

重要事項説明書

<通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーションのご案内>

当事業所は、利用者様に対して介護保険施設サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

1. 事業者（法人）の概要

法人の名称	医療法人 青樹会
主たる事務所の所在地	徳島市丈六町行正27番地1
法人種別	医療法人
代表者の氏名	理事長 青野 将知
電話番号	088-645-0157

2. ご利用サービス

事業所の名称	すだちの園 ^{その} 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）
事業所の所在地	徳島市丈六町行正25番地
介護保険事業所番号	3650180197
管理者の氏名	齋藤 実
電話番号	088-645-2200
FAX番号	088-636-2718

3. 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	要介護状態または要支援状態と認定された方に対し、介護保険法令の趣旨に従って、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）計画を立て実施し、利用者の心身の機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すことを目的とします。
運営の方針	当事業所では、利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って介護保険施設サービスの提供に努めます。そして利用者の尊厳を守り、安全に配慮しながら、生活機能の向上を目指し総合的に援助します。また、明るく家庭的な雰囲気の中、地域と家庭はもとより、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他施設サービス事業者との密接な連携を重視し、安心して自立した在宅介護が続けられるよう支援します。

4. 施設の概要

(1) 構造等

敷地	5087.69㎡	
建物	構造	鉄筋コンクリート造 2階建
	延べ床面積	1824.56㎡
	利用定員	入所 50名 通所 22名

(2) 事業の種類

事業の種類	施設入所サービス	定員50名
	短期入所療養介護 介護予防短期入所療養介護	(短期は空床利用型)
	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	定員22名
	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	

5. 職員体制

職種	業務内容	人員数
管理者	事業所の運営管理に関すること	1人 (医師と兼務)
医師	医学的管理に関すること	1人以上 (内1人は管理者と兼務)
看護職員	看護業務に関すること	1人以上
理学療法士又は 作業療法士	リハビリテーションに関すること	1人以上
管理栄養士 (栄養士)	栄養管理や食事相談に関すること	1人以上
調理員	食事調理に関すること	1人以上
事務員	各種事務処理に関すること	1人以上
その他職員	運転手及び送迎業務に関すること	1人以上

6. 営業日及び営業時間等

営業日	月曜日から土曜日まで(祝日も営業)
営業時間	午前8時30分から午後5時30分
サービス提供時間	午前9時50分から午後4時00分

7. サービスの内容

種類	サービスの内容
通所リハビリテーション計画の作成	<ul style="list-style-type: none"> 利用者様に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画(ケアプラン)に基づき、利用者様の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた通所リハビリテーション計画を作成します。 通所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様又はそのご家族に対して説明し、利用者様の同意を得ます。 通所リハビリテーション計画の内容について、利用者様の同意を得たときは、通所リハビリテーション計画書を利用者様に交付します。 それぞれの利用者様について、通所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目標の達成状況の記録を行います。
送迎	<ul style="list-style-type: none"> 事業者が保有する自動車により、利用者様の居宅と事業所までの間の送迎を行います。 ただし、道路が狭いなどの事情により、自動車による送迎が困難な場合は、車いす又は歩行介助により送迎を行うことがあります。

食 事	<ul style="list-style-type: none"> ・管理栄養士の立てる献立により、栄養並びに利用者様の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。 ・可能な限り離床して食堂で食事をとることを支援します。 ・食事時間 朝食 7:30～8:30 昼食 12:00～12:45 夕食 17:15～18:00
医 療 ・ 看 護	<ul style="list-style-type: none"> ・看護師と医師が連携し、利用者様の心身状況を把握しながら適切な指導を行います。 ・バイタルチェック（体温・血圧・脈拍測定）及び服薬管理などの必要な管理を行います。 ・利用者様の心身状況に異常があった場合は、当施設の医師が対応し適切な処置をとるとともに、協力医療機関との連絡をとりながら速やかに対応いたします。
入 浴	<ul style="list-style-type: none"> ・一般浴槽のほか、リフト浴での入浴が可能です。 ・ただし、利用者様の身体の状況に応じて清拭となる場合があります。
機 能 訓 練	<ul style="list-style-type: none"> ・理学療法士又は作業療法士等により、利用者様の心身の状況に応じて、日常生活を営むために必要な機能を回復または維持するための訓練を行います。 ・生活意欲の増進を図るために、日常の生活行為を通して自立のために必要なADL（日常生活動作）についての訓練を行います。
排 泄	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者様の状況に応じて適切な排泄介助を行うとともに、排泄の自立についても適切な援助を行います。
栄 養 管 理	<ul style="list-style-type: none"> ・栄養状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、利用者様の状況に応じた栄養管理を行います。
相 談 援 助	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者様及びご家族からの相談に応じます。

