

**あかつきホームケアクリニック指定訪問リハビリテーション及び
指定介護予防訪問リハビリテーション 重要事項説明書**

2025 年 4 月 1 日策定

A. 事業所の概要

あかつきホームケアクリニック（以下「当院」という）は、兵庫県知事指定の訪問リハビリテーション及び介護予防訪問リハビリテーションの実施施設です。

1. 事業所の名称及び所在地等

- | | |
|-------------|------------------------------------|
| ① 施設名 | あかつきホームケアクリニック |
| ② 開設年月日 | 令和 6 年 12 月 2 日 |
| ③ 所在地 | 兵庫県豊岡市泉町 6-3 |
| ④ 電話番号 | 0796-37-8363 （FAX 番号 0796-37-8364） |
| ⑤ 管理者名 | 和田 陽介 |
| ⑥ 指定事業者番号 | 2814401275 |
| ⑦ 通常の事業実施地域 | 旧豊岡市、豊岡市出石町、豊岡市城崎町、豊岡市日高町 |

B. 訪問リハビリテーション事業の概要

1. 事業の目的

計画的な医学的管理を行っている医師の指示に基づき、当院の作業療法士等が、要介護状態にある利用者（以下「利用者」という）の自宅を訪問して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、作業療法、その他必要なリハビリテーションを行うことを目的とします。

2. 事業の方針

- ① 要介護状態となった場合においても、その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、利用者の居宅において、作業療法、その他必要なリハビリテーションを行うことにより、利用者の心身の機能の維持回復を図るよう努めます。
- ② 指定訪問リハビリテーション及び指定介護予防訪問リハビリテーションの提供に当たっては、診察に基づき実施される計画的な医学的管理の下、自宅でのリハビリテーションが必要であると主治医が認めた通院が困難な要介護者となります。
- ③ 事業の実施に当たっては、居宅介護支援事業者その他、保健医療福祉サービスを提供する者と密接な連携に努めるとともに、関係市町とも連携を図り、総合的なサービスの提供に努めることとします。
- ④ 利用者の個人情報の保護は、個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドラインに則り、当院が得た利用者の個人情報については、当院が提供するサービス以外の利用は原則的に行わないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得ることとします。

- ⑤ 利用者の人権の擁護、虐待の防止、身体拘束の適正化、感染の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し研修を実施する等の措置を講じ、利用者の意志及び人格を尊重したサービスの提供に努めます。
- ⑥ 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及び指定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業務継続計画を策定し、必要な研修及び訓練を定期的に実施します。

3. 職員の職種及び員数

- ① 管理者（医師） 1 名（常勤）
- ② 作業療法士 1 名（常勤）

4. 営業日及び営業時間

- ① 営業日 毎週月曜日から金曜日まで
但し原則として、祝日、年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日まで）を除く
- ② 営業時間 午前 8 時 45 分から午後 5 時 15 分まで
※気象状況や交通事情、天災等によりやむを得ず訪問時間を変更する場合や、お休みさせていただく場合がございます。

5. 事業の内容

指定訪問リハビリテーション及び指定介護予防訪問リハビリテーションは、主治医の指示に基づき、要介護者の心身の機能の回復を図るため、療養上の目標と具体的なサービスの内容を記載した訪問リハビリテーション計画を作成するとともに、主要な事項について利用者又はその家族に説明し、利用者の同意を得て、当該計画を利用者に交付します。

6. 緊急時の対応

この事業の提供を行っている時に利用者に急変等が生じた場合は、必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに主治医への連絡を行い、指示を求めます。また、緊急の場合には、「訪問リハビリテーション利用同意書」にご記入いただいた連絡先に連絡します。

7. 要望及び苦情等の相談

苦情が生じた場合は、迅速かつ適切に対応するために受付窓口を設置し、苦情内容の記録など必要な措置を講じます。

窓口	あかつきホームケアクリニック
窓口責任者	和田 陽介
利用時間	月～金曜日 9 時 00 分～17 時 15 分
電話番号	0796-37-8363

窓口	豊岡市役所 健康福祉部 高年介護課
利用時間	月～金曜日 9時00分～17時00分
電話番号	0796-24-2401

8. 料金等

<介護保険：要介護の場合> ※1回＝20分

基本料金	単位	参考料金		備考
訪問リハビリテーション費	308 単位／回	1 割	308 円／回	理学療法士、作業療法士、言語聴覚士が居宅を訪問し、20 分のリハビリテーションを実施 (1 回 20 分以上、週 6 回を限度、但し退院(所)日から 3 月以内は週 12 回まで可)
		2 割	616 円／回	
		3 割	924 円／回	
加算	単位	参考料金		備考
短期集中リハビリテーション実施加算	200 単位／日	1 割	200 円／日	退院(所)日又は新たに要介護認定を受けた日から 3 月以内の場合 (1 日 20 分以上、週 2 日以上)
		2 割	400 円／日	
		3 割	600 円／日	
認知症短期集中リハビリテーション実施加算	240 単位／日	1 割	240 円／日	認知症であると医師が判断した者であって、退院(所)日又は訪問開始日から 3 月以内の場合 (週 2 日を限度)
		2 割	480 円／日	
		3 割	720 円／日	
リハビリテーションマネジメント加算(イ)	180 単位／月	1 割	180 円／月	指定訪問リハビリテーション事業所の医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士その他の職種の者が共同し、継続的にリハビリテーションの質を管理した場合
		2 割	360 円／月	
		3 割	540 円／月	
リハビリテーションマネジメント加算に係る医師による説明	270 単位／月	1 割	270 円／月	事業所の医師が利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得た場合、上記に加え算定
		2 割	540 円／月	
		3 割	810 円／月	
退院時共同指導加算	600 単位／回	1 割	600 円／回	病院や診療所からの退院に当たり、訪問リハビリ事業所の医師またはリハビリ職が退院前カンファレンスに参加し退院時共同指導を行った後、初回の訪問リハビリを行った場合(当該退院につき 1 回)
		2 割	1200 円／回	
		3 割	1800 円／回	

