

介護老人保健施設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 けいあいの郷 西谷（以下「当施設」という。）は、要介護状態（介護予防訪問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、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、利用者が介護老人保健施設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のち効力を有します。但し、利用者の身元引受人に変更があつた場合は、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、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、繰り返し当施設の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）を利用することができるものとします。但し、本約款、別紙1、別紙2又は別紙3（本項において「本約款等」といいます。）の改定が行われた場合は新たな本約款等に基づく同意書を提出していただきます。

（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 利用者が疾病等により医療機関に入院する場合、入院手続が円滑に進行するように協力すること。

② 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）利用が解除若しくは終了した場合の残置物の引取り等の処置、又は利用者が死亡した場合の遺体の引取りをすること。但し、遺体の引取りについて、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事ができます。

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4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、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、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)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1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7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

(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)サービスの対価として、別紙2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、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、身元引受人又は利用者若しくは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14日までに発行し、所定の方法により交付する。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20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、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て、領収書を所定の方法により交付します。

(記録)

第7条 当施設は、利用者の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、謄写を求めたときは、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。

(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行いません。但し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合は、施設管理者又は施設長が判断し、身体拘束その他利用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。

(虐待の防止等)

第9条 当施設は利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため以下に掲げる措置を講じます。

- 1 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催し、その結果について職員に周知徹底を図ります。
- 2 虐待防止のための指針を整備しています。
- 3 職員に対し、虐待を防止するための定期的な研修を実施します。

(秘密の保持及び個人情報の保護)

第10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り扱いとします。

(緊急時の対応)

第 11 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 前項のほか、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、身元引受人又は医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 12 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 13 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)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 14 条 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)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等)

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険施設サービス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)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

(利用契約に定めのない事項)

第 16 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。

介護老人保健施設「けいあいの郷 西谷」のご案内

(令和6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「けいあいの郷 西谷」
- ・開設年月日 平成18年6月1日
- ・所在地 横浜市保土ヶ谷区西谷町1018-2
- ・電話番号 045-370-5363
- ・ファックス番号 045-370-5364
- ・管理者名 秋山 敏夫
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設(1450680041号)
- ・その他サービス (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
訪問リハビリテーション)

(2) 介護老人保健施設の目的と運営方針

介護老人保健施設は、看護、医学的管理の下での介護やリハビリテーション、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戻ることができるように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、以下のような運営の方針を定めていますので、ご理解いただいた上でご利用ください。

[介護老人保健施設 けいあいの郷 西谷の運営方針]

「ご利用者を敬愛(敬い、愛しむ)の心を込めて、住み慣れた郷に居るように安心して暮らせるよう介護します。“高齢者が、自らの意思に基づき自立した質の高い生活を送れるように支援すること”を基本理念とし、スタッフ一同、常に“だれのための施設なのか”を問い、ご利用者の利益を最優先に考えることとします。また、在宅へ向けた自立支援、そのための個別のリハビリテーションを中心とした介護サービスを、家族とのかかわりの中で家族と共に考え、提供します。さらに、入所判定基準を柔軟にとらえ、身体的・社会的に他の介護施設で受け入れが難しい方々にも門戸を広げ、その上でご利用者が安全に生活でき、満足してもらえることを目的とし、職員一同、常に看護・介護の質の向上に努めることを基本方針とします」

(3) 施設の職員体制

- ① 管理者兼医師 1人(常勤1人)
- ② 医師 0.2人(非常勤1人)
- ③ 薬剤師 0.6人(非常勤1人)
- ④ 看護職員 11.5人(常勤7人、非常勤9人)
- ⑤ 介護職員 37.8人(常勤36人、非常勤3人)
- ⑥ 支援相談員 2人(常勤2人)
- ⑦ 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士 3.2人(常勤4人、非常勤2人)
- ⑧ 管理栄養士 1人(常勤1人)
- ⑨ 介護支援専門員 2人(常勤2人)
- ⑩ 事務員 3人(常勤3人)

