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
における契約書及び重要事項説明書

医療法人登静会
メディカルケアさつき診療所 通所リハビリテーション

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サービス契約書

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿様（以下「利用者」といいます）と 医療法人登静会　メディカルケアさつき診療所（以下「事業者」といいます）は、事業者が提供するサービスの利用等について、以下のとおり契約を締結します。

第１条（契約の目的）

事業者は、介護保険法（平成９年法律第 123 号）その他関係法令及びこの契約書に従い、利用者が可能な限り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、次のサービスを提供します。

第２条（契約期間）

１．この契約の期間は、＿＿＿＿＿年＿＿＿＿月＿＿＿＿日＿＿から利用者の要介護認定又は要支援認定の有効期間満了日までとします。

２．契約期間満了の２日前までに、利用者から事業者に対して、文書による契約終了の申し出がない場合には、本契約は同じ条件で更新されるものとし、以降も同様とします。

第３条（リハビリテーション計画の作成及び変更）

１．事業者は、利用者の日常生活全般の状況、心身の状況及び希望を踏まえ、利用者の居宅サービス計画（又は介護予防サービス計画）の内容に沿って、サービスの目標及び目標を達成するための具体的サービス内容等を記載した通所リハビリテーション計画・介護予防通所リハビリテーション計画を作成します。計画の作成に当たっては、事業者はその内容を利用者に説明して同意を得、交付します。

２．事業者は、計画実施状況の把握を適切に行い、一定期間ごとに、目標達成の状況等を記載した記録を作成し、利用者に説明の上、交付します。

第４条（提供するサービスの内容及びその変更）

１．事業者が提供するサービスのうち、利用者が利用するサービスの内容、利用回数、利用料は「契約書別紙　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重要事項説明書」（以下「重要事項説明書」といいます）のとおりです。

２．利用者はいつでもサービスの内容を変更するよう申し出ることができます。この申し出があった場合、当該変更が居宅サービス計画（又は介護予防サービス計画）の範囲内で可能であり、第１条に規定する契約の目的に反するなど変更を拒む正当な理由がない限り、速やかにサービスの内容を変更します。

３．事業者は、利用者が居宅サービス計画（又は介護予防サービス計画）の変更を希望する場合は、速やかに介護支援専門員に連絡するなど必要な援助を行います。

４．事業者は、提供するサービスのうち、介護保険の適用を受けないものがある場合には、そのサービスの内容及び利用料を具体的に説明し、利用者の同意を得ます。

第５条（利用料等の支払い）

１．利用者は、事業者からサービスの提供を受けたときは、「重要事項説明書」の記載に従い、事業者に対し、利用者負担金を支払います。

２．利用料の請求や支払方法は、「重要事項説明書」のとおりです。

３．利用者が、「重要事項説明書」に記載の期日までにサービス利用の中止を申し入れなかった場合、利用者は事業者へキャンセル料を支払うものとします。ただし、体調や容体の急変など、やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要とします。

第６条　（利用料の変更）

事業者は、介護保険法その他関係法令の改正により、利用料の利用者負担金に変更が生じた

場合は、利用者に対し速やかに変更の時期及び変更後の金額を説明の上、変更後の利用者負担金を請求することができるものとします。ただし、利用者は、この変更に同意することができない場合には、本契約を解約することができます。

第７条　（利用料の滞納）

１．利用者が正当な理由なく事業者に支払うべき利用者負担金を２か月分以上滞納した場合事業者は、利用者に対し、１か月以上の猶予期間を設けた上で支払い期限を定め、当該期限までに滞納額の全額の支払いがないときはこの契約を解約する旨の催告をすることができます。

２．事業者は、前項の催告をした場合には、担当の介護支援専門員（又は地域包括支援センター）及び利用者が住所を有する市町村等と連絡を取り、解約後も利用者の健康や生命に支障のないよう、必要な措置を講じます。

３．事業者は、前項の措置を講じた上で、利用者が第１項の期間内に滞納額の支払いをしなかったときは、文書をもって本契約を解約することができます。

第８条　（利用者の解約権）

１．利用者は、７日以上の予告期間を設けることにより、事業者に対しいつでもこの契約の解約を申し出ることができます。この場合、予告期間満了日に契約は解約されます。

２．利用者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、前項の規定にかかわらず、予告期間を設けることなく直ちにこの契約を解約できます。

