

重要事項説明文書

1、事業所の名称

名 称： 医療法人洗心会 荒尾中央病院 訪問リハビリテーション

所 在 地： 荒尾市増永1544番地1

TEL:0968-64-1333 FAX:0968-64-1336

指定事業者番号： 4310410859

2、訪問リハビリテーションの目的

利用者の方が可能な限り在宅生活を送ることができるように、必要なリハビリテーションを行います。その他日常生活訓練など様々な活動を通して、心身の機能の維持回復を図ることを目的としています。

3、運営の方針

- ①医師の指示および通所リハビリテーション計画に基づき、利用者個々に目標を設定し、心身の機能維持回復を図ることによって、要介護状態の軽減もしくは悪化の防止に努めます。
- ②常に利用者の病状、心身の状態および生活環境などに配慮しながら、適切なサービスの提供を行っていきます。
- ③心身の機能維持回復やご家族の介護負担の軽減を図るとともに、利用者ご家族に対し療養上必要とされることについては、理解しやすいように丁寧に指導や説明を行います。
- ④認知機能低下が認められる利用者に対しては、その進行を予防し、その状態に応じた適切な対応を行います。

4、職員の職種および業務内容

①医師

医師は利用者の病状に応じて適切に診察を行い、利用者の皆様方へのサービスの提供のために全体の管理指導を行います。

②理学療法士・作業療法士・言語聴覚士

医師の指示およびリハビリテーション計画に基づき、心身の状態・家庭環境を踏まえて日常生活の自立を助けるために必要なリハビリテーションの実施・指導を行います。

5、営業日および営業時間

①月曜日から金曜まで、12月30日から1月3日までを年末年始休暇とします。

※祝日、土曜日、日曜日は休みとなります。

②営業時間は午前8時30分から午後5時までです。

6、介護支援事業所などとの連携

居宅介護支援事業所その他保健医療サービスや福祉サービスなどとの連携に努め、訪問リハビリテーションの開始、または終了に際しては情報の提供・緊密な連携を図ります。

7、訪問リハビリテーション計画の作成

①医師およびその他の職員は心身の状況、環境、ご希望など総合的に踏まえて、

目的・目標などを達成するための訪問リハビリテーション実施計画書を作成した上で、その内容を利用者または家族に説明し同意を得ます。

②すでに居宅サービス計画書が作成されている場合は、その計画の内容に沿って

作成します。

8、利用料金

①法定代理受領であるときは、本人負担分の支払いを受けるとします。

※居宅介護サービス計画に基づき訪問リハビリテーションを介護度に応じた範囲内で利用された場合のこと(別紙参照)

②法定代理受領以外については、介護報酬の全額を負担していただきます。

9、秘密保持

①訪問リハビリテーションの職員は、正当な理由がなくその業務上知り得た利用者またはその家族等の秘密を漏らさないように致します。

②訪問リハビリテーションは、サービス担当者会議等において、課題分析等のために利用者及びその家族の個人情報を用いることがあります。

10、介護保険サービスの提供記録の開示

利用者の求めに応じて診療録等の開示を行います。その場合、当施設の診療情報開示に関する規定に基づき、診療記録等の開示申込書を提出して頂きます。

11、苦情処理

訪問リハビリテーションに関する利用者および家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を以下のとおり設置します。

または、所定の場所に設置する「ご意見箱」に投函して申し出ることもできます。

要望、苦情に対してはどんな小さな事でも真摯に受け止め、患者サービス委員会を通して早期に善処します。尚、苦情につきましては、市町村や国民健康保険団体連合会へ直接届けることもできます。

『当院の苦情・相談窓口』

担当者名	王丸教明
電話番号	0968-64-1333 内線(135)
FAX番号	0968-64-1336
相談・苦情に対応する時間帯	午前8:30～午後5:00(月～金)

担当者が不在の時は、事業所の職員にて対応します。

『荒尾市』

利用者苦情相談窓口	荒尾市役所 健康生活課介護保険係
住所	〒864-8686 荒尾市宮内出目390番地
電話番号	0968-63-1111
FAX番号	0968-69-0955
相談・苦情に対応する時間帯	午前8:30～午後5:15

『国民健康保険団体連合会』

利用者苦情相談窓口	熊本県国民健康保険団体連合会 苦情相談窓口
住所	〒862-0911 熊本市健軍1丁目18番7号
電話番号	096-214-1101
FAX番号	096-214-1105

12、緊急時の対応

訪問リハビリテーションの実施中に、利用者の病状に急変・その他緊急事態が起こった場合は、速やかに主治医あるいは医療機関に連絡し、必要かつ適切な処置を行うとともに、ご家族・居宅介護支援事業所・市町村の関係機関にもご連絡いたします。

13、賠償責任及び事故発生時の対応

- ①利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- ②訪問リハビリテーションのサービス提供に伴って、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、施設は利用者に対して損害を賠償するものとします。
- ③利用者の責に帰すべき事由によって、施設が損害を被った場合、利用者及びご家族は連帯して施設に対してその損害を賠償するものとします。

14、サービス利用にあたっての留意事項

- ①利用者は、居宅介護サービス計画に基づいて訪問リハビリテーションを利用中は医師や看護師等の職員の指示に従ってください。
- ②利用予定日に休む場合は当日の8:30までに事業所まで連絡をお願いします。

15、利用料金の支払い方法

- ①支払い期間は、毎月10日から月末までです。(月末締め翌月払い)

② 支払い方法

1.外来窓口での現金払い

営業時間： 8:30～17:00(日曜日、祝日は休業)

2.口座振替

※手続き方法は、訪問リハビリテーション職員、または外来窓口にて
問い合わせ下さい。