

医療法人社団 育生会 京都久野病院
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
重要事項説明書兼契約書

【当事業所の概要】

名称	医療法人社団 育生会 京都久野病院
所在地	京都市東山区本町 22 丁目 500
法人種別	医療法人社団
法人代表者名	理事長 久野成人
電話番号	代表 (075) 541-3136
FAX 番号	リハビリテーション課 直通 (075) 541-8100
事業所番号	2610803401

【重要事項】

1. 当事業の目的と運営方針

- (1) 病気やけが等により家庭において寝たきり又はそれに準ずる状態、若しくはかかりつけの医師が訪問リハビリテーションの必要性を認めたものに対し、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が訪問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：以下介護予防リハとする）サービスを提供します。
- (2) 訪問リハビリテーションは、利用者の生活の質の確保を重視し、健康管理や日常生活動作、心身の維持、回復を図ると共に在宅医療を推進し、快適な在宅療養が継続できるように又は利用者の自立の可能性を最大限に引き出す支援を行う事を目的とします。
- (3) 当事業所では、利用者の有する能力に応じ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）に基づいて、医学的管理の下における機能訓練、介護その他日常生活に必要となる医療を提供し、在宅における日常生活の維持、回復を目指します。
- (4) 当事業所は、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）の実施にあたって地域の保健・医療・福祉サービスを提供する関連機関、指定介護予防事業者等との密接な連携に勤め、その協力と理解のもとに適切な運営を図ります。

2. ご利用事業所の従業員数及び体制

管理者	1 名（京都久野病院 院長）
理学療法士	常勤 6 名（病院と兼務）
作業療法士	常勤 1 名（病院と兼務）
言語聴覚士	常勤 1 名（病院と兼務）

3. 営業時間

営業日：月曜日から土曜日。ただし、国民の祝日及び12月31日から1月3日までを除きます。

営業時間：午前8時30分から午後5時00分

- 但し、災害（台風・大雪など）によりサービスを提供できない場合があります。
- 但し、担当療法士が急病等で出勤できなくなった場合、ご利用者様の承諾を得たうえで、管理者または管理者の指示のもと他の療法士が代行訪問、もしくは訪問日変更またはキャンセルにて対応させていただく場合があります。
- 但し、指定感染症および一類感染症・二類感染症が発生した場合は、事業所からの申し出により訪問日・訪問時間の変更もしくは訪問を振り替える、または見合わせる場合があります。

4. 事業の実施地域

通常の事業の実施地域は、京都市東山区全域、伏見区桃山学区・稲荷学区・砂川学区・藤ノ森学区・深草学区、南区陶化学区とします。

5. サービス利用料および利用者負担

サービスを提供した場合の利用額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定訪問リハビリテーションサービスが法定代理受領サービスであるときは、所得に応じて、その1割または2割または3割の額とします。ただし、法定代理受領分以外の場合は、介護保険報酬額の相当額を実費徴収します。なお、領収書は法定代理受領分とそれ以外の項目に分けて交付するものとします。

(1) 基本料金

- 訪問リハビリテーション：308 単位/回（1 回 20 分）
- 介護予防訪問リハビリテーション：298 単位/回（1 回 20 分）

※1 週間に 6 回（120 分）までを限度に利用可能。

※介護予防リハについては利用開始から 12 月が経過した後、要件を満たさない場合 30 単位/回減算とする。減算を行わない基準として定期的なリハビリテーション会議によるリハビリテーション計画の見直しを行い厚労省に利用者ごとの情報を提出していること。

(2) 加算料金

- サービス提供体制強化加算：（Ⅰ）6 単位/回、（Ⅱ）3 単位/回
※（Ⅰ）勤続年数が 7 年以上の者が 1 名以上配置されている場合
※（Ⅱ）勤続年数が 3 年以上の者が 1 名以上配置されている場合

