

# 訪問リハビリ 契約書

(重要事項説明書)

利用者: 様

事業者: 訪問リハビリステーション東取手

様(以下、「利用者」とします)と、訪問リハビリテーション東取手(以下、「事業者」とします)は、訪問リハビリテーションサービス等についての基本的事項を定める為、次のとおり本契約を締結します。

### 第1条 (契約の目的)

1. 事業者は、利用者に対し、介護保険法関係法の基に利用者が居宅において、その能力に応じ自立した日常生活を営むことができるように、また健康の保持・増進及び回復を図り、或いは疾病や障害による影響を最小限に止めることを目的(理念)として、適正な訪問リハビリテーションサービスを提供します。
2. 利用者及びご家族(代理人)は事業者に対して、サービスの提供をスムーズに遂行できるよう協力し、またそのサービスにかかる利用料を支払うこととします。

### 第2条 (契約期間)

1. この契約の契約期間は 西暦\_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日より3ヶ月とし、それ以降第8条に該当しない限り自動更新とします。

### 第3条 (訪問リハビリテーションの内容)

1. 事業者は、利用者及びご家族(代理人)の希望を聞き、主治医の診療情報提供書及び指示書、居宅サービス計画書に沿って訪問リハビリテーション計画書を作成し、利用者及びご家族(代理人)に説明しサービスを提供します。
2. 利用者は訪問リハビリテーション計画書に沿って、また【重要事項説明書】のとおりサービスを利用します。
3. サービスの内容・利用回数等は利用者の合意により変更ができます。
4. 事業者は、利用者及びご家族(代理人)からサービス内容の変更の申し出があった場合は、第1条2項及び第6条1項、第8条1項並びに第9条2項の規定に反するなど、変更を拒む正当な理由がない限り新たな内容で契約を更新します。
5. 事業者は居宅サービス事業の向上発展を担い、療法士養成学校または在宅ケアに携わる各事業所の実習生を受け入れ、サービス提供にあたって指導及び同行訪問を行います。但し、同行訪問の場合は予め利用者及びご家族(代理人)に同意を得ます。

#### 第4条（主治医との関係）

1. 事業者は、主治医からの診療情報を文書で受け、指示医による指示書を発行し、訪問リハビリテーションのサービス提供を開始します。
2. 事業者は、「訪問リハビリテーション計画書」および「訪問リハビリテーション報告書」を主治医及び指示医に提出し、密接な連携を図ります。

#### 第5条（サービス提供の記録）

1. 事業者は、訪問リハビリテーションのサービス実施ごとに内容を記録します。利用者およびその家族の希望があれば、記録の写しをいつでも交付します。
2. 事業者は、利用者の訪問リハビリテーションのサービス実施記録を、この契約の終了後も5年間保管します。
3. 利用者およびその家族は、当該利用者にかかる第2項のサービス実施記録簿を、当該事業所の営業時間内に閲覧できます。
4. 利用者およびその家族は、当該利用者にかかる第2項のサービス実施記録簿の複写物の交付を受けることができます。ただし、複写物にかかる費用については【利用料一覧表】に定める料金を、利用者またはその家族が支払います。

#### 第6条（利用料）

1. 利用者は、訪問リハビリテーションのサービスの対価として、【利用料一覧表】に定める利用単位ごとの料金に基づき、算定された月毎の合計金額を事業者を支払います。
2. 事業者は、当月料金の合計額の請求書を発行します。
3. 事業者は、利用者から支払いを受けた場合はその領収書を発行します。
4. 利用者の居宅において、サービスを提供するために使用する、水道・ガス・電気・電話などの費用は、利用者の負担とします。
5. 事業者は保険法等関連法の適応を受けないサービス(自費分)がある場合は、予めその利用料について説明し、同意を得ます。

## 第7条（利用料の支払い方法）

支払い方法は以下の3通りとなります。

- a. 口座振替(手数料は当院が負担します)
- b. 窓口現金払い
- c. 銀行振込(手数料はご負担いただきます)

