

介護老人保健施設レーベンハウス 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 介護老人保健施設レーベンハウス（以下「当施設」という）は、要介護状態（介護予防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、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（以下「訪問リハ」という）を提供します。一方、利用者及び利用者の身元を引き受けるもの（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とし、その契約内容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レーベンハウス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）利用同意書を当施設に提出したときから効力を有します。但し、身元引受人に変更があった場合は、新たに同意を得ることとします。

2 利用者及び身元引受人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、繰り返し当施設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出来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 弁済を有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責務を入所利用においては極度額10万円の範囲内で、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障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3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、居宅サービス（介護予防サービス）計画に関らず、本約款に基づくサービス利用を解除・終了することができます。

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。解除の際、当施設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。

3. 前項の利用中止ないし休止は中止・休止希望日の前日（原則として日・祭日を除く）午後5時までに意思表示するものとします。

（当施設からの解除）

第4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。

- 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回数を超えた場合
- ③ 利用者の病状、心身状態等が著しく悪化し、当施設からの適切なサービスの提供範囲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3か月分以上滞納し、その支払を文書にて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。
- ⑤ 利用者または身元引受人が当施設、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、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たてることのできない相当の理由がある場合を除く。
- ⑥ 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、当施設を利用することができない場合

（利用料金）

第5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「料金表」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、社会経済情勢あるい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、利用者及び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日過ぎに送付し、利用者及び身元引受人は、連帯して、当施設に対し、当該合計額をその月の末日までに支払うものとします。
- 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、利用者及び身元引受人が指定する送付先に対して、領収書を送付します。

（記録）

第6条 当施設は、利用者へのサービス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（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、身元引受人及びその他の者（利用者の代理人を含みます）に対しては、利用者の承諾のもと、身分を法的に証明する書類等（代理人については委任状を含む）の提示を条件として、あるいはその他必要と認められる場合に限り、これに応じます。

(秘密の保持及び個人情報の保護)

第7条 当施設とその職員は、当施設の個人情報保護方針に基づき、業務上知りえた利用者又は身元引受人もしくはその家族等に関する個人情報利用目的を別紙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、適切な在宅療養のための医療機関等への療養情報の提供等
 - 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）
 - ⑥介護保険サービスの質を向上させるための学会、研究会等での事例研究発表等。
- なお、この場合、利用者個人を特定できないように仮名等を使用することを厳守します。

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8条 利用中に利用者の心身の状態が急変した場合、当施設は利用者及び身元引受人が指定する者に対し、緊急に連絡します。

(要望又は苦情等の申出)

第9条 利用者及び身元引受人は、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し出ることができます。また、管理者宛ての文書で直接申し出るか、あるいは備え付けの「御意見箱」に投函して申し出ることができます。

(賠償責任)

第10条 サービスの提供に伴う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、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11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>

介護老人保健施設レーベンハウス
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）
重要事項説明書
（平成27年4月1日現在）

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

- ・施設名：介護老人保健施設レーベンハウス
- ・開設年月日：平成10年3月20日
- ・所在地：東京都足立区西新井本町2-23-1
- ・電話番号：03-3854-4761
- ・ファックス番号：03-3854-2062
- ・管理者名：大石 瑞枝（役職：施設長）
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設（1372105666号）

(2) レーベンハウスの訪問リハビリ（介護予防訪問リハビリ）の目的と基本理念

介護老人保健施設は、介護保健施設サービス（入所）を提供する他、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、当施設では、以下のような基本理念を定めています。

[介護老人保健施設レーベンハウスの基本理念]

「医療法人社団八葉会は、学んだことを活かす「知恵」と人を思いやる「慈愛」の精神のもとに設立されました。お年寄りが“今”を生き生きと生きていただくことを願い、私たちがそのお手伝いをさせていただくことにより、私たち自身も「知恵」と「慈愛」の精神を育んでいきたいと思えます。」

(3) 施設の職員体制（単位：人）

	常勤	非常勤	うち夜間	備考
・医師	1	1以上		
・看護職員	7以上	若干名	1以上	常勤換算9以上
・介護職員	24以上	若干名	3以上	常勤換算30以上
・支援相談員	2以上			
・理学療法士・作業療法士	2以上	若干名		リハビリマネジメント実施
・管理栄養士	1			
・介護支援専門員	1以上			
・事務職員	3以上			
・その他				清掃員、運転手他