8. サービス利用料等

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）利用料金表】のとおり

9. 利用料金のお支払い方法

- ① 毎月10日頃までに前月分の請求書を発行しますので、発行月内にお支払いください。
- ② お支払い方法は、金融機関口座自動引落、窓口での現金払い、郵送での現金書留の3方法となります。利用契約時にお選びください。

口座振替の場合
前月料金の合計額の請求書を、希望される請求先に毎月15日頃に郵送し、その月の26日（金融機関休業日の場合は翌営業日）に、当該合計額を指定口座より引き落としにてお支払いいただきます。領収書は口座振替を確認した後、翌月の請求書郵送の際に同封して発行します。
現金支払いの場合
前月料金の合計額の請求書を希望される請求先に毎月8日頃に郵送しますので、その月の20日までに受付窓口にてお支払いいただきます。その際に領収書をお渡しします。
郵送での現金書留
前月料金の合計額の請求書を希望される請求先に毎月8日頃に郵送しますので、その月の20日までに郵送にてお支払いいただきます。その際に、釣銭のないようお願いいたします。領収書は現金を確認した後、発行し早急に郵送いたします。

10. 通常の送迎の実施地域

通常の送迎の実施地域を以下のとおりとします。

通常の事業の実施地域	徳島市、小松島市
------------	----------

※上記地域以外でもご希望の方はご相談ください。

11. ご利用の際の留意事項

食品の持ち込み	<ul style="list-style-type: none">・サービス利用中の食事は特段の事情がない限り、施設の提供する食事をお召し上がりいただきます。・事業所では、利用者様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、食品の持ち込みはご遠慮いただきます。
連絡・報告	<ul style="list-style-type: none">・家族連絡ノートにより、ご家族等と密に連絡のやり取りを行います。
居室・設備・器具の利用	<ul style="list-style-type: none">・事業所内の設備等は、本来の用法に従ってご利用ください。使用方法等が不明の際は職員がご説明いたします。なお、これに反した利用または故意による破損等が生じた場合は、賠償していただくことがあります。
喫煙・飲酒	<ul style="list-style-type: none">・施設敷地内全面、健康上禁止といたします。
金銭・貴重品などの管理	<ul style="list-style-type: none">・現金等金品の持ち込みはご遠慮ください。・事情により現金等金品を持ち込む場合、利用者様各自で管理をお願いしております。事業所での管理は出来かねますのでご注意願います。
医療機関での受診	<ul style="list-style-type: none">・サービス利用中の医療機関での受診は、原則禁止となりますが、緊急やむを得ない場合には、担当医師の指示に従うものとします。
その他	<ul style="list-style-type: none">・ペットの持ち込みは、衛生管理上禁止とします。・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、一切の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」等は禁止します。・事業所又は職員への心づけ等は一切なさらないでください。お気持ちだけ頂戴いたします。

12. 身体の拘束等について

当事業所は、原則として利用者様に対して身体的拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合等緊急やむを得ない場合には、記録に記載する等、適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。

13. 虐待の防止について

当事業所は、利用者様の人権の養護・虐待の防止のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

① 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	(副施設長) 河野 竹美
-------------	--------------

② 成年後見制度の利用を支援します。

③ 従業者が支援にあたっての悩み等を相談できる体制を整えるほか、従業者が利用者様の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

④ 虐待防止マニュアルを作成し、その発生を防止するための体制を整備します。

⑤ 研修等を通じて、従業者の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。

⑥ サービス提供中に、当該施設従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる利用者様を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

14. 褥瘡対策等について

当事業所は、利用者様に対し良質なサービスを提供する取り組みとして、褥瘡が発生しないような適切な介護に努めるとともに、褥瘡防止マニュアルを作成し、その発生を防止するための体制を整備します。