## 第8条（利用料の滞納）

1. 利用者が正当な理由なくサービス利用料を2か月以上滞納した場合は、事業者は1か月以内の期限を定めて催促し、それでも支払いに応じないときは契約を破棄しサービス提供を終了します。
2. 事業者は前項を実施する場合は、担当介護支援専門員または利用者の移住地である市町村等に連絡するなど必要な支援を行います。

## 第9条（契約の終了）

1. 利用者は事業者に対して、1週間以上の予告期間において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契約の解約ができます。
2. 事業者は、利用者及びご家族(代理人)が正当な理由なく、または利用者等に関する事業者及び主治医の指示に従わず利用者の病状・要介護状態等を悪化させた場合、または常識を逸脱する行為をし、改善しようとしめないなどの理由で契約目的が達せられないと判断したときは、1か月以内の文書による予告期間をもって契約終了とします。
3. 次の事由に該当した場合は、契約を終了します。
  - a. 利用者が死亡した場合。「自動的に終了」
  - b. 利用者が遠方へ転居・転出した場合。
  - c. 利用者の病状・要介護度等の改善等によりサービスの必要性を認められなくなった場合。
  - d. 利用者や家族(代理人)等が事業者に対して本契約を継続しがたいほどの背信行為(暴力・ハラスメント行為)を行った場合については、文書通知をもって契約を解除させていただく場合があります。
  - e. 事業者が破産した場合。
  - f. 事業者が正当な理由なく適切なサービスを提供しない場合。
  - g. 事業者が守秘義務に反した場合または常識を逸脱する行為があった場合。
  - h. その他解約せざるを得ない状況が生じた場合。

## 第10条 (賠償責任)

1. 事業者はサービス提供に伴って、事業者の責めに帰すべき理由により利用者の生命・身体・財産等に損害を及ぼした場合は、利用者に対して速やかに損害賠償をします。
2. 利用者または家族(代理人)がサービス提供者に対して、損害またはハラスメント行為があった場合は、事業者は利用者またはご家族(代理人)に対して損害賠償を請求します。

## 第11条 (サービスのキャンセル)

1. 利用者は、事業者に対して、以下に定める【キャンセルポリシー】の通りにサービスの利用をキャンセルすることができます。

### 【キャンセルポリシー】

- キャンセル可能な期間  
サービス実施日の訪問前までとします。
- キャンセル方法  
事業者の営業時間内に電話にて直接ご連絡ください。
- キャンセル料の発生  
利用者の居宅を訪問し不在であった時点でキャンセル料が発生します。
- キャンセル料  
【利用料一覧表】に定める通り請求いたします。
- キャンセルの請求・支払いについて  
利用料と合計して請求いたします。
- キャンセルの発生しない免責事項  
災害や悪天候が発生した場合、事故などの不測の事態、体調の急変による救急搬送等、社会通念に照らして利用者の責めに帰することができない事由がある場合。

2. 災害や悪天候が発生した場合など、移動による事業者の身の危険が予測される場合はサービス日の変更、キャンセルをさせていただく場合があります。

## 第12条（秘密保持）

1. 事業者および事業者に従事する者は、サービス提供をする上で知り得た、利用者およびその家族に関する秘密を、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継続されます。
2. 事業者は、利用者およびその家族の有する問題や、解決すべき課題などについて話し合うためのサービス担当者会議において、利用者およびその家族の個人情報を、情報を共有するために用いることを、本契約をもって同意したとみなします。

## 第13条（事故・緊急時の対応）

事業者は、訪問リハビリテーションのサービスを提供しているときに、利用者の病状に急変が生じた場合、またはその他必要な場合は、速やかに主治医または家族へ連絡するとともに、その他必要な措置を講じます。

## 第14条（身分証携行義務）

訪問リハビリテーションのサービス従事者は、常に身分証を携行し、初回訪問時および利用者またはその家族から提示を求められた場合、いつでも身分証を提示します。

## 第15条（協議義務）

利用者は、事業者が訪問リハビリテーションのサービスを提供するにあたり、可能な限り事業者に協力しなければなりません。

## 第16条（連携）

事業者は、訪問リハビリテーションのサービス提供にあたり、介護支援専門員および保健医療サービスまた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。

