

訪問リハビリテーション利用約款

(約款の目的)

第1条 介護老人保健施設宗像アコール 訪問リハビリテーション（以下「当施設」という。）は、要介護また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、①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②一定期間の、訪問リハビリテーション（予防介護訪問リハビリテーション）（以下「サービス」という。）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（予防介護訪問リハビリテーション）利用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（重要事項説明書）、別紙2（個人情報の利用目的）の改定が行われないう限り、初回利用時の同意書提出をもって、繰り返し当施設を利用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

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極度額30万円の範囲内で、利用者と連帯して支払う責任を負います。

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。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むように協力すること。

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項但し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、退所又は利用中止の意思表示をすることにより、本約款に基づく利用を解除・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）。

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頂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。

(当施設からの解除及び入院又は入所による終了)

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、本約款に基づく利用を解除・終了することができます。

- ② 利用者が要介護認定において自立と認定された場合
- ③ 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、本約款に定める利用料金を2ヶ月以上滞納し、その支払いを督促したにもかかわらず30日以内に支払われない場合
- ⑤ 利用者が、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 施設の規則に違反を繰り返し、話し合いによって解決されない場合
- ⑦ 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。
- 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、当施設を利用させることが出来ない場合

- 2 利用者が病院に入院又は他の施設に入所した場合、本約款に基づくサービス利用は終了します。

(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、本約款に基づくサービスの対価として、別紙 3(料金のご案内)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金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、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。支払方法として当施設窓口、口座振り込み、自動引き落としによる支払が可能です。
- 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。
- 4 介護保険利用限度額を超えてサービスを利用した場合、また、暫定利用中に何らかの事由により認定がうけられなかった場合、利用者及び身元引受人は、連帯して、当施設に対し、その全額(10 割負担)に課税した金額を支払う義務があります。

(記録と情報開示)

- 第 7 条 当施設は、利用者の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の提供に係る保険給付支給の日から 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。
- 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。

(秘密の保持及び個人情報の保護)

第 8 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 2(個人情報の利用目的)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。なお、サービス利用同意及び契約により事前に個人情報利用同意を得たものとします。

- ② サービス提供困難時の事業者間の連絡、紹介等
 - ③ 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
 - ④ 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
 - ⑤ 利用者に病状の急変が生じた場合等の主治医への連絡等
 - ⑥ 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 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 当施設は、利用者に対し、当施設におけるサービスでの対応が困難な状態、又は、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、他の専門機関を紹介します。
- 3 前 2 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。

- 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。

(要望又は苦情等の申出)

第 11 条 利用者、身元引受人又は利用者の親族は、当施設の提供するサービス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出ることができ、又は、備え付けの用紙、管理者宛ての文書で所定の場所に設置する「ご意見箱」に投函して申出ることができます。

(身体拘束について)

第 12 条 サービスの提供に当たっては、利用者の生命を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き身体拘束その他行動を制限する行為は行いません。

(虐待防止について)

第 13 条 当施設は、利用者の人権擁護、虐待発生の予防、再発防止に努めています。

(賠償責任)

第 14 条 サービス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。

(業務継続計画の策定について)

第 15 条 当施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護保健施設サービスの提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じ、サービス提供します。

(ハラスメントの防止について)

第 16 条 当施設は、適切な介護保健施設サービスの提供を確保する観点から、職場等(ご利用者様及びご家族様も含む)において行われる、性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための必要な措置を講じています。

(利用契約に定めない事項)

第 13 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。

2024 年 6 月版

《別紙1》

介護老人保健施設 宗像アコール 訪問リハビリテーション 重要事項説明書

介護老人保健施設宗像アコール 訪問リハビリテーションをご利用頂くにあたっての重要事項を以下にご説明申し上げます。

1 訪問リハビリテーション事業所の概要

名 称	医療法人 光風会	
代表者名	長谷川 伸一	
所在地・連絡先	住所	〒811-3414
		福岡県宗像市光岡130番地
	電話	0940-36-8181
	FAX	0940-36-8184

2 事業所の概要

(1) 事業所名称及び事業所番号

事業所名	介護老人保健施設 宗像アコール	
所在地・連絡先	住所	〒811-3414
		福岡県宗像市光岡130番地
	電話	0940-36-8181
	FAX	0940-36-8184
事業所番号	4050680075	
代表者の氏名	長谷川 伸一	

