

介護老人保健施設訪問リハビリテーション利用約款

(約款の目的)

第1条 介護老人保健施設ごぎょうの里（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、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申込書兼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、前項に定める事項の他、本約款、別紙1、別紙2及び別紙3の改定が行なわれない限り、初回利用時の同意書提出をもって、繰り返し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
- 3 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。
- 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、当施設の職員に対して、窃盗、暴行、暴言、誹謗中傷その他の背任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い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。

但し、利用者が正当な理由なく、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。

- 2 身元引受人も前項と同様に訪問リハビリテーションサービス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 職員による利用者、また家族などに対して窃盗、暴行、暴言、誹謗中傷、わいせつ行為（ハラスメント全般）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

（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要支援状態又は自立と認定された場合
- 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 利用者及び身元引受人が、本約款に定める利用料金を2ヶ月分以上滞納し、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
- 4 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
- 5 利用者が、当施設、当施設の職員又は他の利用者等に対して、安全配慮義務の観点から窃盗、暴行、暴言、誹謗中傷、わいせつ行為（ハラスメント全般）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条の規定に基づき、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。
- 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、サービス提供が困難な場合

（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。但し、当施設は、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ものに対し、**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、利用者及び身元引受人は、連帯して、当施設に対し、当該合計額を請求書発行日から1週間以内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 当施設は、利用者、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ものに対して、領収書を発行致します。

（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、その記録を利用終了後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、謄写を求めた場合には、原則として、必要な実費を徴収の上、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に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。

(身体の拘束等)

第8条 当施設は、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、施設管理者又は施設長が判断し、同意書をいただいたうえで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、当施設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。

(虐待の防止に関する事項)

- 第9条 虐待防止の推進について、当施設は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下に掲げる事項を実施します。
- ① 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置などを活用して行う事ができるものとする）を定期的に開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図る。
 - ② 虐待防止のための指針を整備する。
 - ③ 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
 - ④ 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。
- 2 当施設は、当該施設職員及び擁護者（利用者の家族など高齢者を現に擁護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見場合は速やかにこれを市町村など関係機関に通報するものとします。

(秘密の保持個人情報の保護)

第10条

- 1 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の通り定め、適切に取り扱います。また正当な理由なく第三者に情報を提供しません。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 居宅介護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り扱いとします。

（緊急時の対応）

第10条 利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は速やかに主治医に連絡をとり、その指示に従います。

（衛生管理）

第11条 感染症が発生し又は蔓延しないように、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備します。

- 1 当事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話措置などを活用して行うことができるものとする）をおおむね6月に1回以上開催すると共に、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- 2 当事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- 3 当事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

（事故発生時の対応）

第12条 指定訪問リハビリテーションサービス提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、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に連絡を取るとともに、必要な措置を行います。

（要望又は苦情等の申出）

第13条 利用者および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、苦情受付担当者に申し出ることができ、又は、備付けの用紙、管理者宛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。

（賠償責任）

第14条

- 1 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。
- 2 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。

(利用契約に定めのない事項)

第15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。

〈別紙1〉

介護老人保健施設ごぎょうの里のご案内 (令和6年6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 ごぎょうの里
・開設年月日	平成9年11月11日
・所在地	茨城県筑西市小林467-1
・電話番号	0296-25-5710
・ファックス番号	0296-25-5715
・管理者名	施設長 宮田信之
・介護保険指定番号	介護老人保健施設 (0850680018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機能訓練、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、短期入所療養介護及び介護予防短期入所療養介護や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や訪問リハビリテーション及び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。

この目的に沿って、当施設では、以下のような運営の方針を定めていますので、理解いただいた上でご利用ください。

[介護老人保健施設ごぎょうの里の運営方針]

施設は、前条の目的を達成するため次のことを方針として運営されるものとする。

- 1 当施設では、ケアプランに基づいて、個別リハビリテーション・生活リハビリテーションを提供し、利用者の心身の機能の維持回復を図る。状態が低下した際は、その状態に応じ終末期ケアを提供する。
- 2 利用者の意思及び人格を尊重し、利用者に対し身体拘束を行わない。
- 3 介護老人保健施設が地域の中核施設となるべく、居宅介護支援事業者、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市区町村と綿密な連携をはかり、利用者が地域において統合的サービス提供を受けることができるように努める。
- 4 明るく家庭的雰囲気重視し、利用者が「にこやか」で「個性豊かに」過ごすことができるようサービス提供に努める。
- 5 利用者の個人情報の保護は、個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドラインに則り、当施設が得た利用者の個人情報については、当施設での介護サービスの提供にかかる以外の利用は原則的に行わないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて利用者またはその代理人の了解を得ることとする。

