

介護老人保健施設渡里の里 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) 利用約款

(約款の目的)

第1条 介護老人保健施設渡里の里（以下「当施設」という。）は、要介護状態（介護予防通所リハビリテーション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（介護予防リハビリテーション）を提供します。一方、利用者及び保証人は、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、利用者が介護老人保健施設通所リハビリテーション（介護予防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、保証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 利用者は、前項に定める事項の他、本約款、別紙1、別紙2、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。

(利用者からの解除)

第3条 利用者及び保証人は、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保証人は、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）計画作成担当者に連絡するものとします。

但し、利用者が正当な事由なく、サービス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4条 当施設は、利用者及び保証人に対し、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時間数を超える場合
- ③ 利用者の病状、心身状態等が著しく悪化し、当施設での適切な通所リハビリテーション（介護予防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
- ④ 利用者及び保証人が、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
- ⑤ 利用者又は保証人が、当施設、当施設の職員又は他の利用者等に対して、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 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できない場合

(利用料金)

第5条 利用者及び保証人は、連帯して、当施設に対し、運営規程及び本約款に基づく通所リハビリテーション（介護予防リハビリテーション）の対価として、別紙2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、利用者及び保証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20日までに発行し、所定の方法により交付します。利用者及び保証人は、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、支払いの方法は別途話し合いの上、双方合意した方法によります。

3 当施設は、利用者又は保証人から、1項に定める利用料金の支払いを受けたときは、利用者又は保証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。

(記録)

第6条 当施設は、利用者の通所リハビリテーション（介護予防リハビリテーション）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、これに応じます。但し、保証人その他の者（利用者の代理人を含みます。）に対しては、利用者の承諾および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又は保証人若しくはその家族等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、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。

3 提供を受けた資料を厳重に管理し、紛失破損しないように、適正な保管に努めます。また、資料を所持する必要がなくなったときは、保管期限到来日に責任を持って破棄します。

(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廃止する。但し、当該利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため等緊急やむを得なく身体拘束を行う場合、利用者に対し事前に、行動制限の根拠、内容、見込まれる期間について十分に説明し、利用者の同意能力がある場合には、その同意を得ることとする。

また、この場合当施設は、事前又は事後すみやかに、利用者の家族に対し、利用者に対する行動制限の根拠、内容、見込まれる期間について十分に説明する。

- 2 当施設が利用者に対し、身体拘束を行った場合には、次の事項を診療録に記載する。
 - 一 行動制限の根拠、内容、見込まれる期間及び実施された期間
 - 二 前項に基づく利用者に対する説明の時期及び内容、その際のやりとりの概要
 - 三 前項に基づく家族に対する説明の時期及び内容、その際のやりとりの概要
- 3 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を年に2回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図るものとする。
- 4 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
- 5 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束の適正化のための研修を定期的実施する。

(虐待の防止)

第9条 当施設は虐待の防止に努めるため、以下の措置を行う。

- 1 虐待防止のための指針を設ける。
- 2 虐待の防止にかかる体制として、虐待防止検討委員会を設置する。
- 3 虐待防止のための従業者への研修を定期的かつ計画的に行う。
- 4 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合の対応方法等を示したマニュアル策定する。

(感染症予防及びまん延防止)

第10条 当施設は、感染症の予防及びまん延の防止のため以下の措置を行う。

- 1 感染対策委員会を設置する。
- 2 平常時の対策及び発生時の対応を規定する「感染症の予防及びまん延の防止のための指針」を策定する。
- 3 「感染症の予防及びまん延の防止のためのマニュアル」を策定する。
- 4 従業者に対し、平常時の対策及び発生時の対応に関する研修等を定期的・計画的に行う。

(ハラスメント防止)

第11条 当施設は、職場におけるハラスメントの防止のための雇用管理上の措置を以下のように

講じる。なお、職場におけるハラスメントには、利用者等からのハラスメントも含まれるとされることに留意しなければならない。

- 1 職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・啓発する。
- 2 相談に対応する担当者をあらかじめ定めること等により、相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、従業者に周知する。

(業務継続計画の策定等)

第12条 業務継続計画に従い、以下の措置を行う。

- 1 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の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定する。
- 2 当施設は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施するものとする。
- 3 当施設は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(緊急時の対応)

第13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、当施設における通所リハビリテーション（介護予防リハビリテーション）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、他の専門的機関を紹介します。
- 3 前2項のほか、利用中に利用者の心身の状態が急変した場合、当施設は、利用者及び保証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14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、当施設は利用者の家族等利用者、又は保証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15条 利用者及び保証人は、当施設の提供する通所リハビリテーション（介護予防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、担当支援相談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16条 通所リハビリテーション（介護予防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、利用者及び保証人は、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17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、利用者又は保証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 渡里の里のご案内

(令和7年4月1日現在)

