

介護老人保健施設 フェアウインドきの

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） 運営規程

（運営規定設置の主旨）

第1条 医療法人稲門会が開設する介護老人保健施設フェアウインドきの訪問リハビリテーション（以下「当事業所」という。）が実施する訪問リハビリテーションサービスの適切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る。

（事業の目的）

第2条 要介護状態及び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、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、理学療法士、作業療法士等が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ことを目的とする。

（運営の方針）

第3条 当事業所は、介護保険法その他の法令、「京都市介護保険法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（平成25年1月9日京都市条例第39号）」、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第37号）」及び「指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準（平成18年厚生労働省令第35号）」等に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。また、訪問リハビリテーションの提供は、理学療法士、作業療法士（以下理学療法士等という）が行うものとし、その方針は次に掲げるところによるものとする。

- （1）訪問リハビリテーションの提供にあたっては、医師の指示及び第3条第2項に規定する訪問リハビリテーション計画に基づき、利用者の心身機能の維持回復を図り、日常生活の自立に資するよう妥当適正に行う。
- （2）訪問リハビリテーションの提供にあたっては、懇親丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、リハビリテーションの観点から療養上必要とされる事項について、理解しやすいように指導又は説明を行う。
- （3）当事業所は、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）常に利用者の病状、心身の状況、希望及び置かれている環境の的確な把握に努め、利用者に対し適切なサービスを提供する。
- （5）それぞれの利用者について、第3条第2項に規定する訪問リハビリテーション計画に従ったサービスの実施状況及びその評価について、速やかにリハビリテーション経過記録

を作成するとともに、医師に報告する。

- 2 医師及び理学療法士等は、当該医師の診断に基づき、利用者の病状、心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、当該サービスの目標、当該目標を達成するための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しなければならない。
 - (1) 訪問リハビリテーション計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成しなければならない。
 - (2) 医師又は理学療法士等は、訪問リハビリテーション計画の作成に当たっては、その内容について、利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得なければならない。
 - (3) 医師又は理学療法士等は、訪問リハビリテーション計画を作成した際には、当該訪問リハビリテーション計画を利用者に交付しなければならない。

(事業所名称及び所在地等)

第4条 当事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 事業所名 医療法人稲門会 介護老人保健施設 フェアウインドきの
訪問リハビリテーション
 - (2) 開設年月日 平成26年 12月 1日
 - (3) 所在地 京都府京都市左京区岩倉幡枝町 2250 番地
 - (4) 電話番号 075-712-5252 FAX番号 075-712-5270
 - (5) 管理者名 小松 顕
 - (6) 通常の事業の実施範囲 左京区(但し花脊、久多、広河原、大原、八瀬、鞍馬、岡崎、鹿ヶ谷、南禅寺、聖護院地域は除く)、北区(但し雲ヶ畑、中川、小野郷、鷹ヶ峰、衣笠、平野、北野、大森、小松原、杉坂、真弓、等持院、大將軍地域は除く)
- * 尚、通常の事業の実施範囲を超える場合は、応相談。

(営業日及び営業時間)

第5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)の営業日及び営業時間は以下のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日～土曜日。但し、日曜日と12月30～1月3日までは休業日とする。
- (2) 営業時間 9時00分～17時00分までとする。
(但し、サービス提供時間は、午前9時30分より移動開始、午後4時30分までには移動終了となるため、そのサービス提供時間は訪問リハビリテーションサービスを提供する地域によって、移動時間を考慮するものとする)

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第6条 事業所に勤務する従業員の職種、員数及び職務内容は基準省令に定められた以上の員数を配置する。

(1) 管理者 1人(兼務)

管理者は、指定訪問リハビリテーション等の従業者の管理及び利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。

(2) 医師 1人(兼務)

医師は事業の実施に当たって必要なサービスを提供する。

(3) 理学療法士等 1人以上(兼務)