- 短期集中リハビリテーション加算

※退院（所）日または介護認定日から 1～3 ヶ月以内：200 単位

※上記の条件下で、週 2 回以上かつ 20 分以上の訪問リハビリテーションを実施した場合にのみ加算されます。

- リハビリテーションマネジメント加算
(イ)180 単位/月、(ロ) 213 単位/月
※医師が利用者またはその家族に説明した場合上記に加えて 270 単位
- 移行支援加算：17 円/日
- 認知症短期集中リハビリテーション加算
※退院（所）日または訪問開始日から 3 ヶ月以内：240 単位
※認知症であると医師が判断した者であって、リハビリテーションによって生活機能の改善が見込まれると判断された者
※上記の条件下で、週 2 回かつ 20 分以上の訪問リハビリテーションを実施した場合のみ加算されます。
- 退院時共同指導加算：600 単位/月
※病院又は診療所に入院中の者が退院するに当たり、訪問リハビリテーション事業所の医師又は理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士が、退院前カンファレンスを行った場合に、当該退院につき 1 回に限り所定単位数が加算されます。
(※上記単位数に地域加算 10.55 円で算定致します)

(3) 料金のお支払い方法

毎月末日に締め切り、請求書はご利用者ご本人またはご家族にお渡しいたしますので、京都久野病院会計窓口でお支払いください。(お支払窓口受付曜日及び時間は月曜日～土曜日 9:00～19:00 まで。※日曜、祝祭日及び 12 月 31 日～1 月 3 日は対応できません。) それ以外のお支払い方法は、銀行振り込み、または金融機関からの口座引き落としをご利用ください。(月末締め、翌月の中旬頃に徴収させていただきます。)

- 銀行振り込みの場合

京都銀行 稲荷支店 普通 93623

名義人 医療法人社団育生会 京都久野病院理事長 久野 成人

※なお振込手数料は各自でご負担ください。振り込み人は必ず、ご利用者名でお願いします。

- 通常の事業の実施地域を越えて行う交通費については、事業所の実施地域を越える地点から自宅までの交通費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、以下の額を徴収します。

区分（片道の距離）	交通費
3. 5km未満	600円
3. 5km以上4. 5km未満	700円
4. 5km以上5. 5km未満	800円
5. 5km以上6. 5km未満	900円
6. 5km以上7. 5km未満	1, 000円

以降 1km 増すごとに 100 円
を加算（消費税は別途）

6. 緊急時及び事故発生時等の対応

サービス提供中に、病状の急変が生じる等緊急事態が発生した場合は、速やかに「利用者急変時マニュアル」に基づき、主治医、緊急時連絡先（ご家族等）、担当の居宅介護支援事業者等に連絡をし、必要に応じて臨機応急の措置を講じます。また、事故等が発生した場合は、市町村、緊急時連絡先（ご家族等）に連絡を行なうとともに「事故発生時対応マニュアル」に基づき、適切な対応を行います。

7. 相談、要望、苦情の窓口

(1) 訪問リハビリテーションサービスに関する相談、ご要望、苦情等は下記の相談窓口までお申し出下さい。

（受付時間は月曜日～土曜日の午前 8 時 30～午後 5 時です）

訪問リハビリテーション サービス窓口 電話 (075) 541-3136	担当者 長尾 和人 （リハビリテーション課）
--	------------------------

(2) 当事業者以外に保険者である市町村の相談・苦情窓口や京都府国民健康保険団体連合会苦情処理窓口(下記参照)に苦情を伝えることができます。

京都府国民健康保険団体連合会苦情処理窓口	TEL 075-354-9090
京都市東山区役所保健福祉センター 健康長寿推進課	TEL 075-561-9191
京都市南区役所保健福祉センター 健康長寿推進課	TEL 075-681-3296
京都市伏見区役所保健福祉センター 健康長寿推進課	TEL 075-611-2279
京都市伏見区役所深草支所保健福祉センター健康長寿推進課	TEL 075-642-3616

