

# 重要事項説明書・契約書

## 個人情報利用同意書

医療法人 奨進会

らいおんハート整形外科 ふたば

通所リハビリテーション・予防通所リハビリテーション

## 通所リハビリテーション・予防通所リハビリテーション重要事項説明書

### 1 通所リハビリテーション事業者（法人）の概要

名称・法人種別	医療法人 奨進会
代表者名	理事長 比嘉 靖
住所	沖縄県沖縄市与儀3丁目9番1号
連絡先	電話 098-932-0111 FAX 098-932-9111

### 2 事業所の概要

#### (1) 事業所名称及び事業所番号

事業所名	らいおんハート整形外科 ふたば
管理者の氏名	施設長 崔 文錫
住所	横浜市南区二葉町1丁目1番地30 モルゲンロート 吉野町2F
連絡先	電話 045-260-0212 - FAX 045-260-0213
事業所番号	
利用定員	46名

#### (2) 事業所の職員体制

事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

一 管理者	1名	事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも通所リハビリテーションの提供に当たる。
二 医師	1名	指定通所リハビリテーション計画に基づき、通所リハビリテーションの提供に当たる。
三 理学療法士もしくは作業療法士	1名以上	通所リハビリテーション計画に基づき、リハビリテーション業務の提供に当たる。
四 介護職員	5名以上	通所リハビリテーション計画に基づき、介護業務に当たる。
五 看護職員	1名以上	通所リハビリテーション計画に基づき、看護業務提供に当たる。

#### (3) 職員の体制（正規の勤務時間帯）

管理者	9:00~18:00	理学療法士もしくは	8:30~17:30
医師	9:00~18:00	作業療法士	
介護職員	8:30~17:30	看護職員	8:30~17:30

#### (4) 事業の実施地域事業の実施地域

横浜市南区、中区、磯子区、西区 \*上記地域以外でもご希望の方はご相談下さい。

- (5) 営業日及び営業時間 \*営業時間は9:00~18:00までとする。月曜日から土曜日までとし、祝日も営業する。但し、木曜日、日曜日、お盆休み(8/13~15)、年末年始(12月30日から1月4日まで)を除く。

営業日	休業日	サービス提供時間
月から 金曜日	木曜日と 日曜日	10:00~16:00まで *3時間以上4時間未満、6時間以上7時間未満、7時間以上8時間未満サービスを実施

### 3 サービスの内容及び費用

#### (1) 介護保険給付対象サービス

##### ア サービス内容

種類	内容
食事	利用者の状況に応じて適切な食事介助を行うと共に、食事の自立についても援助を行います。(任意)
排泄	利用者の状況に応じて適切な排泄介助を行うと共に、排泄の自立についても適切な援助を行います。
機能訓練	理学療法、作業療法、個別のリハビリ訓練により利用者の状況に適した機能訓練を行い、身体機能の維持回復に努めます。
健康チェック	血圧測定等利用者の全身状態の把握を行います。
相談及び援助	利用者とその家族からのご相談に応じます。
送迎	ご自宅から施設までの送迎を行います。送迎サービスの利用は任意です。
入浴	利用者の状況に応じて適切な入浴介助を行います。

#### イ 費用【料金表】

##### 施設利用料

(介護保険制度では、要介護認定による要介護の程度および利用時間によって利用料が異なります。以下は1日あたりの単位数と1割自己負担分です。負担割合証が2割・3割の方は自己負担分が2倍・3倍となります。\*要支援の方は1月あたり)

○所要時間3時間以上4時間未満 (通常規模型)				
要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
486 単位	565 単位	643 単位	743 単位	842 単位
529 円	615 円	670 円	808 円	916 円
○所要時間6時間以上7時間未満 (通常規模型)				
要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
715 単位	850 単位	981 単位	1,137 単位	1,290 単位
778 円	925 円	1,067 円	1,237 円	1,404 円

○所要時間 7 時間以上 8 時間未満 (通常規模型)				
要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
762 単位	903 単位	1,046 単位	1,215 単位	1,379 単位
829 円	982 円	1,138 円	1,322 円	1,500 円