1. 施設の概要

1) 施設の名称等

名 称		医療法人 鳳香会 介護老人保健施設 渡里の里
開設年月日		平成28年4月1日
所 在 地		茨城県水戸市渡里町285-1
電 話		029-353-6300
F A X		029-353-6301
責 任 者		施設長 高橋 淳
介護保険指定番号		0850180118
敷 地		5030,66 m ²
建物	構 造	鉄骨造2階建て
	延べ床面積	4197,44 m ²
	利用定員	入所 100名（短期入所空床利用含む） 通所リハビリ 30名
居室	多床室	2人室：2室 4人室：22室
	従来型個室	8室
主な設備		食堂・機能訓練室・一般浴室・機械浴室・診察室・相談室

2) 施設の目的と運営方針

施設の目的	介護老人保健施設は、看護、医学的管理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、利用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戻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できるだけ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)、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)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。
運営方針	1、利用者の意思及び人格を尊重し一人ひとりの心身特性に合った適切なサービスを相手の立場に立って提供します。 2、明るく家庭的な雰囲気を大切にし、その人らしく自立し

	た生活を続けられるよう、生活機能の維持・向上に努め支援します。 3、家族や地域との結びつきを重視し、行政機関や居宅介護支援事業所、各種サービス提供事業者等との連携を密にし、総合的なサービスの提供に努めます。 4、愛される開かれた施設に向けて全職員が互いに協力し合い、質の高いサービスの提供が行えるよう、常に自己研鑽に努めます。
--	--

3) 職員の配置人員

	常 勤	非常勤	夜 間	業 務 内 容
医師	1 名			診療
介護職員	3 名以上			介護、援助、補助、送迎 一部営繕
支援相談員	1 名			相談、援助、連絡調整
理学療法士等	1 名以上			機能訓練
管理栄養士	1 名			食事・栄養状態の管理、栄養指導
介護支援専門員	1 名			施設サービス計画の作成
事務職員	2 名			事務一般・請求業務・管理業務 施設内外管理

4) 入所定員 定員 100 名

(短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護空床利用含む)

5) 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) 定員 30 名

6) 療養室 多床室 2 人室：2 室 4 人室：2 2 室
個 室 8 室

2. サービスの内容

(1) 介護保険給付サービス

種 類	内 容
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) 計画の立案	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) は、要介護者 (介護予防通所リハビリテーションにあっては要支援者) の家庭等での生活を継続させるために立案された居宅サービス (介護予防サービス) 計画に基づきサービスが提供されます。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、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計画) が作成されますが、その際、ご本人・保証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。
食 事	管理栄養士により作成された献立表により、利用者の状況、栄養状態に配慮した食事の提供を行ないます。
入 浴	一般浴での入浴が困難な方は、機械浴を用いての入浴も

	出来ます。
医学的管理・看護	・ 常勤医師またはその指示を受けた看護師により、医学的管理・看護を行ないます。 ・ 緊急等必要な場合には、主治医あるいは協力医療機関に責任を持って引き継ぎます
介護サービス	・ 排泄、着替え等の介助、日常生活上の世話について、ご本人の状態に応じて適切に行なっていきます。
機能訓練 リハビリテーション レクリエーション	・ 有資格者によるご本人の状況に合った機能訓練を行い、身体機能の低下を防止するように努めます。 ・ 3ヶ月以内に個別リハビリテーション実施計画書を作成します。計画は定期的に評価し、必要に応じて見直しを行ないますが、ご本人の状態に変化があった場合は、期間にかかわらず、見直しを行ないます。 ・ 当施設では、必要な教養娯楽設備を整えると共に、生活を実りあるものとするため、日々のレクリエーション・行事を企画します。
生活指導・相談援助	・ 当施設は、ご本人及びそのご家族からのいかなる相談についても誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行なうよう努めます。

(2) 介護保険給付外サービス

サービスの種類	内 容
理容・美容	毎月、理容師の出張による理髪サービスを利用いただけます。
訪問歯科	週1回、訪問による歯科診療を受けることができます。

3. 協力医療機関

医療機関の名称	医療法人 鳳香会 東前病院
所在地	茨城県水戸市東前2丁目28番地
電話番号	029-240-5101
診療科	内科・皮膚科・リハビリテーション科
入院設備	104床（全床療養病床）
救急指定の有無	無

医療機関の名称	医療法人社団誠芳会 石本病院
所在地	茨城県笠間市石井2047
電話番号	0296-72-4051
診療科	内科・外科・整形外科・皮膚科・歯科
入院設備	45床
救急指定の有無	無

医療機関の名称	医療法人社団青潤会 青柳病院
所在地	茨城県水戸市柳町2-10-11

電 話 番 号	0 2 9 - 2 3 1 - 2 3 4 1
診 療 科	内科・消化器科・循環器科・外科・整形外科・脳神経外科
入 院 設 備	6 0 床
救急指定の有無	有 (救急告知病院)

医療機関の名称	医療法人 清真会 丹野病院
所 在 地	茨城県水戸市酒門町 4 8 8 7
電 話 番 号	0 2 9 - 2 2 6 - 6 5 5 5
診 療 科	内科・整形外科・小児科・麻酔科・循環器科・泌尿器科 リハビリテーション科
入 院 設 備	1 3 8 床
救急指定の有無	有 (救急告知病院)