(2) 事業所の職員体制

従事者の職種	区 分		職 務 の 内 容
	常勤(人)		
	専従	非専従	
医師		1	計画的な医学管理・指示・助言
管理者 兼作業療法士		1	理学療法士又は作業療法士は医師の指示並びに訪問リハビリテーション計画等に基づき、利用者の心身機能の回復を図るために必要なリハビリテーション、指導を行う。
作業療法士 理学療法士		2	

(3) 職員の勤務体制

従業者の職種	勤務体制	休 暇
管理者（作業療法士） 理学療法士 作業療法士	正規の勤務時間帯 (8:30~17:00) 常勤で勤務	労働基準法に準ずる

(4) 事業の実施地域

事業の実施地域	宗像市 福津市 (ただし離島を除く)
---------	-----------------------

(5) 営業日

営業日	営業時間
月～土曜日 祝祭日	8:30 ～ 17:00

営業しない日

日曜日 1/1～1/3 (年始休暇)

(6) サービス提供時間

サービス提供時間	午前 9:00 ～ 12:00 午後 13:00 ～ 16:00
----------	-------------------------------------

3 訪問リハビリテーションについて

医師の診療に基づき、理学療法士や作業療法士が利用者様のご自宅を訪問し、リハビリテーションの訓練を実施いたします。初回訪問リハビリ開始時、以降3ヶ月に1回事業所医師の診療が必要になります。

心身の状態、家屋構造、介護力等を考慮し、また利用者様やご家族のご希望にも可能な限り沿えるように、適切な訓練や指導を行います。

★サービスの内容

- ①身体的アプローチ
 - 1)関節可動域訓練
 - 2)筋力維持・増強訓練
 - 3)基本動作訓練
 - 4)起立・歩行訓練
 - 5)呼吸訓練
- ②日常生活動作の訓練
- ③住環境の整備、福祉用具のアプローチ
- ④認知症状を伴う方への生活サポート
- ⑤家族への介助方法等の指導

利用者様及び同居されるご家族(身元引受人)が何らかの感染症に感染した(感染疑い含む)場合、又は、訪問スタッフが感染症に感染した場合には、サービスの提供をお断りさせて頂く場合がございます。

4 費用

(1)介護保険給付対象サービス

介護保険適応の場合は、利用者様の負担割合に応じ請求します。

【料金表】

1 割負担

基本料金	20分(1回)につき	308円
------	------------	------

サービス提供体制加算 I	20分(1回)につき	6円
--------------	------------	----

リハビリテーション マネジメント加算(ロ) +	1か月につき	213円
訪問リハビリテーション計画 について医師が利用者等に説明し、同意を得た場合		270円

2 割負担

基本料金	20分(1回)につき	616円
------	------------	------

サービス提供体制加算 I	20分(1回)につき	12円
--------------	------------	-----

リハビリテーション マネジメント加算(ロ) +	1か月につき	426円
訪問リハビリテーション計画 について医師が利用者等に説明し、同意を得た場合		540円

3 割負担

基本料金	20分(1回)につき	924円
------	------------	------

サービス提供体制加算 I	20分(1回)につき	18円
--------------	------------	-----

リハビリテーション マネジメント加算(ロ) +	1か月につき	639円
訪問リハビリテーション計画 について医師が利用者等に説明し、同意を得た場合		810円

※介護予防訪問リハビリテーションに関しては、リハビリテーションマネジメント加算算定なし。

- 1割負担 基本料金 298 円、サービス提供体制加算 I 6 円。
- 2割負担 基本料金 596 円、サービス提供体制加算 I 12 円
- 3割負担 基本料金 894 円、サービス提供体制加算 I 18 円

3ヶ月に1回のリハビリ会議開催し、リハビリテーションに関する専門的な見地から利用者の状況等に関する情報を構成員と共有し、状態の変化に応じ介護予防訪問リハ計画書を見直し、かつ介護予防訪問リハビリ計画書の内容を厚生労働省に提出しない場合は、利用開始日の属する月から12月を超えた場合30単位/回減算する。

短期集中リハビリテーション実施加算	退院(所)日又は認定日から3月以内 1日あたり	200 円
-------------------	----------------------------	-------

(退院・退所日または新たに要介護認定を受けた日から3ヶ月以内で、週に2回・40分以上実施の場合)

認知症短期集中リハビリテーション実施加算	退院(所)又は訪問開始日から3月以内 1日あたり	240 円
----------------------	-----------------------------	-------