○要支援 1	○要支援 2	※指定介護予防通所リハビリテーションの利用が 12 月を超える場合、要件を満たさない場合 要支援 1 -120 単位 要支援 2 -240 単位	○要支援 1	○要支援 2
2,268 単位	4,228 単位		2148 単位 (-120 単位)	3988 単位 (-240 単位)
2,468 円	4,600 円		2266 円	4207 円

※＜減算を適用しない要件＞

① 3 月に 1 回以上、リハビリ会議を開催し、リハビリ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、会議の内容を記録するとともに、利用者の状態の変化に応じ、リハビリ計画を見直す

② 利用者ごとのリハビリ計画書等の内容等の情報を厚生労働省に提出し、リハビリの提供に当たり当該情報その他リハビリの適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用

○その他サービスご利用料 (介護保険適用時)

(加算)

【要介護】

サービス項目	1 月または 1 日あたりの単位数	1 割負担金額
中重度者ケア体制加算	20 単位/日	22 円
サービス提供体制強化加算Ⅲ	6 単位/日	7 円
リハビリテーション提供体制加算	24 単位/日	27 円
科学的介護推進体制加算	40 単位/月	44 円
介護職員等処遇改善加算 (Ⅱ)	総単位数×8.3%×10.88	
リハビリテーションマネジメント加算 (イ)	* 計画から 6 か月 560 単位/月	609 円
	* 計画から 6 か月以降 240 単位/月	261 円
リハビリテーションマネジメント加算 (ロ)	* 計画から 6 か月 593 単位/月	646 円
	* 計画から 6 か月以降 273 単位/月	297 円
事業所の医師が利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得た場合	* 上記のリハビリマネジメント加算に加えて 270 単位/月	294 円
口腔機能向上加算 I	150 単位	164 円
口腔機能向上加算 II ロ	160 単位	174 円
入浴介助加算 (Ⅰ) * 1	40 単位/日	44 円
通所リハ送迎減算 * 1	片道あたり -47 単位	-52 円
短期集中個別リハビリテーション実施加算 * 3	110 単位/日	120 円

事業所と同一の建物に居住する利用者又は事業所と同一の建物から通う利用者	-94 単位/日	103 円
-------------------------------------	----------	-------

【要支援】

サービス項目	1 月あたりの単位数	1 割負担金額
サービス提供体制強化加算Ⅲ	要支援 1 24 単位/月	27 円
	要支援 2 48 単位/月	53 円
指定介護予防通所リハビリテーションの利用が 12 月を超える場合	要支援 1 -120 単位/月	131 円
	要支援 2 -240 単位/月	262 円
口腔機能向上加算Ⅰ	150 単位	164 円
口腔機能向上加算Ⅱロ	160 単位	174 円
科学的介護推進体制加算	40 単位/月	44 円
介護職員等処遇改善加算Ⅱ	総単位数×8.3%×10.88	
事業所と同一の建物に居住する利用者又は事業所と同一の建物から通う利用者	要支援 1 -376 単位/月	409 円
	要支援 2 -752 単位/月	819 円

\*利用者の負担割合証に記載された割合分の金額をお支払いいただきます。(1割または2割または3割)

※介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業者を支払われない場合がございます。

その場合は、一旦1日あたりのご利用料金全額を頂き、サービス提供証明書を発行致しますので、これをお住まいの市区町村にご提出の上、差額の払い戻しを受けて下さい。

\* 1 必要とされる方に対して算定させていただきます。

\* 2 算定の可否により算定させていただきます。

\* 3 退院後3か月以内の方に算定させていただきます。

- ・上記料金算定の基本となる時間は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、利用者様の居宅サービス計画に定められたサービスにかかる標準的な時間を基準とします。
- ・介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用の利用料金は、事業者が別に設定し、全額が利用者の自己負担となりますのでご相談ください。
- ・介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、事業者へ直接介護保険給付が行われない場合があります。その場合、利用者は料金表の利用料金全額をお支払いください。利用料のお支払いと引き換えにサービス提供証明書と領収証を発行します。

