

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 介護老人保健施設サンフローラみやざき（以下「当施設」という。）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、介護予防通所リハビリテーションを提供し、一方、利用者及び利用者の身元引受人（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利用同意書を当施設に提出したのち、令和6年6月1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、繰り返し当施設の介護予防通所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施設に対して負担する一切の債務を实际発生した金額の範囲内で、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 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。

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、利用者の介護予防サービス計画にかかわらず、本約款に基づく介護予防通所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、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、本約款に基づく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、当施設での適切な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。
- 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、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、本約款に基づく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する。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、基本的に、口座引き落としとさせていただきます。
- 3 当施設は、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 当施設は、利用者の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。(診療録については、5年間保管します。)

- 2 当施設は、利用者が前項の記録の閲覧・謄写を求めたときは、原則として、必要な自費を徴収のうえ、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、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。

(秘密の保持及び個人情報の保護)

第9条 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 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11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。

2 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。

3 前2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。

(衛生管理)

第12条 利用中に感染症を発症し、他の利用者への感染等の恐れがある場合は、施設医師の医学的判断により、早急に専門機関への受診を依頼します。尚、専門機関による医師の診断結果によっては、完治するまで当センターの利用を中止させていただく場合があります。

(要望又は苦情等の申出)

第13条 利用者、身元引受人又は利用者の親族は、当施設の提供する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、担当職員に申し出ることができ、又は、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」に投函して申し出ることができます。

(賠償責任)

第 14 条 介護予防通所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>

介護老人保健施設サンフローラみやざき 介護予防通所リハビリテーションのご案内
(重要事項説明書)

(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 社会福祉法人 慶明会 介護老人保健施設 サンフローラみやざき
- ・開設年月日 平成 6 年 4 月 1 9 日
- ・所在地 宮崎県東諸県郡国富町大字岩知野字明久 3 5 5
- ・電話番号 0 9 8 5 - 7 5 - 9 1 5 5
- ・FAX 番号 0 9 8 5 - 7 5 - 9 8 8 1
- ・理事長 原田一道
- ・管理者(施設長) 鳥原健一郎
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設 (4 5 5 1 9 8 0 0 0 8 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

介護予防通所リハビリテーションは、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、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ることを目的としています。

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、ご理解いただいた上でご利用ください。

[運営方針]

- ・当施設では、介護予防通所リハビリテーション計画に基づいて、理学療法、作業療法及び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、利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう在宅ケアの支援に努めます。
- ・当施設では、利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則として利用者に対し身体拘束を行いません。
- ・当施設では、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図り、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努めます。
- ・当施設では、明るく家庭的雰囲気を重視し、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ます。
- ・サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、入所者又はその家族に対して療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うとともに利用者の同意を得て実施するよう努めます。
- ・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します。

(3) ご利用になられる方

- ・介護保険にて、要支援 1 又は要支援 2 の要支援状態と認定された方。

(4) 利用定員 1 0 名

(5) ご利用日及びサービス提供時間

- ・ご利用日：月曜日から土曜日（祝日もご利用になれます。）
- ・サービス提供時間：午前8時30分から午後3時30分（時間延長も対応できます。）
- ・年末は12月30日まで、年始は1月3日からのご利用となります。但し必要に応じて営業日を設けることもあります。

(6) 通常の事業の実施地域

- ・国富町、綾町、西都市、宮崎市（その他相談に応じます。）

(7) 施設の職員体制

1	管理者（常勤・兼任）	1人
2	医師（常勤・兼任）	1人
3	看護職員（常勤・専任）	1人
4	介護職員（常勤・専任）	6人
5	理学療法士・作業療法士・言語聴覚士（常勤・専任）	1人

2. サービス内容

- ① 介護予防通所リハビリテーション計画の立案
- ② 居宅と施設間の送迎
- ③ 食事 昼食 11時45分～12時30分
(介護保険とは別の料金となります。ご希望の方のみ、610円が必要です。)
- ④ 入浴 一般浴槽のほか、入浴に介助を要する利用者には特別浴槽での対応ができます。
(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。)
- ⑤ 医学的管理・看護
- ⑥ リハビリテーション
- ⑦ 相談援助サービス
- ⑧ 口腔ケア（口腔機能向上サービス）

3. 協力医療機関等

当施設では、下記の医療機関や歯科診療所に協力をいただき、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。

- ・名 称 けいめい記念病院
- ・住 所 国富町大字岩知野字六江762

- ・名 称 藤木病院
- ・住 所 宮崎市大字小松2988番地

- ・名 称 増田病院
- ・住 所 宮崎市大字大瀬2176番地1号

- ・名 称 宮崎中央眼科病院
- ・住 所 宮崎市清水3-6-21

- ・名 称 奥野歯科
- ・住 所 宮崎市下北方町上田々969-3

◇緊急時の連絡先

なお、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。

4. 施設利用に当たっての留意事項

(1) 食事について

- ・施設利用中の食事は、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。食費は保険給付対象外の利用料と位置づけられていますが、同時に、施設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ください。

