

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）利用約款

（約款の目的）

第1条 介護老人保健施設洛西けいゆうの里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）（以下「当事業所」という）は、要支援状態又は要介護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、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）利用同意書を当事業所に提出した後、利用開始日以降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や約款内容に変更を生じた場合には、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、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）を利用することができるものとします。但し、本約款、別紙1、別紙2又は別紙3（本項において「本約款等」といいます。）の改定が行われた場合は新たな本約款等に基づく同意書を提出していただきます。

（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6万円の範囲内で、利用者と連帶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協力すること。
 - ② 訪問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あります。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 利用者は、当事業所に対し、利用中止の意思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）計画にかかわらず、本約款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訪問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、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、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、本約款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 利用者及び身元引受人が、本約款に定める利用料金を2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、当事業所での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利用させることができない場合。

(利用料金)

- 第6条 利用者又及び身元引受人は、連帶して、当事業所に対し、本約款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、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、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。利用者及び身元引受人は、連帶して、当事業所に対し、当該合計額をその月の15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。

(記録)

第7条 当事業所は、利用者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）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、身元引受人その他の者（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、施設管理者又は施設長が判断し、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、緊急やむを得なかつ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、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 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）利用中に利用者の心身の状態が急変した場合、必要に応じて臨時公休の手当てを行うとともに、速やかに主治医への連絡を行い、指示を求めます。又、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 当事業所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12条 利用者、身元引受人又は利用者の親族は、当事業所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、当事業所の苦情相談窓口に申し出ることができます。施設備付けの用紙、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、若しくは受取人払い封筒を利用して申し出ることができます。

- ・受付時間 月曜～土曜 8：30～17：30
- ・電話番号 075-333-5290

(当施設以外の相談窓口)

西京区役所	高齢介護保険担当	075-381-7638
西京区洛西支所	高齢介護保険担当	075-332-9274
南区役所	高齢介護保険担当	075-681-3296
向日市市役所	高齢介護課介護保険担当	075-874-2591
長岡京市役所	健康福祉部高齢介護課高齢福祉係	075-955-2059
大山崎町役場	健康課高齢介護係	075-957-2101
京都府国民健康保険団体連合	介護保険課介護相談係	075-354-9090

(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帶して、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>

介護老人保健施設 洛西けいゆうの里のご案内
(令和 6年 6月 1日現在)

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

・法人名	医療法人 啓友会
・事業所名	介護老人保健施設 洛西けいゆうの里 訪問リハビリテーション
・開設年月日	令和3年7月1日 (介護保険指定番号 第2654080015号)
・所在地	京都府京都市西京区大枝東長町1番36号
・電話番号	075-333-5290
・代表者氏名	中嶋 啓子 (理事長)
・管理者氏名	中嶋 啓子 (施設長)

(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なり、1日でも早く家庭での生活に戻ることができるよう支援すること、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。

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

「当事業所は施設サービスにおいて、要介護状態と認定された利用者に対し、介護保険法令の趣旨に従い、利用者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るよう支援するとともに、利用者の居宅における生活への復帰を目指したサービスを提供します。居宅サービスにおいては、要支援または要介護状態と認定された利用者に対し、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様に、適切なサービスを提供いたします。以上のサービスの提供体制、内容を明示することを本契約の目的とします。」

(3) 施設の職員体制

職 員	資 格	常勤	非常勤	業務内容
医師(兼務)	医師	-	3	利用者の健康管理・リハビリ計画書の立案
リハビリ職員	理学療法士	いづれかの適当数を配置		利用者の居宅を訪問し、機能訓練、指導等のサービス提供
	作業療法士			
	言語聴覚士			
事務職員(兼務)		1		介護報酬請求業務、経理等

(4) 営業日及び営業時間

- ・月曜日～土曜日を営業日とする。但し、12月30日から1月3日は除く。
- ・営業日の午前8時30分から午後5時30分までを営業時間とする。

2. サービス内容

- 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 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。

◇緊急時の連絡先

緊急の場合には、「同意書」にご記入いただいた連絡先に連絡します。

3. 要望及び苦情等の相談

要望や苦情などは、訪問リハビリ職員にお寄せいただければ、速やかに対応いたします。また、「ご意見書」をご利用いただき、施設内設置のご意見箱に投函指定して料金受取人払い郵便にてお申し出いただくこともできます。

- ・受付時間 月曜日～土曜日 8：30～17：30
- ・電話番号 075-333-5290
- ・FAX 番号 075-335-1151

(当事業所以外の苦情等相談窓口)

西京区役所	高齢介護保険担当	075-381-7638
西京区洛西支所	高齢介護保険担当	075-332-9274
南区役所	高齢介護保険担当	075-681-3296
向日市市役所	高齢介護課介護保険担当	075-874-2591
長岡京市役所	健康福祉部高齢介護課高齢福祉係	075-955-2059
大山崎町役場	健康課高齢介護係	075-957-2101
京都府国民健康保険団体連合	介護保険課介護相談係	075-354-9090

<別紙2>

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 (令和6年6月1日現在)

