

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）
重要事項説明書及び契約書

一般財団法人周行会
内科佐藤病院

(重要事項説明書及び契約書の目的)

第1条 一般財団法人周行会 内科佐藤病院（以下「当事業所」という）は、要介護状態（介護予防訪問リハビリテーションにあっては要支援状態）と認定された利用者（以下「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家庭等で、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、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、利用者又は利用者に対する責任を負う者（以下「保証人」という）は、当事業所に対し、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、この重要事項説明書及び契約書の目的とします。

(適用期間)

第2条 本重要事項説明書は、利用者が一般財団法人周行会 内科佐藤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）利用同意書を当事業所に提出したのち、契約日以降から効力を有します。但し、保証人に変更があった場合は、新たに同意を得ることとします。

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の改定が行われない限り、初回利用時の申込書提出をもって、繰り返し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 利用者及び保証人は、当事業所に対し、利用中止の意思表明をすることにより、利用者の居宅サービス（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）の利用を解除・終了することができます。なお、この場合利用者及び保証人は、速やかに当事業所及び利用者の居宅サービス（介護予防サービス）計画作成者に連絡するものとします。但し、利用者が正当な理由なく、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）実施時間中に利用中止を申し出た場合については、原則、基本料金及びその他ご利用いただいた費用を当事業所にお支払いいただきます。

(当事業所からの解除)

第4条 当事業所は、利用者及び保証人に対し、次に掲げる場合には、重要事項説明書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）サービスの利用を解除・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 利用者及び保証人が、本約款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10日間以内に支払われない場合。
- ④ 利用者の病状、心身状態等が著しく悪化し、当事業所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）サービスの提供が出来ないと判断された場合。
- ⑤ 利用者又は保証人等が、当事業所、当事業所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 利用者及び保証人は、連帶して当事業所に対し、重要事項説明書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）サービスの対価として、<別紙2>3.の利用料金をもとに計算された月ごとの合計額及び利用者が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。

2 当事業所は、利用者及び保証人が指定する送付先に対し、サービス利用料金の合計額を記載した請求書を、サービス提供月の翌月10日前後までに送付します。

3 利用者及び保証人は、連帶して、当事業所に対しサービス料金を支払うものとします。

4 当事業所は、利用者又は保証人から、利用料金の支払いを受けたときは、領収書を発行します。

5 区分支給限度額以上の当事業所の利用は全額自己負担となります。

6 当事業所は、介護報酬改定や税率改定における利用料金の変更が生じる場合、別紙通知文等を作成し、利用者本人又は家族へ情報を提供します。尚、これにより、利用者本人又は家族の同意を得たものとします。

(記録)

第6条 当事業所は、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）サービスの提供に関する記録を作成し、その記録をサービス提供の日から5年間保管します。

2 当事業所は、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、保証人その他の者（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。

(身体の拘束等)

第7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、管理者医師が判断し、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容態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかつた理由を診療録に記載することとします。

2 当事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、以下に掲げる事項を実施します。

- (1) 身体的拘束等の適正化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。）を定期的に開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備します。
- (3) 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施します。

(虐待の防止等)

第8条 当事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下に掲げる事項を実施します。

- (1) 虐待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ります。
- (2) 虐待防止のための指針を整備します。
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施します。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置しています。

(要望又は苦情等の申出)

第9条 利用者及び保証人は、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、担当職員に申し出ることができます。また、<別紙1>5.に記載の電話へ申し出ることもできます。

(緊急時の対応)

第10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、協力医療機関又は主治医師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、訪問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、利用者及び保証人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11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 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保証人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。

(業務継続計画の策定等)

第12条 当事業所は、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等の提供を継続的に実施するため、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じる

ものとします。

- 2 当事業所は、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実施します。
- 3 当事業所は、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います。

(衛生管理)

第13条 当事業者は、当事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、以下の措置を講じます。

- (1) 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ります。
- (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します。
- (3) 事業所において、従業者に対し感染症の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に実施します。

(秘密の保持及び個人情報の保護)

第14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保証人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。又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。

(賠償責任)

第15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、利用者及び保証人は、連帶して、当事業所に対してその損害を賠償するものとします。

(他の重要な事項)

第16条 指定訪問リハビリテーション等の提供を確保する観点から、職場においてのハラスメントや、利用者又はその家族からのハラスメントにより、就業環境が害される事や、サービスの質の低下、信頼関係の悪化を防止するため措置を講じます。