(3) 施設の職員体制

	人数	業務内容
・医師	1以上	利用者の健康管理及び疾病の診断と治療、処置の判断を行う。
・看護職員	10以上	利用者の健康管理、医療処置、衛生管理を行う。
・介護職員	29以上	利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。
・支援相談員	1以上	利用者の家庭復帰の支援・相談指導業務を行う。
・療法士	1以上	利用者に対する理学・作業・言語聴覚療法業務を行う。
・管理栄養士	1以上	利用者の栄養管理を行う。
・介護支援専門員	(兼務) 1以上	利用者の施設サービス計画の作成変更を行う。

(4) 入所定員等 ・定員100名(うち認知症専門棟 40名)

・療養室 個室10室、2人室3室、4人室21室

(5) 通所定員 37名

2. サービス内容

- ① 施設サービス計画の立案
- ② 短期入所療養介護計画の立案
- ③ 介護予防短期入所療養介護計画の立案
- ④ 通所リハビリテーション計画の立案
- ⑤ 介護予防通所リハビリテーション計画の立案
- ⑥ 訪問リハビリテーション計画の立案
- ⑦ 介護予防訪問リハビリテーション計画の立案
- ⑧ 食事(食事は原則として食堂でおとりいただきます。)
朝食 7時45分～ 8時45分
昼食 12時00分～13時00分
夕食 18時00分～19時00分
- ⑨ 入浴(ひとり浴槽のほか入浴に介助を要する利用者には特別浴槽で対応します。入所利用者は、週に最低2回ご利用いただきます。ただし、利用者の身体の状態に応じて清拭となる場合があります。)
- ⑩ 医学的管理・看護
- ⑪ 介護(退所時の支援も行います)
- ⑫ 機能訓練(リハビリテーション、レクリエーション)

- ⑬ 相談援助サービス
- ⑭ 栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理
- ⑮ 理美容サービス
- ⑯ 基本時間外施設利用サービス（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）
- ⑰ 行政手続代行
- ⑱ その他

*これらのサービスのなかには、利用者の方から基本料金とは別に利用料金をいただくものもありますので、具体的にご相談ください。

3. 協力医療機関等

当施設では、下記の医療機関・歯科医療機関に協力いただき、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 宮田医院
 - ・ 住所 茨城県筑西市丙59
- ・ 協力歯科医療機関
 - ・ 名称 関口歯科医院
 - ・ 住所 茨城県筑西市岡芹1076-21

◇緊急時の連絡先

なお、緊急の場合には、緊急連絡先に連絡します。

4. 非常災害対策

- ・ 防災設備
 - スプリンクラー、消火器、消火栓、避難用滑り台、非常ベル、火災通報装置
- ・ 防災訓練
 - 年2回（内1回は、夜間想定訓練）

5. 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。

6. 要望及び苦情等の相談

当施設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、お気軽にご相談ください。

また、以下のように苦情受付窓口を設けて、担当者が速やかに対応いたします。

苦情受付窓口	
苦情受付時間	9：00～17：00
担当者	斉藤 大 渡辺 陽子
TEL	0296-25-5710
FAX	0296-25-5715

もしくは、外部の相談窓口として以下の窓口があります。

- ・筑西市介護保険課

TEL 0296-24-2111 (代)

- ・茨城県国民健康保険団体連合会 介護保険苦情相談室

TEL 029-301-1565

8. 訪問リハビリテーションについて

(1) 介護保険証の確認

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

(2) 訪問リハビリテーションについての概要

訪問リハビリテーションについては、要介護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介護サービス計画に基づき、理学療法、作業療法、言語療法その他必要なリハビリテーションを行い、利用者の心身の機能の維持回復を図り、可能な限り自宅において安心して日常生活を過ごすことができるよう支援す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、利用者に関わる医師及び理学療法士、作業療法士、言語聴覚士等訪問リハビリテーションの提供にあたる従事者の協議によって、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・利用者の後見人、利用者の家族、身元引受人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。

