

## 第1条（約款の目的）

介護老人保健施設 北星館（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て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、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）を提供し、一方、利用者及び利用者の身元引受人（以下単に「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。

## 第2条（適用期間）

- 1 本約款は、利用者及び身元引受人などが介護老人保健施設北星館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）の利用同意書を当事業所に提出したのち、  
年 月 日以降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、新たな保証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、繰り返し当施設を利用することができるものとします。但し、本約款の改定が行われた場合は新たな本約款などに基づく同意書を提出していただきます。

## 第3条（身元引受人）

- 1 利用者は、次の各号の要件を満たす保証人を立てます。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、利用者が本契約上事業者に対し負担する一切の債務を極度額100万円の範囲内で、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。
  - ① 利用者が疾病などにより医療機関に受診・入院する必要がある場合、受診入院手続きが円滑に進行するように速やかに協力すること。
  - ② 通所利用が解除若しくは終了した場合の残置物の引き取りなどの処置、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は、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号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つたときは、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。

## 第4条（利用者の解約権）

- 1 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（介護予防サービス）計画にかかわらず、本約款に基づく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）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（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、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）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。

#### 第5条（事業所からの解除権）

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）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6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14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）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。

#### 第6条（利用者料金）

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）の対価として、同意書の利用単位ごとに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。

- 1 当施設は、利用者、身元引受人に対し、前月料金の合計額の請求書及び明細書を、毎月15日前後まで発行し郵送させていただきます。契約者又は保証人は連帯して、当施設に対し、当該合計額を月の月末までに支払うものとします。利用料の支払いは口座振替となります。
- 2 毎月の介護サービス費の自己負担の請求が発生しているにも関わらず支払いが**6ヶ月以上**遅延した場合は利用停止となります
- 3 金銭等の支払いに関してご不明な点がある際は、遠慮なく事務窓口や支援相談員にご相談下さい。（利用者負担の額）
- 4 利用者負担の額については別表のとおり定めます。

#### 第7条（サービス提供の記録等）

- 1 当施設は、利用者の居宅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。

#### 第8条（身体の拘束等）

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をやむを得ない場合は、医師が判断し、身体拘束その他契約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、緊急を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。

## 第9条（秘密保持及び個人情報の保護）

1 当施設とその職員は、個人情報保護方針に基づき、業務上知り得た契約者、保証人、親族などに関する個人情報の利用目的を別紙のとおり定め、適切に取り扱います。また正当な理由なく第3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。

- 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（地域包括支援センター）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医への連絡等
  - 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、利用終了時後も同様の取り扱いとします。

## 第10条（緊急時の対応）

- 1 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、協力医療機関での診療を依頼する事があります。
- 2 当施設は、利用者に対し、介護保険施設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、他の医療機関を紹介します。
- 3 前2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、当施設は身元引受人又は指定する緊急時連絡先に連絡します。

## 第11条（事故発生時の対応）

- 1 事故発生時は速やかに緊急処置を行います。
- 2 利用者及び身元引受人の説明等処置を行います。
- 3 介護事故によって当施設が賠償責任を負った場合は、当施設より利用者及び身元引受人に補償いたします。利用者の責任の下、当施設が損害を負った場合は利用者及び身元引受人にその損害を賠償していただきます。
- 4 処置の完了後、事故原因を解明し再発防止策を記録した事故報告書を作成し契約者及び保証人に報告します。
- 5 事故の内容によっては行政機関や居宅介護支援事業所に報告します。

## 第12条（要望又は苦情などの申出）

- 1 利用者は提供されたサービスに苦情がある場合には、当施設、介護支援専門員、市町村又は国民健康保険団体連合会に対して、いつでも苦情を申し立てることができます。
- 2 当施設は、苦情対応の窓口責任者及びその連絡先を明らかにするとともに、苦情の申し立て又は相談があった場合には、迅速かつ誠実に対応します。
- 3 当施設は、利用者が苦情申し立て等を行ったことを理由として何らの不利益な取扱をすることはありません。

## 第13条（賠償責任）

当施設はサービスの提供にあたって利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合には、その損害を賠償します。ただし、自らの責めに帰すべき事由による場合には、この限りではありません。

## 第14条（利用契約に定めのない事項）

本契約に定められていない事項について問題が生じた場合には、当施設は介護保険法、その他諸法令の定めるところに従い、利用者及び身元引受人と誠意をもって協議するものとします。

### ○通所リハビリテーションの概要

身体状況及び病状が安定しており治療や入院は要しないがリハビリを含む看護や介護などのケアが必要な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当施設をご利用いただき、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利用者の心身の機能の維持・回復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医師及び理学療法士・作業療法士他専ら通所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、その際利用者様及びご家族の希望を十分に取り入れ、計画の内容については同意をいただくようになります。

医 療：利用者様の主治医の指示のもと、適切な医療・看護を行います。

介 護：通所リハビリテーション計画に基づいて実施します。

機能訓練：原則として機能訓練室にて行いますが、施設内でのすべての活動が機能訓練のためのリハビリテーション効果を期待したものです。

### ○生活サービス

当施設通所中も明るく家庭的な雰囲気のもとでご利用していただけるよう、常に利用者の立場に立って運営しております。

入 浴：10時30分から（曜日により男性・女性の順番を入れ替えております。）

食 事：昼 食 12時00分から おやつ 15時30分から

### ○施設の職員体制

医師 1名 看護師 1名 介護職員 7名（うち非常勤2名）

理学療法士・作業療法士・言語聴覚士 4名（うち兼務1名、うち非常勤1名）

管理栄養士 1名 事務職員他 6名

## 介護老人保健施設 北星館のご案内

### 1. 施設の概要

#### (1) 施設の名称等

- 施設名 介護老人保健施設 北星館
- 開設年月日 平成9年5月1日
- 所在地 〒066-0081 千歳市清流5丁目1番1号
- 電話番号 (0123) 40-2525 通所専用番号 40-2520
- FAX (0123) 40-2526
- 管理者名 施設長 金 成峻