※条例に基づいた研修を行っています。

- (4) 入所定員等
 - ・定員 120名
 - ・療養室 個室 48室、3人室 24室
- (5) 通所定員
 - ・40名
- (6) 訪問リハビリテーション
 - ・25名

2. サービス内容

- ① 施設サービス計画の立案
- ② 短期入所療養介護（介護予防短期療養介護）計画の立案
- ③ 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
- ④ 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
- ⑤ 食事（食事は原則として食堂でおとりいただきます。）
 - 朝食 8時00分～
 - 昼食 12時00分～
 - 夕食 18時00分～
- ⑥ 入浴（一般浴槽のほか入浴に介助を要する利用者には特別浴槽で対応します。入所利用者は、週に最低2回ご利用いただきます。ただし、利用者の身体の状態に応じて清拭となる場合があります。）
- ⑦ 医学的管理・看護
- ⑧ 介護（退所時の支援も行います）
- ⑨ リハビリテーション
- ⑩ 相談援助サービス
- ⑪ 栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理
- ⑫ 利用者が選定する特別な食事の提供
- ⑬ 理美容サービス
- ⑭ 基本時間外施設利用サービス（何らかの理由により、ご家族様のお迎えが居宅介護サービス計画書で定められた通所リハビリテーション利用時間の終了に間に合わない場合に適用）
- ⑮ 行政手続き代行
- ⑯ その他
 - *これらのサービスのなかには、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ので、具体的にご相談ください。

3. 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き、利用者の状態が急変した場合等には、速やかに対応をお願いするようにしています。

・協力医療機関

・協力医療機関

- ・名称 横浜保土ヶ谷中央病院
- ・住所 横浜市保土ヶ谷区釜台町43番1号

- ・名称 上白根病院
- ・住所 横浜市旭区上白根2丁目65番1号

・協力歯科医療機関

- ・名称 希望ヶ丘デンタル

◇緊急時の連絡先

なお、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。

4. 施設利用に当たっての留意事項

- ・ 施設利用中の食事は、特段の事情がない限り施設の提供する食事をお召し上がりいただきます。食費は保険給付外の利用料と位置づけられていますが、同時に、施設は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、その実施には食事内容の管理が欠かせません。衛生管理上と事故防止のため、当施設へ飲食物をお持ち込みの際は職員にお知らせいただきますようお願いいたします。尚、お持ち込みの飲食物につきましては、ご家族様とご本人様にて管理していただきますようお願いいたします。
- ・ 面会時間・・・・・・・・・・・・・月 ～ 金 10:00～17:30
土、日、祝、年末年始 10:00～17:30
※感染等により変更あり
- ・ 消灯時間・・・・・・・・・・・・・21:00
- ・ 飲酒・喫煙・・・・・・・・・・・・・飲酒・喫煙は厳禁とします。ただし、施設で提供する場合を除く。
- ・ 火気の取り扱い・・・・・・・・・・・・・禁止しています。
- ・ 設備・備品の利用・・・・・・・・・・・・・利用時に説明します。
- ・ 衣類の管理・・・・・・・・・・・・・衣類には全て名前を記入し、追加の持ち込みに関しては、フロア職員に必ずお声かけをして下さい。
- ・ 所持品の管理・・・・・・・・・・・・・所持品に関しては全て名前を記入し、追加の持ち込みに関してはフロア職員に必ずお声かけ下さい。
各チェック表の記載のない物品、預かり時の写真がない物品の紛失・破損等の事故発生時、当施設は一切責任を負いませんのでご了承下さい。
- ・ 金銭・貴重品の管理・・・・・・・・・・・・・原則として当施設ではお預かりしておりません。
その他の金銭・貴重品の管理は当施設では行っていないため、紛失・破損等の事故発生時、当施設は一切責任を負いませんのでご了承下さい。
- ・ 洗濯物・・・・・・・・・・・・・ご家族様洗濯の場合は、お持ち帰りになり洗濯していただくようお願い致します。
業者洗濯の方は施設側で対応致します。
- ・ 外出・外泊・・・・・・・・・・・・・1週間前までに「外出・外泊届」を提出してください期限内に届出があれば、外出・外泊時の食費が請求から除外されます。なお外泊は、その初日及び最終日を除き、1カ月に6日を限度とします。

