

医療法人社団 愛友会 介護老人保健施設 三郷ケアセンター  
訪問リハビリテーション事業所

当施設は、指定（介護予防）訪問リハビリ事業者です。  
（ 埼玉県指定 第 1151280015 ）

訪問リハビリテーションは、居宅要介護者について、その者の居宅において、その心身の機能の維持回復を図り、日常生活の自立を助けるために行われる理学療法、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、利用者の心身機能の維持回復および生活機能の維持又は向上を住み慣れた環境の中で行うサービスです。また、住環境整備などの助言や心理的サポート等も行っています。

「訪問リハビリテーション」重要事項説明書  
「介護予防訪問リハビリテーション」重要事項説明書  
( 利用契約書 )

※事業所はご利用者に対して指定訪問リハビリテーションを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことをご確認して頂き、ご契約をお願いします。

(以下、利用契約書)

\_\_\_\_\_様 (以下、「利用者」といいます) と医療法人社団愛友会 介護老人保健施設 三郷ケアケアセンター 訪問リハビリテーション事業所 (以下「事業所」といいます) が利用者に対して行う (介護予防) 訪問リハビリテーション (以下「サービス」といいます) について、次のとおり契約します。

### 第1条 (契約の目的)

事業所は利用者に対し、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サービスを提供し、利用者及び利用者の身元引受人は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、本契約の目的とします。

### 第2条 (契約期間)

1. 本契約書を事業所に提出したのち、その契約締結日から効力を有します。但し、利用者の身元引受人に変更があった場合は、新たな身元引受人の同意を得ることとします。
2. この契約の契約期間は、契約締結日から利用者の要介護認定又は要支援認定の有効期間満了日までとします。
3. 契約満了の2日前までに、利用者から事業所に対して文書による契約終了の申し出がない場合、契約は自動更新されるものとします。
4. 利用者は、前項に定める事項の他、本重要事項説明書の別紙2の改定が行なわれない限り、初回利用時の同意書提出をもって、繰り返し当施設を利用することができるものとします。

### 第3条（身元引受人）

1. 利用者は、次の各号の要件を満たす身元引受人を立てます。但し、利用者が身元引受人を立てることができない相当の理由がある場合を除きます。
  - ・行為能力者であること  
（民法第20条第1項に定める行為能力者をいいます）
  - ・弁済をする資力を有すること
2. 身元引受人は、利用者が本約款上当事業所に対して負担する一切の債務を極度額100万円の範囲内で、利用者と連帯して支払う責任を負います。
3. 身元引受人は、前項の責任のほか、次の各号の責任を負います。
  - ・利用者が疾病等により医療機関に入院する場合、入院手続が円滑に進行するように協力すること。
4. 身元引受人が第1項各号の要件を満たさない場合、又は事業所、事業所の職員若しくは他の利用者等に対して、窃盗、暴行、暴言、誹謗、中傷その他の背信行為又は反社会的行為を行った場合、事業所は、利用者及び身元引受人に対し、相当期間内にその身元引受人に代わる新たな身元引受人を立てることを求めることができます。但し、第1項但書の場合はこの限りではありません。
5. 身元引受人から利用料金の未払い、これに対する利息及び賠償すべき損害の有無、並びにこれらの残額及び支払期が到来しているものの額に関する情報請求があったときは、事業所は身元引受人に対し提供します。

### 第4条（（介護予防）訪問リハビリテーション計画）

事業所は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、「主治医の指示」や「居宅サービス計画（介護予防サービス支援計画）」に沿って「（介護予防）訪問リハビリテーション計画」を作成します。事業所はこの「（介護予防）訪問リハビリテーション計画」の内容を利用者及びその家族に説明します。なお、医療と介護の連携を図り、連続的で質の高いリハビリテーションを行う観点から、新規利用時に一定期間内に医療機関を退院し、当該医療機関が作成したリハビリテーション実施計画書等がある場合は、入手し把握することに努めます。

