

介護老人保健施設 しろかね
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 契 約 書

(契約の目的)

第1条 介護老人保健施設しろかね（以下「当施設」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っては要支援状態）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（介護予防訪問リハビリテーション）を提供し、一方、利用者及び利用者の身元引受人は、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、本契約の目的とします。

(適用期間)

第2条 本契約は、利用者が介護老人保健施設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）利用契約書を当施設に提出し、受理をされ効力を有します。但し、利用者の身元引受人に変更があった場合は、新たな身元引受人と新たに契約を結ぶこととします。

二 利用者は、前項に定める事項の他、本契約、重要事項説明書及び個人情報の利用目的に関して別紙1の改定が行われない限り、初回利用時の契約書提出をもって、繰り返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）を利用することができるものとします。

(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。

二 身元引受人は、利用者が本契約上当施設に対して負担する一切の債務を極度額20万円の範囲内で、利用者と連帯して支払う責任を負います。

三 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、入院手続きが円滑に進行するように協力すること。

② 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りをすること。但し、遺体の引取りについて、身元引受人と別に祭祀主宰者がいる場合、当施設は祭祀主宰者に引き取っていただくことができます。

四 身元引受人が第一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できます。但し、第一項但書の場合はこの限りではありません。

五 身元引受人の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。

(利用者からの解除)

第4条 利用者及び身元引受人は、当施設に対し、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、本契約に基づく訪問リハビ

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（介護予防訪問リハビリテーション）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、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）実施時間中に利用中止を申し出た場合については、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、本契約に基づく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）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非該当と認定された場合
- ② 利用者の居宅サービス（介護予防サービス）計画で定められた利用時間数を超える場合
- ③ 利用者及び身元引受人が、本契約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15日間以内に支払われない場合
- ④ 利用者の病状、心身状態等が著しく悪化し、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）サービスの提供を超えると判断された場合
- ⑤ 利用者及び身元引受人が、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 別紙、重要事項説明書に定める利用上の禁止事項を守らず、施設側からの再三の改善要求に応じない場合
- ⑦ 第三条第四項の規定に基づき、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ができない相当の理由がある場合を除く。
- ⑧ 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、本契約に基づく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）サービスの対価として、利用単位ごと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、当施設は、利用者及び身元引受人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。

二 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送付先に対し、前月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、合計額を当該月末までに支払うものとします。

三 当施設は、利用者又は身元引受人から、一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（介護予防訪問リハビリテーション）の提供に関する記録を作成し、その記録と診療録を利用終了後5年間は保管します。

二 当施設は、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、必要な実費を徴収のうえ、これに応じます。

三 当施設は身元引受人が第一項の記録の閲覧、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。

四 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。

五 当施設は、利用者及び身元引受人以外の親族が第一項の記録の閲覧、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 別紙1参照

(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、協力医療機関での診療を依頼することがあります。

二 前項のほか、利用中に利用者の心身の状態が急変した場合、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、緊急に連絡します。

(事故発生時の対応)

第10条 サービス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。

二 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。

三 前二項のほか、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。

(要望又は苦情等の申出)

第11条 利用者、身元引受人は、当施設の提供する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）に対しての要望又は苦情等について、担当支援相談員に申し出ることができ、又は、管理者宛ての文書で申し出ることができます。

(契約者の義務)

第12条 身元引受人は、施設利用料金の支払義務、契約終了時の利用者の身元の引き受け義務、その他の条項に基づく義務を負うものとします。また、利用者にとって必要となる各種手続き・申込み等を滞りなく行うものとします。

二 身元引受人はこの契約に基づく一切の責任を負うものとします。

(賠償責任)

第 13 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。

二 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、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。

(利用契約に定めのない事項)

第 14 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。

上記の契約を証するため、本書 2 通を作成し、施設、利用者、身元引受人は記銘捺印の上、各 1 通を保有するものとします。

施設利用契約書

介護老人保健施設しろかね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、利用契約書及び重要事項説明書を受領し、これらの内容に関して十分に理解した上で契約を締結致します。

令和 年 月 日

利用者	氏名	印		
	住所	〒 ー		
	電話番号		FAX	
身元引受人	氏名	印		
	本人との関係			
	住所	〒 ー		
	電話番号		FAX	
	緊急連絡先			
事業者	当施設は、利用者、身元引受人の申し込みを受諾し、この契約書に定める各種サービスを誠実に責任を持って行います。			
	所在地	〒304-0811 茨城県下妻市下栗 1217		
	名称	医療法人社団 白峰会 介護老人保健施設しろかね		
	代表者名	理事長 齊藤 朝海	印	
	電話番号	0296-30-1811	FAX	0296-30-1810