⑴事業者が、正当な理由なく本契約に定めるサービスを提供せず、利用者の請求にもかかわらず、これを提供しようとしない場合

⑵事業者が、第１２条に定める守秘義務に違反した場合

⑶事業者が、利用者の身体・財産・名誉等を傷つけ、または著しい不信行為を行うなど、本契約を継続しがたい重大な事由が認められる場合

第９条　（事業者の解約権）

１．事業者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、文書により２週間以上の予告期間をもって、この契約を解約することができます。

⑴利用者が故意に法令違反その他著しく常識を逸脱する行為をなし、事業者の再三の申し入れにもかかわらず改善の見込みがなく、本契約の目的を達することが著しく困難となった場合

⑵利用者が事業者の通常の事業（又は送迎）の実施地域外に転居し、事業者においてサービスの提供の継続が困難であると見込まれる場合

２．事業者は、前項によりこの契約を解約する場合には、担当の介護支援専門員（又は地域包括支援センター）及び必要に応じて利用者が住所を有する市町村等に連絡を取り、解約後も利用者の健康や生命に支障のないよう、必要な措置を講じます。

第１０条　（契約の終了）

次の各号のいずれかに該当する場合は、この契約は終了します。

⑴第２条第２項に基づき、利用者から契約更新しない旨の申し出があり、契約期間が満了した場合

⑵第８条第１項に基づき、利用者から解約の意思表示がなされ、予告期間が満了した場合

⑶第６条もしくは第８条第２項に基づき、利用者から解約の意思表示がなされた場合

⑷第７条に基づき、事業者から解約の意思表示がなされた場合

⑸第９条に基づき、事業者から解約の意思表示がなされ、予告期間が満了した場合

⑹利用者が介護保険施設や医療機関等へ入所または入院した場合

⑺利用者の要介護状態区分が非該当となった場合

⑻利用者が死亡した場合

第１１条　（損害賠償）

１．事業者は、サービスの提供にあたり、利用者又は利用者の家族の生命・身体・財産に損害が発生した場合は、速やかに利用者又は利用者の家族に対して損害を賠償します。ただし、当該損害について事業者の責任を問えない場合はこの限りではありません。

２．前項の義務履行を確保するため、事業者は損害賠償保険に加入します。

３．利用者又は利用者の家族に重大な過失がある場合、賠償額を減額することができます。

第１２条　（守秘義務）

１．事業者及び事業者の従業者は、サービスの提供にあたって知り得た利用者又は利用者の家族の秘密及び個人情報について、正当な理由がない限り、契約中及び契約終了後においても、第三者には漏らしません。

２．事業者は、事業者の従業員が退職後、在職中に知り得た利用者又は利用者の家族の秘密及び個人情報を漏らすことがないよう必要な処置を講じます。

３．事業者は、利用者及び利用者の家族の個人情報について、利用者の居宅サービス計画（又は介護予防サービス計画）立案のためのサービス担当者会議並びに介護支援専門員（又は地域包括支援センター）及び居宅サービス事業者（又は介護予防サービス事業者）との連絡調整において必要な場合に限り、必要最小限の範囲内で使用します。

４．第１項の規定にかかわらず、事業者は、高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律（平成 17 年法律 124 号）に定める通報ができるものとし、その場合、事業者は秘密保持義務違反の責任を負わないものとします。

第１３条　（苦情処理）

１．利用者又は利用者の家族は、提供されたサービスに苦情がある場合は、「重要事項説明書」に記載された事業者の相談窓口及び関係機関に対して、いつでも苦情を申し立てることができます。

２．事業者は、提供したサービスについて、利用者又は利用者の家族から苦情の申し出あった場合は、迅速かつ適切に対処し、サービスの向上及び改善に努めます。

３．事業者は、利用者が苦情申立を行った場合、これを理由としていかなる不利益な扱いもいたしません。

第１４条　（サービス内容等の記録の作成及び保存）

１．事業者は、サービスの提供に関する記録を整備し、利用終了日から５年間保存します。

２．利用者及び利用者の後見人（必要に応じ利用者の家族を含む）は、事業者に対し、いつでも前項の記録の閲覧及び複写を求めることができます。ただし、複写に際しては、事業者は利用者に対して、実費相当額を請求できるものとします。