(2) 介護保険給付対象外サービス

○ 昼食代 常食 550 円 低カロリー・減塩食 700 円 ※その他の食事形態はご相談下さい。

○ おやつ代 100 円

○ 当日キャンセル代 (昼食代・おやつ代の 100%)

※ただし、ご利用者様の急な入院等の場合や災害発生でのキャンセルではキャンセル料は請求いたしません。

○ 紙パンツ 100 円 パット 80 円

○ 教養娯楽費 実費

- マスク 50 円
- 歯ブラシ 100 円、舌ブラシ 240 円、義歯ブラシ 390 円
- 洗濯代 100 円
- 特別行事費 実費
- その他の費用

通所リハビリテーションサービスの中で提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係わる費用であって、お客様に負担させることが適当と認められる費用は、お客様の負担となります。

#### 4 事業所の特色等

##### (1) 事業の目的

医療法人 奨進会が開設する らいおんハート整形外科 ふたば（以下「通所リハ」という）が行う指定通所リハビリテーション事業所（以下「事業所」という）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業者が、要支援・要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定通所リハビリテーションを提供することを目的とする。

##### (2) 運営の方針

- 1) 事業所の従業者は、利用者の心身の状況を踏まえて、可能な限りその居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、通所リハビリテーション計画に基づいて、理学療法、作業療法その他必要なリハビリテーションを行うことにより、利用者の心身の機能の維持回復を図る。
- 2) 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス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ものとする。

##### (3) その他

事項	内容
通所リハビリテーション計画の作成及び事後評価	診療又は運動機能検査等の結果を基に、心身の状況、環境及び希望を踏まえて、通所リハビリテーション計画を作成
従業員研修	採用時研修 採用後3か月以内、継続研修 年2回以上

#### 5 サービス内容に関する苦情等相談窓口

当事業所には相談の専門員として相談員が勤務していますので、お気軽にご相談ください。

要望や苦情などは、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、事務室前に備えつけられた「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。

相談窓口責任者：相談員（電話 045-260-0212） 相談・苦情受付窓口連絡先

神奈川県国民健康保険団体連合会 介護苦情相談課	代表 045-329-3400 直通 045-329-3447
かながわ福祉サービス運営適正化委員会	専用 045-311-8861 FAX045-312-6302
横浜市福祉調整委員会事務局 健康福祉局相談調整課	TEL045-671-4045 FAX045-681-5457

また、各市町村の介護保険担当課、地域包括支援センターへも相談できます。

## 6 緊急時等における対応方法

サービス提供中に病状の急変などがあった場合は、速やかに利用者の主治医、救急隊、緊急時連絡先（ご家族等）、居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業者等へ連絡をします。

## 7 非常災害時の対策

- ・ 非常時の対応は別途定める消防計画に沿って対応を行います。
- ・ 避難訓練は別途定める消防計画に沿って年2回実施します。

## 8 感染症対策

事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- ① 従業者等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- ② 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- ③ 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
- ④ 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- ⑤ 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

## 9 業務継続に向けた取り組み

- ① 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する通所リハビリテーション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（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- ② 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実施します。
- ③ 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います。

## 10 身体的拘束等の禁止

- ① 利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行わないものとします。
- ② 緊急やむを得ない場合に身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとします。

## 11 虐待の防止

事業者は、虐待の発生またはその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- ① 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に十分に周知します。
- ② 虐待の防止のための指針を整備します。
- ③ 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施します。
- ④ 前記③に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置きます。

担当者 小口 由美子

- ⑤ 前記①に規定する委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとします。

## 12 ハラスメント

事業者は、介護現場で働く従業員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

- ① 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。
- (1) 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
  - (2) 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
  - (3) 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為
- 上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。
- ② ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しない為の再発防止策を検討します。
- ③ 従業員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
- ④ ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