8. サービス提供の際の事故やトラブルを避けるため、次の事項に留意してください。

- (1) サービス提供の際には、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。
- (2) 訪問療法士は、金銭の取扱いはいたしかねますのでご了承下さい。
- (3) 訪問療法士の禁止行為
 - 訪問療法士は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にあたっては、次に該当する行為は行いません。
 - ① 利用者もしくはその家族等からの物品等の授受及び飲食等のもてなし。
 - ② 利用者の家族等に対する訪問リハビリテーションサービスの提供。
 - ③ 利用者もしくはその家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動。
 - ④ その他利用者もしくはその家族等に対する迷惑行為。
 - ⑤ 京都久野病院就業規定第 4 章, 第 41 条に規定する服務規律に反する行為。
- (4) サービス利用予定日の都合が悪くなったときは、必ず事前に連絡をお願いします。

【契約内容】

第1条 （契約の目的）

- 1 京都久野病院 訪問リハビリテーション（以下「事業所」という）は、介護保険法令に従い、利用者に対し可能な限り居宅においてその有する機能に応じて、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（以下「訪問リハ」という）サービスを提供します。
- 2 事業所は、サービス提供に当たっては、利用者の要介護区分、及び被保険者証に記載された認定審査会意見に従って、利用者に対しサービスを提供するものとします。
- 3 利用者は、事業所からのサービスの提供を受けたときは事業者に対し、【重要事項】第5項の記載に従い利用料を支払うものとします。
- 4 利用料に係る一切の債務に関して、利用者は代理人と連帯して極度額10万円の範囲でその支払いの責任を負うこととします。
- 5 利用者及び代理人に住所や氏名、連絡先、支払い能力などに変更が生じた場合、3日以内に事業所に報告し契約書を記入、提出ください。

第2条 （契約期間）

- 1 契約期間は 年 月 日からとします。
- 2 契約期間満了日の7日前までに利用者から更新拒絶の意思表示がない場合、事業者は利用者に対し契約更新の意思を確認します。契約を更新するときは契約更新同意書に必要事項を記載し記名捺印するものとします。

第3条 （サービス計画等）

- 1 事業者は、利用者の生活状況及びその意向を踏まえて、利用者の居宅サービス計画（以下「ケアプラン」という）に則って、「リハビリテーション実施計画」を作成し、これに従い計画的にサービスを提供します。リハビリテーション実施計画を利用者に説明します。
- 2 事業者は、利用者がサービス内容や提供方法の変更を希望する場合で、その変更がケアプランの範囲内で可能なときは、速やかに「リハビリテーション実施計画」等の変更を行います。
- 3 事業者は、利用者がケアプランの変更を希望する場合は、速やかに居宅介護支援事業者へ連絡調整を行います。

第4条 （サービス提供の記録等）

- 1 事業者は、サービス提供に関する記録を整備するとともに、これをこの契約終了後5年間保管します。
- 2 事業者は、医療法人社団育生会の規定する申請手続きに準じ利用者から希望があれば、いつでも利用者に関する記録の要約をお渡しします。

第5条 （利用者負担金の滞納）

- 1 利用者が正当な理由無く事業者を支払うべき利用者負担金を3ヶ月以上滞納した場合には、事業者は1ヶ月の期間を定めて、期間満了までにその支払いがな

いときはこの契約を解約する旨の勧告をすることができます。

- 2 事業者は、前項の勧告をしたときは、ケアプランを作成した居宅介護支援事業者と協議し、居宅介護サービス計画の変更、介護保険外の公的サービスの利用等について、必要な調整を行うよう要請するものとします。
- 3 事業者は、前項に定める協議等の調整を行い、かつ第2条に定める期間が満了した場合は、文章によりこの契約を解約することができます。

第6条（利用者の解約権）

利用者は、事業者に対しいつでもこの契約の解約を申し出ることができます。この場合には、7日以上予告期間をもって届け出るものとし、予告期間満了日に契約を解除されます。