３．事業者は、契約の終了にあたって必要があると認められる場合は、利用者の同意を得た上で、利用者の指定する他の居宅介護支援事業者等へ、第１項の記録の写しを交付することができるものとします。

第１５条　（契約外条項）

本契約に定めのない事項については、介護保険法その他関係法令の定めるところを尊重し、利用者及び事業者の協議により定めます。

第１６条　（裁判管轄）

この契約に関し訴訟が生じた場合の裁判管轄について、利用者及び事業者は、利用者の所在地を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とすることにあらかじめ合意します。

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重要事項説明書

（介護予防）通所リハビリテーションサービスの提供開始にあたり、厚生省令第３７号 に基づいて、当事業者が利用者様に説明すべき重要事項は次のとおりです。

１　指定通所リハビリテーションサービスを提供する事業者について

事業者名称	医療法人登静会
代表者氏名	理事長　中村　真也
本社所在地 （連絡先及び電話番号等）	広島県広島市佐伯区美鈴が丘西一丁目１番１号 電話番号：082-928-2864 ＦＡＸ：082-928-4273
法人設立年月日	平成２年５月１９日

２　利用者に対してのサービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	メディカルケアさつき診療所　通所リハビリテーション
介護保険指定事業所番号	３４１０２２５７７９
事業所所在地	広島県広島市佐伯区五月が丘二丁目７番２５号
連絡先	ＴＥＬ：082-941-0055・ＦＡＸ：082-941-0056
事業所の通常の事業の実施地域	広島市佐伯区　広島市西区　広島市安佐南区
利用定員	５６名／日　（午前２８名・午後２８名）

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	医療法人登静会が運営するメディカルケアさつき診療所において実施する通所リハビリテーション事業は、利用者の意思及び人格を尊重し、通所リハビリテーション事業者が要介護状態又は要支援状態にある高齢者等に対し、適切な通所リハビリテーションを提供することを目的にする。
運営の方針	通所リハビリテーション事業の提供にあたっては、利用者が要介護状態となった場合においても、要介護高齢者等の心身の特性を踏まえて、可能な限り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、理学療法、作業療法、言語聴覚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。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から土曜日まで営業する。 ただし、祝日、お盆休暇、年末年始休暇等を除く。
営業時間	午前８時３０分から午後１７時３０分までとする。

(4) サービス提供時間

サービス提供日	月曜日から土曜日まで営業する。 ただし、祝日、お盆休暇、年末年始休暇等を除く。
サービス提供時間	１単位目：午前９時３０分から午前１１時４５分 午前９時００分から午後１２時１５分 ２単位目：午後１３時４５分から午後１６時００分 午後１３時４５分から午後１７時００分

(5) 事業所の職員体制

管理者	医師　中村　充宏

職	職　務　内　容	人 員 数
管理者（又は管理者代行）	1　従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	常勤１名
専任医師	1　利用者に対する医学的な管理指導等を行います。 2　それぞれの利用者について、通所リハビリテーション計画に従ったサービスの実施状況及びその評価を診療記録に記載します。	常勤１名以上
理学療法士､作業療法士若しくは言語聴覚士(以下「理学療法士等」という。）又は看護師若しくは准看護師（以下「看護職員」という。）若しくは介護職員	1　医師及び理学療法士、作業療法士その他の従業者は、診療又は運動機能検査、作業能力検査等を基に、共同して、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、リハビリテーションの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した通所リハビリテーション計画を作成するとともに利用者等への説明を行い、同意を得ます。 2　利用者へ通所リハビリテーション計画を交付します。 3　通所リハビリテーション計画に基づき、必要な理学療法、作業療法、その他のリハビリテーション及び介護ならびに日常生活上の世話を行います。 4　指定通所リハビリテーションの実施状況の把握及び通所リハビリテーション計画の変更を行います。	理学療法士等 常勤１名以上 看護師 及び准看護師 非常勤３名以上
管理栄養士	1　栄養改善サービスの提供を行います。	管理栄養士 非常勤１名以上
事務職員	1　介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。	事務職員 常勤１名以上

3　提供するサービスの内容及び費用について

(1) 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類		サ　ー　ビ　ス　の　内　容
通所リハビリテーション計画の作成		利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画（ケアプラン）に基づき、利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた通所リハビリテーション計画を作成します。
利用者居宅への送迎		事業者が所有する自動車により、利用者の居宅と事業所までの間の送迎を行います。ただし、道路が狭いなどの事情により、自動車による送迎が困難な場合は、車いす又は歩行介助により送迎を行うことがあります。
日常生活上の世話	排せつ介助	介助が必要な利用者に対して、排泄の介助、おむつ交換を行います。