### 第5条（訪問リハビリテーションの提供）

1. 利用者が提供を受ける（介護予防）訪問リハビリテーションの内容は【別紙1】に定めたとおりです。事業所は、【別紙1】に定めた内容について、利用者又は身元引受人に説明します。

2. 事業所はサービス従事者を利用者の居宅に派遣し、(介護予防)訪問リハビリテーション計画に沿って【別紙1】に定めた内容の(介護予防)訪問リハビリテーションを提供します。
3. 第2項のサービス従事者は、理学療法士又は作業療法士、言語聴覚士です。
4. (介護予防)訪問リハビリテーション計画が利用者又は身元引受人との合意をもって変更され、事業所が提供するサービスの内容又は介護保険適用の範囲が変更となる場合は、利用者又は身元引受人の了承を得て新たな内容の【リハビリテーション計画立案】を作成して、それをもって(介護予防)訪問リハビリテーションの内容とします。
5. 前2項、前4項に基づいて、利用者又は身元引受人に対して説明し、利用者又は身元引受人の同意を得た上で決定するものとします。なお、利用者又は身元引受人の同意を得た上でテレビ電話装置その他の情報通信機器を活用して行うことも可能とします。

#### 第6条 (サービスの提供の記録)

1. 事業所は、(介護予防)訪問リハビリテーションの実施ごとに、サービスの内容等をこの契約書と同時に交付する計画立案に記入し、利用者の確認を受けた後、その控えを利用者又は身元引受人に交付します。またサービスの終了時に利用者又は身元引受人の確認を受けることとします。
2. 事業所は、サービス提供記録をつけることとし、この契約の終了後2年間保管します。
3. 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、身元引受人、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。
4. 事業所は、利用者が前項の記録の閲覧、謄写を求めたときは、原則として、必要な実費を徴収のうえ、これに応じます。
5. 事業所は、身元引受人が第1項の記録の閲覧、謄写を求めたときは、閲覧、謄写を必要とする事情を確認して当事業所が必要と認める場合に限り、必要な実費を徴収のうえ、これに応じます。但し、利用者が身元引受人に対する閲覧、謄写に反対する意思を表示した場合その他利用者の利益に反するおそれがあると当事業所が認める場合は、閲覧、謄写に応じないことができます。
6. 前項は、事業所が身元引受人に対して連帯保証債務の履行を請求するため必要な場合は適用されません。

7. 事業所は、利用者又は身元引受人以外の親族が第1項の記録の閲覧、謄写を求めたときは、利用者又は身元引受人の承諾がある場合に限って、必要な実費を徴収のうえ、これに応じます。但し、利用者の利益に反するおそれがあると事業所が認める場合は、閲覧、謄写に応じないことができます。

## 第7条（料金）

（介護保険ご利用の場合）

1. 利用者及び身元引受人は、連帯して事業所に対し、本契約に基づく（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（月末締め）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. 利用者及び身元引受人は、通常の事業の実施地域を超えた場合、【別紙2】に定める交通費の月ごとの合計額を支払います。
3. 利用者及び身元引受人は居宅においてサービス従事者がサービスを実施のために使用する水道、ガス、電気、電話の費用を負担します。
4. 事業所は、利用者、身元引受人又は利用者若しくは身元引受人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15日（15日が、日曜日の際は、月曜日以降）に送付し、利用者及び身元引受人は、連帯して、当施設に対し、当該合計額を支払うものとします。支払方法は原則口座振替とし、口座振込、窓口でのクレジットカードでのお支払いもできます。なお、特別な事情がある場合は、支払い方法のご相談に応じます。また、口座振替は、請求書発送月の28日又は、予備日として翌月13日とし、それ以外の支払いは、請求書発行日より原則1週間以内のお支払いとします。
5. 事業所は、利用者又は身元引受人から、1項に定める利用料金の支払いを受けたときは、利用者、身元引受人又は利用者若しくは身元引受人が指定する者に対して、領収書を交付致します。なお、口座振込での支払いにて領収書が必要な場合はご連絡ください。