## 13 サービス利用に当たっての留意事項

- 施設内の設備や器具は本来の用法に従ってご利用ください。これに反したご利用により破損等が生じた場合、弁償していただく場合があります。
- 他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮ください。
- 所持金品は、自己の責任で管理してください。
- 施設内での他の利用者に対する宗教活動及び政治活動はご遠慮下さい。
- 他の利用者及び当施設従業員に金銭及び飲食物等の授受はご遠慮下さい。
- 業務上、必要かつ相当な範囲を超えるハラスメント全般の行為は組織として許容しません。

## (予防) 通所リハビリテーション契約書

利用者（以下「甲」という）とらいおんハート整形外科 ふたば（以下「乙」という）とは通所リハビリテーションサービス利用に関して次のとおり契約を結びます。

### (目的)

- 第1条 乙は、介護保険法等の関係法令及びこの契約書に従い、甲がその有する能力に応じて可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう通所リハビリテーションサービスを提供し、甲の心身の機能の維持回復を図ります。
- 2 乙は、通所リハビリテーションサービスの提供にあたっては、甲の要介護状態区分及び甲の被保険者証に記載された認定審査会意見に従います。

### (契約期間)

- 第2条 この契約書の期間は、契約日から甲の要介護認定の有効期間満了日までとします。但し、上記の契約期間の満了日前に甲が要介護状態区分の変更の認定を受け、要介護認定有効期間の満了日が更新された場合には、変更後の要介護認定有効期間の満了日までとします。
- 2 前項の契約期間満了日の7日前までに甲から更新拒絶の意思表示がない場合は、この契約は同一の内容で自動更新されるものとし、その後もこれに準じて更新されるものとし、
- 3 本契約が自動更新された場合、更新後の契約期間は、更新前の契約期間の満了日の翌日から更新後の要介護認定有効期間の満了日までとします。

### (運営規定の概要)

- 第3条 乙の運営規定の概要（事業の目的、職員の体制、通所リハビリテーションサービスの内容等）、従業者の勤務の体制等は別紙重要事項説明書に記載したとおりです。

### (通所リハビリテーション計画の作成・変更)

- 第4条 乙は、診療又は運動機能検査等の結果を基に、甲の心身の状況、その置かれている環境及び希望を踏まえて、通所リハビリテーション計画を作成します。
- 2 通所リハビリテーション計画には、リハビリテーションの目的や目標達成のための具体的なサービス内容等を記載します。
- 3 通所リハビリテーション計画は、居宅サービス計画が作成されている場合は、その内容に沿って作成します。
- 4 乙は、次のいずれかに該当する場合には、第1条に規定する通所リハビリテーションサービスの目的に従い、通所リハビリテーション計画の変更を行います。
- (1) 甲の心身の状況、その置かれている環境等の変化により、当該通所リハビリテーション計画を変更する必要がある場合
- (2) 甲が通所リハビリテーションの内容や提供方法等の変更を希望する場合

- 5 前項の変更に際して、居宅サービス計画の変更が必要となる場合は、速やかに甲の居宅介護支援事業者に連絡するなど必要な援助を行います。
- 6 乙は、通所リハビリテーション計画を作成し又は変更した際には、これを甲及びその後見人又は家族に対して説明し、その同意を得るものとします。
- 7 通所リハビリテーションサービスの内容を変更した場合、甲と乙とは、甲が変更後に利用する通所リハビリテーションサービスの内容、利用回数、利用料及び介護保険の適用の有無について記載したサービス内容説明書を添付した利用サービス変更合意書を交わします。

(通所リハビリテーションサービス内容及びその提供)

第5条 乙は、医師の指示及び通所リハビリテーション計画に基づいて、契約書別紙サービス内容説明書に記載した内容の通所リハビリテーションサービスを提供します。

- 2 乙は、甲に対して通所リハビリテーションサービスを提供するごとに、当該サービスの提供日及び内容、介護保険から支払われる報酬等の必要事項を、甲が依頼する居宅介護支援事業者が作成する所定の書面に記載し、甲の確認を受けることとします。
- 3 乙は、甲の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整備し、その完結の日から2年間保存しなければなりません。
- 4 甲及びその後見人（後見人がいない場合は、甲の家族）は、必要がある場合は、乙に対し前項の記録の閲覧及び自費による謄写を求めることができます。ただし、この閲覧及び謄写は、乙の業務に支障のない時間に行うこととします。