4. 協力歯科医療機関

医療機関の名称	医療法人 英徳会 ファーストデンタルクリニック
所 在 地	茨城県水戸市宮町 1 - 1 - 1
電 話 番 号	0 2 9 - 2 2 2 - 3 6 8 8

5. 緊急時の連絡先

なお、緊急の場合には、「利用同意書」にご記入いただいた連絡先に連絡します。

6. 災害対策

- 1) 防災設備：スプリンクラー、消火器、消火栓、避難階段、火災報知器等
- 2) 防災訓練：年 2 回（夜間想定 1 回を含む）

7. 留意事項

施設利用中の食事	特段の事情がない限り施設の提供する食事を摂取いただきます。また、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、食事内容を管理・決定できる権限を委任いただきます。
面 会	ご利用時間内とします。時間外、飲酒後の面会は禁止とします。 また、面会者はサービスステーションの面会者名簿に必ず記入してください。
飲 酒 ・ 喫 煙	飲酒・喫煙は原則禁止とします。
火気の取り扱い	施設内、施設外ともに禁止とする。
施 設 設 備 ・ 備 品 の 利 用	故意に損害を与えたり、またはこれらを施設外に持ち出たりする事は禁止とします。
所持品・備品等の 持 ち 込 み	所持品・備品等は、紛失防止のため名前を記入してください。 また、所持品、備品等をお持ち込みの際の紛失、破損につい

	ては一切の責任を負いかねます。
金銭・貴重品の管理	ご本人が所持される金銭、貴重品の紛失、破損については一切の責任を負いかねます。
営利行為・宗教活動 特定の政治活動	禁止とします。
ペットの持ち込み	禁止とします。
他利用者様への 迷惑行為	禁止とします。

8. 要望及び苦情等の相談

- 1) 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。

相談窓口	介護老人保健施設 渡里の里 支援相談員
電話番号	029-353-6300
受付時間	9時～18時（平日）

- 2) 文書で所定の場所に備え付けられた「ご意見箱」をご利用いただき、管理者に直接お申し出いただくこともできます。

3) 公的機関

相談窓口	茨城県庁保健福祉部長寿福祉課
電話番号	029-301-3332
受付時間	8時30分～17時15分（平日）

相談窓口	水戸市役所福祉部介護保険課
電話番号	029-232-9177
受付時間	8時15分～17時15分（平日）

相談窓口	茨城県国民健康保険団体連合会
電話番号	029-301-1565
受付時間	8時30分～17時（平日）

別紙 2

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)について

1. 介護保険証の確認

ご利用のお申し込みにあたり、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. 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)について

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)については、要介護者(介護予防通所リハビリテーションにあつては要支援者)の家庭内での生活を継続させるため、立案された居宅サービス(介護予防サービス)計画に基づき、施設を一定期間ご利用いただき、看護、医学的管理のもと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。

3. 提供範囲

水戸市 ひたちなか市 那珂市 城里町

1) 利用料金の支払い方法

月末締めごとに計算し、翌月 20 日頃に当該合計の請求書を発行します。お支払い方法は、「リコーリース株式会社」からの自動引落としといたします。引落日は、利用月の翌々月 4 日になります(銀行の営業日によって前後します)。なお、利用料金の領収を確認させていただいた後に領収書を発行します。

「個人情報及び肖像権使用について」

介護老人保健施設「渡里の里」を利用するにあたり、個人情報及び個人の肖像権等についておたずね致します。

- ① 行事等の写真の施設内への掲示
- ② 広報誌への写真の掲載
- ③ ホームページへの写真の掲載

上記について、下記の該当するものを○で囲んでください。

(該当する箇所に○を付けてください。)

同意する

同意しない

令和 年 月 日

利用者氏名 _____ 印

保証人または代理人 _____ 印

なお、ご意見等ありましたら、下記にご記入ください。

個人情報提供同意書

- 1、 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又は保証人若しくはその家族等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三者に漏らしません。但し、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。
- 3、 提供を受けた資料を厳重に管理し、紛失破損しないように、適正な保管に努めます。また、資料を所持する必要がなくなったときは、保管期限到来日に責任を持って破棄します。

私または保証人は、個人情報提供同意書に記載された内容、及び貴法人が利用者に対してサービス提供する上で知りえた情報につき、利用者がサービス提供を受けるために必要な限度で、貴法人が個人に関する情報を用いることに同意します。（介護保険法第97条「介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準」における厚生労働省老人保健福祉局通達老企第44号第4の27（3）に基づく同意）

令和 年 月 日
医療法人鳳香会
介護老人保健施設 渡里の里
理事長 林 瑞 香 殿

<利用者>

氏名

印

住所

<保証人>

氏名

印

住所

個人情報利用目的

(令和 7 年 4 月 1 日現在)

【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 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) 同意書

介護老人保健施設渡里の里の施設通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーションを利用するにあたり、介護老人保健施設渡里の里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約款、別紙1、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ます。

令和 年 月 日

＜利用者＞

氏 名 印

住 所

電話番号

＜保証人＞

氏 名 印

住 所

電話番号

医療法人鳳香会
介護老人保健施設 渡里の里
理事長 林 瑞 香 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	

【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	

