

介護老人保健施設（介護予防）通所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（介護予防）通所リハビリテーション（以下「当事業所」という。）は、要介護状態（介護予防通所リハビリテーションにあつては要支援状態）と認定された利用者（以下「利用者」という。）に対し、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、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）を提供し、一方、利用者及び身元引受人（以下「引受人」という。）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、本約款の目的とします。

（適用期間）

第2条 本約款は、利用者が介護老人保健施設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）利用同意書を当事業所に提出したのち、効力を有します。但し、引受人に変更があった場合は、新たに同意を得ることとします。

（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、利用者が本約款上当事業所に対して負担する一切の債務を極度額50万円の範囲内で、利用者と連帯して支払う責任を負います。
- 3 身元引受人は、前項の責任のほか、次の各号の責任を負います。
 - ① 利用者が疾病等により医療機関に入院する場合、入院手続が円滑に進行するように協力すること。
 - ② 入所利用が解除若しくは終了した場合の残置物の引取り等の処置、又は利用者が死亡した場合の遺体の引取をすること。但し、遺体の引取について、身元引受人と別に祭祀主宰者がいる場合、当事業所は祭祀主宰者に引き取っていただくことができます。
- 4 身元引受人が第1項各号の要件を満たさない場合、又は当事業所、当事業所の職員若しくは他の入所者等に対して、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。
- 5 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、当事業所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。

（利用者からの解除）

第4条 利用者及び引受人は、当事業所に対し、利用中止の意思表示をすることにより、利用者の居宅サービス（介護予防サービス）計画にかかわらず、本約款に基づく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）利用を解除・終了することができます。なお、この場合利用者及び引受人は、速やかに当事業所及び利用者の居宅サービス（介護予防サービス）計画作成者に連絡するものとします。

但し、利用者が正当な理由なく、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）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事業所にお支払いいただきます。

（当事業所からの解除）

第5条 当事業所は、利用者及び引受人に対し、次に掲げる場合には、本約款に基づく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）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 利用者及び引受人が、本約款に定める利用料金を3か月分以上滞納しその支払いを督促したにもかかわらず14日間以内に支払われない場合
- ③ 利用者の病状、心身状態等が著しく悪化し、当事業所での適切な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）サービスの提供を超えると判断された場合
- ④ 利用者が、当事業所、当事業所の職員又は他の利用者等に対して、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 天災、災害、事業所・設備の故障その他やむを得ない理由により、当事業所を利用させることができない場合
- ⑥ 利用者が死亡した場合

（利用料金）

第6条 利用者及び引受人は、連帯して、当事業所に対し、本約款に基づく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）サービスの対価として、別紙「利用者負担説明書」の料金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。但し、当事業所は、利用者の経済状態等に変動があった場合、上記利用料金を変更することがあります。

- 2 当事業所は、利用者及び引受人が指定する者に対し、前月料金の合計額の請求書及び明細書を、毎月10日までに発行し、所定の方法により交付します。利用者及び引受人は、連帯して、当事業所に対し、当該合計額をその月の末日までに支払うものとします。なお、支払いの方法は別途話し合いの上、双方合意した方法によります。
- 3 当事業所は、利用者又は引受人から、第1項に定める利用料金の支払いを受けたときは、利用者又は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。

（利用料金の変更）

第7条 第6条第1項に定めるサービス利用料金、介護給付体系の変更があった場合、当事業所は当該サービス利用料金を変更することができるものとします。

- 2 第6条第1項に定めるサービス利用料金については、経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、事業所は、契約者に対して変更を行う日の2ヶ月前までに説明したうえで、当該サービス利用料金を相当な額に変更することができます。
- 3 利用者又は引受人は、前項の変更に同意することができない場合には、本契約を解約することができます。

（記録）

第8条 当事業所は、利用者の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）サービスの提供に関する記録を作成し、その記録を利用終了後2年間は保管します。

- 2 当事業所は、利用者が前項の記録の閲覧、謄写を求めた場合には、原則として、これに応じます。但し、引受人その他の者（利用者の代理人を含みます。）に対しては、利用者の承諾その他必要と認められる場合に限り、これに応じます。

(身体拘束等)

第9条 当事業所は、原則として利用者に対し身体拘束を行いません。但し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合は、多職種で協議の上、事業所管理者が判断し、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行うことがあります。この場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を診療録に記載することとします。

(秘密の保持及び個人情報の保護)

第10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引受人等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、情報提供を行なうこととします。

- 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〔介護予防支援事業所〕）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します。

(緊急時の対応)

第11条 当事業所は、利用者に対し、事業所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、通所利用中に利用者の心身の状態が急変した場合、当事業所は、利用者及び引受人が指定する者に対し、緊急に連絡します。

(事故発生時の対応)

第12条 サービス提供等により事故が発生した場合、当事業所は、利用者に対し必要な措置を講じます。

2 事業所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項の他、当事業所は利用者の家族等利用者又は引受人が指定する者及び保険者に対して速やかに連絡します。