(居宅介護支援事業者等の連携)

第6条 乙は、甲に対して通所リハビリテーションサービスを提供するにあたり、甲が依頼する居宅介護支援事業者又はその他保健・医療・福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

(協議義務)

第7条 甲は、乙が甲のため通所リハビリテーションサービスを提供するにあたり、可能な限り乙に協力しなければなりません。

(苦情対応)

第8条 乙は、苦情対応の責任者及びその連絡先を明らかにし、乙が提供した通所リハビリテーションサービスについて甲、甲の後見人又は甲の家族から苦情の申し立てがある場合は、迅速かつ誠実に必要な対応を行います。

- 2 乙は、甲、甲の後見人又は甲の家族が苦情申し立て等を行ったことを理由として、甲に対し不利益な取扱いをすることはできません。

(緊急時の対応)

第9条 乙は、現に通所リハビリテーションサービスの提供を行っているときに甲に容態の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医に連絡を取るなど必要な対応を講じます。

乙は、転倒事故防止に努めます。しかし、100%予防することはできません。万一甲が転倒された場合にも、速やかに主治医に連絡を取るなど必要な対応を講じます。

(費用)

第10条 乙が提供する通所リハビリテーションサービスの利用単位毎の利用料その他の費用は、別紙重要事項説明書に記載したとおりです。

2 甲は、サービスの対価として、前項の費用の額をもとに月ごとに算定された利用者負担額を乙に支払います。

3 乙は、提供する通所リハビリテーションサービスのうち、介護保険の適用を受けないものがある場合には、特にそのサービスの内容及び利用料金を説明し、甲の同意を得ます。

4 乙は、前二項に定める費用のほかに、次の各号に掲げる費用の支払いを甲に請求することができます。

一 乙の通常の事業の実施地域以外にある甲の居宅から、甲を送迎する場合に要する費用

二 甲の要望により通常要する時間を超えて提供された通所リハビリテーションサービスの費用から通常提供される通所リハビリテーション費用を差し引いた額

三 食事の提供に要する費用

四 おむつ代

五 通所リハビリテーションサービスの中で提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、甲に負担させることが適当と認められる費用

5 乙は、前項に定める費用の額にかかるサービスの提供にあたっては、あらかじめ甲に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、甲の同意を得なければなりません。

6 乙は、通所リハビリテーションサービスの利用単位毎の利用料及びその他の費用の額を変更しようとする場合は、1ヵ月前までに甲に対し文書により通知し、変更の申し出を行います。

7 乙は、前項に定める料金の変更を行う場合には、新たな料金に基づく別紙重要事項説明書及びサービス内容説明書を添付した利用サービス変更合意書を交わします。

(利用者負担額の滞納)

第11条 甲が正当な理由なく利用者負担金を2ヵ月以上滞納した場合は、乙は、未納分を速やかに支払い、利用者負担金を支払わない場合には契約を解除する旨の催告をすることができます。

- 2 前項の催告をしたときは、乙は、甲の居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業者と、甲の日常生活を維持する見地から居宅サービスの計画変更、介護保険外の公的サービスの利用について必要な協議を行うものとします。
- 3 乙は、前項に定める協議を行い、かつ甲が第1項に定める期間内に滞納額の支払いをしなかったときは、この契約を文書により解除することができます。
- 4 乙は、前項の規定により解除に至るまでは、滞納を理由として通所リハビリテーションサービスの提供を拒むことはできません。

(秘密保持)

- 第12条 乙は、正当な理由がない限り、その業務上知り得た甲及びその後見人又は家族の秘密を漏らしません。
- 2 乙及びその従業員は、サービス担当者会議等において、甲及びその後見人又は家族に関する個人情報を用いる必要がある場合には、甲及びその後見人又は家族に使用目的等を説明し同意を得なければ、使用することができません。