## 第8条（サービス利用にあたり）

1. 利用者は事業所に対して、サービス実施日の前日17:30までに連絡をすることにより、料金を負担することなく実施日のサービス利用を中止することができます。

2. 利用者がサービス実施日の前日 17:30 までに連絡することなくサービス利用の中止を申し出た場合は、事業所は、利用者に対してキャンセル料（3300円）を請求することができます。この場合の料金は第7条に定める他の料金の支払と合わせて請求します。ただし、体調や容体の急変など、やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要とします。
3. 利用者又は身元引受人が正当な理由なく、（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事業所にお支払いいただきます。
4. 台風や雪等の悪天候および天災等により交通事情に影響が出た場合には、事業所は利用者若しくは身元引受人に通知し、訪問を中止することがあります。  
（なお、ご利用料、キャンセル料は発生しません。）
5. 利用者が明らかに飲酒をされている場合は、その日のご利用をお断りする場合があります。（キャンセル料は発生します。）
6. 担当者の体調不良の場合等、やむを得ない事情によりサービスが提供できないことがあります。ご了承ください。  
（お振替などで対応させていただければと存じます。）

## 第9条（契約の終了）

1. 利用者及び身元引受人は事業所に対して、1 週間の予告期間を置いて文書で通知をすることにより、この契約を解約することができます。ただし、利用者の利益に反する場合は、この限りではありません。また、利用者の病変、急な入院などやむを得ない事情がある場合は、予告期間が1週間以内の通知でもこの契約を解約することができます。
2. 次の事由に該当した場合は、利用者及び身元引受人は文書で通知することにより直ちにこの契約を解約することができます。
  - ・ 事業所が正当な理由なくサービスを提供しない場合
  - ・ 事業所が守秘義務に反した場合
  - ・ 事業所が利用者又は身元引受人若しくはその家族等に対して社会通念を逸脱する行為を行なった場合
  - ・ 事業所が破産した場合
  - ・ 事業所を閉鎖した場合
3. 事業所はやむを得ない事情がある場合、利用者又は身元引受人に対して、1ヶ月前の予告期間を置いて理由を示した文書で通知することにより、この契約を解約することができます。

4. 次の事由に該当した場合には、事業所は文書で通知することにより直ちにこの契約を解約することができます。
  - ・利用者の病状、心身状態等が著しく悪化し、事業所での適切な（介護予防）訪問リハビリテーションの実施範囲を超えると判断された場合
  - ・利用者及び身元引受人が、本契約に定める利用料金を2か月分以上滞納し、その支払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
  - ・利用者又は身元引受人若しくはその家族等が、事業所の職員又は他の利用者、家族等に対して、暴言、暴力行為、窃盗、ハラスメント行為（セクハラ・カスハラ等）、誹謗中傷その他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
  - ・第3条第4項の規定に基づき、事業所が新たな身元引受人を立てることを求めたにもかかわらず、新たな身元引受人を立てない場合。但し、利用者が新たな身元引受人を立てることができない相当の理由がある場合を除く。
  - ・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、事業所を利用させることができない場合
5. 次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。
  - ・利用者又は身元引受人の都合により、1ヶ月以上の中止期間があった場合
  - ・利用者が介護保険施設など施設サービスに入所した場合
  - ・利用者の要介護状態区分が非該当（自立）と認定された場合
  - ・利用者がお亡くなりになった場合

## 第10条（秘密保持）

1. 利用者又は身元引受人若しくはその家族等の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び「医療・介護関係者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」、「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」、「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守し適切な取扱いを努めるものとします。
2. 事業所は、サービス提供をする上で知り得た利用者又は身元引受人若しくはその家族等に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は 契約終了後も同様です。
3. 事業所は、利用者又は身元引受人からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いませぬ。

