険内請求額：熊谷市は7級地区分のため、1単位10.17円の計算となります。

### (3) 料金の支払方法

- ① サービスの対価として上記に定める利用単位毎の料金を、1ヶ月ごとに計算し、翌月15日までに、請求書を発行します。
- ② お支払いは、ご家族代表者（保証人）又は代理人様の負担軽減及び防犯上、原則、金融機関口座より自動引落とし（翌月27日）とさせていただきます。（自動引落としに関して、利用者及びご家族の費用負担はございません。）
- ③ 家族代表者（保証人）又は代理人様から前2項に定める利用料金の支払いを受けたときは、支払指定者に対して領収書を発行し、郵送します。

## 5 キャンセル（利用の中止）

ご都合でサービスを中止する場合は、利用日の前営業日の17時までにご連絡ください。

（連絡先：介護老人保健施設 めくもり TEL 048-529-2882）

## 6 サービスの利用方法

### (1) サービスの利用開始

まずは、お電話で申込みください。事業所の職員がご自宅に伺います。

利用者及びご家族様と面談し、事業の内容、運営規程の概要、重要事項説明書等を説明させていただきます。ご承諾いただいた場合は、契約をさせていただきます。

また、利用申込みされる場合は、居宅サービス計画の作成を依頼されている介護支援専門員に事前にご相談してください。

### (2) サービス利用契約の開始、変更、終了

#### ① 契約の開始

利用者及び家族代表者（保証人）並びに代理人が、契約書に署名をし、当事業所に提出した時から契約が成立し、利用開始できます。

#### ② 契約内容の変更

利用者、家族代表者（保証人）並びに代理人は、契約の内容に変更がある場合は速やかに当事業所に届け出てください。

一方、介護保険法等の改正や諸般の事情により契約内容及び料金表等に変更があった場合は事業所からご利用者又は家族代表者（保証人）並びに代理人に対し通知します。この場合は、契約内容の一部変更となります。

#### ③ 再契約について

当施設利用終了後、1年以上経過された場合のみ、再契約とさせて頂き、その他の場合については、初回時の契約書を有効とします。ただし、上記に示した契約内容に変更があった場合は再契約とさせて頂きます

#### ④ 契約の終了

利用者は、当事業所に対し、契約の終了の意思表示をすることにより、いつでもこの契約を解約することができます。

ただし、当事業所は、次に掲げる場合には、この契約を解約することができます。

ア 利用者が要介護認定において自立と認定された場合

イ 利用者が、本契約に定める利用料金を2ヶ月分以上滞納し、その支払い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。

ウ 利用者又はその家族が、当事業所、当事業所の職員に対して、利用継続が困難となる程度の背任行為又は反社会的行為を行った場合。

エ 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、当事業所を利用させることができない場合。

オ 提供するサービスの継続性や品質の担保を確保するため、著しい職員への暴言・暴力等のハラスメント（セクシャルハラスメント、パワーハラスメント、カスタマーハラスメント）が認められた場合

- ④ 契約の自動終了  
次の場合は、自動終了となります。
  - ア 利用者が介護保険施設に入所した場合。
  - イ 3ヶ月以上利用がない場合には利用終了とみなします。
  - ウ ご利用者様が死亡した場合。

## 7 サービス提供における施設の義務

当事業所は、利用者に対してサービス提供をするにあたって、次のことを守ります。

- (1) 利用者の生命・身体・財産の安全の確保に配慮します。
- (2) 利用者のサービスの提供に関する記録を作成し、その記録を利用終了後「2年間」保管します。（診療録については「5年間」保管します）また、利用者が記録の閲覧、複写を求めた場合には、原則として、これに応じます。
- (3) 利用者様に対する身体的拘束、その他行動を制限する行為は原則的に行いません。ご利用者または他の利用者等の生命又は身体を保護する為、緊急やむを得ず行う場合は、身体拘束ゼロ推進委員会で協議の上、当施設の医師が総合的に判断します。なお、この場合はご利用者及び、その家族に説明し同意を得ます。
- (4) ご利用者様及びご家族様の個人情報の取り扱いは、「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いをします。  
また、事業者が定めた「個人情報保護方針（プライバシーポリシー）」【別紙2】に従い、適正に取扱いをします。
- (5) 従業者は業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持します。また、従業者でなくなった後においても同様とします。

## 8 緊急時の対応

事業者は、現に訪問サービスの提供を行っているときに利用者の病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治医、ご家族・代理人、救急隊、居宅介護支事業所などに連絡を取る等必要な措置を講じます。

## 9 損害賠償

- (1) サービス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。守秘義務に違反した場合も同様とします。
- (2) 利用者の責に帰すべき事由によって当事業所が被害を被った場合、利用者及び家族代表者（保証人）並びに代理人は、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。

## 10 事故発生時の対応

- (1) 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) 当事業所は速やかに家族代表者（保証人）並びに代理人へ連絡するとともに、必要に応じ行政機関へも報告します。





当事業者は、重要事項説明書に基づいて、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〕のサービス内容及び重要事項の説明をしました。