2 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、利用者又は保証人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。

以下余白

契約日：令和 年 月 日

(事業者)

所在地 仙台市青葉区上杉2丁目3番17号
事業者名 内科佐藤病院
電話 022-221-5566

管理者 佐藤 俊哉 印

説明者 印

(利用者)

住所

電話

氏名 印

上記代理人

住所

氏名 印

(関係：)

<別紙1>

内科佐藤病院のご案内

1. 事業者の概要

(1) 法人の概要

運営法人	一般財団法人 周行会
法人所在地	宮城県仙台市青葉区上杉二丁目3-17
電話番号	022-221-5566
設立年	昭和27年4月

[法人施設]

医療保険事業所	内科佐藤病院
介護保険事業所	内科佐藤病院 介護老人保健施設トラスト 上杉訪問看護ステーション 上杉在宅介護支援センター 上杉ヘルパーステーション
仙台市委託事業	上杉地域包括支援センター
その他の事業所	周行会上杉クリニック 健診センター 北四番丁よいこの保育園

(2) 当事業所の概要

事業所名	一般財団法人周行会 内科佐藤病院
介護保険指定番号	0415110261
所在地	宮城県仙台市青葉区上杉二丁目3-17
担当部署	5Fリハケアセンター
電話番号	022-226-7785
管理者	佐藤俊哉
ホームページ	http://www.shukokai.or.jp
サービスの種類	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)
サービス提供地域	仙台市全域(青葉区・宮城野区・若林区・太白区・泉区) ※サービス提供地域について、提供地域以外の方はご相談ください。

(3) 営業時間

平日	午前8:30 ~ 午後17:30
定休日	土・日・祝祭日・夏季休暇(8/15~16)・年末年始(12/30~1/3)

(4) 職員体制

	人員	業務内容
管理者(医師)	1名	事業所の管理運営、職員全体の指導監督、利用者の状況に応じた診療、医学的対応
理学療法士	1名以上	リハビリテーション業務
作業療法士	1名以上	リハビリテーション業務
言語聴覚士	1名以上	リハビリテーション業務

2. サービス内容

(1) 理学療法士や作業療法士・言語療法士が、ご利用者様の自宅を訪問し、医師の指示に基づいて、ご利用者様がより自立した日常生活を営むことができるよう、身体面では、関節拘縮の予防・筋力や体力の