- ・利用者の状態問い合わせや利用者の呼び出しについては、専用電話をご利用下さい。

サンフローラみやざき デイケア (0985) 75-9155

(2) 金銭管理について

- ・金銭管理は原則としてできません。紛失についても責任を負いかねますので、ご了承下さい。

(3) その他

- ・食事後の薬については、利用者の方の管理の下管理していただくか、送迎時に職員へ確実にお渡し下さい。

5. 非常災害対策

- ・防災設備 スプリンクラー、消火器、消火栓、防火シャッター、電話ジャック
- ・防災訓練 年2回

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

当施設には要望及び苦情等の相談を受け付ける職員が配置されていますので、お気軽にご相談ください。(電話0985-75-9155)

要望や苦情などは、担当職員にお寄せいただければ、速やかに対応いたしますが、施設内の数ヶ所に備えつけられた「ご意見箱」で、管理者に直接お申し出いただくこともできます。

苦情解決責任者 管理者 鳥原健一郎

苦情受付担当者① デイケア室長 清水秀雄

苦情受付担当者② デイケア相談員 壺岐育子

第三者委員 ①中川幸子氏 (0985-39-7887) H24. 4. 1就任

②長嶺佳子氏 (0987-22-5295) H25. 4. 1就任

③松崎元春氏 (0985-47-8888) H26. 4. 1就任

④菊池佳代子氏 (0985-41-2529) R 3. 6. 17就任

⑤日野紘一氏 (0985-30-6588) R 3. 6. 17就任

8. 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 2>

介護予防通所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. 介護予防通所リハビリテーションについての概要

介護予防通所リハビリテーションについては、介護予防通所リハビリテーションにあつ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介護予防サービス計画に基づき、当施設を一定期間ご利用いただき、看護、医学管理の下における介護及び機能訓練その他必要な医療並びに日常生活上のお世話を行い、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、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、利用者・利用者の後見人、利用者の家族、身元引受人等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。

3. 利用料金

(1) 介護予防通所リハビリテーションの基本料金（一月での料金）

施設利用料

① 要支援 1	2, 2 6 8 円
要支援 2	4, 2 2 8 円
② サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	
要支援 1	7 2 円
要支援 2	1 4 4 円
※要支援 1 と 2 で利用料が異なります。自己負担額は一月での料金となります。	

加算の利用料

③ 栄養改善加算	2 0 0 円
④ 口腔機能向上加算（Ⅰ）	1 5 0 円
⑤ 口腔機能向上加算（Ⅱ）	1 6 0 円
⑥ 若年性認知症受入加算	2 4 0 円
※利用者の状態により、計画された場合に加算となります。 これも自己負担額は一月での料金となります。	
⑥ 栄養アセスメント加算	5 0 円
⑦ 生活行為向上リハビリテーション実施加算	
開始から 6 月以内	5 6 2 円
⑧ 口腔栄養スクリーニング加算（Ⅰ）（1 回あたり）	2 0 円
口腔栄養スクリーニング加算（Ⅱ）（1 回あたり）	5 円
⑨ 1 2 月超減算	
要支援 1	1 2 0 円
要支援 2	2 4 0 円
※利用開始した日の属する月から起算して 1 2 月を超えた期間利用する場合。 ※要件を満たす場合は減算なし。 要件①：3 月に 1 回以上、リハビリ会議を開催した場合 要件②：リハビリ計画書等を厚生労働省に提出した場合	
⑩ 科学的介護推進体制加算	4 0 円
⑪ 介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	利用総額の 8. 6 %
※介護職員の処遇改善を進めていくために、区分支給限度額とは別に算定されるもので、基本料金に各サービス費用を加えた総額に 8. 6 % を算定致します。	

(2) その他の料金（介護保険給付費対象外）

① 食費（昼食代・おやつ代含む）

610円

※原則として食堂でおとりいただきます。なお、介護予防通所リハビリテーションご利用時間帯によっては、食事の提供ができないことがあります。

(3) 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20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。（施設の実状に合わせて利用日毎に精算する方法としても可）
- ・ お支払い方法は、現金、銀行振込、金融機関口座自動引き落としの3方法があります。利用申込み時にお選びください。

個人情報の利用目的
(令和 6 年 6 月 1 日現在)

介護老人保健施設サンフローラみやざきでは、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

〔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

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申込書及び同意書

介護老人保健施設サンフローラみやざきの介護予防通所リハビリテーションを利用するにあたり、介護老人保健施設の介護予防通所リハビリテーション利用約款及び別紙１（重要事項説明書）、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、介護老人保健施設 サンフローラみやざき利用を申し込みます。

令和 年 月 日

<利用者>

住 所

氏 名

<利用者の身元引受人> 利用者との関係（ ）

住 所

氏 名

介護老人保健施設サンフローラみやざき

理事長 原田 一道 殿

管理者 鳥原 健一郎 殿

【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	

※緊急時の際の連絡先等については、裏面をご確認下さい。

【本約款第 10 条 2 項緊急時及び第 11 条 3 項事故発生時等の連絡先】

①

氏 名	(続柄)
住 所	
電 話 番 号	
携 帯 番 号	
勤 務 先 名	
勤務先電話番号	

②

氏 名	(続柄)
住 所	
電 話 番 号	
携 帯 番 号	
勤 務 先 名	
勤務先電話番号	