## 第17条（相談・苦情対応）

1. 事業者は、利用者およびその家族からの相談・苦情などに対応する窓口を設置し、事業者が提供した訪問リハビリテーションのサービスに関する利用者の要望・苦情などに対し、迅速かつ誠実に対応を行います。
2. 事業者は、利用者または家族（代理人）が苦情申立機関に苦情申し立て等を行った場合、これを理由として利用者にかなる不利益・不公平なサービス対応もいたしません。

## 第18条 (信義誠実の原則)

1. 利用者および事業者は、信義誠実を持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関係諸法令の定めるところを尊重し、双方が誠意を持って協議のうえ定めます。

## 第19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、利用者および事業者は、事業者の住所地を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とすることとし、予め合意します。

## 第20条 (事業者の禁止行為)

訪問者は契約者に対するサービスの提供にあたって、次の項目に該当する行為を行いません。

- a. 契約者もしくは家族(代理人)等からの金銭または物品の授与
- b. 契約者の家族等に対するサービスの提供
- c. 訪問中の飲食
- d. 訪問中の飲酒及び喫煙
- e. 契約者もしくは家族(代理人)等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動
- f. 契約者もしくは家族(代理人)からの宗教活動、政治活動、営利活動
- g. 契約者もしくは家族(代理人)等に行う迷惑行為

上記の契約を証するため、本書2通を作成し、利用者および事業者が署名押印の上、1通ずつ保有するものとします。

# 【重要事項説明書】

## (訪問リハビリテーションのサービス説明書)

### 1. サービス内容

- 訪問リハビリテーションとは、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士等が訪問して病気や障害のために支援を必要とされる方へのリハビリテーション等を行なうサービスです。また、介護保険制度の他に医療保険制度での利用を受けられる方もいます。
- 主治医及び指示医の治療方針やケアプランに沿ってリハビリテーション計画書を作成し、訪問リハビリテーションサービスを提供致します。また、他のサービスと連携しながらリハビリテーションを行ないますので安心して在宅療養が続けられます。

お申し込みは、主治医・ケアマネージャー(介護支援専門員)にご相談ください。訪問リハビリテーションサービスをご利用する場合は、主治医の「診療情報提供書」及び指示医の「訪問リハビリテーション指示書」が必要となります。(訪問リハビリテーション指示書は当訪問リハビリステーションに提供されます。)

- |                |                |
|----------------|----------------|
| ➢ 健康状態の把握と管理   | ➢ 体位変換のアドバイス   |
| ➢ 基本動作訓練       | ➢ 家屋改造のアドバイス   |
| ➢ 日常生活動作訓練     | ➢ リハビリテーションの相談 |
| ➢ 摂食訓練         | ➢ 社会資源の使い方の相談  |
| ➢ 言語機能及び聴覚機能訓練 | ➢ 介護相談など       |

### 2. ご利用料金 別表参照

※ 毎月15日前後に、前月分の請求書をお持ち致しますので、口座振替でのお支払いにご協力お願い致します。

### 3. 営業日時

- 営業日 : 月曜日から土曜日
- 休業日 : 日曜日・祝祭日・年末年始
- 営業時間: 午前08時30分から午後05時30分迄



#### 4. ご利用にあたってのお願い

- 医療保険証や介護保険証等を確認させていただきます。内容等に変更が生じた場合は、必ずお知らせください。
- やむを得ず訪問の予定変更を希望される場合は、必ず前日までにご連絡ください。また、サービスのご利用を中止する際には、速やかにご連絡ください。ご連絡が無く、訪問をした場合は有料となります。

#### 5. サービスについての苦情・ご相談等の窓口

- 当ステーション担当窓口： TEL:0297-72-7001  
FAX:0297-72-6695
- 当ステーション担当者： 川崎 崇仁 (かわさき たかひと)  
千葉 智春 (ちば としはる)
- 当ステーション受付時間： 営業時間内