(要望又は苦情等の申出)

第13条 利用者及び引受人は、当事業所の提供する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）に対しての要望又は苦情等について、申し出ることができます。

2 当事業所は、利用者又は引受人等が苦情申し立てした場合に、これを理由として利用者に対し、一切の差別待遇はいたしません。

(賠償責任)

第14条 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）の提供に伴って当事業所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、当事業所は、利用者に対して、損害を賠償するものとします。

2 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、利用者及び引受人は、連帯して、当事業所に対して、その損害を賠償するものとします。

(事業所利用上の注意義務等)

第 15 条 利用者は共用事業所、敷地をその本来の用途に従って利用するものとします。

2 利用者は、事業所設備等について、故意又は重大な過失により滅失、破損、汚損若しくは変更した場合には、自己の費用により原状に復する、又は相当の代価を支払うものとします。

(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、利用者又は引受人と当事業所が誠意をもって協議して定めることとします。

<別紙1>

重要事項説明書

介護老人保健施設富士中央ケアセンター
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）のご案内
（令和7年4月1日現在）

1. 事業所の概要

（1）法人の名称等

- ・法人名 社会福祉法人 秀生会
- ・所在地 静岡県富士市厚原359番地8
- ・電話番号 0545-72-5500
- ・ファックス番号 0545-73-1160
- ・代表者名 理事長 中島佳奈美
- ・設立年月日 平成11年1月25日

事業所の名称等

- ・事業所名 介護老人保健施設 富士中央ケアセンター デイケアリベルタ
- ・開設年月日 平成25年3月1日
- ・所在地 静岡県富士市厚原372-1
- ・電話番号 0545-72-3833
- ・ファックス番号 0545-72-3803
- ・管理者 黒岩 達
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設 （2252380064号）

（2）（介護予防）通所リハビリテーションの目的と運営方針

利用者の方が居宅での生活を1日でも長く継続できるよう、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）といったサービスを提供し、在宅ケアを支援することを目的とした事業所です。

（3）事業所の職員体制

- ・医師 常勤1以上
- ・介護職員 10/1以上
- ・理学療法士等 100/1以上
- ・その他 必要に応じて配置する。

（4）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）事業所の概要

定員 30名（介護予防通所リハビリテーションは定員の範囲内）
デイ・リハビリ室 133.46㎡
浴室 一般浴槽、特殊機械浴槽
その他 送迎車 6台（車イス対応車両あり）

（5）サービス提供日及び提供時間

月曜日～土曜日（年末年始12/30～1/3を除く）
午前9：30～午後3：50

（6）通常のサービス提供実施地域

富士市全域、富士宮市全域

2. サービス内容

- ① 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）計画の立案
 - ② 食事 12時00分～
 - ③ 入浴 一般浴槽の他、特殊機械浴槽で対応します。
 - ④ リハビリテーション 理学療法士等の指導のもと機能訓練を実施いたします。
 - ⑤ 基本時間外事業所利用サービス（何らかの理由により、ご家族等のお迎えが居宅介護サービス計画で定められた通所リハビリテーション利用時間の終了に間に合わない場合に適用）
- サービス提供は懇切丁寧に行い、サービスの提供方法等について、わかりやすいように説明します。

3. 協力医療機関等

当事業所では、下記の医療機関に協力をいただき、利用者の状態が急変した場合等には、速やかに対応をお願いするようにしています。

- ・ 協力医療機関
 - ・ 名 称 医療法人社団喜生会 新富士病院
 - ・ 住 所 静岡県富士市大淵3898番地の1
- ・ 協力歯科医療機関
 - ・ 名 称 医療法人社団喜生会 新富士病院
 - ・ 住 所 静岡県富士市大淵3898番地の1

◇緊急時の連絡先

緊急の場合には、「介護老人保健施設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）利用同意書」にご記入いただいた連絡先に連絡します。

4. 事故発生時の対応

当事業所は、サービスの提供中に、利用者の事故や急変が生じた場合、その他必要な場合は、引受人等又は緊急連絡先へ連絡します。又、速やかに管理者に報告するとともに、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。

5. 事業所利用に当たっての留意事項

事業所利用中の食事は、特段の事情がない限り事業所の提供する食事をお召し上がりいただきます。食費は保険給付外の利用料と位置付けられていますが、同時に、事業所は利用者の心身の状態に影響を与える栄養状態の管理をサービス内容としているため、その実施には食事内容の管理が欠かせませんので、食事の持ち込みはご遠慮いただきます。