4. 事業所は利用者又は身元引受人からあらかじめ文書で同書を得ない限り、サービス担当者会議等において、当該身元引受人の個人情報を用いません。
5. ただし、個人情報保護法（利用目的による制限）第18条第3項は除きます。

※ 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身元引受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。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く義務として明記されていることから、情報提供をおこなうこととします。

- ① サービス提供困難時の事業所間の連絡、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の主治医の医師への連絡等
- 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）
- ⑥ 質の高いサービス提供をめざし科学的介護情報システム（LIFE）を用いた厚生労働省へのデータ提出
- ⑦ 介護保険サービスの質の向上のために学会、研究会での事例研究発表等。なお、この場合、利用者個人を特定できないように仮名等を使用することを厳守します。

## 第11条（賠償責任）

1. 事業所は、サービスの提供に伴って、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、利用者又は身元引受人に対してその損害を賠償します。
2. 利用者の責に帰すべき事由によって、事業所が損害を被った場合、利用者及び身元引受人は連帯して、当事業所に対し、その損害を賠償するものとします。

## 第12条（緊急時の対応）

1. 事業所は、現に（介護予防）訪問リハビリテーション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やその他必要な場合は、速やかに主治の医師又は歯科医師に連絡を取る等必要な措置を講じます。



2. 前1項のほか、サービス利用中に利用者の心身の状態が急変した場合、事業所は、利用者、身元引受人又は利用者若しくは身元引受人が指定する者に対し、緊急に連絡します。

### 第13条（身分証携行義務）

サービス従事者は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者又は身元引受人若しくはその家族等から提示を求められたときは、いつでも身分証を提示します。

### 第14条（連携）

1. 事業所は、（介護予防）訪問リハビリテーションの提供にあたり、介護支援専門員及び保険医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。
2. 事業所は、この契約書の写しを介護支援専門員に速やかに送付します。
3. 事業所は、この契約の内容が変更された場合又は本契約が終了した場合は、その内容を記した書面の写しを速やかに介護支援専門員に送付します。なお、第10条に基づいて解約通知をする際は、事前に介護支援専門員に連絡します。

### 第15条（苦情対応）

事業所は、利用者又は身元引受人からの相談、苦情等に対応する窓口を設置し、（介護予防）訪問リハビリテーションに関する利用者又は身元引受人の要望、苦情等に対し、迅速かつ適切に対応します。

1. 苦情のご相談窓口  
担当者：リハビリテーション科 訪問リハビリテーション担当  
電話番号：048-953-6161（代表）  
相談時間：月～土 8:30～17:30
2. 事業所以外の市町村の相談・苦情窓口  
\* 三郷市 いきいき健康部 介護保険課  
TEL 048-953-1111（代表）  
\* 埼玉県国民健康保険団体連合会 介護福祉課 苦情対応係  
TEL 048-824-2568（直通）

### 第16条（虐待防止のための対応）

1. 上記設置を適切に実施する為の担当者を置くこととします。
2. 研修計画の策定、研修会を実施（年1回以上）します。

3. 虐待が疑われる事項が発生した場合は、その利用者の地区を担当する地域包括支援センターと市町村に連絡し、適切な対応をします。
4. 委員会を設置し、虐待等の発生の防止・早期発見・再発の防止のための対策を検討します。

#### 第 17 条（権利擁護に関する対応）

職場におけるハラスメント対策のための方針の明確化等の必要な措置を講じます。

#### 第 18 条（業務継続計画の策定）

感染症や災害が発生した場合があっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築するため、業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練（シミュレーション）を実施します。

#### 第 19 条（感染症の予防及びまん延の防止のための対応）

感染症の発生及びまん延等に関する取組のための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練（シミュレーション）を実施します。

#### 第 20 条（身体の拘束等）

1. 当施設は、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行いません。
2. やむを得ず身体的拘束等を行う場合は、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録することとする。

#### 第 21 条（裁判管轄）

この契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、利用者又は身元引受人及び事業所は、利用者の住所を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とすることをあらかじめ合意します。