また、個人情報保護法等に基づき、事業者が定めた「個人情報保護方針（プライバシーポリシー）」

【別紙2】を基に、個人情報の管理、利用目的及び利用範囲についても説明をしました。

なお、この説明の成立を証するための本証2通を作成し、利用者、事業者が署名し、1通ずつを保有します。

令和 年 月 日

事業者 住 所： 埼玉県熊谷市石原510

事業者(法人)名： 社会福祉法人 埼玉慈恵会

名 称： むくもり

事業所番号： 1153180023

管理者： 星 永進 印

説明者 氏 名：

私は、重要事項説明書に基づいて、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）のサービス内容及び重要事項の説明を受けました。

また、個人情報保護法等に基づき、事業者が定めた「個人情報保護方針（プライバシーポリシー）」

【別紙2】を基に、個人情報の管理、利用目的及び利用範囲についても説明を受けました。

令和 年 月 日

利用者 住 所：

氏 名：

家族代表 住 所：

(保証人) 氏 名：

(続柄 )

## 利用料金

			1割負担		2割負担		3割負担	
基本料金	要介護	1単位／20分以上	308	単位／回	616	単位／回	924	単位／回
		2単位／40分以上	616	単位／回	1232	単位／回	1848	単位／回
		3単位／60分以上	924	単位／回	1848	単位／回	2772	単位／回
	要支援	1単位／20分以上	298	単位／回	596	単位／回	894	単位／回
		2単位／40分以上	596	単位／回	1192	単位／回	1788	単位／回
		3単位／60分以上	894	単位／回	1788	単位／回	2682	単位／回
加算料金	要介護	リハビリテーションマネジメント加算 イ	180	単位／月	360	単位／月	540	単位／月
		リハビリテーションマネジメント加算 ロ	213	単位／月	426	単位／月	639	単位／月
		事業所の医師が利用者様に説明	270	単位／月	540	単位／月	810	単位／月
		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 起算して3月以内)	240	単位／月	480	単位／月	720	単位／月
	要支援	介護予防訪問リハビリテーションの 利用開始月から12月を超える場合	-30	単位／回	-60	単位／回	-90	単位／回
	共通	サービス提供体制強化加算 (Ⅰ)	6	単位／回	12	単位／回	18	単位／回
		サービス提供体制強化加算 (Ⅱ)	3	単位／回	6	単位／回	9	単位／回
		事業所医師が診療しない場合の減算	-50	単位／回	-100	単位／回	-150	単位／回
		短期集中リハビリテーション実施加算 (退院・退所日または認定日から 起算して3月以内)	200	単位／日	400	単位／日	600	単位／日
		退院時共同指導加算 (病院を退院後1回のみ)	600	単位／回	1200	単位／回	1800	単位／回
介護職員等処遇改善加算		総単位数に1.5%を乗じた単位						

個人情報保護方針（プライバシーポリシー）

当事業所は信頼のあるサービスにむけて、ご利用者に良いリハビリテーションを受けていただけるよう日々努力を重ねております。「ご利用者の個人情報」につきましても適切に保護し管理することが非常に重要であると考えております。そのために当事業所では、以下の個人情報保護方針を定め確実な履行に努めます。

1. 個人情報の収集について

当事業所がご利用者の個人情報を収集する場合、ご利用者のリハビリテーションにかかわる範囲で行います。その他の目的に個人情報を利用する場合は利用目的を、あらかじめお知らせし、ご了解を得た上で実施いたします。ウェブサイトで個人情報を必要とする場合も同様にいたします。

2. 個人情報の利用および提供について

当事業所は、ご利用者の個人情報の利用につきましては以下の場合を除き、別紙の利用目的の範囲を超えて使用しません。

- ◎ ご利用者様の了解を得た場合
- ◎ 個人を識別あるいは特定できない状態に加工して利用する場合
- ◎ 法令等により提供を要求された場合

当事業所は、法令の定める場合を除き、ご利用者の許可なく、その情報を第三者に提供いたしません。

3. 個人情報の適正管理について

当事業所は、ご利用者の個人情報について、正確かつ最新の状態に保ち、ご利用者の個人情報の漏えい、紛失、破壊、改ざん又はご入所者様の個人情報への不正なアクセスを防止することに努めます。

4. 個人情報の確認・修正等について

当事業所は、ご利用者の個人情報についてご利用者が開示を求められた場合には、遅滞なく内容を確認し対応いたします。また、内容が事実でない等の理由で訂正を求められた場合も、調査し適切に対応いたします。

5. 問い合わせの窓口

当事業所は個人情報保護方針に関してのご質問やご利用者の個人情報のお問い合わせは下記の窓口でお受けいたします。

窓口 「個人情報保護相談窓口」

6. 法令の遵守と個人情報保護の仕組みの改善

当事業所は、個人情報の保護に関する日本の法令、その他の規範を遵守するとともに、上記の各項目の見直し適宜行い、個人情報保護の仕組みの継続的な改善を図ります。

社会福祉法人埼玉慈恵会 理事長  
ぬくもり 訪問リハビリテーション 管理者