別紙１

訪問リハビリテーション

重要事項説明書

（令和８年 10 月１日現在）

1、施設の概要

施　　設　　名：臼杵市医師会介護老人保健施設南山園
管　　理　　者：賀来　素之
介護保険指定番号：4450680030
開 設 年 月 日：平成 22 年 10 月１日
所　　在　　地：大分県臼杵市大字海添 250 番地
電　話　番　号：0972-62-8151

２、施設の職員体制と職務内容

・　医師　　１人以上　（兼務）
・　理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士　１人以上　（兼務）
（医師及び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、適切な訪問リハビリテーションを提供する。）

３、営業日及び営業時間、サービス提供時間

営 業 日：月曜日から金曜日の週５日間　　※祝祭日含む
休　　日：毎週土曜日・日曜日
　　年末年始（12 月 30 日から１月３日）
　　お盆（８月 13 日から８月 15 日）
　　※天候により営業を休止する場合があります。
営業時間：８時 30 分から 17 時 30 分まで

４、通常の実施地域

臼杵市（但し、臼杵市野津町を除く）

５、事業の目的

訪問リハビリテーションは、要介護状態と認定された利用者に対し、介護保険法令の趣旨に従って、訪問リハビリテーション計画を立て実施し、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。

６、運営の方針

当施設の従業者は、利用者が、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、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。

（２）訪問リハビリテーションの実施にあたっては、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するようその目的を設定し、その目的に沿ったリハビリテーションを計画的に行う。

（３）訪問リハビリテーションの実施にあたっては、関係区市町村、地域包括支援センター、地域の保健・医療福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

7、サービス内容

① 訪問リハビリテーション計画の立案、修正、開始
② バイタルサイン（体温、血圧、脈拍等）の測定
③ リハビリテーションの実施

８、利用に当たっての留意事項

・利用者は事業者に対して、サービス提供の 24 時間前までに通知することにより、料金を負担することなく、サービスを停止することができます。

９、診療情報提供書の提出について

・ご利用者にあたっては、主治医より診療情報提供書を提出頂くこととなります。
・診療情報提供書は３ケ月に１回、提出頂くこととなります。
（診療情報提供書代金についてはご利用者の負担となります。）

10、緊急時の連絡先

・緊急の場合には、『同意書』内の身元引受人、緊急時連絡先へご連絡致します。

１１、利用料金支払い方法

・お支払い方法は、口座自動引落と銀行振込の２方法がございます。

（指定口座より引落しをする場合）

・当月の請求書は月末に締めて翌月 15 日以降ご利用の際に順次請求書をお渡し致します。または、指定された先へ郵送致します。
・指定口座からの引落しは翌月 27 日（銀行が休日の場合は翌営業日）となります。
・月途中よりご利用頂く場合、引き落としができない場合があります。
この場合、当月分は銀行振込又は窓口にて直接現金でお支払い頂くこととなります。

（銀行振込の場合）

・当月の請求書は月末に締めて翌月 15 日以降ご利用の際に順次請求書をお渡し致します。または、指定された先へ郵送致します。
・指定口座への振込みは翌月 25 日までとなります。

銀行名　：大分銀行　　支店名：臼杵支店
口座番号：5281196
口座名義：臼杵市医師会介護老人保健施設南山園
所長　奥津　明
（振り込み手数料はご利用者様のご負担となります）

（利用当月の翌月よりご利用をお休みされた場合のお支払いについて）

・当月の請求書は月末に締めて翌月 15 日以降指定された先へ郵送致します。
引落し、銀行振込のいずれかの方法で翌月末までに遅滞なくお支払い下さい。

（領収書の発行及び再発行）

・お支払いの確認が出来ましたら領収書を交付致します。
・領収書の再交付は致しませんので大切に保管下さい。

12、苦情等相談窓口

・　利用者及びご家族からの相談・苦情に対し下記担当者を置き、対応します。

相談又は苦情等に対応する担当者
相談受付窓口＝南山園　相談担当者　　支援相談員　　三重野　陽一 連絡先　（TEL）０９７２－６２－８１５１
他の相談受付窓口＝大分県国民健康保険団体連合会（TEL０９７－５３４－８４７０） 臼杵市役所健康課介護保険グループ（TEL６３－１１１１） 第三者委員：南海添区長 三田村雅敏（TEL６４－０１１８）

