

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〕 契約書

令和6年6月改正

_____（以下、「利用者」といいます）と育和会介護老人保健施設ひまわり（以下、「当施設」といいます）は、当施設が利用者に対して行う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、各々対等の立場でその内容を確認し、次のとおり契約を行います。

（目的）

第1条 当施設は、要介護状態と認定された利用者に対し、介護保険法令の趣旨に従って、利用者が可能な限り自宅で、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、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〕を提供する。又、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、本契約の目的とします。

（適用期間）

第2条 本契約は、利用者が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〕契約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、新たに契約を得ることとします。

2 利用者は、前項に定める事項の他、本契約書、重要事項説明書の改定が行なわれないう限り、初回利用時の契約書提出をもって、繰り返し当施設の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、利用者が本契約書上当施設に対して負担する一切の債務を極度額1ヵ月目10万円、2ヵ月目10万円の範囲内で、利用者と連帯して支払う義務を負います。

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、入院手続きが円滑に進行するように協力すること。

② 通所利用が解除若しくは終了した場合の残置物の引取り等の処置、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、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利用者等に対して、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。

(利用者からの解除)

第4条 利用者及び身元引受人は、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計画にかかわらず、本契約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・終了することができます。尚、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計画作成者に連絡するものとします。

但し、利用者が正当な理由なく、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、原則として、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、本契約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、本契約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15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〕の提供を超えると判断された場合。
- ⑤ 利用者又は身元引受人が、当施設、当施設の職員又は他の利用者などに対して、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、本契約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、重要事項説明書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、利用者又は身元引受人に対し、前月料金の合計額の請求書を毎月5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15日までに現金により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第1項に定める利用料金の支払いを受けたとき、利用者及び身元引受人に対して領収書を発行します。
なお、領収書の再発行はできかねますので取り扱いにはご注意ください。

(記録)

第7条 当施設は、利用者の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年間保存します。)

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、身元引受人その他の者(利用者の代理人を含みます。)に対しては、利用者の承諾その他必要と認められる場合に限りこれに応じます。

(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、施設管理者または施設長が判断し、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および時間、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。又、身体拘束適正化委員会を設置し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施し、利用者の人権を守ることに努めます。

(秘密の保持及び個人情報の保護)

第9条 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1〉に定め、適切に取り扱います。又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介護保険サービスの利用のための市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、その他の介護保険事業者等への情報提供、あるいは、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。

②介護保険サービスの質の向上のために学会、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事を厳守します。

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10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、当施設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。

(事故発生時の対応)

第11条 サービスの提供時など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。

(虐待の防止等)

第12条 当施設は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等に努めます。

- 2 当施設内において施設職員・身元引受人又は利用者の親族、若しくは他利用者による虐待が疑われた場合「虐待防止マニュアル」に従いその対応を行います。通報に当たり公益通報者保護法に基づき、通報者を保護しますが、虐待発生の事実を見極めるため、通報者より情報を詳しく聞き取ることがあります。万が一虐待発生の事実があった場合は再発防止措置を関係者とともに講じます。
- 2 虐待発生における損害賠償など責任については第14条（賠償責任）に従うこととします
- 3 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。

(要望又は苦情等の申出)

第13条 利用者及び身元引受人は、当施設の提供する通所リハビリテーション〔介護予防通所リハビリテーション〕に対しての要望、又は苦情などについて、担当支援相談員に申し出ることができ、当施設で処理し得ない内容についても行政窓口などとの協力により適切な対応方法を利用者の立場に立って検討し対処いたします。又、備え付けの用紙で管理者宛ての文書を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。