理学療法士等は、利用者に交付した訪問リハビリテーション計画に基づき、適正な指定訪問リハビリテーションを提供する。

(4) 事務職員 適宜

事務職員は、事業の実施に当たって必要な事務を行う。

(利用者負担の額)

第7条 利用者負担の額を以下のとおりとする。(料金は別紙利用料金表をご覧ください。)

(1) サービス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する。

(2) 法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合に、利用者から支払いを受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにする。

(3) サービスの提供にあたって、利用者又はその家族に対してサービスの内容・費用について説明し、利用者に同意を得る。

(4) 支払い方法

翌月の10日に前月分の請求書を発行しますので、その月中にお支払い下さい。

支払い方法：預金口座振替依頼書に記載している口座より、毎月27日の引落とする。

(27日が休業日の場合はその翌営業日)

(利用の解除・終了)

第8条 サービスの終了方法は以下のとおりとする。

(1) 利用者様のご都合でサービスを終了する場合

サービスの終了を希望する日の1週間前までに文書でお申し出下さい。

(2) 当事業所の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。その場合は、終了1ヶ月前までに文書にて通知いたします。

(3) 自動終了

以下の場合には、双方の通知が無くても自動的にサービスを終了します。

- ・利用者様が、病院等に1か月以上入院された場合
- ・利用者様が、介護保険施設に入所された場合
- ・利用者様が、特定施設入居者生活介護、認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護施設に入所された場合
- ・利用者様が、お亡くなりになられた場合

(守秘義務及び個人情報の保護)

第9条 職員に対して、職員である期間およ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秘密を漏らすことがないように指導教育を適時行うほか、職員等が本規定に反した場合は、違約金を求めるものとする。

- 2 個人情報保護法（平成17年4月1日より施行）に伴い、フェアウインドきのが取り扱っている個人情報については、適切に取扱い保護します。

(事故発生時の対応)

第10条 サービスの提供により事故が発生した場合には、別に定める「事故発生時対応マニュアル」により対応し、速やかに医師、家族、居宅介護支援事業者（介護予防にあたっては地域包括支援センター）等に連絡を行う。また、重大な事故等の場合には、京都市その他市町村にも対しても速やかに報告を行う。

- 2 サービス提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。ただし、事業所の責に帰すべからざる理由による場合は、この限りではない。

(緊急時の対応)

第11条 サービス提供中に容態の変化等があった場合は、事前の打ち合わせにより主治医・救急隊・家族・居宅介護支援事業者等へ連絡します。

(職員の服務規律)

第12条 職員は、関係法令及び諸規則を守り、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務に当たっては、協力して施設の秩序を維持し、常に次の事項に留意すること。

- (1) 利用者に対しては、人格を尊重し懇切丁寧を旨とし、責任をもって接遇すること。
- (2) 常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。
- (3) お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心掛けること。

(職員の質の確保)

第13条 職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

(職員の勤務条件)

第 14 条 職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人稲門会介護老人保健施設フェアウインドきの就業規則による。

(職員の健康管理)

第 15 条 職員は、毎年 1 回以上施設が行う健康診断を受ける。尚、夜勤業務にあたるものは、年 2 回施設が行う健康診断を受ける。

- 2 新人職員については、雇入れ時に施設が行う健康診断を受ける。
- 3 前項の診断結果に基づき必要がある時は休養、時間の短縮、職種の変更その他健康保持に必要な措置を命ずる。

(感染症対策の対応)

第 16 条 当事業所は、感染症の予防として予防マニュアルにそって手洗い・うがい等を職員に徹底します。また、処置についてもマニュアルにそって実施します。

- 2 当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。)をおおむね 6 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- 3 当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する。
- 4 当事業所において、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及び訓練を定期的実施する。

(記録)

第 17 条 当事業所は、利用者の訪問リハビリテーションの提供に関する記録を作成し、その記録をサービス終了から 5 年間保管します。

- 2 当事業所は、利用者が前頁の記録の閲覧、複写等を求めた場合には、当事業所の「療養情報等開示マニュアル」に沿って対応いたします。

(虐待の防止に関する事項)