15、カスタマーハラスメントへの対応

・　当施設では、利用者及びご家族等からのご意見、要望、相談、苦情等を大切に受け止め、適切なサービスの提供に努めています。
・　一方、職員に対する暴力、脅迫、威圧的な言動、人格を否定する発言、長時間又は繰り返しの過度な要求、職員個人への不当な攻撃、性的な言動、不当な金品等の要求、その他、社会通念上許容される範囲を超え、職員の就業環境を害する行為については、カスタマーハラスメントとして適切に対応します。
・　カスタマーハラスメントに該当する行為が認められた場合には、施設の判断により対応者の変更、複数職員での対応、管理者等への引継ぎ、対応方法・時間・場所等の変更、対応の中止、関係機関への相談・通報等の必要な措置を講じる場合があります。
・　なお、正当なご意見、要望、相談及び苦情のお申し出を制限するものではありません。
・　利用者及びご家族等の皆様には、職員が安心して適切な介護サービスを提供できる環境の確保について、ご理解とご協力をお願いいたします

別紙２

臼杵市医師会介護老人保健施設南山園
訪問リハビリテーション料金表

（令和８年６月１日現在）

〇利用者負担の割合は、「介護保険負担割合証」で確認された割合となります。
下記の額は１割の場合です。

□基本料金
①308 円　　１回あたり 20 分以上サービスを提供する場合
※1 回あたり 20 分以上指導を行った場合、1 週に 6 回を限度。
※退院（所）の日から起算して 3 月以内は、1 週に 12 回まで算定可能

□中山間地域等提供加算
①基本額の 5%　　１回あたり

□短期集中リハビリテーション実施加算
①200 円　１日あたり　　（退院、退所又は認定日から 3 ヶ月以内）

□リハビリテーションマネジメント加算
①リハビリテーションマネジメント加算１　180 円　　１月あたり
②リハビリテーションマネジメント加算２　213 円　　１月あたり