(甲の解除権)

第13条 甲は、7日間以上の予告期間をもって、いつでもこの契約を解除することができます。

(乙の解除権)

- 第14条 乙は、甲が法令違反又はサービス提供を阻害する行為、重要事項説明書内のサービス利用に当たっての留意事項に反し、乙の再三の申し入れにもかかわらず改善の見込みがなく、このサービス利用契約の目的を達することが困難になったときは、30日間以上の予告期間をもって、この契約を解除することができます。
- 2 乙は、前項によりこの契約を解除しようとする場合は、前もって主治医、甲の居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業者、公的機関等と協議し、必要な援助を行います。

(契約の終了)

第15条 次に掲げるいずれかの事由が発生した場合は、この契約は終了するものとします。

- 一 甲が、要介護（支援）認定を受けられなかったとき
- 二 第2条1項及び2項により、契約期間満了日の7日前までに甲から更新拒絶の申し出があり、かつ契約期間が満了したとき。
- 三 第13条に基づき、甲が契約を解除したとき
- 四 第11条3項又は第14条に基づき、乙が契約を解除したとき
- 五 甲が、介護保険施設や医療施設等へ入所又は入院等をしたとき
- 六 甲が、死亡したとき
- 七 甲が、3か月間、利用実績がなかったとき

(損害賠償)

- 第16条 乙は、通所リハビリテーションサービスの提供にあたって、事故が発生した場合には、速やかに甲の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- 2 前項において、事故により甲に損害が発生した場合は、乙は速やかにその損害を賠償します。ただし、乙に故意、過失がない場合はこの限りではありません。
  - 3 前項の場合において、当該事故発生につき甲に重過失がある場合は、損害賠償の額を減額することができます。

(利用者代理人)

- 第17条 甲は、代理人を選任してこの契約を締結させることができ、また、契約に定める権利の行使と義務の履行を代理して行わせることができます。
- 2 甲の代理人選任に際して必要がある場合は、乙は成年後見制度や地域福祉権利擁護事業の内容を説明するものとします。

(合意管轄)

- 第18条 この契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、利用者および事業者は、利用者の住所地を管轄する裁判所を第1審管轄裁判所とすることをあらかじめ合意します。

(協議事項)

- 第19条 この契約に定めのない事項については、介護保険法等の関係法令に従い、甲乙の協議により定めます。
- 本書面の内容を証するため、本書2通を作成し、契約者、当事業所が記名捺印の上、各1通を保有するものとします。

重要事項説明書および契約書の説明年月日	令和        年        月        日
---------------------	-------------------------------

通所リハビリテーションサービス利用にあたり、ご利用者様に対して、重要事項説明書および契約書に基づいて重要な事項を説明しました。

事業者	所在地	横浜市南区二葉町1丁目1番地30 モルゲンロート吉野町2F
	事業所名	医療法人 奨進会 らいおんハート整形外科 ふたば
	代表者名	施設長 崔 文錫
	説明者名	

私は、本書面により、らいおんハート整形外科 ふたばから（予防）通所リハビリテーションサービスについての重要事項説明書および契約書の説明を受け、個人情報の取り扱いについても十分に理解し、同意の上交付を受けました。

重要事項説明書および契約書の同意年月日	令和        年        月        日
---------------------	-------------------------------

ご利用者	住所	
	氏名	
代理人	続柄	
	住所	
	氏名	

らいおんハート整形外科 ふたば  
(介護予防) 通所リハビリテーション  
運 営 規 程

(事業の目的)

