

# 介護老人保健施設グリーン・ボイス

## (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** 介護老人保健施設グリーン・ボイス（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つて、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（介護予防通所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、令和6（2024）年6月1日以降から効力を有します。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つて、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。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頂きます。

### (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50万円の範囲内で、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 サービス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は遺体を引取る必要があります。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への引き渡しが可能です。
- 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、施設利用料及びその他の費用を請求致します。

#### (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非該当と認定された場合。
- 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当施設が了承した誓約した期間内に支払われない場合。（誓約がなされなかった場合は、督促した日より15日以内を支払いの期限とします）
- 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）サービスの提供が困難と判断された場合。
- ⑤ 1か月を超える長期の入院や入所が見込まれる場合。

- ⑥ サービス提供月に一度も利用がなかった場合。
- ⑦ 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。
- ⑧ 利用者またはその家族、身元引受人が、当施設の職員又は他の入所者等に対して許容しがたいハラスメント行為を行った場合。（セクシャルハラスメント、モラルハラスメント、カスタマーハラスメント等）
- ⑨ 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きます。
- ⑩ 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、本約款に基づく介護保健施設サービスの対価として、別紙「利用料の内容」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、食費、その他利用者が個別に利用したサービスの合計額を支払う義務が生じます。また、利用者の要介護認定・介護保険負担割合証に変更があった場合は、上記利用料金を変更する場合があります。

- 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者に対し、前月料金の合計額の請求書を、毎月10日に作成します。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①口座振替での支払い、②指定銀行口座への振込払い、③窓口にて支払い、のいずれかにてその月の末日までに支払うものとします。口座振替を選択した場合は、翌月15日頃に請求書、翌々月15日頃に領収書の送付があります。又、支払は双方が合意した方法により、執り行われます。

#### （記録）

**第7条** 当施設は、利用者の介護保健施設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。

#### (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、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、正当な理由なく個人情報を漏洩することはありませんが、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扱いとします。

3 利用状況等、利用者に関する電話、窓口での問い合わせについては一切回答を行いません。特段の配慮が必要な場合は、担当相談員が対応致します。

#### (緊急時の対応)

**第10条** サービス利用中、利用者が心身に大きな異常を来たした場合はサービスを中止し、かかりつけ医療機関等への受診・搬送を促すことがあります。（身元引受人、その他親族の方の来所、同行をお願いすることがあります）

2 かかりつけ医療機関等への受診・搬送が必要となった場合は、身元引受人に連絡します。身元引受人は速やかに来所し、医療機関へ同行します。

#### (事故発生時の対応)

**第11条** 転倒等の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、併設医療機関、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 12 条** 利用者、身元引受人又は利用者の親族は、当施設の提供する介護保健施設サービス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 13 条** 介護保健施設サービス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。

**(利用契約に定めのない事項)**

**第 14 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。

<別紙1>

介護老人保健施設グリーン・ボイスのご案内

『重要事項説明書』

2024（令和6）年6月1日～

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

- ・施設名 介護老人保健施設グリーン・ボイス
- ・開設年月日 平成8年4月1日
- ・所在地 東京都東村山市萩山町3-31-2
- ・電話番号 042-392-8611
- ・ファックス番号 042-392-8658
- ・管理者名 施設長 酒井雅司
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設（1357080278号）

(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ケア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日でも早く居宅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1日でも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）や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。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。

[介護老人保健施設グリーン・ボイスの運営方針]

温かいサービスと質の向上を目指します。

利用者様と職員の満足度の向上を図ります。

健全経営の維持に努めます。

### (3) 職員体制

	員数	業務内容
医師	1以上	
看護職員	6以上	看護全般
介護職員		介護全般
理学療法士	1以上	生活リハビリを主体にした
作業療法士		機能訓練及び集団訓練
支援相談員	1以上	支援相談
管理栄養士	1以上	栄養管理・調理管理
事務職員	1以上	事務管理
運転手	1以上	運転業務

(4) 入所定員 118名

【療養室 個室：12室、2人室：21室、4人室：16室】

(5) 通所定員 60名

## 2. サービス内容

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）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）の在宅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支援を行い、利用者の在宅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に提供されます。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、利用者・身元引受人（ご家族）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。

- ① 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
- ② 昼食（A・B・Cコース） 12時～
- ③ 入浴（Aコースのみ）  
\*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。
- ④ 医学的管理・看護・介護
- ⑤ リハビリテーション
- ⑥ 相談援助サービス
- ⑦ 栄養管理
- ⑧ その他

\*これらの中には、施設利用料以外の料金が発生することがあるため、別途説明を実施しております。

### <コース>

コース	時間	提供時間区分	対象者	送迎	昼食	入浴
Aコース	10:00~ 16:15	6~7時間	要介護	あり	あり	あり
Bコース	10:45~ 15:00	4~5時間	要介護	あり	あり	—
Cコース	10:45~ 13:00	2~3時間	要介護 要支援	あり	あり	—
Dコース	10:45~ 12:00	1~2時間	要介護 要支援	あり	—	—
Eコース	14:30~ 16:00	1~2時間	要介護 要支援	—	—	—