第 18 条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (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整備する。
 - (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - (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置く。
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(利用者の家族等高齢者を

現に養護する者)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、市町村に通報するものとする

(業務継続計画の策定等)

- 第 19 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）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、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。
- 2 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実施する。
 - 3 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う。

(サービスに関する苦情等)

第 20 条 苦情又は要望等の受付について

(1) 行政機関その他苦情受付機関

- ・京都市左京区役所 電話連絡 075-702-1069
- ・京都市北区役所 電話連絡 075-432-1366
- ・京都府国民健康保険団体連合会 電話連絡 075-354-9090

(2) 当事業所における苦情の受付

担当者：青木 宏 管理者：小松 顕

受付時間 毎週月曜日～土曜日

(9時00分～17時00分)

- * その他介護老人保健施設内に掲示している標榜日、標榜時間内でも受付いたします。
- * 但し、12月
- * 30日～1月3日までは休業日とする。

(その他運営に関する重要事項)

- 第 21 条 運営規程の概要、当事業所職員の勤務体制、協力病院、利用者負担の額及び苦情処理の対応、プライバシーポリシーについては、当事業所内に掲示する。
- 2 当事業所は、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）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な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が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
 - 3 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）に関連する政省令及び通

知並びに本運営規程に定めのない、運営に関する重要事項については、医療法人稲門会
介護老人保健施設フェアウインドきのの役員会において定めるものとする。

付則

尚、料金については、別紙料金表もしくは約款をご参照ください。

この運営規程は、令和6年6月1日より施行する。

<別紙 料金表>

提供するサービスの利用単位と金額

◎ 訪問リハビリテーションは、指示を行う医師の診療の日から3月以内に行われた場合に算定する。

◎ 訪問リハビリテーションは、利用者又はその家族等利用者の看護にあたる者に対して20分以上指導を行った場合に算定する。

(1) 訪問リハビリテーション費

① 基本的な部分

| | |
|----------|----------------|
| サービス利用料金 | 325円/回 (308単位) |
|----------|----------------|

② その他加減算

| | |
|-------------------------|----------------|
| サービス提供体制強化加算 I | 7円/回 (6単位) |
| 短期集中リハビリテーション実施加算 | 211円/日 (200単位) |
| 認知症短期集中リハビリテーション実施加算 | 254円/月 (240単位) |
| リハビリテーションマネジメント加算 (イ) | 190円/月 (180単位) |
| リハビリテーションマネジメント加算 (ロ) | 225円/月 (213単位) |
| 事業所の医師が説明し、同意を得た場合 | 285円/月 (270単位) |
| 移行支援加算 | 18円/回 (17単位) |
| 口腔連携加算 | 53円/回 (50単位) |
| 退所時共同指導加算 | 633円/回 (600単位) |
| 事業所の医師が計画に係る診療を行わなかった場合 | -53円/回 (-50単位) |

(2) 介護予防訪問リハビリテーション費

① 基本的な部分

| | |
|----------|----------------|
| サービス利用料金 | 315円/回 (298単位) |
|----------|----------------|

② その他加減算

| | |
|-------------------------|----------------|
| サービス提供体制強化加算 I | 7円/回 (6単位) |
| 短期集中リハビリテーション実施加算 | 211円/日 (200単位) |
| 口腔連携強化加算 | 53円/回 (50単位) |
| 退院時共同指導加算 | 633円/回 (600単位) |
| 利用開始から12カ月を超えた場合 | -32円/月 (-30単位) |
| 事業所の医師が計画に係る診療を行わなかった場合 | -53円/回 (50単位) |

※1割負担の方は上記の料金となります。2割負担の方は2倍、3割負担の方は3倍の料金となります。

医療法人稲門会 介護老人保健施設 フェアウインドきの 訪問リハビリテーション

介護老人保健施設フェアウインドきの 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）利用約款

（約款の目的）

第1条 介護老人保健施設フェアウインドき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（以下「当事業所」という。）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、訪問リハビリテーション等を提供し、一方、利用者又は利用者の身元引受人は、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、この約款の目的とします。