または、各自治体担当課

<u>取手市</u>	<u>取手市役所高齢福祉課</u>	<u>0297-74-2141</u>
<u>守谷市</u>	<u>守谷市保健福祉部介護福祉課</u>	<u>0297-45-1111</u>
<u>龍ヶ崎市</u>	<u>龍ヶ崎市健康福祉部高齢福祉課</u>	<u>0297-64-1111</u>
<u>つくばみらい市</u>	<u>つくばみらい市保健福祉部介護福祉課</u>	<u>0297-58-2111</u>
<u>牛久市</u>	<u>牛久市保健福祉部高齢福祉課</u>	<u>029-873-2111</u>
<u>利根町</u>	<u>利根町福祉課高齢介護係</u>	<u>0297-68-2211</u>
<u>河内町</u>	<u>河内町役場福祉課介護保険係</u>	<u>0297-84-2111</u>
<u>茨城県国民健康保険団体連合会</u>		<u>029-301-1565</u>
<u>千葉県我孫子市</u>	<u>我孫子市健康福祉部介護保険課</u>	<u>04-7185-1111</u>
<u>千葉県国民健康保険団体連合会</u>		<u>043-254-7318</u>

## 6. 事業所の概要等

事業所番号	茨城県指定 第0871700720号
事業所名	訪問リハビリステーション 東取手
所在地	茨城県取手市井野268
サービス提供地域	・龍ヶ崎市・牛久市・取手市・利根町 ・つくばみらい市・我孫子市・守谷市・河内町

※当事業所は「茨城県指定訪問リハビリステーション」です。

- 職員体制：
  - 医師 1名以上
  - 理学療法士/作業療法士/言語聴覚士 1名以上

## 7. 緊急時の対応

- サービス提供中に利用者様の容態の変化及び急変等があった場合は、主治医・指示医・救急隊・ご親族・居宅介護支援事業所等へ連絡させていただきます。

## 8. 注意事項等

- 交通の事情等で訪問時間が遅れる場合が有りますのでご了承ください。
- 他の利用者様のお休みなどで訪問時間等の変更を急遽お願いする場合が有りますのでご協力ください。
- 市町村・介護保険関連事業者に連携をとるための必要な情報を提供させていただきます。
- 診療情報を受けた主治医には、定期的に当事業所より訪問経過(報告書)を報告致します。
- 指示医のリハビリテーション指示書には指示期間が有り、ご継続の場合は再び診療情報提供書及び訪問リハビリテーション指示書が必要となります。  
※診療情報提供書の料金は主治医の属する医療機関への支払いとなります。

## 9. 暴力・ハラスメントの定義

- 身体的暴力: 身体的な力を使って危害を及ぼす行為(暴力・傷害等)。
- 精神的暴力: 個人の尊厳や価値を言葉によって傷つけたり、脅迫したり、過大な要求をしたり名誉棄損や侮辱など、敬意の欠如を示す行為。
- セクシュアルハラスメント: 意に添わない性的誘いかけや、行為者に対する好意的態度の要求等、性的な嫌がらせや相手の望まない性的な言動等全ての行為。

## 10. 訪問リハビリテーション事業者(法人)の概要

法人の種別・名称 医療法人社団 輝峰会

代表者氏名 廣澤 等

所在地・連絡先 〒302-0011 茨城県取手市井野268

TEL 0297-74-3333 / FAX 0297-74-3338

ご利用者のみなさまへ

個人情報のお取り扱いについて

西暦2014年4月1日現在

訪問リハビリステーション 東取手

当事業所は、在宅で医療や介護を受けながら生活をされている利用者様への居宅サービスの提供を通して、個人情報を取得し、保有(管理・台帳の作成)させて頂いております。

この書面は、利用者様の個人情報の保護とお取り扱いにつきまして、個人情報保護法の趣旨に遵い説明するものです。

#### 1. 個人情報に対する当事業所の基本的姿勢

当事業所では、個人情報保護法の趣旨を尊重し、個人情報保護方針を定め、利用者様及びご家族等の個人情報を厳重に管理してまいります。

#### 2. 当事業所が保有する個人情報の利用目的

当事業所では、ご利用申し込み及び居宅サービス等の提供を通じて収集した個人情報は、利用者様のご家族並びに代理人等の方への心身の状況説明や居宅介護支援事業所並びに関連居宅サービス事業者等への状況等説明(連携)、または居宅サービス提供時に必要である場合に利用致します。