15. 非常災害対策

災害時の対応	別途定める消防計画に則り対応を行います。
平常時の訓練	別途定める消防計画則り、年2回夜間及び昼間を想定した避難訓練を、利用者様も参加して実施します。
防災設備	自動火災報知設備、誘導灯、防火設備、非常警報、避難器具、火災通報装置、消火器具、スプリンクラー、非常電源（非常発電、蓄電池設備）
防火管理者	太尾 圭介

16. 業務継続計画の策定等について

- ① 感染症や非常災害の発生時において、利用者様に対するサービス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（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- ② 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 to 実施します。
- ③ 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います。

17. 事故発生の防止及び発生時の対応について

- ① 当事業所は、安全かつ適切に、質の高い介護・医療サービスを提供するために、事故防止マニュアルを作成し、介護・医療事故を防止するための体制を整備します。
- ② 当事業所は、利用者様に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者様の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- ③ 当事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録します。
- ④ 当事業所は、利用者様に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

18. 緊急時等の対応について

- ① 当事業所において、サービス提供を行っている際に、利用者様の病状の急変が生じた場合は、速やかに医師へ連絡し必要な措置を講じます。
- ② 利用者様の症状からみて、当事業所において自ら必要な医療を提供することが困難な場合には、協力医療機関その他医療機関への入院の措置、又は他の医師の対診を求める等診療について適切な措置を講じます。
- ③ 「利用契約書」にご記入いただいた連絡先に連絡を行い、ご家族様と相談を行った上で適切な措置を講じます。

19. 相談窓口、苦情対応

サービスに関する相談や苦情については、下記の窓口で対応いたします。また、備え付けの「ご意見箱」をご利用いただき、管理者（施設長）に文書で直接お申し出いただくこともできます。

	相談・苦情担当	電話	対応時間
事業所の窓口	介護老人保健施設すだちの園 事務長、副施設長	088-645-2200	8:30~17:30

市町村の窓口	別紙①【市町村相談窓口一覧表】参照		
徳島県の窓口	徳島県国民健康保険団体連合会	(苦情専用) 088-665-7205	9:00～17:00 ※土日祝日を除く

20. 衛生管理等について

- ① 利用者様の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行います。
- ② 当事業所において感染症が発生し又はまん延しないように、必要な措置を講じます。
- ③ 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。

21. 秘密の保持及び個人情報の保護について

利用者様及びそのご家族に関する秘密の保持について
<ul style="list-style-type: none"> ・当施設は、利用者様又はそのご家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定下「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。 ・当施設及び従業者は、サービス提供をする上で知り得た利用者様及びそのご家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 ・また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。 ・当施設は、従業者に、業務上知り得た利用者様又はそのご家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
個人情報の保護について
<ul style="list-style-type: none"> ・当施設は、利用者様から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者様の個人情報を用いませぬ。また、利用者様のご家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者様ご家族の個人情報を用いませぬ。 ・当施設は、利用者様及びそのご家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。 ・当施設が管理する情報については、利用者様の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者様の自己負担となります。） ・個人情報の利用目的については、別紙③【個人情報の利用目的】参照

22. 記録の保管

当施設は、利用者様の介護保健施設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提供の日から5年間保管します。

23. 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おります。また、ホームページをご覧ください。ホームページの URL <http://www.jonanh.com/sudachi/>

【市町村相談窓口一覧表】

☑	苦 情	相 談 担 当	電 話	対 応 時 間
	徳島市役所	高齢介護課	088-621-5586	8 : 30 ～ 17 : 00
	鳴門市役所	介護保険課	088-684-1347	
	小松島市役所	介護福祉課	0885-32-3507	
	阿南市役所	保健福祉部介護保険課	0884-22-1793	
	吉野川市役所	介護保険課	0883-25-6626	
	阿波市役所	介護保険課	0883-36-6814	
	美馬市役所	保健福祉部 高齢・介護保険課	0883-52-5605	
	三好市役所	みよし広域連合介護保険センター	0883-76-0030	
	勝浦町役場	福 祉 課	0885-42-1502	
	上勝町役場	住 民 課	0885-46-0111	
	佐那河内村役場	住民福祉課 介護保険係	088-679-2114	
	石井町役場	長寿社会課 介護保険係	088-674-6111	
	神山町役場	健康福祉課	088-676-1114	
	那賀町役場	健康福祉課	0884-62-1141	
	牟岐町役場	健康生活課	0884-72-3417	
	美波町役場	住民福祉課	0884-77-3613 0884-77-3614	
	海陽町役場	保健福祉課	0884-73-4311	
	松茂町役場	健康保険課	088-699-8712	
	北島町役場	保険福祉課	088-698-9805	
	藍住町役場	健康推進課	088-637-3115	
	板野町役場	福祉保健課	088-672-5986	
	上板町役場	福祉保健課	088-694-6810	
	つるぎ町役場	介護保険係	0883-62-3113	
	東みよし町役場	福 祉 課	0883-82-6306	