	更衣介助	介助が必要な利用者に対して、上着、下着の更衣の介助を行います。
	移動･移乗介助	介助が必要な利用者に対して、室内の移動、車いすへ移乗の介助を行います。
	服薬介助	介助が必要な利用者に対して、薬の内容及び配薬状況の確認、服薬介助並びに服薬後の確認を行います。
リハビリテーション	日常生活動作を通じた訓練	利用者の能力に応じて、食事、入浴、排せつ、更衣などの日常生活動作を通じた訓練を行います。
	集団を通じた訓練	利用者の能力に応じて、集団的に行う体操などの訓練を行います。
	器具等を使用した訓練	利用者の能力に応じて、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護師若しくは准看護師等の専門的知識に基づき、器械・器具等を使用した訓練を行うとともに、介護スタッフが必要な支援や指導を行います。

(2) 通所リハビリテーション従業者の禁止行為

通所リハビリテーション従業者はサービスの提供にあたって、次の行為は行いません。

① 医療行為（ただし、医師が行う場合を除くほか、看護職員、理学療法士等が行う診療の補助行為を除く。）
② 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
③ 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
④ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
⑤ その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

(3) 提供するサービスの利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）について

要介護度	単位（1月につき）	利用料	利用者負担額		
			1割負担	2割負担	3割負担
要支援1	2,268	23,297 円	2,393 円	4,785 円	7,178 円
要支援2	4,228	44,605 円	4,461 円	8,921 円	13,382 円

事業所区分 要介護度 ＼ サービス提供時間		2時間以上3時間未満				
		基本単位	利用料	利用者負担額		
				1割負担	2割負担	3割負担
通常規模型	要介護1	383	4,040 円	404 円	808 円	1,212 円
	要介護2	439	4,631 円	464 円	927 円	1,390 円
	要介護3	498	5,253 円	526 円	1,051 円	1,576 円
	要介護4	555	5,855 円	586 円	1,171 円	1,757 円
	要介護5	612	6,456 円	646 円	1,292 円	1,937 円

事業所区分 要介護度 ＼ サービス提供時間		3時間以上4時間未満				
		基本単位	利用料	利用者負担額		
				1割負担	2割負担	3割負担
通常規模型	要介護1	486	5,127 円	513 円	1,026 円	1,539 円
	要介護2	565	5,960 円	596 円	1,192 円	1,788 円
	要介護3	643	6,783 円	679 円	1,357 円	2,035 円
	要介護4	743	7,838 円	784 円	1,568 円	2,352 円
	要介護5	842	8,883 円	889 円	1,777 円	2,665 円

※ サービス提供時間数は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、居宅サービス計画及び通所リハビリテーション計画に位置付けられた時間数（計画時間数）によるものとしますが、利用者の希望又は心身の状況等により、あるサービス提供日における計画時間数を短縮する

場合は、その日に係る当該計画を変更し、変更後のサービス提供時間数に応じた利用料となります。なお引き続き、計画時間数とサービス提供時間数が異なる場合は、利用者の同意を得て、居宅サービス計画の変更の援助を行うとともに当該計画の見直しを行います。

※ 月平均の利用者の数が当事業所の定員を上回った場合及び通所リハビリテーション従業者の数が人員配置基準を下回った場合は、上記金額のうち基本単位数に係る翌月の利用料及び利用者負担額は、70／100 となります。

※ 利用者に対して、居宅と当該事業所との間の送迎を行わない場合は、片道につき利用料が４９５円（利用者負担:1 割５０円、2 割９９円、3 割１４９円）減額されます。

※ 感染症又は災害の発生を理由として当該月の利用者数が当該月の前年度における月平均よりも 100 分の 5 以上減少している場合、3 月以内に限り１回につき所定単位数の 100 分の３に相当する単位数を加算します。

※ 虐待防止に向けての取り組みとして、高齢者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していない、高齢者虐待防止のための指針を整備していない、高齢者虐待防止のための年 1 回以上の研修を実施していない又は高齢者虐待防止措置を適正に実施するための担当者を置いていない事実が生じた場合は、上記金額の 99/100 となります。