#### 第 22 条（契約外条項）

1. 利用者又は身元引受人及び事業者は、信義誠実をもってこの契約を履行するものとします。
  2. 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諸法令の定めるところを遵守し、双方が誠意を持って協議の上定めます。
- ※上記の契約を証するため、本書 2 通を作成し、契約者（利用者）、身元引受人、事業所の説明者が記名捺印のうえ、各 1 通を保有するものとします。

別紙1

介護老人保健施設 三郷ケアセンター 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)

【事業所の概要】

(1) 事業所の種類 訪問リハビリテーション事業所

(2) 事業の目的

医療法人社団 愛友会 介護老人保健施設 三郷ケアセンターが行う(介護予防)訪問リハビリテーションの事業の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従事者が、計画的な医学的管理を行っている医師の指示に基づき、要介護状態又は要支援状態にある高齢者等(以下「要介護者(要支援者)」という。)の居宅において、適正な(介護予防)訪問リハビリテーションを提供すること目的とする。

(3) 事業所の名称 医療法人社団愛友会 介護老人保健施設  
三郷ケアセンター 訪問リハビリテーション事業所

(4) 指定年月日 平成19年4月1日

(5) 指定番号 埼玉県1151280015号

(6) 事業所の所在地 埼玉県三郷市南蓮沼260-2  
介護老人保健施設 三郷ケアセンター内 地下1階

(7) 電話番号 048-953-6161(代表)

(8) 管理者氏名 落合 匠

(9) 第三者評価の実施状況 未実施

(10) 運営方針

1. 事業の実施に当たっては、利用者の意見及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努めるものとする。
2. 事業所の従事者は、要介護者(要支援者)の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう、利用者の居宅等において理学療法、作業療法または言語聴覚士、その他必要なりハビリテーションを行うことによって、利用者の心身の機能維持回復を図り、利用者の生活機能の維持又は、向上を目指すものとする。
3. 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

4. 事業実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者及び他の居宅サービス事業者、地域包括支援センター並びにその他の保険医療サービス及び福祉サービスを提供する者と綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

【事業実施地域及び営業時間】

(1) 通常の事業の実施地域

通常の事業の実施地域は、三郷市全域とする。

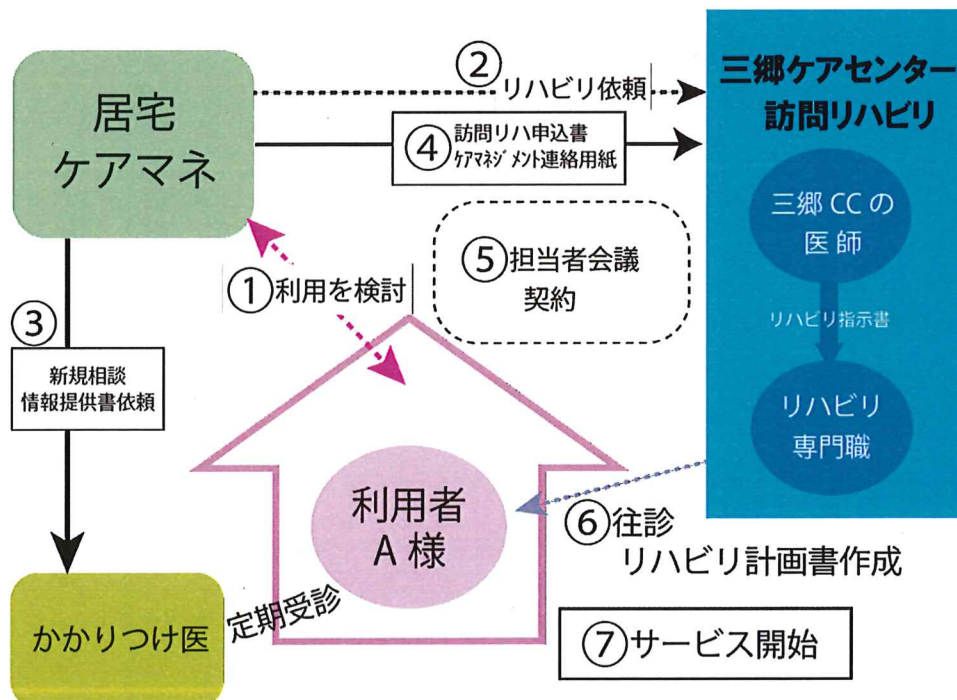
(※上記、実施地域以外の方、要相談)