### 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仰ぎ、利用者の急変時等に速やかに対応できる体制を整えています。

- ・協力医療機関

名 称 社会福祉法人緑風会 緑風荘病院  
住 所 東京都東村山市萩山町 3-31-1

- ・協力医療機関

名 称 公益財団法人結核予防会 新山手病院  
住 所 東京都東村山市諏訪町 3-6-1

- ・協力医療機関（歯科）

名 称 医療法人社団 相明会 パール歯科  
住 所 東京都小平市小川西町 2-25-15

### 4. 緊急時の連絡先

緊急の場合には、利用申込書に記載のある『第一連絡先』に連絡をしますが、不通だった場合は、『第二連絡先』への連絡となります。

### 5. 施設利用に当たっての留意事項

① 飲食物の持ち込みについて

お身体に見合った食事を提供していることに加え、食中毒等予防の観点から、一切のお持ち込みをご遠慮下さい。（サプリメント類を含む）

② キャンセルの連絡について

利用をキャンセルする場合は、利用日前日の 17 時までにご連絡下さい。以降のご連絡は、キャンセル料として昼食実費分 710 円を頂戴致します。

③ 利用料の支払いについて

・請求方法、支払方法

■月末締め、翌月 10 日に請求書を作成します。

■支払方法は、①口座振替、②指定銀行口座への振込、③窓口にて現金払いの三通りです。

■口座振替、指定銀行への振込でのお支払いを選択された場合は、翌月 15 日頃に請求書を送付、指定口座より翌月 27 日引落としとなり、入金確認後翌々月 15 日頃に領収書の送付を致します。

■現金払いの方は請求書の送付を致します。

■窓口でのお支払いは、平日・土曜日の 9 時～17 時までとなり、日曜・祝日の対応はできません。

・支払期限

請求書を発行した月の月末までにお支払い下さい。2 ヶ月分以上滞納すると、利用を解除・終了とする可能性がありますのでご注意ください。

④ 持参品について

・持参品の量に関して制限あります。

・金銭、貴重品の持参はご遠慮下さい。

・金銭、貴重品の預かりは原則行っておりません。

【持参品の破損・紛失等について】

・当施設の責に帰すべき事由によって、利用者の持参品を破損・紛失した場合、当施設は利用者に対して損害を賠償します。しかし、利用者の責に帰すべき事由に関しては、賠償の対象となりません。

⑤ 利用時間内の医療機関への受診

・介護保険の制度上、ご遠慮頂いております。

⑥ 医療保険の外来リハビリテーションと併せての利用はできません。

**\*職員へのお心付けは、ご遠慮願います。入退所時の金品の受け取りもできませんので予めご了承下さい。(担当者会議等の飲み物お茶菓子等含む)**

## 6. 非常災害対策

・防災設備     スプリンクラー、消火器、消火栓

・防災訓練     年 3 回

## 7. 禁止事項

・飲酒・喫煙は禁止。

・危険物の持ち込み、火気の扱いは禁止。

・設備・備品の利用は、許可のあるもの以外禁止。

・ペットの持ち込みは、禁止。

- ・利用者の営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動は禁止。
- ・他利用者への迷惑行為は禁止。

#### **8. 要望及び苦情等の相談**

- ・当施設には支援相談員を配置しています。各種相談、要望の聞き取り、苦情への対応を実施しておりますので、お気軽にお問い合わせ下さい。(電話 042-392-8611)
- ・要望・苦情などは、担当支援相談員へお寄せ下さい。速やかに対応致しますが、管理者に直接の申し出頂いても結構です。また、各階に備えられた「ご意見箱」への投函も可能です。

## <別紙2>

### (介護予防) 通所リハビリテーションについて

2024 (令和6) 年6月1日～

#### 1. 介護保険証等の確認

当施設の説明を行うに当たり、事前に介護保険証等を確認させていただきます。

#### 2. 介護保険施設における(介護予防)通所サービス

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)の在宅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支援を行い、利用者の在宅生活の質の向上および利用者家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るために提供されます。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、利用者・身元引受人(ご家族)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。

#### <医療>

介護老人保健施設は、医師・看護師が配置されております。施設内でも、利用者の状態に応じて、適切な治療・看護を行います。

#### <リハビリテーション>

リハビリテーション室にて行いますが、利用者の日常生活動作や活動をリハビリと捉え(生活リハビリ)、身体機能の維持・向上に努めます。

#### <栄養管理>

心身の状態の維持・向上の基礎となる栄養管理サービスを提供します。

#### <生活サービス>

心身ともに快適にご利用頂けるよう、環境や雰囲気づくりに努めて参ります。

#### 3. 利用料金

別紙「利用料の内容」参照

<別紙3>

個人情報の利用目的  
2024（令和6）年6月1日～

介護老人保健施設グリーン・ボイスでは、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所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
  - －緊急時や退所時に行う関係医療機関との連携
  - －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または届出等

## 【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

### [他の事業所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