（適用期間）

第2条 本利用約款同意書は、利用者が訪問リハビリテーションサービス約款の同意書を当事業所に提出した時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 利用者は、前項に定める事項の他、本約款、別紙1から4迄の改訂が行われない限り、初回利用時の同意書をもって、繰り返し当事業所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）を利用することができるものとする。

（身元引受人）

第3条 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。

- ① 行為能力者（民法第20条第1項に定める行為能力者をいいます。以下同じ。）であること。
- ② 弁済をする資力を有すること。
- 2 身元引受人は、利用者が本約款上施設に対して負担する一切の債務を極度額30万円の範囲内で、利用者と連帯して支払う責任を負います。
- 3 身元引受人が第1項各号の要件を満たさない場合、又は当事業所、当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、当事業所は、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。
- 4 身元引受人の請求があったときは、当事業所は身元引受人に対し、当施設に対する利用料金の未払い、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を提供します。

(リハビリテーション実施計画)

第4条 当事業所は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、居宅サービス計画又は介護予防サービス計画（以下「サービス計画」という。）に沿って、「リハビリテーション実施計画書」を作成します。当事業所は、この「リハビリテーション実施計画書」の作成にあたっては、その内容を利用者及びその家族に説明し、同意を得て、当該「リハビリテーション実施計画書」を利用者に交付します。

(訪問リハビリテーションの内容)

第5条 当事業所は、第4条に定めたリハビリテーション実施計画に沿って、訪問リハビリテーションを提供いたします。

(サービス計画変更の援助)

第6条 当事業所は、利用者がサービス計画の変更を希望する場合は、速やかにその内容を介護支援専門員（地域包括支援センター）に連絡する等、必要な援助を行います。

- 2 当事業所は、リハビリテーション実施計画書の変更に際して、サービス計画の変更が必要となる場合は、速やかにその介護支援専門員（地域包括支援センター）に連絡する等、必要な援助を行います。

(利用料金)

第7条 利用者及び身元引受人は、連帯して、当事業所に対して、本利用約款同意書に基づく訪問リハビリテーションの対価として、別紙1の料金をもとに計算された月毎の合計金額を支払う義務があります。但し、当事業所は、介護給付費体系等の変更があった場合、上記利用料金を変更することがあります。

- 2 当事業所は、前月料金の合計額の請求書及び明細書を翌10日までに作成し、利用者及び身元引受人は、連帯して、当事業所に対して当該合計額を支払うものとします。尚、支払いの方法は預金口座振替依頼書に記載している口座より、毎月27日の引落とす。（27日が休業日の場合はその翌営業日）

- 3 当事業所は、利用者及び身元引受人から利用代金の支払いを受けた時は、領収書をお渡しいたします。

(記録)

第8条 当事業所は、利用者の訪問リハビリテーションの提供に関する記録を作成し、その記録をサービス終了から5年間保管します。

- 2 当事業所は、利用者が前頁の記録の閲覧、複写等を求めた場合には、当事業所の「療養情報等開示マニュアル」に沿って対応いたします。

(利用者からの解除)

第9条 利用者は、当事業所に対して利用終了希望日の1週間前までに文書にて通知することにより、本利用約款同意書に基づく同意を解除することができます。但し、利用者の急変、急な入院など、やむを得ない事情がある場合は、利用終了希望日の1週間以内の通知でも本利用約款同意書に基づく同意を解除することができます。

2 次の事由に該当した場合は、利用者は当事業所に対して通知することにより、直ちに本利用約款同意書に基づく同意を解除することができます。

- ① 当事業所が、正当な理由なくサービスを提供しない場合
- ② 当事業所が、守秘義務に反した場合
- ③ 当事業所が、利用者やその家族などに対して、社会通念を逸脱する行為を行った場合

(当事業所からの解除)