- ・ 外泊時等の施設外での受診・・・当施設には常勤医師が配置されていますので、比較的安定している病状に対する医療については、おおむね当施設で対応が可能です。当施設外受診を希望される場合は、必ず当施設の医師の許可を得た上、診療状況に関する情報提供(紹介状)を持参して受診して下さい。なお、外出・外泊時において緊急事態が発生し、やむなく当施設外受診される場合も必ず当施設に連絡して下さい。
- ・ ペットの持ち込み・・・・・・・・施設では多くの方に衛生的で安全な療養生活を送っていただく為にペットの持ち込みは禁止します。
- ・ 携帯電話・スマートフォン・パソコン・タブレット等に関して
 一般棟にてご自身で携帯電話等を管理出来る方に関しましては、談話室に通話ブースがございます。居室内では音が鳴らないように設定して頂き、メール、ライン、等の使用は出来ます。
 (午前9時から午後20時まで使用可能)
- ・ 電化製品・・・・・・・・別途電気代が発生致します。

注：上記注意事項が守られない場合は、ご本人、ご家族
 ご相談の上使用を中止して頂く事もございますので
 予めご了承頂きますようお願い致します。

- ・ 迷惑行為等・・・・・・・・他の利用者の権利を侵害する行為や、業務妨害と思われる行為・社会常識・通念を逸脱した行為は行わないで下さい。

5. 非常災害対策

- ・ 防災設備 スプリンクラー、消火器、消火栓、防火扉
- ・ 防災訓練 年2回
- ・ 上記の訓練の実施にあたっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。

6. 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。

7. 要望及び苦情等の相談

当施設では、相談や苦情等の受付として各フロアにご意見箱を備えております。また、受付窓口は、支援相談員・介護支援専門員が対応いたしますのでお気軽にお申し出下さい。お寄せいただいたものは、相談・苦情処理委員会にて速やかに対応させていただきます。

8. 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>

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)について

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. 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)についての概要

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)については、要介護者(介護予防訪問リハビリテーションにあつては要支援者)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、当施設を一定期間ご利用いただき、看護、医学管理の下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、利用者の療養生活の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。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、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)計画が作成されますが、その際、ご本人・利用者の後見人、利用者の家族、身元引受人等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。

3. 利用料金 ※実際の支払い額は介護保険によりこれらを割合された金額となっております。

(1) 訪問リハビリテーションの基本料金※10割負担額を記載しております。

①訪問リハビリテーション費/1回(20分)

指定訪問リハビリテーション事業所の理学療法士、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当該事業所の医師の指示に基づき、指定訪問リハビリテーションを行った場合に算定します。 1回/3351円

②介護予防訪問リハビリテーション費/1回(20分)

指定訪問リハビリテーション事業所の理学療法士、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当該事業所の医師の指示に基づき、指定介護予防訪問リハビリテーションを行った場合に算定します。 1回/3242円

※1週間に6回(120分)までを限度に利用可能

※退院(所)日又は要介護(支援)認定から3ヶ月以内は1週間に12回まで利用可能

③リハビリテーションマネジメント加算(イ)

継続的にリハビリテーションの質を管理し、3ヶ月に1回以上リハビリテーション会議を開催、計画の見直しを実施。居宅を訪問し介護の工夫に関する指導及び日常生活上の留意点に関する助言を行い、その説明と同意を得た際に算定します。

1月/1958円

④リハビリテーションマネジメント加算(ロ)

リハビリテーションマネジメント加算(イ)の要件に加えて、それらの情報を厚生労働省に提出し、リハビリテーションの提供に当たって、当該情報その他リハビリテーションの適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用している際に算定します。

1月/2317円

※医師が説明を行い、同意を得た場合には上記に加えて1月/2937円算定されます。

⑤サービス提供体制加算I/1回(20分)