(2) 営業日及び営業時間

事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

1. 営業日 月曜日～土曜日までとする。  
ただし、1月1日から1月3日までを除く。
2. 営業時間 8時30分から17時30分までとする。
3. 連絡体制 営業時間中の連絡が可能な体制をとる。

【ご依頼からサービス開始までの流れ（下記、②～⑦）】



- (介護予防) 訪問リハビリテーションを利用する場合は、かかりつけ医による診療情報提供書が必要となります。
- ご利用開始前に担当者会議（契約含む）及び、往診が必要となります。

## 【ご利用に当たっての留意事項】

### (1) 利用開始及び継続について

- ・(介護予防)訪問リハビリテーションは、かかりつけ医からの診療情報(診療情報提供書)を基に、当該事業所医師による診療・指示に基づいて開始されます。指示書の有効期間は3ヶ月となっております。
- ・「(介護予防)訪問リハビリテーション計画書」を基に、ご利用者又は身元引受人に説明及び同意を得た上でサービス提供を開始します。また、毎月「(介護予防)訪問リハビリテーション経過報告書」を作成し、リハビリテーション内容等をおかかりつけ医及び介護支援専門員に報告します。

### (2) 実施内容等について

- ・指示書、ケアプランに基づき、運動などによる機能練習、日常生活動作練習などご本人の能力・在宅及び周辺環境に合わせて実施していきます。
- ・訪問した際に印鑑のご用意をよろしくお願い致します。
- ・やむを得ず訪問の予定の変更を希望される場合は、必ず前日17:30までにご連絡をお願い致します。

### (3) ご利用の内容変更または利用終了について

利用者のご都合でサービスを変更、または終了する場合は、担当者もしくは介護支援専門員にお知らせください。当事業所の都合で人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供等を変更させていただく場合がございます。その場合は、事前にご連絡いたします。

### (4) その他

- ・事業所は実習指定施設(リハビリ実習生等)となっておりますので、同行訪問することがあります。
- ・訪問時には、お茶やお菓子等はお断りしておりますのでご了承ください。

## 別紙 2

### ご利用料金について

#### 1. 介護保険証の確認

ご利用のお申込みに当たり、ご利用者の介護保険証を確認させていただきます。

#### 2. 料金体系について

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）事業を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、その1割の額とする。なお、割合につきましては、介護保険負担割合証の利用者負担の割合をご確認ください。

※ 地域区分別単位の単価（6級地、10.33円）にて、表記してあります。  
下記については負担割合1割の金額にて表記。

※ 2割又は3割の金額につきましては別紙をご参照ください。

#### 《基本料金》

- ・ 訪問リハビリテーション費（要介護・週6回を限度）  
319円／回
- ・ 介護予防訪問リハビリテーション費（要支援・週6回を限度）  
308円／回

※ ただし退院（所）の日から起算して3月以内に、医師の指示に基づきリハビリテーションを行う場合は、週12回までを限度とする。

#### 《体制加算》

- ・ 移行支援加算（要介護の方のみ）  
訪問リハビリテーションから他の社会参加等（通所介護など）への移行を支援した場合  
18円／日
- ・ サービス提供体制強化加算
  - 勤続年数7年以上の職員が配置されている  
7円／回
  - 勤続年数3年以上の職員が配置されている  
3円／回