第1条 医療法人奨進会(以下、「運営法人」という。)が開設するらいおんハート整形外科 ふたば(以下、「事業所」という。)が行う通所リハビリテーション事業及び介護予防通所リハビリテーション事業(以下、「事業」という。)の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、要介護者又は要支援者(以下、「要介護者等」という。)に対し、事業所の医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護師及び准看護師等の看護職員、介護職員(以下「従事者」という。)が、当該事業所において適切な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(以下、「通所リハビリテーション等」という。)を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業の実施に当たっては、要介護者等となった場合においても、心身の特性を踏まえて、利用者が可能な限りその居宅において、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、生活機能の維持又は向上を目指し、理学療法、作業療法その他必要なりハビリテーションを行うことにより利用者の心身の機能の維持回復を図る。また、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。

2 事業の実施に当たっては、要介護者等となることの予防又はその状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うとともに、地域との結びつきを重視し、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者、他の居宅サービス事業者、他の介護予防サービス事業者、その他の保健・医療・福祉サービスを提供する者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等と密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

3 事業の実施に当たっては、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- 一 名称 らいおんハート整形外科 ふたば
- 二 所在地 横浜市南区二葉町1丁目1番地30 モルゲンロート吉野町2F

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1名(常勤)

管理者は事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行い、また、当該事業所の従業者に法令及びこの規程を遵守させるため必要な命令を行う。

(1 単位目)

二 従事者

医師 1名 (常勤兼務 1名)

理学療法士、作業療法士、言語聴覚士 1名 (非常勤 1名)

看護職員 1名 (常勤 1名)

介護職員 5名 (常勤 3名、非常勤 2名)

従事者は、指定通所リハビリテーション等の業務に当たる。

(2 単位目)

二 従事者

医師 1名 (常勤兼務 1名)

理学療法士、作業療法士、言語聴覚士 1名 (常勤 1名)

看護職員 2名 (常勤 1名、非常勤 1名)

介護職員 5名 (常勤 2名、非常勤 3名)

従事者は、指定通所リハビリテーション等の業務に当たる。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

- 一 営業日 : 月曜日から土曜日までとし、祝日も営業する。但し、木曜日、日曜日、お盆休み (8/13~15)、年末年始 (12月 30日から1月 4日まで) を除く。
- 二 営業時間 : 9:00~18:00 までとする。

2 事業所のサービス提供時間は次のとおりとする。

1 単位目 10:00~16:00 までとする。

2 単位目 10:00~16:00 までとする。

(通所リハビリテーション等の利用定員)

第6条 通所リハビリテーション等の利用定員は通所リハビリテーションと介護予防通所リハビリテーションを合計して次のとおりとする。

1 単位目 25名

2 単位目 21名

(通所リハビリテーション等の利用料)

第7条 通所リハビリテーション等を提供した場合の利用料の額は厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該通所リハビリテーション等が法定代理受領サービスであるときは、その1割、2割又は3割の額とする。詳細は料金表のとおりとする。

2 第9条の通常の事業の実施地域を越えて行う通所リハビリテーション等に要した交通費は、徴収しない。

3 利用者の希望によるその他の費用

- 一 昼食代 常食 550 円、低カロリー食・減塩食 700 円、おやつ代 100 円
- 二 紙パンツ代 100 円、パット代 80 円
- 三 教養娯楽費 実費
- 四 マスク 50 円
- 五 歯ブラシ 100 円、舌ブラシ 240 円、義歯ブラシ 390 円
- 六 洗濯代 100 円
- 七 特別行事費 実費

4 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名（記名）を受ける。

5 利用料等の支払いを受けたときは、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとの区分）について記載した領収書を交付する。

6 法定代理受領サービスに該当しない事業に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した事業の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

（通所リハビリテーション等の内容及びサービス利用に当たっての留意事項）

第8条 通所リハビリテーション等の内容は、次の通りとする。

- 一 機能訓練
- 二 食事の提供
- 三 入浴
- 四 運動器・口腔機能向上
- 五 リハビリマネジメント
- 六 バイタルチェック
- 七 送迎

2 利用者が入浴室及び機能訓練室等を利用する場合は、職員立会いのもとで使用すること。なお、体調が思わしくない場合にはその旨を職員に申し出ること。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、南区、中区、磯子区、西区とする。