また、上記以外にも居宅サービス等の提供に必要な場合は、以下の第三者に提供される場合があります。

- 病院・診療所・薬局・関連居宅サービス事業者等とのサービス担当者会議等による連携及び照会への回答
- 医療保険施設・介護保険施設等への入院及び入所時の照会への回答
- 審査・支払い機関へのレセプト提出及び照会への回答
- 保険者への相談・届出及び照会への回答
- 学生等の実習・研修への協力の場合

#### 3. 個人情報の保存

収集した個人情報は、法律に定められた期間、保存することを義務付けられております。また、保存の実施方法・期間・廃棄処分方法については、適用される法律ごとに異なります。

#### 4. お問い合わせ先

開示請求・苦情等は、下記にお申し出ください。

個人情報管理統括責任者： 高森 繁

TEL:0297-72-7001 FAX:0297-72-6695

この契約の成立を証する為、本書2通を作成し、利用者・家族(代理人)及び事業者が署名押印の上、双方1通ずつ保有するものとします。

契約締結日(同意日): 西暦 年 月 日

訪問リハビリテーションサービス提供開始にあたり、本契約書及び重要事項等に基づいて説明を行いました。

《事業者》

所在地: 茨城県取手市井野268 印

事業所: 訪問リハビリステーション 東取手【事業所番号 茨城県第0871700720号】

管理者: 高森 繁

私は、訪問リハビリテーションサービスについて重要事項説明等を受け、本契約の締結をします。また、第12条2項に基づき、正当な理由がある場合には、利用者及び家族(代理人)の情報提供に同意します。

《ご利用者》

住 所: \_\_\_\_\_

氏 名: \_\_\_\_\_ 印

《ご家族・代理人》

住 所: \_\_\_\_\_

氏 名: \_\_\_\_\_ 印

連絡先: \_\_\_\_\_

利用料のお支払い方法:  口座振替  銀行振込  病院窓口

請求書・領収書のお渡し先:

ご本人様  ご家族様 氏名: \_\_\_\_\_ 続柄( )

その他( )

## 附則

1. この契約書は、西暦2010年 9月 1日から実施する。
2. この契約書の一部を改訂し、西暦2016年 8月 10日から実施する。
3. この契約書の一部を改訂し、西暦2018年 4月 1日から実施する。
4. この契約書の一部を改訂し、西暦2018年 11月 1日から実施する。
5. この契約書の一部を改訂し、西暦2019年 5月 1日から実施する。
6. この契約書の一部を改訂し、西暦2021年 4月 1日から実施する。
7. この契約書の一部を改訂し、西暦2022年 11月 1日から実施する。
8. この契約書の一部を改訂し、西暦2024年 6月 1日から実施する。

# 訪問リハビリステーション東取手

西暦2024年 6月現在

## 介護保険利用料一覧表

【理学療法士・作業療法士・言語聴覚士による訪問】

【1単位 = 10.55円】

提供日・時間	算定対象	提供時間	サービス内容	単位数	1割負担	2割負担	3割負担
月～土 8:30～17:30		20分未満	訪問リハビリテーション費	308	325	650	975
		40分未満	訪問リハビリテーション費	616	650	1,300	1,950
		60分未満	訪問リハビリテーション費	924	975	1,950	2,924
		20分未満	予防訪問リハビリテーション費	298	314	629	943
		40分未満	予防訪問リハビリテーション費	596	629	1,258	1,886
		60分未満	予防訪問リハビリテーション費	894	943	1,886	2,830