※ 業務継続に向けての取り組みとして、感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合、かつ、当該業務継続計画に従い必要な措置が講じられていない場合、上記金額の 99/100 となります。

(4) 加算料金

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算	基本単位	利用料	利用者負担額			算定回数等
			1 割負担	2 割負担	3 割負担	
リハビリテーション提供体制加算(3 時間以上 4 時間未満)	12	126 円	13 円	26 円	38 円	1 回につき
リハビリテーションマネジメント加算(イ)	560	5,908 円	591 円	1,182 円	1,773 円	リハビリテーション計画の同意を得た日から６月以内、１月につき
	240	2,532 円	254 円	507 円	760 円	リハビリテーション計画の同意を得た日から６月を超えた期間、１月につき
リハビリテーションマネジメント加算(ロ)	593	6,256 円	626 円	1,252 円	1,877 円	リハビリテーション計画の同意を得た日から６月以内、１月につき
	273	2,880 円	288 円	576 円	864 円	リハビリテーション計画の同意を得た日から６月を超えた期間、１月につき
リハビリテーションマネジメント加算(ハ)	793	8,366 円	837 円	1,674 円	2,510 円	リハビリテーション計画の同意を得た日から６月以内、１月につき
	473	4,990 円	499 円	998 円	1,497 円	リハビリテーション計画の同意を得た日から６月を超えた期間、１月につき
事業所の医師が利用者等に説明し利用者の同意を得た場合	270	2,848 円	285 円	570 円	855 円	１月につき
短期集中個別リハビリテーション実施加算	110	1,160 円	116 円	232 円	348 円	１日につき
生活行為向上リハビリテーション実施加算	1250	13,187 円	1,319 円	2,638 円	3,957 円	１月につき
若年性認知症利用者受入加算	60	633 円	64 円	127 円	190 円	1 日につき
栄養アセスメント加算	50	527 円	53 円	106 円	159 円	１月につき
栄養改善加算	150	1,582 円	159 円	317 円	475 円	３月以内の期間に限り１月に２回を限度
科学的介護推進体制加算	40	422 円	43 円	85 円	127 円	１月につき
退院時共同指導加算	600	6,330 円	633 円	1,266 円	1,899 円	1 回につき

介護職員等処遇改善加算 （Ⅱロ）	所定単位数〔※〕の108/1000	左記の単位数×地域区分（10.55円）	左記の1割	左記の2割	左記の3割	・１月につき ・〔※所定単位数〕 基本サービス費に各種加算・減算を加えた総単位数
送迎減算	−47	−495円	−50円	−99円	−149円	片道につき

※ リハビリテーション提供体制加算は、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士について基準よりも手厚い体制を確保し、リハビリテーション計画に位置づけられた長時間のサービスを提供している場合に算定します。

※ リハビリテーションマネジメント加算は、医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士その他の職種の者が共同で計画の作成からサービス提供とその評価を行うことなどにより、継続的に通所リハビリテーションの質を管理した場合に算定します。
ロを算定している場合は、当事業所における通所リハビリテーション計画等の内容に関するデータを厚生労働省に提出します。

※ 短期集中個別リハビリテーション実施加算は、当事業所の医師又は医師の指示を受けた理学療法士等が病院等の退院日又は認定日から 3 月以内に個別リハビリテーションを集中的に行った場合に算定します。

※ 生活行為向上リハビリテーション実施加算は、生活行為の内容の充実を図るための目標及び目標を踏まえた実施内容等を定めたリハビリテーション実施計画に基づき、計画的にリハビリテーションを実施した場合に算定します。

※ 若年性認知症利用者受入加算は、若年性認知症（40歳から64歳まで）の利用者を対象に指定通所リハビリテーションを行った場合に算定します。

※ 栄養アセスメント加算は、当事業所の従業者又は外部の介護事業所等との連携により管理栄養士を配置し、利用者ごとに多職種共同で栄養アセスメントを行い、その結果を利用者又は家族に説明するとともに、栄養状態等の情報を厚生労働省に提出し、栄養管理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場合に、算定します。

※ 栄養改善加算は、低栄養状態又はそのおそれのある利用者に対して個別的に栄養食事相談等の栄養管理を実施し、利用者の心身の状態を維持又は向上させる栄養改善サービスを行った場合に算定します。