9. 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。

2024.6

利用者負担説明書

介護老人保健施設を利用されるご利用様の負担は、介護保険負担割合証に記載されている割合の自己負担分と保険給付対象外の費用（滞在費、食費、利用者の選択に基づく特別な療養室料、日常生活で通常必要となるものに係る費用や、理美容代、倶楽部等を使用する材料費、診断書等の文書作成費、要介護認定の申請代行費等）を利用料としてお支払いいただく2種類があります。

なお、介護保険の保険給付の対象となっているサービスは、利用を希望されるサービス（入所、短期入所療養介護、介護予防短期入所療養介護、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）毎に異なります。

また、利用者負担は全国統一料金ではありません。介護保険給付の自己負担額は、施設の所在する地域（地域加算）や配置している職員の数、また、認知症専門の施設（認知症ケア加算）で異なりますし、利用料も施設ごとの設定となっております。当施設の利用者負担につきましては、次頁以降をご参照下さい。

介護保険には、大きくわけて、入所をして介護保険を利用する施設サービスと在宅において種々のサービスを受ける居宅サービスがありますが、それぞれ利用方法が異なります。

施設サービスを希望される場合は、直接施設にお申し込みいただけますが、短期入所療養介護、介護予防短期入所療養介護、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は、居宅サービスであり、原則的に利用に際しては、居宅支援サービス計画、介護予防サービス支援計画（ケアプラン）を作成したあとでなければ、保険給付を受けることができませんので注意が必要です。また、送迎、入浴といった加算対象のサービスも、居宅支援サービス計画に記載がないと保険給付を受けられませんので、利用を希望される場合は、居宅支援サービス計画に記載されているか、いないかをご確認ください。

居宅支援サービス計画及び介護予防サービス支援計画は、利用者ご本人が作成することもできますが、居宅介護支援事業所（居宅支援サービス計画を作成する専門機関）に作成依頼することもできます。

詳しくは、介護老人保健施設の担当者にご相談ください。

訪問リハビリテーションの場合の利用者負担

1 保険給付の自己負担額

[1回20分]

308単位

- * 1週間に6回を限度として算定されます。
- * 当事業所医師による診療が行われない場合、所定単位数より50単位減算致します。
- * 医師、理学療法士等、その他の職種の者が協働し継続的にリハビリテーションの質を管理した場合、リハビリテーションマネジメント加算として、下記の区分に応じ、1月につき、いずれかの料金が加算されます。

[イ] 180単位/月

[ロ] 213単位/月

[事業所医師が利用者又はその

家族に対して説明し同意を得た場合] 270単位/月を上記に加えて加算。

- * 退院・退所日又は認定日から起算して3月以内の期間に1週間に2日以上かつ1日あたり20分以上行われた場合、短期集中個別リハビリテーション実施加算として、1日につき200単位が加算されます。
- * 訪問リハビリテーションを行う者として、職員を配置し、次に該当する場合はサービス提供体制強化加算として、下記料金が加算されます。
 - ①勤務7年以上の理学療法士等が配置されている場合は、1回につき6単位加算されます。
 - ②勤務3年以上の理学療法士等が配置されている場合は、1回につき3単位加算されます。
- * 当事業所が定められた基準に適合した場合、移行支援加算として1日につき17単位を加算します。
- * 病院または診療所に入院中の方が退院するにあたり、当事業所職員が退院前カンファレンスに参加し退院時共同指導を行なった場合、初回利用時に退院時共同指導加算として600単位が加算されます。
- * 認知症短期集中リハビリテーションを実施した場合には240単位/日が加算されます。(退院(所)日または訪問開始日から3ヶ月以内に限りです)
- * ただし、茨城県筑西市は地区単価として、上記単位に10.17を乗じた金額の、介護保険負担割合証に記載されている割合が自己負担額となります。

2 利用料

①通常区域外交通費/Km 100円

基本的には、保険給付の自己負担の範囲となりますが、通常の事業の実施地域以外の地域に居住の方が利用を依頼した場合にお支払いいただきます。

②複写物の交付/1枚につき 10円

複写物を、交付した場合、お支払いいただきます。

2024.6

<別紙3>

個人情報の利用目的

(令和6年年6月1日現在)

介護老人保健施設ごぎょうの里では、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、利用目的を以下の通り定めます。

【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

【写真の取扱いについて】

- ・当施設では、サービス提供中に様々な活動を写真等にて記録しています。施設内での掲示、ホームページ上での公開、施設広報誌への掲載、記念写真等の配布等、別紙『利用申込書兼同意書』にて可否を確認いたします。