《個別加算》

- リハビリテーションマネジメント加算（要介護の方のみ）
  - 加算1（イ）リハビリテーションマネジメントを行う、リハビリテーション会議を行う、理学療法士、作業療法士又は、言語聴覚士が利用者にリハビリテーション計画を説明した場合 186 円／月
  - 加算2（ロ）上記1（イ）に加え、厚労省に計画書等の情報を提出し、適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用した場合(科学的介護情報システム) 220 円／月
  - 加算3 訪問リハビリ計画について、医師が利用者又はその家族に対して説明し、同意を得た場合 279 円／月
- 短期集中リハビリテーション実施加算
  - 退院(所)日又は新規で要介護認定を受けた日から起算して3月以内の期間にリハビリを実施した場合 207 円／日
- 認知症短期集中リハビリテーション実施加算（要介護の方のみ）
  - 退院(所)日又は訪問開始から起算して3月以内の期間にリハビリを実施した場合 248 円／日
- 計画診療未実施減算
  - 当該事業所の医師がリハビリテーション計画作成に係る診療をやむを得ずできない場合、減算する。  
(減算) 52 円／回
- 12月超減算（要支援の方のみ）
  - 利用を開始した日の属する月から12月を超えかつリハビリテーション会議を行わなかった場合、減算する。  
(減算) 31 円／回
- 退院時共同指導加算
  - 退院前のカンファレンスに参加し、情報共有した内容を在宅でのリハビリテーション計画に反映し、初回の訪問リハビリを実施した場合 620 円／回（1回を限度）

## 《自己負担》

### (1) 交通費

当事業所、運営規程第10条の通常の事業の実施地域を越えた地点からその交通費の実費を徴収する。

- ・自動車を使用した場合の交通費は、次の額とする。

通常の事業の実施地域を越えた地点から（片道1回の料金）

0～2 km 110円

以降2 km ごとに 110円

- ・駐車料金（コインパーキング代）

当事業所の訪問リハビリテーション提供時、以下の条件にて当事業所自動車に駐車できない場合 実費

(1) 駐車道路交通法に抵触する場合

(2) 管轄する警察署の許可が得られない場合

### (2) キャンセル料

利用予定日の前日 17:30 以降のご連絡にて訪問リハビリをキャンセルされた場合、以下のとおりキャンセル料が発生します。ただし、体調や容体の急変など、やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要とします。 3300円/日



## 別紙 3

### 個人情報の利用目的 (令和6年10月1現在)

当該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】

##### 〔事業所での利用目的〕

- ・当該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
  - －ご利用状況等の管理
  - －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

##### 〔他の事業所等への情報提供を伴う利用目的〕

- ・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他の居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答等、連絡調整に必要な場合
  - －協力医療機関の関係者との連携会議等における医療情報及び介護情報等を含む個人情報の提供
  - －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
  - －家族等への心身の状況説明
- ・介護保険事務のうち
  - －厚生労働省へのデータ提出
  - －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〕

- ・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
  - －事業所において行われる学生の実習への協力
  - －事業所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〕

- ・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
  - －介護保険、その他の法令に基づく行政機関からの要請等

## リハビリテーション 計画立案

### 1. (介護予防) 訪問リハビリテーション 希望日及び希望時間

《希望曜日》 月曜日 火曜日 水曜日 木曜日 金曜日

《希望時間》 午前・午後 ( \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ ~ \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ を希望します)

《訪問割合》 \_\_\_\_\_ 回 / 月 ・ 週

### 2. (介護予防) 訪問リハビリテーション ご利用サービス内容

日常生活動作訓練

(食事、更衣、排泄、入浴、移動、外出、

その他: ( \_\_\_\_\_ ) )

生活関連動作訓練 身体機能の維持 ご家族への介護方法指導

住宅改修の相談 福祉用具の相談 その他: ( \_\_\_\_\_ )

### 3. 利用料金

《基本料金》

・訪問リハビリテーション費 (要介護の方)

319 円/回 × \_\_\_\_\_ 回 = \_\_\_\_\_ 円

・介護予防訪問リハビリテーション費 (要支援の方)