【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）利用料金表】

1. 介護報酬に係わる費用（1日あたりの自己負担分）

①基本料金及び③加算料金については、基本単位に10.17円を乗じた金額となります。

① 基本料金（要介護認定による要介護の程度によって利用料が異なります。）

◆通所リハビリテーション

区分・要介護度		基本単位	利用料 ※切捨	利用者負担額 ※切上			
				1割負担	2割負担	3割負担	
（通常規模） 通所リハビリサービス費	1時間以上2時間未満	要介護1	366	3,722円	373円	745円	1,117円
		要介護2	395	4,017円	402円	804円	1,206円
		要介護3	426	4,332円	434円	867円	1,300円
		要介護4	455	4,627円	463円	926円	1,389円
		要介護5	487	4,952円	496円	991円	1,486円
	2時間以上3時間未満	要介護1	380	3,864円	387円	773円	1,160円
		要介護2	436	4,434円	444円	887円	1,331円
		要介護3	494	5,023円	503円	1,005円	1,507円
		要介護4	551	5,603円	561円	1,121円	1,681円
		要介護5	608	6,183円	619円	1,237円	1,855円
	3時間以上4時間未満	要介護1	483	4,912円	492円	983円	1,474円
		要介護2	561	5,705円	571円	1,141円	1,712円
		要介護3	638	6,488円	649円	1,298円	1,947円
		要介護4	738	7,505円	751円	1,501円	2,252円
		要介護5	836	8,502円	851円	1,701円	2,551円
	4時間以上5時間未満	要介護1	549	5,583円	559円	1,117円	1,675円
		要介護2	637	6,478円	648円	1,296円	1,944円
		要介護3	725	7,373円	738円	1,475円	2,212円
		要介護4	838	8,522円	853円	1,705円	2,557円
		要介護5	950	9,661円	967円	1,933円	2,899円
5時間以上6時間未満	要介護1	618	6,285円	629円	1,257円	1,886円	
	要介護2	733	7,454円	746円	1,491円	2,237円	
	要介護3	846	8,603円	861円	1,721円	2,581円	
	要介護4	980	9,966円	997円	1,994円	2,990円	
	要介護5	1,112	11,309円	1,131円	2,262円	3,393円	

6時間以上7時間未満	要介護1	710	7,220円	722円	1,444円	2,166円
	要介護2	844	8,583円	859円	1,717円	2,575円
	要介護3	974	9,905円	991円	1,981円	2,972円
	要介護4	1,129	11,481円	1,149円	2,297円	3,445円
	要介護5	1,281	13,027円	1,303円	2,606円	3,909円

◇介護予防通所リハビリテーション ※1月あたり

区分・要介護度	基本単位	利用料 ※切捨	利用者負担額 ※切上		
			1割負担	2割負担	3割負担
要支援1	2,053	20,879円	2,088円	4,176円	6,264円
要支援2	3,999	40,669円	4,067円	8,134円	12,201円
利用を開始した日の属する月から起算して12ヶ月を超えた場合					
要支援1	2,033	20,675円	2,068円	4,135円	6,203円
要支援2	3,959	40,263円	4,027円	8,053円	12,079円

② 加算料金 (利用者様によって加算内容に違いがございます。)