改善、精神面では、知的能力の維持・改善などを目的にサービスを提供します。

(2) 交通事情などにより、稀にサービス時間が前後することがございますが、ご了承ください。

3. サービスのご利用にあたっての注意事項

◇他機関・施設との連携

当事業所では、利用者の状態が急変した場合には、協力医療機関および主治医師病院へ速やかに対応をお願いするようにしています。

◇緊急時の連絡先

緊急の場合には、「利用同意書」にご記入いただいた連絡先に連絡します。

4. 協力医療機関等

当事業所では、下記の医療機関に協力をいただき、利用者の状態が急変した場合等には、速やかに対応をお願いするようにしています。

・協力医療機関

名称 一般財団法人周行会 内科佐藤病院
住所 宮城県仙台市青葉区上杉二丁目3番17号

5. 要望及び苦情等の相談

あらゆる苦情・ご要望等に迅速な対処をし、ご理解・解決に向けて最善を尽くします。苦情やご要望等ございましたらお申し出下さい。

(1) 当事業所内の苦情相談窓口

担当部署：周行会地域医療連携室
電話番号：022-221-5580
受付時間：午前8：30～午後17：30 ※ご不明な点はお尋ねください。

(2) 第3者委員 熊谷真人 【法人監事】 連絡先 022-264-0952
荒 中 【顧問弁護士】 連絡先 022-265-5077

(3) 当事業所以外に苦情を伝えることができます。

① 宮城県国民健康保険団体連合会

相談日 月曜日から金曜日まで（祝日を除く）
相談時間 9時から17時まで
電話番号 022-222-7700

② 仙台市健康福祉局 介護事業支援課

相談日 月曜日から金曜日まで（祝日を除く）
相談時間 9時から17時まで
電話番号 022-214-8192

③ お住まいの仙台市各区役所 介護保険課

i) 青葉区役所 介護保険課
相談日 月曜日から金曜日まで（祝日を除く）
相談時間 8時30分から17時まで
電話番号 022-225-7211

ii) 宮城野区役所 介護保険課

相談日 月曜日から金曜日まで（祝日を除く）
相談時間 8時30分から17時まで
電話番号 022-291-2111

iii) 若林区役所 介護保険課

相談日 月曜日から金曜日まで（祝日を除く）
相談時間 8時30分から17時まで
電話番号 022-282-1111

iv) 太白区役所 介護保険課

相談日 月曜日から金曜日まで（祝日を除く）
相談時間 8時30分から17時まで
電話番号 022-247-1111

v) 泉区役所 介護保険課

相談日 月曜日から金曜日まで（祝日を除く）
相談時間 8時30分から17時まで
電話番号 022-372-3111

（4）成年後見人制度

精神上の障害によって判断能力が不十分になったり、判断能力が失われた人について、家庭裁判所に申し立てことにより、その人に代わって代理人（後見人等）が財産を管理運営したり、契約したりする制度です。詳しくは当事業所事務所にお問い合わせ下さい。パンフレットをお渡し致します。

6. 提供するサービスの第三者評価の実施について

当事業所では、サービスの質の向上に努め、サービスの自主点検及び、その実施について情報公表を行っております。

*公表先：宮城県指定情報公表センター

<別紙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）サービスについて
(2024年6月1日現在)

1. 介護保険被保険者証

◇介護保険証の確認

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

◇更新申請・変更申請について

介護保険制度において、利用料は介護保険の要介護度により大きく変化します。『認定の有効期間』に十分ご注意いただき、市町村の窓口で更新申請を行う必要があります。

更新申請の手続きは『認定の有効期間』の終了日の60日前から行うことが出来ます。判定結果が出るまでは申請日から約1ヶ月を要するので、早めの更新申請をお願い致します。

今の要介護度に該当しないと思われる場合は、有効期間中でも要介護度の「変更申請」を行うことも出来ます。この場合、市町村の窓口で申請した日まで認定結果が遡ります。その為、変更申請をされる時は、必ず当施設までその旨をご連絡下さいますよう、お願い致します。又、結果が出ましたらお知らせいただきますよう重ねてお願い致します。

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）についての概要

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）については、要介護者及び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計画に基づき、当事業所をご利用いただき、理学療法、作業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のサービスを提供します。このサービスを提供するにあたっては、利用者に関わる医師及び理学療法士、作業療法士、言語聴覚士専ら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）の提供にあたる従事者の協議によって、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、計画の内容については、利用者・保証人等（ご家族）の同意をいただくようにしています。

次項 利用料金

3. 利用料金

(1) 基本料金

1. 訪問リハビリテーション費（介護保険制度では、要支援認定・要介護認定及び利用時間によって単位が異なります）

①訪問リハビリテーション（要介護の方）

報酬項目	単位	1割負担	2割負担	3割負担
訪問リハビリテーション費（20分/回）	308	約 319 円	約 637 円	約 954 円
短期集中個別リハビリテーション実施加算/日	退院・退所日または認定日から3月以内	200	約 207 円	約 414 円
認知症短期集中個別リハビリテーション実施加算/日	退院・退所日または認定日から3月以内 (2日/週を限度)	240	約 248 円	約 496 円
リハビリテーションマネジメント加算（イ）/月	180	約 186 円	約 372 円	約 558 円
リハビリテーションマネジメント加算（ロ）/月	213	約 221 円	約 441 円	約 661 円
事業所の医師が利用者又はその家族に対し説明し、利用者の同意を得た場合/月	270	約 279 円	約 558 円	約 837 円
口腔連携強化加算（1日/月を限度）	50	約 52 円	約 104 円	約 155 円
退院時共同指導加算	600	約 620 円	約 1,240 円	約 1,860 円
移行支援加算/日	17	約 18 円	約 36 円	約 53 円
サービス提供体制強化加算（I）/回	6	約 7 円	約 13 円	約 19 円
サービス提供体制強化加算（II）/回	3	約 4 円	約 7 円	約 10 円
高齢者虐待防止措置未実施減算		所定単位から-1/100		
業務継続計画未策定減算（令和7年4月1日から適用）		所定単位から-1/100		
同一の建物居住者20名以上に実施した場合		所定単位×90/100		
同一の建物居住者50名以上に実施した場合		所定単位×85/100		