中山間地域等における小規模事業所加算	1 回につき 所定単位数の 10/100 単位			1 月当たり延べ訪問回数が 30 回以下の指定訪問リハビリテーション事業所であること
--------------------	-------------------------------	--	--	--

<介護保険：要支援の場合> ※1 回=20 分

基本料金	単位	料金		備考
介護予防訪問リハビリテーション費	298 単位/回	1 割	298 円/回	理学療法士、作業療法士、言語聴覚士が居宅を訪問し、20 分のリハビリテーションを実施 (1 回 20 分以上、週 6 回を限度、但し退院(所)日から 3 月以内は週 12 回まで可)
		2 割	596 円/回	
		3 割	894 円/回	
加算	単位	料金		備考
短期集中リハビリテーション実施加算	200 単位/日	1 割	200 円/日	退院(所)日又は新たに要介護認定を受けた日から 3 月以内の場合 (1 日 20 分以上、週 2 日以上)
		2 割	400 円/日	
		3 割	600 円/日	
退院時共同指導加算	600 単位/回	1 割	600 円/回	病院や診療所からの退院に当たり、訪問リハビリ事業所の医師またはリハビリ職が退院前カンファレンスに参加し退院時共同指導を行った後、初回の訪問リハビリを行った場合(当該退院につき 1 回)
		2 割	1200 円/回	
		3 割	1800 円/回	
中山間地域等における小規模事業所加算	所定単位数の 10/100 単位			1 月当たり延べ訪問回数が 30 回以下の指定訪問リハビリテーション事業所であること

※減算について：利用開始日の属する月から 12 月を超えて介護予防訪問リハビリテーションを継続した場合、要件を満たさない場合 30 単位/回減算となります。

<医療保険の場合> ※1 単位=20 分

基本料金	点数	料金		備考
在宅患者訪問リハビリテーション指導管理料	同一建物居住者以外の場合 300 点/単位	1 割	300 円/日	理学療法士、作業療法士、言語聴覚士が居宅を訪問し、1 日 1 単位以上のリハビリテーションを実施 (週 6 単位を限度、但し退院から 3 月以内は週 12 単位まで可) ※末期悪性腫瘍患者は制限なし
		2 割	600 円/日	
		3 割	900 円/日	
	同一建物居住者の場合 255 点/単位	1 割	255 円/日	
		2 割	510 円/日	
		3 割	765 円/日	

＜その他＞

訪問時に有料駐車場を利用する必要がある場合は、駐車料金の実費を請求させて頂く場合があります。

9. 支払方法

- ① 当院は契約者に対し、毎月月末に締めて計算し、翌月 15 日以降に請求書を発行します。
- ② お支払いは、口座振替（口座引落とし）、振り込み、窓口にて現金でのお支払いのいずれかとさせて頂きます。振替日（引落日）は、請求書が発行された月の 25 日（銀行等が休日の場合は翌営業日）となります。

C. 守秘義務及び個人情報の保護・利用目的

当院では、職員に対して、職員である期間及び職員でなくなった後においても、正当な理由が無く、その業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報を漏らすことがないよう指導教育を適時行います。

また、利用者の尊厳を守り安全に配慮する理念の下、お預かりしている個人情報について、利用目的を次のとおり定めています。

【介護サービス提供に必要な利用目的】

1. 院内での利用に係わる事項

- ① 当院が利用者等に提供する介護サービス
- ② 介護保険事務
- ③ 利用者に係る当院の管理運営業務のうち
 - ・会計、経理
 - ・事故等の報告
 - ・利用者の介護、医療サービスの向上

2. 他の事業者等への情報提供を伴う事項

- ① 当院が利用者等に提供する介護サービスのうち
 - ・他の居宅サービス事業者及び医療機関等との連携及び照会への回答
 - ・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及びその他の業務委託
 - ・家族等への病状等の説明
- ② 介護保険事務のうち
 - ・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
- ③ 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
- ④ 行政機関等への届出等

【上記以外の利用目的】

1. 院内での利用に係わる事項

① 当院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
- ・当院において行われる学生の実習への協力
- ・当院において行われる事例研究

2. 他の事業者等への情報提供を伴う事例

① 当院の管理運営業務のうち

- ・外部監査機関への情報提供

D. 虐待防止に関する事項について

当院では、利用者当の人権擁護、虐待の発生又はその再発を防止するために、以下の通り必要な措置を講じます。

1. 虐待防止に関する担当者を選定しています。(担当者：和田 陽介)
2. 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について職員に周知徹底を図っています。
3. 虐待防止のための指針の整備をしています。
4. 職員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
5. サービス提供中に、当院職員又は養護者による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町に通報します。