2. 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いています。

医療機関・歯科診療所名	住 所	診療科目
医療法人社団潤恵会 敬仁病院	〒123-0865 足立区新田 2-18-6	内科・外科・整形外科 胃腸科・救急指定
医療法人社団 桜栄会 綾瀬デンタルクリニック	〒124-0001 葛飾区小菅 4-11-5 第 9 優和ビル 1階2階	歯科一般

◇緊急時の連絡

緊急の場合には、速やかに「同意書」にご記入いただいた連絡先に連絡します。

3. 利用料金

介護予防訪問リハビリテーション及び訪問リハビリテーションの基本料金は、別紙「レーベンハウス基本料金及び利用料一覧表」のとおりとなります。

また、ケアプランにて位置づけられる事が必要となります。

(当施設の入所、ショートステイ又はデイケアサービスも併せて利用される場合は、介護保険給付対象に係るものと食費、居住費、その他の利用料（利用者全額負担）との合計となります。)

4. 支払い方法

- ・毎月10日過ぎに、前月分の請求書を発行・郵送しますので、その月の末日までにお支払いください。お支払いの確認後に領収書を発行いたします。
- ・お支払い方法は、下記銀行口座にお振込みいただくか、直接事務室に現金でお願いします。

振込口座：みずほ銀行 足立支店 普通 1744272 イ) ハチヨウカイ

*直接現金でのお支払は、9：00～20：00に受付けておりますが、17:00以降及び土・日・祭日はお釣銭が無いようご協力下さい。

5. 事故発生時・緊急時の連絡等

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。また、サービスの提供により事故が発生した場合には、すみやかにご家族、足立区介護保険課及び関係各機関に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

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。

月曜～土曜 9：00～17：00（日曜・祭日を除く）

電話：03-3854-4761

要望や苦情などは、支援相談担当者にお寄せいただければ、速やかに対応いたしますが、文書等にて直接管理者にお申し出いただくこともできます（受付に投書箱を設置しています）。

※ 行政等相談窓口：

足立区介護保険課

電話：03-3880-5887

基幹地域包括支援センター苦情相談窓口

電話：03-6807-2460

東京都国民健康保険団体連合会

電話：03-6238-0177

7. 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>

介護老人保健施設レーベンハウス
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）
サービス内容説明書

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. レーベンハウスのサービス

(1) サービスの基本的主旨

通院が困難な要介護者あるいは要支援者に対し、理学療法士・作業療法士又は言語聴覚士が、計画的な医学的管理を行っている医師の指示に基づき、その居宅を訪問して理学療法、作業療法その他必要なリハビリテーションを行い、心身機能の維持回復を図ります。このサービスを提供するにあたっては、家庭等での生活を継続させるために立案された居宅サービス（介護予防サービス）計画をふまえ、医師、理学療法士、作業療法士その他の職員が共同して、リハビリテーション（介護予防リハビリテーション）実施計画を作成しますが、その際、利用者・ご家族（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。

(2) サービス概要

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

理学療法士・作業療法士等が中心となり、多職種協働で、サービス開始から終了までの流れにおいて、きめ細かくリハビリテーション効果の向上を図ります。

②機能訓練（リハビリテーション）の実施

実施計画に従い、医師の指示を受けた理学療法士・作業療法士等が訪問リハビリを行い、利用者の状態を定期的に記録します。

③評価・見直し

リハビリ実施計画の進捗状況を定期的に評価し、必要に応じて計画を見直します。

④相談援助サービス

在宅での療養、日常生活動作の維持・向上、介助方法等、介護に関する各種の相談に応じます。

<別紙3>

個人情報の利用目的

(平成27年4月1日現在)

介護老人保健施設レーベンハウスでは、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

介護老人保健施設レーベンハウス利用同意書

～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）～

利用者は、介護老人保健施設レーベンハウスが実施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）を利用するにあたり、利用約款、重要事項説明書（別紙1）、サービス内容説明書（別紙2）、個人情報の利用目的（別紙3）及びレーベンハウス基本料金及び利用料一覧表を受領し、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の上で同意します。サービスを利用した場合、これらの対価として施設の定める料金を支払うことに同意し、厳守することを身元引受人と共に制約します。また、利用者・関係するご家族・身元引受人の使用目的に沿った個人情報の使用についても許可します。同意の証として、利用者は本同意書に記名し、原紙を事業者が保管、写しを利用者が保管します。

年 月 日

<利用者> 住 所

氏 名

<身元引受人> 住 所

氏 名

介護老人保健施設レーベンハウス
施設長 大石 瑞枝 殿

【本約款第5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8条の緊急時の連絡先】

・氏 名	(続柄)
・住 所	
・電話番号	