第10条 当事業所は、利用者及び身元引受人に対し、次に掲げる場合には、本利用約款同意書に基づく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 利用者の病状、心身の状態等が著しく悪化し、事業者での適切な訪問リハビリテーションサービスの提供ができないと判断された場合
- ③ 利用者及び身元引受人が、本利用約款同意書に定める利用料金を2ヶ月以上滞納し、その支払いを催促したにも関わらず15日間以内に支払わない場合
- ④ 利用者が、当事業所又は当該職員に対して、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
- ⑤ 利用者が上記以外の理由で、1ヶ月以上ご利用が無い場合。

(秘密の保持及び個人情報の保護)

第11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扶養者も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のとおりと定め、適切に取り扱います。また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 利用者に病変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なります。

(事故発生時の対応)

第12条 当事業所は、利用者に事故が発生した場合は、速やかに医師、利用者の扶養者、居宅介護支援事業者（介護予防にあたっては地域包括支援センター）に連絡を行うとともに、必要な措置をとります。また、重大な事故等の場合には京都市その他市町村に対しても速やかに連絡します。

(緊急時の対応)

第13条 サービス提供中に容態の変化等があった場合は、事前の打ち合わせにより、主治医、救急隊、身元引受人、居宅介護支援事業者等へ連絡いたします。

(賠償責任)

第14条 訪問リハビリテーション提供により賠償する事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。但し、当事業所の責に帰すべからざる理由による場合は、この限りではない。また、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、利用者においてはその全額を、身元引受人においては30万円を限度額とし、連帯して当施設に対して賠償するものとします、また利用料金の滞納分も同様とします。

(要望又は苦情の窓口)

第14条 当事業所の提供する訪問リハビリテーションサービスに対しての要望又は苦情について、担当者を下記のように定めています。

苦情担当者 青木 宏 苦情責任者 小松 顕

苦情電話 075-712-5252

苦情FAX 075-712-5270

受付時間 毎週月曜日から土曜日（9時から17時まで）

* その他介護老人保健施設内に掲示している標榜日、標榜時間内でも受付いたします。

* 年末12月30日から年始1月3日までは休業日とします。

- 2 当事業者以外に保険者である市町村の相談・苦情窓口（京都市の苦情相談窓口は別紙4）や京都府国民健康保険団体連合会の苦情処理窓口（Tel075-354-9090）に苦情を伝えることができます。

(信義誠実の原則)

第15条 利用者及び身元引受人と当事業所は、信義誠実を持って本利用約款を履行するものとします。

(利用契約に定めのない事項)

第16条 この約款に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、

利用者又は身元引受人と当事業所が誠意をもって協議し、必要時は、医療法人稲門会フェアウインドきの役員会にて定めることとします。

(利用約款に関する説明)

第 17 条 当事業所は、訪問リハビリテーションの提供にあたり、運営規定及び約款に基づいて、説明をします。

- 2 利用者は、当事業所より訪問リハビリテーションの提供にあたり、運営規定及び約款に基づいて、説明をうけた事を確認します。

令和 8 年 6 月 1 日

<別紙1>

提供するサービスの利用単位と金額

- ◎ 訪問リハビリテーションは、指示を行う医師の診療の日から3月以内に行われた場合に算定する。
- ◎ 訪問リハビリテーションは、利用者又はその家族等利用者の看護にあたる者に対して20分以上指導を行った場合に算定する。

(1) 訪問リハビリテーション費

① 基本的な部分

| | |
|----------|----------------|
| サービス利用料金 | 325円/回 (308単位) |
|----------|----------------|