### 【加算等】 病状または算定要件に該当する場合

	算定対象	加算内容	単位数	1割負担	2割負担	3割負担
20分毎		サービス提供体制強化加算※1	6	6	13	19
月1回		リハビリテーションマネジメント加算 イ ※2	180	190	380	570
		リハビリテーションマネジメント加算 ロ ※3	213	225	449	674
該当時1日につき		短期集中リハビリ加算（3か月以内）※4	200	211	422	633
該当時1日につき		認知症短期集中リハビリ加算（3か月以内）週2日限度※5	240	253	506	760
該当時1日につき		訪問リハ移行支援加算 ※6	17	18	36	54
該当退院につき1回		退院時共同指導加算※7	600	633	1,266	1,899
一回につき（20分毎）		計画診療未実施減算（退院後1ヶ月に限り適用しない）※8	-50	-53	-106	-158
一回につき（20分毎）		予防訪問リハ12月超減算 ※9	-30	-32	-63	-95

#### ※1【サービス提供体制強化加算】

訪問リハビリテーションを提供する理学療法士等のうち7年以上の者が在籍している事業所が訪問リハビリを行った際に加算されます。  
1回（20分）につき所定単位数が加算されます。

#### ※2【リハビリテーションマネジメント加算 イ】

リハビリテーション会議を定期的に開催し、リハビリテーションマネジメントを継続的に実施した際に加算されます。

#### ※3【リハビリテーションマネジメント加算 ロ】

リハビリテーション会議を定期的に開催し、リハビリテーションマネジメントを継続的に実施し、更にリハビリテーション計画書の内容を厚生労働省に提出する事で加算されます。

#### ※4【短期集中リハビリ加算（3か月以内）】

短期集中リハビリテーションとは、退院・退所後又は初めて認定を受けた後に、早期に在宅での活動の自立性を向上させるため、短期集中的にリハビリテーションを実施します。（週2日以上）の訪問

#### ※5【認知症短期集中リハビリ加算】

認知症であると医師が判断し、リハビリテーションによって生活機能が改善が見込まれると判断された場合、また、退院（所）日又は訪問開始から3か月以内の期間にリハビリテーションを集中的に行った際に加算されます。

#### ※6【訪問リハ移行支援加算】

訪問リハビリテーションの利用により日常生活動作等が向上し、社会参加を維持できる他のサービスに移行できるリハビリテーションを提供する事業所に加算されます。実績を評価された翌年より加算されます。

#### ※7【退院時共同指導加算】

病院又は診療所に入院中の者が退院するにあたり、訪問リハビリテーション事業所の理学療法士等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に、初回の訪問リハビリテーションを行った場合に加算されます。  
当該退院につき1回限り加算されます。

#### ※8【計画診療未実施減算】

訪問リハビリテーション事業所の医師がリハビリテーションに計画の作成に係る診療を行わなかった場合診療未実施減算を適用し訪問リハビリテーションを提供できません。  
但し、入院中リハビリテーションを受けていた利用者の退院後1ヶ月に限り減算は適用されません。

#### ※9【予防訪問リハ12月超減算】

利用を開始した日の属する月から起算して12月を超えて介護予防訪問リハビリテーションを行った場合に加算されます。  
（3月に1回以上リハビリ会議を開催しない、またリハビリテーション計画書の内容等を厚生労働省に提出しない場合）

### 【保険外料金】

キャンセル料	予定された単位数の全額自己負担	領収証明書（1年分）	1,100円/1枚
区分限度額を超える提供	全額自己負担	記録等の複写	11円/1枚
交通費（サービス提供地域外）	300円/1回		

- ご利用料は厚生労働大臣が定める基準により算定します。介護報酬改定等により利用料が変更になる場合がございます。また、病状の変化等によりサービス内容・加算等に変更が生じる場合がございます。
- 領収書の再発行は出来ませんので大切に保管ください。領収書を紛失した場合は領収証明書を発行する事が出来ます。（有料）