308 円/回 × \_\_\_\_\_ 回 = \_\_\_\_\_ 円

《体制加算》

・移行支援加算 (要介護の方のみ)

訪問リハビリから他の社会参加等への移行を支援した場合

18 円/日 × \_\_\_\_\_ 回 = \_\_\_\_\_ 円

・サービス提供体制強化加算

7 円/回 × \_\_\_\_\_ 回 = \_\_\_\_\_ 円

《個別加算》

・リハビリテーションマネジメント加算 (要介護の方のみ)

加算 1 (イ) : 186 円/月

加算 2 (ロ) : 220 円/月

加算 3 : 279 円/月

- ・短期集中リハビリテーション実施加算  
(退院・退所日または新規で要介護認定を受けた日から3カ月以内)  
207円/日 × \_\_\_\_回 = \_\_\_\_\_円
- ・認知症短期集中リハビリテーション実施加算 (要介護の方のみ)  
(退院・退所日または訪問開始日から起算して3カ月以内)  
248円/日 × \_\_\_\_回 = \_\_\_\_\_円
- ・事業所医師がリハビリテーション計画作成に係る診療を行わなかった場合に減算する  
-52円/回 × \_\_\_\_回 = \_\_\_\_\_円
- ・長期期間利用の減算 (要支援の方のみ)  
利用開始から12月を超え、リハビリ会議を行わなかった場合に減算する  
-31円/回 × \_\_\_\_回 = \_\_\_\_\_円
- ・退院時共同指導加算 退院時にカンファレンスに参加し情報共有した場合  
 620円/回 (1回を限度)

《自己負担》

- ・交通費 (約 \_\_\_\_ km)  
\_\_\_\_円/日 × \_\_\_\_回 = \_\_\_\_\_円 (税込み)
- ・駐車料金 (コインパーキング等)  
 実費なし  
 実費あり
- ・キャンセル料  
 説明しました。

《ご利用料合計》

1ヶ月おおよそ \_\_\_\_\_円です。

※ お支払方法は、“利用契約書 (料金) 第7条”をご確認ください。

## 利用料金表・別紙 <(介護予防)訪問リハビリテーション> R6.6.1

※ 地域区分別単位の単価(6級地、10.33円)にて、表記してあります。

項目	単位数	施設サービス費(円)			
		10割	1割	2割	3割
基本料金		介護度により異なります。			
訪問リハビリ2	308	3,181	319	637	955
予防訪問リハ2	298	3,078	308	616	924

項目	単位数	施設サービス費(円)			
		10割	1割	2割	3割
体制加算		該当項目のみ必ず算定(施設の体制により変動あり)			
訪問リハ口腔連携強化加算	50	516	52	104	155
訪問リハ移行支援加算	17	175	18	35	53
訪問リハサービス提供体制加算 I	6	61	7	13	19
予防訪問リハ口腔連携強化加算	50	516	52	104	155
予防訪問リハサービス提供体制加算 I	6	61	7	13	19

項目	単位数	施設サービス費(円)			
		10割	1割	2割	3割
個別加算		該当項目のみ算定			
訪問リハ短期集中リハ加算	200	2,066	207	414	620
訪問リハマネジメント加算1	180	1,859	186	372	558
訪問リハマネジメント加算2	213	2,200	220	440	660
訪問リハマネジメント加算3	270	2,789	279	558	837
訪問リハ認知症短期集中リハ加算	240	2,479	248	496	744
訪問リハ計画診療未実施減算	-50	-516	-52	-104	-155
訪問リハ退院時共同指導加算	600	6,198	620	1,240	1,860
予防通所リハ短期集中リハ加算	200	2,066	207	414	620
予防訪問リハ計画未実施減算	-50	-516	-52	-104	-155
予防訪問リハ12月超減算	-30	-309	-31	-62	-93
予防訪問リハ退所時共同指導加算	600	6,198	620	1,240	1,860