ただし、西区は赤門町、霞ヶ丘、堺之谷、藤棚町、元久保町のみとする。

(衛生管理等)

第10条 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずる。また、医薬品及び医療機器の管理を適正に行わなければならない。

2 事業所において感染症の発生、及び、まん延を防止するために次の措置を講ずる。

- 一 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
- 二 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。
- 三 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施すること。

(緊急時等における対応方法)

第11条 事業所の職員は、利用者に対するサービスの提供中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときには、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講ずる。

(非常災害対策)

第12条 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等に対処する計画を作成し、防火管理者又は、火気・消防等についての責任者を定め、消火、通報及び避難の訓練を年2回以上定期的に行う。

(苦情に対する対応方針)

第13条 事業所は、自らが提供したサービスに係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応する。

2 事業所は、自らが提供したサービスに関し、介護保険法の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って行う。

(事故発生時の対応)

第14条 事業所は、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

- 2 事業所は、前項の事故及び事故に際してとった処置について記録する。
- 3 事業所は、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

(個人情報の保護)

第 15 条 利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

- 2 事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその家族の同意を得るものとする。

(虐待の防止)

第 16 条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じるよう努めるものとする。

- 一 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
- 二 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
- 三 事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施すること。
- 四 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

(身体拘束等の原則禁止)

第 17 条 指定通所リハビリテーションの提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体的拘束等」という。)を行ってはならない。

- 一 身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由(以下「身体的拘束等の態様等」という。)を記録しなければならない。
- 二 身体的拘束等を行う場合には、事前に、当該利用者又はその家族に、身体的拘束等の態様等を説明しなければならない。ただし、やむを得ない事情により事前に当該説明をすることが困難な場合は、この限りでない。
- 三 前号ただし書の規定により事前に説明を行わなかった場合には、当該身体的拘束等を行った後速やかに、当該利用者又はその家族に、身体的拘束等の態様等を説明しなければならない。

(その他運営についての重要事項)

第 18 条 事業所は、従業者の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、又、業務体制を整備する。

- 一 採用時研修 採用後 3 ヶ月以内
- 二 継続研修 年 10 回

- 2 従業者は業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。
- 3 従業者であった者に業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は、通所リハビリテーション等の提供に関する記録を整備し、保管する。
- 5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は運営法人と事業所の管理者との協議に基づいて別途定める。

(ハラスメントに関する対応について)

第19条 事業所は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

- 一 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。
  1. 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）暴力行為
  2. 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為（暴言や執拗な叱責、長時間の拘束等）
  3. 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。

- 二 ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案件が発生しない為の再発防止策を検討します。
- 三 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。  
また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
- 四 ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

附則

この規程は令和8年1月1日から施行する。

## 個人情報利用に関する同意書

私（及び私の家族）の個人情報の利用について、下記により必要最低限の範囲内で使用することに同意します。

### 記

#### 1 使用目的

- (1) 介護サービスの提供を受けるにあたって、介護支援専門員と介護サービス事業者との間で開催されるサービス担当者会議において、利用者の状態、家族の状況を把握するために必要な場合。
- (2) 上記(1)のほか、介護支援専門員又は介護サービス事業者との連絡調整のために必要な場合
- (3) 現に介護サービスの提供を受けている場合で、私が体調等を崩す又は怪我等で病院へ行ったときで、医師・看護師等に説明する場合

#### 2 個人情報を提供する事業所

- (1) 居宅サービス計画に記載されている介護サービス事業所
- (2) 病院又は診療所（体調を崩し診察することとなった場合）

#### 3 使用する期間

サービスの提供を受けている期間

#### 4 使用する条件

- (1) 個人情報の利用については、必要最低限の範囲で使用するものとし、個人情報の提供にあたっては関係者以外のものに漏れることのないよう細心の注意を払う。
- (2) 個人情報を使用した会議、相手方個人情報利用の内容等の経過を記録する。

以上

令和      年      月      日
-------------------------

ご利用者	住所	
	氏名	
ご家族代表	続柄	
	住所	
	氏名	