(2)交通費

事業の実施地域内は交通費無料です。

※訪問車両はご自宅駐車場に駐車させていただきます。ご自宅に駐車場がない場合は周囲の利用可能な駐車場を確保して頂くか、又は公的駐車場を使用させていただきます。駐車料金が発生する場合は御利用者様の負担となります。

(3)その他の費用

サービスの提供に必要な居宅の水道、ガス、電気、電話等の費用は御利用者様のご負担となります。

(4)利用料等のお支払方法

宗像アコール玄関窓口でのお支払い、または銀行振込となります。

★口座引き落としによる支払いも可能です。

10日頃に前月分の請求書をご本人様または、指定のご住所に郵送します。

5 事業所の特色等

(1)事業の目的

主治医等が訪問リハビリテーションを必要と認めた要介護状態または要支援状態にある高齢者等に対し、適正な訪問リハビリテーションを提供することを目的とする。

(2)運営方針

要介護状態または要支援状態にある高齢者等の特性を踏まえて、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、通院が困難な利用者に対してその居宅を訪問し、理学療法その他必要な訪問リハビリテーションを行い、心身の機能等を維持または回復させることにより、療養生活の質の向上を図る。利用者または身元引受人からの介護に関する相談に対して、療養上の必要な指導又は助言を行うとともに、関係市町村及び地域の保健、医療並びに福祉サービスを提供するものとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

(3)その他

事 項	内 容
リハビリテーション実施計画書の作成と交付	医師及び理学療法士または作業療法士が利用者様の直面している課題等を評価し、医師の診療及び利用者様の希望を踏まえて、訪問リハビリテーション計画（リハビリテーション実施計画書）を作成し、内容の説明を行い交付します。

6 サービス内容に関する苦情等相談窓口

(1)当事業所の提供しているサービス内容に関するご相談・苦情は次の窓口
 に対応いたします。

当事業所 お客様相談窓口	窓口責任者	管理者 牟田 浩子
	ご利用時間	8:30~17:00
	ご利用方法	電話 (0940-36-8181) FAX (0940-36-8184)
		面接 (宗像アコール施設内面談室) 苦情箱・意見箱による投書 (宗像アコール施設内に設置)

(2)その他の窓口

当事業所以外に利用者の介護計画を作成されておられる居宅支援事業所
 に苦情を伝えることもできます。(市町村にも窓口があります)

宗像市役所 介護保険課	〒811-3492 宗像市 東郷一丁目 1-1	電話 0940-36-9557 FAX 0940-36-2410
福津市 高齢者サービス課	〒811-3293 福津市 中央 1-1-1	電話 093-201-4162 FAX 0940-36-2592
福岡県国民保険団体 連合会	〒812-8521 福岡市 博多区吉塚本町 3-14	電話 092-642-7859 FAX 092-642-7856

7 利用者様へのお願い

サービス利用の際には、介護保険被保険者証と、居宅介護支援事業
 者が交付するサービス利用票を提示してください。

個人情報の利用目的

介護老人保健施設宗像アコール 訪問リハビリテーションでは、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。

以下、同意いただける項目の□にレ点でチェックを入れてください。

【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

- [介護老人保健施設宗像アコール 訪問リハビリテーション内での利用目的]
- ・当事業所が利用者等に提供する訪問リハビリテーションサービス
 - ・介護保険事務
 - ・訪問リハビリテーションサービスの利用者に係る当施設の管理運営業務のうち
 - －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のための会議等

[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訪問リハビリテーションサービスのうち
 - －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
 - －利用者のリハビリ実施に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
 - －家族等への心身の状況説明
 - －緊急連絡先の使用
- ・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
- ・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
- ・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
 - －外部研修・学会発表での事例研究

介護老人保健施設宗像アコール 訪問リハビリテーション

(予防介護訪問リハビリテーション) 利用同意書

介護老人保健施設宗像アコールの訪問リハビリテーションサービス（予防介護訪問リハビリテーション）を利用するにあたり、訪問リハビリテーションの利用約款及び別紙 1 及び別紙 2 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ます。

_____年 _____月 _____日

〈利用者〉

住所 _____

氏名 _____ 印

〈利用者の身元引受人〉

住所 _____

氏名 _____ 印

介護老人保健施設宗像アコール
管理者 牟田 浩子

【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 9 条 3 項緊急時及び第 10 条 3 項事故発生時の連絡先】

・氏名	(続柄)
・住所	
・電話番号	