◆通所リハビリテーション

加算項目	基本単位	利用料 ※切捨	利用者負担額 ※切上			算定回数等
			1割負担	2割負担	3割負担	
リハビリテーション提供体制加算(3時間から4時間)	12	122円	13円	25円	37円	1日につき
リハビリテーション提供体制加算(4時間から5時間)	16	162円	17円	33円	49円	
リハビリテーション提供体制加算(5時間から6時間)	20	203円	21円	41円	61円	
リハビリテーション提供体制加算(6時間から7時間)	24	244円	25円	49円	74円	
リハビリテーション提供体制加算(7時間から8時間)	28	284円	29円	57円	86円	
入浴介助加算(I)	40	406円	41円	82円	122円	1日につき
リハビリテーションマネジメント加算(B)イ ※6月以内	830	8,441円	845円	1,689円	2,533円	1月につき
リハビリテーションマネジメント加算(B)イ ※6月超	510	5,186円	519円	1,038円	1,556円	
短期集中個別リハビリテーション実施加算	110	1,118円	112円	224円	336円	1日につき
中重度者ケア体制加算	20	203円	21円	41円	61円	1日につき
事業所が送迎を行わない場合	-47	-477円	-48円	-96円	-144円	片道につき
サービス提供体制強化加算(I)	22	223円	23円	45円	67円	1日につき
感染症や災害の影響により利用者数が減少した場合	基本単位数の3/100	左記の単位数×10.17	左記の1割	左記の2割	左記の3割	

介護職員処遇改善加算(Ⅲ)	所定単位数の 19/1000	左記の 単位数 ×10.17	左記の 1割	左記の 2割	左記の 3割	基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位数(所定単位数)
介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)	所定単位数の 20/1000					
介護職員等ベースアップ等支援加算	所定単位数の 10/1000					

◇介護予防通所リハビリテーション

加算項目	基本単位	利用料 ※切捨	利用者負担額 ※切上			算定回数等
			1割負担	2割負担	3割負担	
サービス提供体制強化加算(Ⅰ) ※要支援1	88	894円	90円	179円	269円	1月につき
サービス提供体制強化加算(Ⅰ) ※要支援2	176	1,789円	358円	358円	537円	
介護職員処遇改善加算(Ⅲ)	所定単位数の 19/1000	左記の 単位数 ×10.17	左記の 1割	左記の 2割	左記の 3割	基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位数(所定単位数)
介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)	所定単位数の 20/1000					
介護職員等ベースアップ等支援加算	所定単位数の 10/1000					

2. その他の費用 (介護保険適用外)

事業所独自の費用で、サービスに要した費用に加え、下記の利用料をご負担いただきます。

費目	金額 (1日あたり)		備考
食事代 (1食あたり)	朝食	380円 (税込)	
	昼食	435円 (税込)	
	夕食	630円 (税込)	
私物洗濯代	日額	250円 (税別)	ご希望される方に限ります。
おしめ代	はくパンツ	150円 (税込)	
	尿取りパット	30円 (税込)	
文書料	医療費控除 証明書	500円 (税別)	利用者または代理人より依頼があった場合の文書発行代
	医師の記載・判断等が 必要な文書	3,000円～ (税別)	
	医師の記載・判断等を 必要としない文書	1,000円～ (税別)	
その他の費用	電話代	実費	電話機に表示される代金となります。
	マスク代	実費	利用時、着用のない場合

*上記以外に、日常生活用品費、レクリエーション参加費用、コピー代等が実費負担となります。

【個人情報の利用目的】

(令和6年4月1日現在)

介護老人保健施設すだちの園では、利用者様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。

【利用者様への介護サービスの提供に必要な利用目的】

1. 施設内部での利用目的

- ①当施設が利用者様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様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
 - ・当該利用者様の介護・医療サービスの向上

2. 他の事業者等への情報提供を伴う利用目的

- ①当施設が利用者等に提供する介護サービスのうち
 - ・利用者様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
 - ・利用者様の診療等に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
 - ・治療、検査を前提とした医療機関への情報提供
 - ・検体検査業務の委託その他の業務委託
 - ・ご家族等への心身の状況説明
- ②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
- 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. 当施設内部での利用に係る利用目的

- ①当施設の管理運営業務のうち次のもの
 - ・介護サービスや業務の維持・改善の基礎資料
 - ・当施設において行われる一般・学生等の実習等への協力
 - ・当施設での介護・行事等における地域ボランティアへの協力
 - ・当施設において行われる事例研究

2. 他の事業者等への情報提供に係る利用目的

- ①当施設の管理運営業務のうち
 - ・外部監査機関、評価機関等への情報提供

通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーション 利用契約書

(契約の目的)

第1条 介護老人保健施設すだちの園（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で、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、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、利用者及び利用者に対する責任を負う者（以下「身元引受人」という。）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すだちの園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つた場合は、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、第4条又は第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、繰り返し当事業所を利用できるものとします。