※ 科学的介護推進体制加算は、利用者ごとのＡＤＬ値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況等の基本的な情報を厚生労働省に提出し、その情報を通所リハビリテーションの適切かつ有効な提供に活用している場合に、算定します。

※ 退院時共同指導加算は、病院又は診療所に入院中の者が退院するに当たり、通所リハビリテーション事業所の医師又は理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士が、退院前カンファレンスに参加し、退院時共同指導を行った後に、当該者に対する初回の通所リハビリテーションを行った場合に、当該退院につき１回に限り、算定します。

※ 介護職員等処遇改善加算は、介護職員等の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取組みを行う事業所に認められる加算です。介護職員等処遇改善加算は、区分支給限度基準額の対象外となります。

※ 地域区分別の単価（５級地　１０．５５円）を含んでいます。

※ （利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合）上記に係る利用料は、全額をいったんお支払いただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に居宅介護サービス費等の支給（利用者負担額を除く）申請を行ってください。

4　その他の費用について

①送迎費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、運営規程の定めに基づき、送迎に要する費用の実費を請求いたします。
②おむつ代	おむつ代　１００円（１枚あたり）　運営規程の定めに基づくもの

③日常生活費	運営規程の定めに基づくもの

5　利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）その他費用の請求及び支払い方法について

① 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求方法等	ア 利用料利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。 イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月１０日までに利用者あてにお届け（郵送）します。
② 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等	ア サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 （ア）事業者指定口座への振り込み （イ）利用者指定口座からの自動引き落とし イ お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いします。（医療費控除の還付請求の際に必要となることがあります。）

※ 利用者が正当な理由なく利用者負担金を 2 か月分以上滞納した場合、事業者は、1 か月以上の猶予期間を設けて支払期限を定め、滞納額の支払いを催告することがあります。
指定した期限までに滞納額の全額の支払いがない場合、事業者は、契約解除の予告を行い、必要な対応を行ったうえで、本契約を解除することがあります。

6　サービスの提供にあたって

(1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。

(2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。

(3) 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画（ケアプラン）」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、「通所リハビリテーション計画」を作成します。なお、作成した「通所リハビリテーション計画」は、利用者又は家族にその内容を説明いたしますので、ご確認いただくようお願いします

(4) サービス提供は「通所リハビリテーション計画」に基づいて行います。なお、「通所リハビリテーション計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます

(5) 通所リハビリテーション従業者に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行いますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に充分な配慮を行います。

7　虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又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) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	中村　充宏

(2) 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し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
(3) 虐待防止のための指針の整備をしています。
(4) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
(5) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

8　身体的拘束等について

事業者は、原則として利用者に対して身体的拘束等を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられ、以下の(1)～(3)の要件をすべて満たすときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、必要最小限の範囲内で身体的拘束等を行うことがあります。その場合は、態様及び時間、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由、経過観察並びに検討内容について記録し、５年間保存します。

また事業者として、身体的拘束等をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

(1) 切迫性・・・・・・直ちに身体的拘束等を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合。
(2) 非代替性・・・・身体的拘束等以外に、代替する介護方法がない場合。
(3) 一時性・・・・・・利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなれば、直ちに身体的拘束等を解く場合。

9　秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	① 事業者は、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」及び厚生労働省が策定した「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、適切な取り扱いに努めるものとします。 ② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者又はその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 ③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。 ④ 事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、そ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します。
② 個人情報の保護について	① 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。 ② 事業者は、利用者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。 ③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査

	を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）

10　心身の状況の把握

指定通所リハビリテーションの提供にあたっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

11　居宅介護支援事業者等との連携

① 指定通所リハビリテーションの提供にあたり、居宅介護支援事業者及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。

② サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「通所リハビリテーション計画」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者に速やかに送付します。

③ サービスの内容が変更された場合またはサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面またはその写しを速やかに居宅介護支援事業者に送付します。

12　サービス提供等の記録

① 指定通所リハビリテーションの実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービスを提供を終了した日から5年間保存します。

② 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

③ 提供した指定通所リハビリテーションに関し、利用者の健康手帳の医療の記録に係るページに必要な事項を記載します。

13　非常災害対策

① 事業所に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。

災害対策に関する担当者（防火管理者）職・氏名：　総務　成　和哉

② 非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。

③ 定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

避難訓練実施時期：（毎年2回　6月・12月）

④③の訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。

14　衛生管理等

(1)指定通所リハビリテーションの用に供する施設、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じます。