②介護予防訪問リハビリテーション（要支援の方）

報酬項目	単位	1割負担	2割負担	3割負担
介護予防訪問リハビリテーション費（20分/回）	298	約 308 円	約 616 円	約 924 円
利用開始月から起算して12月を超えた期間に介護予防訪問リハビリテーションを行った場合/回 (※要件を満たす場合は減算無し)	-30	約-31 円	約-62 円	約-93 円
短期集中リハビリテーション実施加算/日	退院・退所日または認定日から3月以内	200	約 207 円	約 414 円
口腔連携強化加算（1日/月を限度）	50	約 52 円	約 104 円	約 155 円

退院時共同指導加算	600	約 620 円	約 1,240 円	約 1,860 円
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）/回	6	約 7 円	約 13 円	約 19 円
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）/回	3	約 4 円	約 7 円	約 10 円
事業所の医師がリハビリテーション計画の作成に係る診療を行わなかった場合/回	-50	約-52 円	約-104 円	約-155 円
高齢者虐待防止措置未実施減算	所定単位から-1/100			
業務継続計画未策定減算（令和 7 年 4 月 1 日から適用）	所定単位から-1/100			
同一の建物居住者 20 名以上に実施した場合	所定単位×90/100			
同一の建物居住者 50 名以上に実施した場合	所定単位×85/100			

※金額換算について

仙台市は地域区分 6 級地となりますので、介護保健施設サービス所定単位により算定した単位数に 1 単位の単価 10.33 円を乗じた額の 1 割もしくは 2 割・3 割負担となります。尚、給付制限のある場合には、負担割合が異なります。

※区分支給限度基準額について

区分支給限度基準額を超えた単位数については、自費請求いたします。

※要件を満たす場合とは

少なくとも 3 ヶ月に 1 度リハビリ会議を開催し、LIFE（科学的介護情報システム）へのデータの提出が必要です。

（2） その他の費用

ご利用者様の住まいにおいて使用する、水道・ガス・電気・電話などの費用は、ご利用者様の負担になります。

自動車を利用した場合の交通費は、次の額を徴収させていただきます。

通常の実施地域を越える場合片道につき 220 円（税込）

（3） 支払い方法

原則指定口座からの引落となります。なお、口座引落日は毎月 27 日（銀行休日の場合はその翌営業日）となります。

（4） 利用料の減額・免除

「生活保護受給者」の方は、利用料金の減額・免除対象者となる場合もあります。その際、当事業所の担当者が各種保険証書の確認も行うことになります。

個人情報の利用目的

一般財団法人周行会 内科佐藤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）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】

〔内部での利用目的〕

- ・当事業所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事業所の管理運営業務のうち
 - －利用開始、終了等の管理
 - －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〕

- ・当事業所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】

〔当事業所の内部での利用に係る利用目的〕

- ・当事業所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
 - －当事業所において行われる学生の実習への協力
 - －当事業所において行われる事例研究
 - －利用者の作品等の掲示及び展示

〔他の事業者等への情報提供に係る利用目的〕

- ・当事業所の管理運営業務のうち
 - －外部監査機関への情報提供

当事業所は重要事項説明書に基づいて、一般財団法人周行会 内科佐藤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）のサービス内容及び重要事項を説明致しました。

西暦 年 月 日
事業者名 一般財団法人周行会
事業所名 内科佐藤病院

（事業所番号） 0415110261

管理者 佐藤俊哉 印

説明者 職名

氏名 印

一般財団法人周行会 内科佐藤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) 利用同意書

一般財団法人周行会 内科佐藤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)を利用
するにあたり、一般財団法人周行会 内科佐藤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) 重要事項説明書及び契約書、別紙1、別紙2、別紙3、これらの内容に関して、担当者による説明を
受け、これらを十分に理解した上で同意します。

西暦 年 月 日 〈利用者〉
住所

氏名 _____ 印
電話番号 _____
携帯番号 _____

〈保証人・緊急時の連絡先〉
住所

氏名 _____ (続柄：)
電話番号 _____
携帯番号 _____

〈連帯保証人〉

住所
氏名 _____ (続柄：)
電話番号 _____
携帯番号 _____

一般財団法人周行会
内科佐藤病院
管理者 佐藤俊哉 殿
【本規定第5条の請求書・明細書及び領収証の送付先】

〈住所〉 〒 _____
〈氏名〉 _____

(続柄：)