説明担当者 : 支援相談員 印

重要事項説明書

介護老人保健施設「しろかね」のご案内
(令和5年4月1日現在)

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

- ・施設名 介護老人保健施設「しろかね」
- ・開設年月日 平成10年8月25日
- ・所在地 茨城県下妻市下栗1217
- ・電話番号 0296-30-1811
- ・ファックス番号 0296-30-1810
- ・管理者名 芦田 りら
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設 (0854280013号)

(2) 介護老人保健施設の目的と運営方針

介護老人保健施設は、看護、医学的管理の下での介護やリハビリテーション、その他必要な医療と日常生活上のお世話などの介護保健施設サービスを提供することで、入所者の能力に応じた日常生活を営むことができるようにし、1日でも早く家庭での生活に戻ることができるように支援すること、また、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、短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）や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）、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）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施設です。

(3) 訪問リハビリテーションの職員体制

職種	職務内容	計
理学療法士 作業療法士 言語聴覚士	訪問リハビリテーションの提供	1以上

2. サービス内容

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）については、要介護者（介護予防訪問リハビリテーションにあっては要支援者）の家庭等での生活を継続させるために立案された居宅サービス（介護予防サービス）計画に基づき、一定期間ご利用いただき、機能訓練を行い、利用者の療養生活の質の向上および利用者のご家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るため提供されます。このサービスを提供するにあたっては、利用者に関わるあらゆる職種の職員の協議によって、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）計画が作成されますが、その際、利用者の希望を十分に取り入れ、また、計画の内容については同意をいただくようになります。

- ① 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）計画の立案
- ② リハビリテーション
- ③ 相談援助サービス

3. 主治医との関係

サービスの提供をする際には、主治医の指示を3か月毎に文書で受けます。

4. 協力医療機関等

当施設では、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 湖南病院

住 所 茨城県下妻市長塚48-1

5. 利用に当たっての留意事項

①施設内感染予防について

・利用者・家族にノロウイルス・インフルエンザの症状(下痢・嘔吐・発熱等)がある場合は、施設までご一報ください。

②休みの連絡

・休みのご連絡はいつでも受け付けております。キャンセル料金はかかりません。

6. 禁止事項

当施設では、多くの方に安心して療養生活を送っていただくために、利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止します。

7. 要望及び苦情等の相談

①要望や苦情などは、支援相談員等(電話：0296-30-1811)にお寄せいただければ、速やかに対応いたします。管理者に直接お申し出いただくこともできます。

②その他苦情相談受付機関

茨城県国民健康保険団体連合会 TEL029-301-1565

下妻市役所長寿支援課 TEL0296-43-2111

8. 介護保険証の確認

利用のお申込みに当たり、利用者の介護保険証を確認させていただきます。

9. 利用料金

別紙参照

10. 支払い方法

- ・毎月15日までに前月分の請求書を発行しますので、当該月末までにお支払いください。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、現金、銀行振込、口座振替、その他施設が指定する支払方法をお選びいただけます。

11. その他

当施設についての詳細は、パンフレットを用意してありますので、ご請求ください。

<別紙1>

個人情報の取り扱いに関して

(平成26年12月1日現在)

1 介護老人保健施設しろかねとその職員は、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、身元筆記請け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下記のとおり定め、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等（地域包括支援センター〔介護予防支援事業所〕）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します。

個人情報の利用目的

介護老人保健施設しろかねでは、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
 - －サービス担当者会議等

〔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学生の実習への協力
 - －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

1. 上記のうち情報提供の利用目的に同意しがたい事項がある場合には、その旨をお申し付けください。
2. これらのお申し出は後からいつでも撤回、変更することが可能です。

個人情報の利用に関する同意書

令和 年 月 日

医療法人社団 白峰会
介護老人保健施設 しろかね
施設長 芦田 りら 殿

介護老人保健施設しろかねを利用するにあたり、必要がある時は利用者、身元引受人に関する情報を別紙1の通り開示することに同意します。

利用者 住 所 _____
電話番号 _____
氏 名 _____ 印 _____

身元引受人 住 所 _____
電話番号 _____
氏 名 _____ 印 _____