1. 介護保険被保険者証の確認

ご利用のお申込みに当たり、ご利用希望者の介護保険被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（介護予防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（介護予防訪問リハビリテーション）は、主治医の指示に基づき、要介護者（介護予防にあっては要支援者）の心身の機能の回復を図るため、療養上の目標と具体的なサービスの内容を記載した訪問リハビリテーション計画（介護予防訪問リハビリテーション）を作成するとともに、主要な事項について利用者又はその家族に説明し、利用者の同意を得て、当該計画を利用者に交付致します。

3. 利用料金（1割負担）

（1）訪問リハビリテーション基本料金（要介護者）

① 訪問リハビリテーション費（20分）／回	325 円	（ 308 単位）
② 短期集中リハビリテーション実施加算／回	211 円	（ 200 単位）
③ リハビリテーションマネジメント加算 1／月	190 円	（ 180 単位）
④ リハビリテーションマネジメント加算 3／月	285 円	（ 270 単位）
⑤ 退院時共同指導加算／月	633 円	（ 600 単位）
⑥ サービス提供体制加算 II／回	4 円	（ 3 単位）
⑦ 移行支援加算／回	18 円	（ 17 単位）

（2）介護予防訪問リハビリテーション基本料金

① 訪問リハビリテーション費（20分）／回	315 円	（ 298 単位）
② 短期集中リハビリテーション実施加算／回	211 円	（ 200 単位）
③ サービス提供体制加算 II／回	4 円	（ 3 単位）
④ 12月越減算／月	-32 円	（ -30 単位）

※移行支援加算に関するご案内

- ・リハビリテーション計画書の目標を達成し、ADL（日常生活動作）および IADL（手段的日常生活動作）能力をご自身で維持できる状態になった際、当訪問リハビリテーションの利用を終了し、通所介護（デイサービス）・通所リハビリテーション（デイケア）・社会資源への移行をお勧めする場合がございます。
- ・当訪問リハビリテーションの利用終了後に ADL（日常生活動作）および IADL（手段的日常生活動作）の現状確認のため、ご自宅への訪問もしくは居宅ケアマネージャーより情報をいただくことがあります。

《利用料金の計算方法》

$$\text{単位数} \times 10.55 \text{ (地域区分単価)} = \text{①介護報酬総額 (小数点以下切り捨て)}$$

$$\text{①} \times 0.9 \text{ (保険給付率)} = \text{②保険請求額 (小数点以下切り捨て)}$$

$$\text{①} - \text{②} = \text{利用料金}$$

※2割負担の場合、保険給付率は0.8 3割負担の場合、保険給付率は0.7になります。

(3) その他の料金

交通費／往復

通常の事業の実施地域を超えて行う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）に要した旅費（実費）に対する支払いをお願いする場合がございます。

(4) キャンセル料

利用者の都合によりサービスを中止する場合は以下のキャンセル料をいただきます。

（ただし、利用者の病状の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合は除く。）

- ・利用時間 60 分前のキャンセルは、介護保険料の 10 割。

(5) 支払い方法

- ・毎月 10 日までに、前月分の請求書を発行しますので、その月の 15 日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、郵便口座自動引落しといたします。

<別紙3>

個人情報の利用目的

(令和3年 7月 1日現在)

介護老人保健施設洛西けいゆうの里では、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

介護老人保健施設西けいゆうの里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) 利用同意書

当事業所はサービス利用にあたり、利用者に対して利用約款を交付のうえ、訪問リハビリのサービス内容及び利用約款の説明を行いました。

説明年月日：令和 年 月 日
説明者職種： 氏名： 印

私は、利用約款に基づいて、利用約款の説明を受けその内容に同意の上、本書面を受領しました。

利用者本人 住所
氏名 印

(署名・法定) 代理人 住所
氏名 印

【本約款第3条の身元引受人の連絡先】

・氏 名	(続柄)
・住 所	(〒 －)
・電話番号	

【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10条2項緊急時及び第11条3項事故発生時の連絡先】

・氏 名	(続柄)
・住 所	(〒 －)
・電話番号	
・携帯電話	

個人情報利用に関する同意書

医療法人啓友会
介護老人保健施設 洛西けいゆうの里 施設長殿

私と貴事業所との間で、 年 月 日に締結した、サービス利用契約書中の秘密保持に関する条項の内容に沿って、私及び家族の個人情報を契約の有効期間中に用いることに同意します。

【 個人情報利用に関する理由 】

○施設内部での利用

- ・ 当事業所が利用者等に提供する介護サービス
- ・ 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

○他の事業者等への情報提供を伴う利用

- ・ 当事業所が利用者等に提供する介護サービスのうち
　　—利用者へ居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業所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）、照会への回答を行う場合
- 利用者の診療等にあたり、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、その他の業務委託を行う場合
- 家族等への心身の状況説明を行う場合
- ・ 介護保険事務のうち
　　—審査支払機関へのレセプト提出を行う場合
- 審査支払機関または保険者からの照会への回答を行う場合
- ・ 損害賠償保険等に係る保険会社等への相談または届出等を行う場合

○上記以外の利用

- ・ 当事業所の管理業務運営のうち
　　—医療・介護サービスや業務の維持・改善の為の基礎資料とし利用を行う場合
- 当事業所において学生実習への協力を行う場合
- 当事業所内において事例研究資料として使用する場合

年 月 日

利用者 _____ (印)

身元引受人 _____ (印)

家族 _____ (続柄) (印)