- ・ 飲酒・喫煙・・・・・・・・原則禁止
- ・ 火気の取り扱い・・・・・・・・禁止
- ・ 設備・備品の利用・・・・・・・・管理者の許可を要す
- ・ 所持品・備品等の持ち込み・原則禁止
- ・ 多額な金銭・貴重品の持ち込み・原則禁止
- ・ ペットの持ち込み・・・・・・・・禁止
- ・ 宗教活動・・・・・・・・禁止
- ・ 迷惑行為・・・・・・・・他の利用者に対する暴力的行為（言動による威嚇行為を含む）、他の利用者又は職員に対する恫喝等は禁止
- ・ その他・・・・・・・・管理者の許可を要す

6. サービス利用に当たっての留意事項

- ・ 体調の確認 利用当日に体調が悪い場合にはご連絡下さい。

- ・延長利用を希望される場合には事前にご連絡下さい。
- ・お休みされる場合には、午前8時までにご連絡下さい。午前8時までにご連絡をいただけない場合は、キャンセル料（昼食代）として720円お支払いいただく場合があります。

7. 非常災害対策

- ・防災設備 スプリンクラー、消火器、消火栓、火災報知機
- ・防災訓練 年2回実施

8. 要望及び苦情等の相談

- ① 当事業所には支援相談の専門員として支援相談員が勤務していますので、お気軽にご相談下さい。

相談員 上田 洋 芦川 未槻 0545-72-3833

- ② 苦情処理体制及び手順

- ・ 苦情があった場合には、利用者側と連絡をとり、直接ご利用者、ご家族の方と面接をし、事情を聞き、苦情内容を確認します。
- ・ 窓口担当者は、苦情内容を管理者に報告します。
- ・ 管理者は、担当者及び他の職員を加え、苦情解決に向けた検討会議を行います。
- ・ 検討会議の結果を基に、管理者は、必ず翌日までに担当者からご利用者、ご家族との連絡をとり、謝罪する等の具体的な対応を指示します。
- ・ 苦情解決結果を台帳に記録し、再発防止に役立てます。

事業所以外にも、下記に苦情受付相談窓口がございますので、ご利用下さい。

○ 第三者委員

（富士地区）

杉山 君枝 電話 0545-51-2945

若林 学 電話 0545-71-7373

○ 静岡県国民健康保険団体連合会 介護保険課 電話 054-253-5590

○ 富士市役所 介護保険担当課 電話 0545-55-2863

○ 富士宮市役所 介護保険係 電話 0544-22-1141

○ 静岡県福祉サービス適正化委員会 電話 054-653-0840

9. その他

当事業所についての詳細は、パンフレットを用意してありますので、ご覧下さい。

<別紙2>

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）について
（令和5年4月1日現在）

1. 介護保険証及び負担割合証の確認

ご利用のお申込みに当たり、ご利用希望者の介護保険証及び負担割合証を確認させていただきます。

2. 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）

当事業所でのサービスは、居宅サービス（介護予防サービス）計画に基づいて提供されます。このサービスを提供するにあたっては、利用者にかかわる多職種の職員の協議によって、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）計画が作成されますが、その際、本人・引受人の希望を十分に取り入れ、又、計画の内容については同意をいただくようになります。

3. 利用料金

利用料金については、別紙「利用者負担説明書」のとおりです。

（1）キャンセル料

利用者の都合でサービスをキャンセルする場合は、下記の料金（食事代分）がかかります。

- | | |
|--------------------------------|------|
| ① ご利用日の当日午前8時までにご連絡をいただいた場合 | 無 料 |
| ② ご利用日の当日午前8時までにご連絡をいただけなかった場合 | 720円 |

（2）支払い方法

- ・毎月15日までに、前月分の請求書を送付しますので、その月の末日までにお支払い下さい。お支払いいただきますと領収書を発行いたします。
- ・お支払い方法は、金融機関口座自動引き落としとなります。

個人情報の利用目的

介護老人保健施設富士中央ケアセンターでは、利用者の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下、お預かりしている利用者及び引受人等の個人情報について、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〕

- ・当事業所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事業所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
 - －検体検査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】

〔当事業所の内部での利用に係る利用目的〕

- ・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

〔他の事業者等への情報提供に係る利用目的〕

- ・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
- ・緊急時の対応のうち
 - －協力医療機関、専門的機関等への情報提供

介護老人保健施設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) 利用同意書

介護老人保健施設富士中央ケアセンターの（介護予防）通所リハビリテーションを利用するに当たり、介護老人保健施設の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）利用約款及び別紙１、別紙２及び別紙３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。

デイケア リベルタ
管理者 黒岩 達 殿

説明担当者 印

令和 年 月 日

<利用者>

住 所

氏 名

印

<身元引受人>

住 所

氏 名

印

【本約款第 6 条の請求書・明細書及び領収書の送付先】

・氏 名	(続柄)
・住 所	
・電話番号	

【本約款第 11 条の緊急時及び第 12 条の事故発生時等の連絡先】

・氏 名	(続柄)
・住 所	
・電話番号	

・氏 名	(続柄)
・住 所	
・電話番号	