リハビリテーションサービスの質が一定以上に保たれた事業所を評価する加算です。

1回/65円

⑥短期集中リハビリテーション実施加算

退院(所)日又は介護認定日より3ヶ月以内の期間に、リハビリテーションを集中的に行った場合に算定されます。

1日/2176円

⑦認知症短期集中リハビリテーション実施加算

認知症であると医師が判断し、リハビリによって生活機能の改善が見込まれる方に対して退院(所)日または訪問開始日から3ヶ月以内に算定されます。

1日/2611円

⑦移行支援加算

利用者の指定通所介護事業所等への移行等を支援した場合は、移行支援加算として次の年度内に限り、算定されます。

1日/185円

⑧退院時共同指導加算

病院または診療所に入院中の方が退院するに当たり、退院前カンファレンスに参加し、情報を共有した上で、利用者またはその家族に対して在宅リハビリテーションに必要な指導を共同して行い、その内容を在宅でのリハビリテーション計画に反映した際に算定されます。

初回/6528円

(2) その他の料金

交通費	サービス実施区域内	0円
	サービス実施区域外	① 自動車利用：通常の事業の実施地域を超えた所から片道1kmごとに100円加算 ② 公共交通機関利用：実費
訓練時の交通費	屋外訓練として電車やバス等の公共交通機関を利用した場合、利用者本人並びに同行者となる理学療法士・作業療法士及び言語聴覚士の交通費をご負担いただきます。[※1]	
キャンセル料 [※2]	サービスの利用をキャンセルされる場合、前営業日の午後5時30分までにご連絡ください。当日に急遽キャンセルする場合はキャンセル料をご負担いただく場合がありますのでご注意ください。 キャンセル料金は訪問リハビリテーション費の1～3割相当額となります。	

※1：交通費は介護保険の対象外となりますので、全額実費となります。

※2：利用者の病状の急変や急な入院等の場合にはキャンセル料は請求いたしません。

(3) 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)実施区域

事業所の通常の業務の実施区域	<p>【横浜市保土ヶ谷区】 西谷町・東川島町・上星川・上菅田町・新井町・和田2丁目・仏向西・仏向町・釜台町・川島町・坂本町</p> <p>【横浜市旭区】 川島町(西谷町に隣接した川島町のみ)・西川島町・鶴ヶ峰本町・鶴ヶ峰・三反田町・小高町・白根町</p> <p>【横浜市緑区】 竹山</p> <p>【横浜市神奈川区】 羽沢南・菅田町</p> <p>※上記以外の区域は3-(4)に記す交通費を別途徴収いたします。</p>
----------------	---

(4) 支払い方法

- ・毎月14日までに、前月分の請求書を発行しますので、その月の20日までにお支払いください。お支払いいただきますと領収書を発行いたします。
- ・お支払い方法は、銀行での引き落とし・お振込み、窓口での現金のお支払いがありますが、紛失・事故を未然に防ぐため、銀行での引き落としを推奨しています。

個人情報の利用目的

介護老人保健施設 けいあいの郷 西谷では、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
 - －当施設内における写真の掲示

[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

付則

- ・ この訪問リハビリテーション利用約款は、令和6年6月1日より改定施行する。

介護老人保健施設訪問リハビリテーション利用同意書

介護老人保健施設 けいあいの郷 西谷の訪問リハビリテーションを利用するにあたり、介護老人保健施設の訪問リハビリテーション利用約款及び別紙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>

住 所

氏 名 印

<身元引受人>

住 所

氏 名 印

介護老人保健施設 けいあいの郷 西谷
管理者 秋山 敏夫 殿

【本約款第5条の請求書・明細書及び領収書の送付先】

・住 所	
・氏 名	(続柄)
・電話番号	

【本約款第10条2項緊急時及び第11条3項事故発生時の連絡先】

・住 所	
・氏 名	(続柄)
・電話番号	

介護老人保健施設利用申込にあたり、本書面にに基づき、利用約款の説明を致しました。

説明者氏名： _____ (職種 _____)