(2)必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。

(3)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。

②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。

③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に実施します。

15　業務継続計画の策定等について

(1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定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に実施します。
(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。

16　サービス提供に関する相談、苦情について

(1)　苦情処理の体制及び手順

1）提供した指定通所リハビリテーションに係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。（下表に記す【事業者の窓口】のとおり）

2）相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

ア　苦情又は相談があった場合、利用者の状況を詳細に把握するよう必要に応じ、状況の聞き取りを実施し、事情の確認を行う。

イ　管理者は、職員に事実関係の確認を行う。

ウ　相談担当者は、把握した状況を管理者とともに検討し、具体的な対応を決定する。

エ　対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行う。（対応に時間を要する場合はその旨を翌日までに連絡する）

3）その他参考事項 当事業所において、処理し得ない内容についても、行政窓口等関係機関との協力により適切な対応方法を利用者の立場にたって検討し、対処する。

(2)　苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 メディカルケアさつき診療所	所 在 地　広島市佐伯区五月が丘二丁目７番２５号 電話番号　082-941-0055 FAX 番号　082-941-0056 担当者　　藤中　めぐみ 受付時間　9：00～17：00　ただし、事業所休業日を除く
【市町村（保険者）の窓口】 広島市役所 健康福祉局 高齢福祉部 介護保険課事業者指導係	所 在 地　広島市中区国泰寺町一丁目６番３４号 電話番号　082-504-2183 FAX 番号　082-504-2136 受付時間　8：30～17：15 ただし、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び 12 月 29 日～1 月 3 日を除く
【市町村（保険者）の窓口】 広島市佐伯区役所 福祉課　高齢介護係	所 在 地　広島市佐伯区海老園一丁目 4 番 5 号 （佐伯区役所別館内） 電話番号　082-943-9730 FAX 番号　082-923-1611 受付時間　8：30～17：15 ただし、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び 12 月 29 日～1 月 3 日を除く
【公的団体の窓口】 広島県国民健康保険団体連合会	所 在 地　広島市中区東白島町１９-４９　国保会館 電話番号　082-554-0783 FAX 番号　082-511-9126 受付時間　8：30～17：15 ただし、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び 12 月 29 日～1 月 3 日を除く

17　緊急時の対応方法について

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

【家族等緊急連絡先①】	氏　　名　　続　　柄 電話番号 携帯電話 勤 務 先
【家族等緊急連絡先②】	氏　　名　　続　　柄 電話番号 携帯電話 勤 務 先
【主治医】	医療機関名 氏　　名 電話番号

18　事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定通所リハビリテーションの提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定通所リハビリテーションの提供又は送迎により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

【市町村（保険者）の窓口】 広島市役所 健康福祉局 高齢福祉部 介護保険課事業者指導係	所 在 地　広島県広島市中区国泰寺町一丁目６番３４号 電話番号　082-504-2183 FAX 番号　082-504-2136 受付時間　8：30～17：15 ただし、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12 月 29 日～1 月 3 日を除く

この契約の成立を証するため本証２通を作成し、利用者および事業者が署名・押印のうえ、各自１通ずつ保管します。

契約締結日：　　年　　月　　日

（事業者）当事業者は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に当たり、利用者に対して契約書及び重要事項説明書に基づいて、サービス内容及び重要な事項を説明した上サービス契約を取り交わしました。

事業者	所　在　地	広島県広島市佐伯区五月が丘二丁目７番２５号
	法　人　名	医療法人登静会
	代 表 者 名	理事長　中村　真也　　印
	事 業 所 名	メディカルケアさつき診療所　通所リハビリテーション
	説 明 者 氏 名	

（利用者）私は契約書及び重要事項説明書に基づいて、事業者から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の重要な事項の説明を受け、サービス契約に同意しました。上記内容の説明を事業者から確かに受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。また、報酬改定や税率改定における利用料金の変更において、その都度別紙にて、事業所より通知される内容に同意しました。