□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
①－50 円　　１回あたり

□退院時共同指導加算
①600 円　　１回あたり　　（退院時１回を限度）

□移行支援加算
①17 円　　１日あたり

□サービス提供体制強化加算
①サービス提供体制強化加算（Ⅰ）　　６円　　１回あたり
②サービス提供体制強化加算（Ⅱ）　　３円　　１回あたり

□介護職員等処遇改善加算
①介護職員等処遇改善加算　　所定額×15/1000　１月あたり

□その他実費
①通常の実施地域を越えて行う場合の交通費
自動車を利用した場合
通常の実施地域を越えて１ｋｍにつき 20 円頂きます。

○下記の額は 2 割の場合です。

□基本料金

①616 円　　1 回あたり 20 分以上サービスを提供する場合

※1 回あたり 20 分以上指導を行った場合、1 週に 6 回を限度。

※退院（所）の日から起算して 3 月以内は、1 週に 12 回まで算定可能

□中山間地域等提供加算

①基本額の 5%　　1 回あたり

□短期集中リハビリテーション実施加算

①400 円　1 日あたり　　（退院、退所又は認定日から 3 ヶ月以内）

□リハビリテーションマネジメント加算

①リハビリテーションマネジメント加算 1　360 円　　1 月あたり

②リハビリテーションマネジメント加算 2　426 円　　1 月あたり

□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

①－100 円　　1 回あたり

□退院時共同指導加算

①1200 円　　1 回あたり　　（退院時 1 回を限度）

□移行支援加算

①34 円　　1 日あたり

□サービス提供体制強化加算

①サービス提供体制強化加算（Ⅰ）　　12 円　　1 回あたり

②サービス提供体制強化加算（Ⅱ）　　6 円　　1 回あたり

□介護職員等処遇改善加算

①介護職員等処遇改善加算　　所定額×15/1000　1 月あたり

□その他実費

①通常の実施地域を越えて行う場合の交通費

自動車を利用した場合

通常の実施地域を越えて 1 ｋｍにつき 20 円頂きます。

○下記の額は 3 割の場合です。

□基本料金

①924 円　　1 回あたり 20 分以上サービスを提供する場合

※1 回あたり 20 分以上指導を行った場合、1 週に 6 回を限度。

※退院（所）の日から起算して 3 月以内は、1 週に 12 回まで算定可能

□中山間地域等提供加算

①基本額の 5%　　1 回あたり

□短期集中リハビリテーション実施加算

①600 円　1 日あたり　　（退院、退所又は認定日から 3 ヶ月以内）

□リハビリテーションマネジメント加算

①リハビリテーションマネジメント加算 1　540 円　　1 月あたり

②リハビリテーションマネジメント加算 2　639 円　　1 月あたり

□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

①－150 円　　1 回あたり

□退院時共同指導加算

①1800 円　　1 回あたり　　（退院時 1 回を限度）

□移行支援加算

①51 円　　1 日あたり

□サービス提供体制強化加算

①サービス提供体制強化加算（Ⅰ）　　18 円　　1 回あたり

②サービス提供体制強化加算（Ⅱ）　　9 円　　1 回あたり

□介護職員等処遇改善加算

①介護職員等処遇改善加算　　所定額×15/1000　1 月あたり

□その他実費

①通常の実施地域を越えて行う場合の交通費

自動車を利用した場合

通常の実施地域を越えて 1 ｋｍにつき 20 円頂きます。

利用料の計算について

利用料金

☆介護老人保健施設サービス、短期入所療養介護サービスの場合

＝基本料金＋加算＋食費＋居住費＋実費

高額介護サービス費　対象　　介護保険負担限度額　対象

☆通所リハビリテーション、介護予防通所リハビリテーションの場合

＝基本料金＋加算＋食費＋実費

高額介護サービス費　対象

☆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場合

＝基本料金＋加算

高額介護サービス費　対象

介護職員等処遇改善加算の計算式

＝(基本料金＋加算)× 1ヶ月分 ×

1.097	（入所系）
1.111	（通所系）
1.015	（訪問系）

別紙３

個人情報の利用目的

令和７年７月１日改定

臼杵市医師会介護老人保健施設南山園では、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】

〔介護老人保健施設内部での利用目的〕

・当施設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施設の管理運営業務のうち
—入退所等の管理
—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〕

・当施設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
—薬剤調剤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】

〔当施設の内部での利用に係る利用目的〕

・当施設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
—当施設において行われるサービス提供に関する会議や打ち合わせの内容をエビデンスとして記録、録画・録音します
—当施設において行われる学生等の実習への協力
—当施設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〕

・当施設の管理運営業務のうち
—外部監査機関への情報提供

別紙１

訪問リハビリテーション利用約款

（約款の目的）

第１条　臼杵市医師会介護老人保健施設南山園（以下「当施設」という。）は、要介護状態と認定された利用者（以下単に「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自宅において、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に、一定の期間、訪問リハビリテーションを提供し、一方、利用者及び身元引受人は、当施設に対し、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、本約款の目的とします。

（適用期間）

第２条　本約款は、利用者が訪問リハビリテーション利用同意書を当施設に提出したとき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、第４条又は５条による解除がない限り、初回利用時の同意書提出をもって、繰り返し当施設の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。但し、本約款、別紙１、別紙２又は別紙３（本項において「本約款等」といいます。）の改定が行われた場合は新たな本約款等に基づく同意書を提供していただきます。

（身元引受人）

第３条　利用者は、次の各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、利用者が本約款上当施設に対して負担する一切の債務を極度額１０万円の範囲内で利用者と連携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、利用者が疾病等により医療機関に入院する場合、入院手続きが円滑に進行するように協力する責任を負います。

４　身元引受人が第１項各号の要件を満たさない場合、又は当施設、当施設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、当施設は、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あります。但し、第１項但書の場合はこの限りではありません。

５　身元引受人より請求があったときは、当施設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。

6　身元引受人は利用者自身が意思表示や署名等を行えない場合に、利用者の代理人となり、利用者のサービス計画書等の介護保険関連の書式につき署名捺印すること。

（利用者からの解除）

第４条　　利用者は、当施設に対し、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利用を解除することができます。なお、この場合利用者及び身元引受人は、速やかに当施設及び利用者の居宅サービス計画作成者に連絡するものとします。（本条第２項の場合も同様とします）。

２　身元引受人も前項と同様に訪問リハビリテーション利用を解除することができます。但し、利用者の利益に反する場合は、この限りではありません。

３　利用者又は身元引受人が正当な理由なく、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施設にお支払いいただきます。

（当施設からの解除）

第５条　当施設は、利用者及び身元引受人に対し、次に掲げる場合には、本約款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及び要介護と認定された場合。

②　利用者の居宅サービス計画で定められた利用時間数を超える場合。

③　利用者の病状、心身状態等が著しく悪化し、当施設での適切な訪問リハビリテーションサービスの提供を超えると判断された場合。

④　利用者及び身元引受人が、本約款に定める利用料金を２か月以上滞納し、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。

⑤　利用者、身元引受人又は利用者若しくは身元引受人の親族が、当施設、当施設の職員又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　第３条第４項の規定に基づき、当施設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できない相当の理由がある場合を除く。

⑦　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６条　利用者及び身元引受人は、連帯して、当施設に対し、本約款に基づく訪問リハビリテーションサービスの対価として、別紙２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　当施設は、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、前月利用料金の合計額の請求書及び明細書を、毎月１５日までに発行し、所定の方法により交付する。利用者及び身元引受人は、連帯して、当施設に対し、当該合計額をその翌月の２７日までに支払うものとします。

３　当施設は、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の指定する者に対して、領収書を所定の方法により交付します。

（記録）

第７条　当施設は、利用者の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を提供した日から5年間は保管します。