施設利用に関する相談、苦情について

【施設の相談窓口】 育和会介護老人保健施設ひまわり 支援相談員	所在地 大阪市生野区巽西 2-9-31 電話番号 06-6751-7290 FAX 番号 06-6751-8900 受付時間 午前9時～午後5時
【生野区の相談窓口】 生野区役所 保健福祉課 介護保険グループ	所在地 大阪市生野区勝山南 3-1-19 電話番号 06-6715-9859 FAX 番号 06-6715-9967 受付時間 午前9時～午後5時30分 ※金曜日のみ午前9時～19時
【平野区の相談窓口】 平野区役所 保健福祉課 介護保険グループ	所在地 大阪市平野区背戸口 3-8-19 電話番号 06-4302-9859 FAX 番号 06-4302-9943 受付時間 午前9時～午後5時30分 ※金曜日のみ午前9時～19時
【東成区の相談窓口】 東成区役所 保健福祉課 介護保険・高齢者福祉	所在地 大阪市東成区大今里 2-8-4 電話番号 06-6977-9859 FAX 番号 06-6972-2781 受付時間 午前9時～午後5時30分 ※金曜日のみ午前9時～19時
【大阪市の相談窓口】 大阪市福祉局高齢者施策部介護保険課 指定・指導グループ	所在地 大阪市中央区船場中央区 3-1 船場センタービル7号館3階 電話番号 06-6241-6310 FAX 番号 06-6241-6608 受付時間 午前9時～午後5時30分

【東大阪市の相談窓口】 東大阪市役所 福祉部高齢介護室 給付管理課	所在地 東大阪市荒本北 1-1-1 電話番号 06-4309-3186 FAX 番号 06-4309-3814 受付時間 午前9時～午後5時30分
【大阪府国民健康保険団体連合会】 介護保険室 介護保険課	所在地 阪市中央区常磐町 1-3-8 中央大通FNビル内 電話番号 06-6949-5244 FAX 番号 06-6949-5417 受付時間 午前9時～午後5時

(賠償責任)

第14条 介護保健施設サービスの提供に伴って、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、施設は、利用者に対して損害を賠償するものとします。

2 送迎車を利用せず自宅から徒歩または身元引受人の送迎により、来所・帰所される場合の途中事故に関しては利用者の責に帰すものとします。

3 利用者の責に帰すべき事由によって、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、施設に対してその損害を賠償するものとします。

(合意管轄)

第15条 本契約についてやむを得ず訴訟となる場合は、利用者の住所地を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とする事を利用者又は身元引受人及び当施設は予め合意します。

(利用契約に定めのない事項)

第16条 この契約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。

本契約を証するため、本契約書2通を作成し利用者又は身元引受人及び当施設が記名捺印の上、1通ずつ保有するものとします。

令和 年 月 日

住 所 大阪市生野区巽西2丁目9番31号
事業所 育和会介護老人保健施設ひまわり
施設長 曾和 悦二 印

(利用者)
住 所
連絡先
氏 名 印

(身元引受人)
住 所
連絡先
氏 名 印
本人との関係

(身元引受人)
住 所
連絡先
氏 名 印
本人との関係

〈別紙1〉

個人情報の利用目的

育和会介護老人保健施設ひまわりでは、利用者の尊厳を守り安全に配慮する施設理念のもと、お預かりしている個人情報（個人識別符号・要配慮個人情報を含む）について、利用目的を以下の通り定めます。

【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、
 - ―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】

〔介護老人保健施設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、
 - ―介護・医療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介護サービスの質の向上を目的とした事例研究資料（匿名加工情報とする）

〔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

介護老人保健施設における個人情報使用同意書

私、及びその身元引受人の個人情報（個人識別符号・要配慮個人情報を含む）については、次に記載するところにより必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

1. 使用する目的

別紙「個人情報の利用目的」に準ずる。

2. 使用にあたっての条件

①個人情報の提供は、1に記載する目的の範囲内で必要最小限に留め、情報提供の際には関係者以外には決して漏れることのないよう細心の注意を払うこと。

②施設は、個人情報を使用した会議、相手方、内容等について記録しておくこと。

3. 個人情報の内容（例示）

- ・氏名、住所、健康状態、病歴、家庭状況その他利用者や家族個人に関する一切の情報（個人識別符号・要配慮個人情報を含む）
- ・認定調査票（85項目及び特記事項）、主治医意見書、介護認定審査会における判定結果の意見（認定結果通知書）、退所時情報提供書、退所前連携情報提供書
- ・その他の情報

※「個人情報」とは、利用者及び家族個人に関する情報であって、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいいます。

4. 使用する期間

育和会介護老人保健施設ひまわりの契約を終了するまでの期間

令和 年 月 日

育和会介護老人保健施設ひまわり

施設長 曾和 悦二 様

利 用 者

住 所

連絡先

氏 名

印

身元引受人

住 所

連絡先

氏 名

本人との関係

印

身元引受人

住 所

連絡先

氏 名

本人との関係

印