#### (2) 介護老人保健施設の目的

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もど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（ショートステイ）や通所リハビリテーション（デイケア）及び介護予防短期入所療養介護や介護予防通所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。

## 2. サービス内容

- ① サービス計画の立案
- ② 食事（口腔ケア）
- ③ 入浴（一般浴槽の他入浴に介助を要する利用者には特別浴槽で対応）
- ④ 医学的管理・看護
- ⑤ 介護
- ⑥ 機能訓練（リハビリテーション・レクリエーション）
- ⑦ 相談援助サービス
- ⑧ 理容サービス
- ⑨ その他

※ これらのサービスの中には、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

## 3. 支払方法

- ・毎月15日前後までに、前月分の請求書を発行しますので、その月の末日までにお支払いください。（必ず請求書をご持参ください）
- ・お支払い方法は口座振替が原則となります。

## 4. 協力医療機関

- 医療法人社団いずみ会 北星病院（整形外科・内科・リウマチ科・リハビリテーション科・麻酔科）
- 医療法人資生会 千歳病院（精神科・神経科・内科）
- いなば歯科医院（歯科）

## 5. 緊急時の連絡先

- 1 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。

## 6. 他機関・施設との連携

協力医療機関への受診：当施設では病院・診療所や歯科診療所に協力をいただいておりますので利用者の状態が急変した場合には、速やかに対応いたします。

## 7. 事故発生時の対応

- ① 事故発生時は速やかに緊急処置を行い、管理者へ報告します。
- ② 利用者様及びご家族への説明等処置を行います。
- ③ 介護事故によって当施設が賠償責任を負った場合は、当施設より利用者様及びご家族に補償いたします。利用者様の責任の下、当施設が損害を負った場合は利用者様及びご家族にその損害を賠償していただきます。
- ④ 処置の完了後、事故原因を解明し再発防止策を講じます。また、事故の概要、利用者様の状況、治療内容と今後の見通し、利用者様やご家族に説明した内容、再発防止策を記録した事故報告書を作成し管理者に報告します。
- ⑤ 事故の内容によっては行政機関や居宅介護支援事業者へ報告します。

## 8. 施設利用にあたっての留意事項

- 介護保険証・介護保険負担割合証・後期高齢者医療被保険者証（健康保険証）の確認  
利用申込時及び毎月月初めに介護保険証・後期高齢者医療被保険者証（健康保険証）  
障害者医療受給者証の確認をいたします。受付へご提示をお願いいたします。
- 所持品・備品等の持ち込み  
ご記名を忘れずをお願いいたします。
- 食物等の持ち込みについて

食物の持ち込み、利用者同士の食物や品物等の受け渡し等は禁止しております。

- 貴重品・金銭の管理  
貴重品の持ち込みはご遠慮させていただきます。
- ペットの持ち込み  
他の利用者の迷惑となりますのでご遠慮願います。

#### 9. 非常災害対策

- 防災設備  
スプリンクラー・消火器・非常通報設備・補助散水栓・火災報知設備（煙感装置・熱感知器）  
非常照明装置・誘導灯設備・拡声放送設備・排煙ダクト設備
- 防災訓練 年2回

#### 10. 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。

#### ※施設利用中に相談事等がありましたら

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下さい。  
また、要望や苦情なども、お寄せいただければ、速やかに対応いたします。

介護老人保健施設 北星館では、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)

- 1 当施設が利用者等に提供する介護サービス
- 2 介護保険事務
- 3 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
  - ① 入退所等の管理
  - ② 会計・経理
  - ③ 事故等の報告
  - ④ 当該利用者の介護・医療サービス向上

(他の事業者等への情報提供を伴う利用目的)

- 1 当施設が利用者等に提供する介護サービスのうち
  - ① 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
  - ② 利用者の診療録にあたり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
  - ③ 検体検査業務の委託その他の業務委託
  - ④ 家族等への心身の状況説明
- 2 介護保険事務のうち
  - ① 保険事務の委託
  - ② 審査支払機関へのレセプトの提出
  - ③ 審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- 3 ・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】**

(介護老人保健施設内部での利用目的)

- 1 当施設の管理運営業務のうち
  - ① 医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
  - ② 当施設において行われる学生の実習への協力
  - ③ 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)
  - 1 当施設の管理運営業務のうち
    - ① 外部監査機関への情報提供

## 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）利用同意書

介護老人保健施設 北星館 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）を利用するにあたり、介護老人保健施設通所利用約款及び重要事項（別紙1・2）の説明を受領し、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うえで同意します。

年 月 日

〈 利用者 〉

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

〈 代筆者氏名 〉 \_\_\_\_\_ 続柄（ ）

〈 身元引受人 〉

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

医療法人社団 いずみ会 介護老人保健施設 北星館  
 施設長 印  
 千歳市清流5丁目1番1号  
 0123-40-2525  
 通所専用 0123-40-2520

〈 本契約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	

〈 本契約第10条の緊急時及び11条の事故発生時の連絡先 〉

氏 名	続柄（ ）
住 所	
電話番号	