利用者	住　所	
	氏　名	印

上記署名は、＿＿＿＿＿＿＿＿（利用者との関係）＿＿＿＿＿＿　が代行しました。

代理人	住　所	
	氏　名	印

医療法人登静会　メディカルケア　さつき診療所
通所リハビリテーション事業所 殿

個人情報利用同意書

私(及び私の家族)の個人情報については、下記により、業務上必要最小限の範囲内で使用することに同意します

記

１．個人情報を利用する目的
（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
（２）上記（１）のほか、主治医、介護支援専門員又は介護サービス事業所との連絡調整のために必要な場合
（３）病状の急変や入院時等において、医療機関や救急等への情報提供のため
（４）外部監査機関、評価機関、損害保険会社などへの情報提供のため
（５）介護保険の請求処理等の事務処理のため
（６）介護サービスの業務改善等の基礎資料とするため

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）事業者は、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） 私又は家族から個人情報の開示、訂正、利用停止及び消去の請求がなされた場合には、速やかに対処すること

３．個人情報の内容
● 氏名、生年月日、住所、健康状態、病歴、家族状況等、事業所が介護サービス提供する為に必要な私や家族に関する情報
● 上記の内容以外に特に必要な情報については私又は家族に了承を得ること

令和　　年　　月　　日

利用者氏名

代理人氏名

(利用者との関係：　　)

画像使用承諾書

医療法人登静会メディカルケアさつき診療所（以下「甲」という。）と、下記署名者（以下「乙」という。）は、甲による画像の使用について、以下のとおり承諾条件を定める。

第１条（目的）

本承諾書は、甲が乙に関する写真、動画、イラストその他の画像（以下「本画像」という。）を使用するにあたり、その条件を定めることを目的とする。

第２条（使用許諾）

乙は、甲に対し、本画像を以下の目的の範囲内で使用することを無償で許諾する。
① 広告・宣伝活動
② ウェブサイト、SNS、パンフレット等への掲載
③ その他、甲の事業に関連する利用
甲は、本画像を複製、公衆送信、展示、頒布その他必要な範囲で利用することができる。

第３条（使用範囲）

本画像の使用媒体は、紙媒体、電子媒体、インターネット、動画配信サービス等を含むものとする。
使用地域は、日本国内外を問わないものとする。
使用期間は、特段の定めがない限り、無期限とする。

第４条（加工・編集）

甲は、本画像について、トリミング、色調補正、テキストの追加等の合理的な範囲で加工・編集を行うことができる。
前項の加工により、乙の名誉又は信用を不当に害する内容としてはならない。

第５条（権利関係）

本画像に関する著作権その他の知的財産権は、原則として当該権利者に帰属する。
本承諾により、著作権の譲渡は行われず、甲に対し使用権のみが付与される。
乙は、甲による本画像の利用について、著作者人格権を行使しないものとする。

第６条（第三者の権利）

本画像に第三者の肖像、著作物、商標等が含まれる場合、乙は当該第三者から必要な許諾を得ていることを保証する。
前項に違反し、甲に損害が生じた場合、乙はその一切の責任を負う。

第 7 条（対価）

本承諾に基づく画像使用の対価は、特段の定めがない限り無償とする。

第 8 条（禁止事項）

甲は、本画像を以下の目的で使用してはならない。
① 法令又は公序良俗に反する利用
② 乙の名誉・信用を毀損する利用
③ 虚偽・誤認を生じさせる利用

第 9 条（承諾の撤回）

乙は、やむを得ない事情がある場合、甲に対して書面で通知することにより、本承諾を将来に向かって撤回することができる。
前項の場合であっても、撤回前に作成された媒体については、引き続き使用できるものとする。

第 10 条（損害賠償）

本承諾書に違反し、相手方に損害を与えた場合、違反当事者はその損害を賠償する責任を負う。

第 11 条（有効期間）

本承諾書は、署名日より効力を生じ、前条に基づく撤回がない限り有効に存続する。

第 12 条（協議事項）

本承諾書に定めのない事項又は解釈に疑義が生じた場合は、甲乙協議のうえ誠意をもって解決する。

第 13 条（準拠法・管轄）

本承諾書は日本法に準拠し、本承諾書に関して生じる紛争については、甲の本店所在地を管轄する地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

本承諾書の内容に同意し、以下のとおり署名する。

年　　月　　日

甲：医療法人登静会メディカルケアさつき診療所
住所：佐伯区五月が丘２丁目７番２５号
管理者：　院長　中村　充宏
説明者：

乙：
住所：

氏名：