第7条（事業者の解約権）

事業者は利用者の著しい不信行為により契約を継続することが困難となった場合は、その理由を記載した文書により、この契約を解約することができます。この場合、事業者は、ケアプランを作成した居宅介護支援事業者に連絡します。

第8条（契約の終了）

次のいずれかの事由が発生した場合は、この契約は終了するものとします。

- ① 第2条に基づく、契約期間が満了したとき。
- ② 第5条に基づき、事業者から解約されたとき。
- ③ 第6条に基づき、利用者から解約の意思表示がなされ予告期間が満了したとき。
- ④ 第7条に基づき、事業者から契約の意思表示がなされたとき。
- ⑤ 利用者が死亡した場合、この契約は自動的に終了します。

第9条（損害賠償）

事業者は、サービスの提供にあたって利用者の生命・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、自らの責めに帰すべき事由によらない場合は、この限りではありません。

第10条（秘密保持）

- 1 事業者は、サービスを提供する上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を、契約中及び契約終了後、第三者に漏らすことはありません。
- 2 事業者は、利用者の個人情報を用いる場合は利用者、利用者の家族の個人情報を用いる場合は利用者の家族の同意を予め文書で得ます。同意を得られない場合は、サービス担当者会議等個人情報を必要とするものを実施しません。
ただし、ケアプランを作成した居宅介護支援事業者が、利用者及びその家族から、ケアプランに位置付けたサービス事業者が個人情報を使用することについて、同意を得ている場合はこの限りではありません。
- 3 上記以外に、当事業所の職員は業務上知りえた、利用者及びその家族の秘密を、保持することと、職員でなくなった後においても、これらの秘密を保持

すべき旨を京都久野病院就業規定第3節、第39条4項、第4章、第43条、4項、第45条に規定しております。

第11条（苦情対応）

- 1 利用者は、提供されたサービスに苦情がある場合は、事業者、介護支援専門員、市町村及び国民健康保険団体連合会に対して、いつでも苦情を申し立てることができます。
- 2 事業者は、苦情の申し立て又は相談があった場合は、迅速かつ適切に対応します。申し立て窓口については【重要事項】第7項をご参照ください。

第12条（感染対策について）

この事業において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- 1 事業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を1月に1回開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- 2 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する
- 3 従業者に対し、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に実施する。

第13条（業務改善計画（BCP）の策定に関する事項）

- 1 この事業は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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、当該業務改善計画に従い、必要な措置を講じるものとする。
- 2 従業者に対し、業務改善計画について説明、周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施するものとする。
- 3 定期的に業務改善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ものとする。

第14条（従業者の就業環境の確保について（パワハラ・セクハラの防止））

適時適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、従業者の就業環境を害されることを防止するための必要な措置を講じるものとする。

第15条（虐待の防止のための措置に関する事項）

虐待の発生またはその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

- 1 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- 2 虐待の防止のための指針を定める。
- 3 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。
- 4 1～3に掲げる措置を適切に実施するため、相談窓口はサービス窓口担当者また

は法人窓口担当者とする。

第 16 条（契約外条項）

この契約に定めのない事項については、介護保険法令その他の関係法令を尊重して、利用者と事業者が誠意を持って協議のうえ定めます。

- この契約の成立を証するため、本契約書 2 通を作成し、利用者と事業者は各署名押印して 1 通ずつを保有するものとします。

附則

2012 年 3 月 31 日より施行する。

2013 年 4 月 1 日 改定

2015 年 2 月 16 日 改定

2015 年 4 月 1 日 改定

2015 年 8 月 1 日 改定

2016 年 4 月 1 日 改定

2017 年 4 月 1 日 改定

2018 年 3 月 1 日 改定

2018 年 4 月 1 日 改定

2019 年 6 月 1 日 改定

2020 年 4 月 1 日 改定

2020 年 8 月 1 日 改定

2021 年 4 月 1 日 改定

2021 年 10 月 16 日改定

2022 年 1 月 4 日 改定

2024 年 3 月 31 日 改定

2025 年 4 月 1 日 改定