２　当施設は、利用者が前項の記録の閲覧、謄写を求めたときには、原則として、必要な実費を徴収のうえ、これに応じます。

３　当施設は身元引受人が第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施設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施設が認める場合は、閲覧、謄写に応じないことができます。

４　前項は当施設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。

５　当施設は、利用者及び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、利用者の承諾がある場合に限り、必要な実費を徴収のうえ、これ に応じます。但し利用者の利益に反するおそれがあると当施設が認める場合は、閲覧、謄写に応じないことができます。

（秘密の保持及び個人情報の保護）

第８条　当施設とその職員は、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、身元引受人又は利用者若しくは身元引受人の親族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。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所間の連絡、紹介等。

②　介護保険サービス利用のための市町村、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]）その他の介護保険事業者等への情報提供や連携、あるいは、適切な在宅療養の為の医療機関等への療養情報の提供。

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）。

⑥　介護保険サービスの質の向上のための学会、研究会等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。

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。

（緊急時の対応）

第９条　当施設は、利用者に対し、施設医師の医学的判断により対診が必要と認める場合、協力医療機関又は協力歯科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、訪問リハビリテーション利用中に利用者の心身の状態が急変した場合、当施設は、身元引受人へ連絡し、不通の場合は利用者若しくは身元引受人が指定した者に対し、緊急に連絡します。

（連絡先）

第 10 条　当施設から発信する利用者に関する連絡、緊急時の状況報告、その他の連絡のため、身元引受人は電話番号のほか、SNS 等の連絡先を当施設に提供するものとします。

（要望又は苦情等の申出、苦情処理）

第 11 条　利用者、身元引受人又は利用者の親族は、当施設の提供する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、担当支援相談員等に申し出ることができます。

2　利用者、身元引受人又は利用者の親族からの苦情に関しては円滑かつ迅速に対応するため施設内に苦情処理委員会を設け、対応策、解決策を検討し誠意をもって利用者及び利用者の親族に説明をします。

（カスタマーハラスメントへの対応）

第 12 条　当施設は、利用者、身元引受人、利用者の親族、面会者その他当施設の事業に関係する者からの意見、要望、相談及び苦情については、適切かつ誠実に対応します。

2　当施設は、前項の意見、要望、相談及び苦情のうち、社会通念上許容される範囲を超えた言動により職員の就業環境が害されるものを、カスタマーハラスメントとして適切に対応します。

3　カスタマーハラスメントに該当する行為には、暴言、大声、威圧的な言動、脅迫、暴力、人格を否定する発言、長時間又は繰り返しの過度な要求、不当な謝罪の要求、職員個人への不当な攻撃、性的な言動、不当な金品又は特別な対応の要求、ＳＮＳ等への不適切な投稿その他、職員が著しい恐怖又は精神的負担を感じる言動等が含まれます。

4　カスタマーハラスメントに該当する行為が認められた場合、当施設は、職員の安全確保を優先し、対応者の変更、複数の職員による対応、管理者等への引継ぎ、対応方法・時間・場所等の変更、対応の中止その他必要な措置を講じることがあります。

5　暴力、脅迫、強要、器物損壊その他犯罪行為に該当するおそれのある行為については、当施設は警察その他関係機関に相談又は通報を行うことがあります。

6　当施設は、正当な意見、要望、相談及び苦情の申出を制限するものではありません。利用者、身元引受人及び利用者の親族等からの申出については、サービスの質の向上につながるものとして、適切に受け止め対応します

（虐待防止）

第 13 条　介護サービスの提供に当たっては利用者の人格と意思を尊重した対応を最優先とします。

2　万が一、虐待を発見した場合は、発見者は速やかに管理者へ報告し管理者はその事実を保険者へ報告するものとします。

（事故発生時の対応）

第 14 条　サービスの提供等により事故が発生した場合、当施設は、利用者に対し必要な措置を講じます。

2　施設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、当施設は利用者の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。

（賠償責任）

第 15 条　訪問リハビリテーションサービスの提供に伴って当施設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、当施設は、利用者に対して、損害を賠償するものとします。

2　当施設は、民間企業の提供する損害賠償責任保険に加入しています。前項規定の賠償に相当する可能性がある場合は、利用者又は利用者の親族に当該保険の調査等の手続きにご協力頂く場合があります。

3 利用者の責に帰すべき事由によって、当施設が損害を被った場合、利用者及び身元引受人は、連帯して、当施設に対して、その損害を賠償するものとします。

4　自然災害や不可抗力により利用者に生じた損害について、当施設はその責任を負わないものとする。

（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施設が誠意をもって協議して定めることとします。

平成 12 年 4 月 1 日施行

令和 8 年 10 月 1 日改定