② その他加減算

| | |
|-------------------------|----------------|
| サービス提供体制強化加算Ⅰ | 7円/回 (6単位) |
| 短期集中リハビリテーション実施加算 | 211円/日 (200単位) |
| 認知症短期集中リハビリテーション実施加算 | 254円/回 (240単位) |
| リハビリテーションマネジメント加算 (イ) | 190円/月 (180単位) |
| リハビリテーションマネジメント加算 (ロ) | 225円/月 (213単位) |
| 事業所の医師が説明し、同意を得た場合 | 285円/月 (270単位) |
| 移行支援加算 | 18円/回 (17単位) |
| 口腔連携加算 | 53円/回 (50単位) |
| 退院時共同指導加算 | 633円/回 (600単位) |
| 介護職員等処遇改善加算 | 所定単位×0.015 |
| 事業所の医師が計画に係る診療を行わなかった場合 | -53円/回 (-50単位) |

(2) 介護予防訪問リハビリテーション費

① 基本的な部分

| | |
|----------|---------------|
| サービス利用料金 | 315円/回(298単位) |
|----------|---------------|

② その他加減算

| | |
|-------------------------|---------------|
| サービス提供体制強化加算 I | 7円/回(6単位) |
| 短期集中リハビリテーション実施加算 | 211円/日(200単位) |
| 口腔連携強化加算 | 53円/回(50単位) |
| 退院時共同指導加算 | 633円/回(600単位) |
| 利用開始から12カ月を超えた場合 | -32円/月(-30単位) |
| 事業所評価加算 | 127円/月(120単位) |
| 介護職員等処遇改善加算 | 所定単位×0.015 |
| 事業所の医師が計画に係る診療を行わなかった場合 | -53円/回(50単位) |

※1割負担の方は上記の料金となります。2割負担の方は2倍、3割負担の方は3倍の料金となります。

<別紙2>

(1) 事業所の職員体制

| | 常 勤 | 非常勤 |
|--------|-----|-----|
| ・管理者 | 1 | |
| ・理学療法士 | 2 | |
| ・作業療法士 | 1 | |
| ・言語聴覚士 | 1 | |
| ・事務職員 | 適時 | |

個人情報の利用目的

介護老人保健施設フェアウインドきの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事業所理念の下、お預かりしている個人情報(利用者又は身元引又は家族等)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】

(1) 介護老人保健施設フェアウインドきの訪問リハビリテーション内部での利用目的

- ① 当事業所が利用者等に提供する介護サービス
- ② 介護保険事務
- ③ 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
 - ・ 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

(2) 他の事業所等への情報提供を伴う利用目的

- ① 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
 - ・ 家族等への心身の状況説明
- 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

【上記以外の利用目的】

(1) 当事業所の内部での利用に係る利用目的

- ① 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

(2) 他の事業所等への情報提供に係る利用目的

- ① 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

(3) ホームページや施設広報誌等への掲載

- ・ 日々の出来事や行事等を中心に広報誌やホームページへの掲載
- ・ 氏名を掲載する場合は、姓のみ表示とし、また、個人の顔と氏名が特定されないように配慮する

医療法人稲門会 介護老人保健施設 フェアウインドきの 訪問リハビリテーション

介護サービス利用同意書

介護老人保健施設フェアウインドき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を利用するにあたり、【介護老人保健施設フェアウインドき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)】利用約款及び別紙1から別紙4を受領し、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。又、約款11条に関する、関係機関への情報提供(利用者又は身元引受人又は家族等に関する個人情報)及び約款別紙に定める利用料に関しても利用するサービス料の支払いについても同意するものとします。

年 月 日
<利用者>

〒 ー
住 所

氏 名 _____

<保証人・身元引受人>

〒 ー
住 所

氏 名 _____

管理者： 医療法人稲門会 介護老人保健施設 フェアウインドきの 訪問リハビリテーション
管理者 殿

【本約款第7条の請求書・及び領収書の送付先】

| | |
|-------|-------|
| ・氏 名 | (続柄) |
| ・住 所 | 〒 ー |
| ・電話番号 | |

【本約款第13条の緊急時の連絡先】

| | |
|-------|-------|
| ・氏 名 | (続柄) |
| ・住 所 | 〒 ー |
| ・電話番号 | |

医療法人稲門会 介護老人保健施設 フェアウインドきの 訪問リハビリテーション