3 前項にかかわらず、介護保険法改正に伴い重要事項説明書の改定が行われた場合においては、改定内容を記載した文書で利用者及び身元引受人の同意を得るものとします。

(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

2 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、入院手続きが円滑に進行するように協力すること。

② 通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。

5 身元引受人の請求があつたときは、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 利用者及び身元引受人は、当事業所に対し、利用中止の意志表明をすることにより、利用者の居宅サービス（介護予防サービス）計画に関わらず、本契約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

合利用者及び身元引受人は、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。（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通所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、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、利用者及び身元引受人に対し、次に掲げる場合には、本契約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30日間以内に支払われない場合
- ⑤ 利用者又は身元引受人等が、当事業所、当事業所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、ハラスメント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。ハラスメントは固くお断りします。信頼関係を築くためにもご協力ください。
- ⑥ 第3条第4項の規定に基づき、当事業所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。
- 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、当事業所を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、当事業所に対し、本契約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、重要事項説明書別紙②の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。

- 2 当事業所は、利用者、身元引受人又は身元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日頃までに発行し、所定の方法により交付します。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、支払いの方法は双方の合意した方法によります。
- 3 当事業所は、利用者又は身元引受人から、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、身元引受人又は身元引受人が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。
- 4 区分支給限度額以上の当施設の利用は、全額自己負担となります。

（記 録）

第7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5年間保管します。

- 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、必要な実費を徴収の上、これに応じます。
- 3 当事業所は、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事業所が必要と認める場合に限り、必要な実費を徴収の上、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、当事業所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 当事業所は、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上、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。

(身体の拘束等)

第8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、施設管理者が判断し、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、当事業所の医師がその様態及び時間、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9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身元引受人若しくはその家族等に関する個人情報の利用目的を重要事項説明書別紙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。

(緊急時の対応)

第10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、サービス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11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することがあります。

3 前2項のほか、当事業所は利用者の家族等利用者又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12条 利用者及び身元引受人は、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、重要事項説明書に定めている相談苦情担当に申し出ることができ、又は管理者宛ての文書で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ができます。

- 2 事業所外の窓口として、重要事項説明書別紙①、徳島県国民健康保険団体連合会においても申し出ることができます。

(賠償責任)

第13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、利用者及び身元引受人は、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。

(利用契約書に定めのない事項)

第14条 この契約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て定めることとします。

以上、介護老人保健施設すだちの園を利用するにあたり、通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーション重要事項説明書、別紙①【市町村相談窓口一覧表】、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）利用料金表】、別紙③【個人情報の利用目的】、通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーション利用契約書の内容に関して、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。

なお、これらの内容を証するため、本書2通を作成し、利用者又は身元引受人、当事業所が各1通を保有するものとします。

契約締結日	令和 年 月 日
-------	----------

利 用 者	住 所	〒
	(フリガナ) 氏 名	⑩

身元引受人	住 所	〒
	(フリガナ) 氏 名	⑩
	続 柄	
	連 絡 先	自宅 携帯

事 業 者	事 業 所 在 地	〒771-4261 徳島市丈六町行正 25 番地
	事 業 者 代 表 者 名	医療法人 青樹会 理事長 青野 将知 ⑩
	事 業 所 名	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）
	説 明 者	⑩

○支払い方法及び請求書・領収書の送付先(契約書第6条)

支 払 い 方 法	<input type="checkbox"/> 指定口座より自動引落 <input type="checkbox"/> 現金窓口払い <input type="checkbox"/> 郵送による現金書留	
請求書・領収書の送付先	<input type="checkbox"/> 利用者住所 <input type="checkbox"/> 身元引受人住所 <input type="checkbox"/> その他（その他の場合は以下へ記載）	
	住 所	〒
	氏 名	続柄()
	連 絡 先	自宅 携帯

○緊急時及び事故発生時の連絡先（契約書第10条及び第11条）

連絡先①

(フリガナ) 氏 名	続柄()
住 所	〒
連 絡 先	自宅 携帯

連絡先②

(フリガナ) 氏 名	続柄()
住 所	〒
連 絡 先	自宅 携帯

○医療機関(かかりつけ医)

医 療 機 関	名 称	
	担当医師名	
	受診科目	
住 所	〒	
電 話 番 号		