

利用約款 及び 重要事項説明書

《通所リハビリテーション》



医療法人社団 翔洋会

介護老人保健施設 大泉学園ふきのとう

介護老人保健施設 大泉学園ふきのとう

通 所 利 用 約 款

(令和6年6月1日現在)

(約款の目的)

第1条 介護老人保健施設大泉学園ふきのとう（以下「当施設」という。）は、要介護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、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 利用者が介護老人保健施設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時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（本項において「約款」といいます。）の改定が行われた場合は新たな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500,000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 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サービスの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 利用者および身元引受人が、本説明書に定める利用料を2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10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
- 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、本約款に基づく通所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、毎月中旬までに発行し、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、当該合計額を翌月27日に銀行振替するものとします。

3 当施設は、利用者または身元引受人者から、1項に定める利用料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の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、情報提供を行なうこととします。

- 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。

(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、通所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、身元引受人又は利用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11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、当施設の提供する通所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13条 通所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。

(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。

(第三者評価)

第15条 第三者評価の有無 : なし

介護老人保健施設

大泉学園ふきのとうのご案内

(令和6年6月1日現在)

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

施設名	介護老人保健施設大泉学園ふきのとう
開設年月日	平成10年9月1日 (介護老人保健施設)
所在地	東京都練馬区大泉学園町8-24-25
電話番号	03-3924-2215
FAX	03-3924-2467
管理者名	杉山 尚子 (施設長)
介護保険指定番号	1357080518

(2) 介護老人保健施設の事業目的と施設の運営方針

介護老人保健施設は、看護、医学的管理の下での介護や機能訓練、その他必要な日常生活上のお世話などの介護保険施設サービスを提供することで、通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、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、(介護予防)短期入所療養介護や(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、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下さい。

【介護老人保健施設大泉学園ふきのとうの運営方針】

急速な高齢化が進む中で、老人医療や福祉施設の整備、さらには、介護保険法の施行に伴う高齢者の介護の問題は、今日ますます重要視されてきています。

このような時代にあたり介護老人保健施設大泉学園ふきのとうにおいては、すべての利用者の人格を尊重し、健全で安らかな老後の生活に向けて、生活の向上すなわち『生き生きライフ』の実現をサポートするサービスと、下記の5つの理念と役割を運営の基本としています。

- ・包括的ケアサービス施設
- ・リハビリテーション施設
- ・在宅復帰施設
- ・在宅生活支援施設
- ・地域に根ざした施設

(3) 通所の定員 65名

- ・6時間以上7時間未満 (1単位) 45名
- ・3時間以上4時間未満 (2単位) 20名

(4) 入所の定員 100名

居室の種類	室数	面積（1人あたり）
1人部屋	10	17.3㎡
2人部屋	9	10.6㎡
4人部屋	18	9.0㎡

(5) 施設の職員体制

	常勤	非常勤	夜間	業務内容
施設長	1			業務を統括
医師	1	1		医学的管理指導、診察
看護師	9		1	看護業務
薬剤師		1		薬の調剤、服薬指導
介護職員	38	2	4	生活介護
支援相談員	3			相談業務
理学療法士	1			リハビリ指導
作業療法士	1			リハビリ指導
言語聴覚士		1		リハビリ指導
管理栄養士	1			給食全般の管理指導
介護支援専門員	2			ケアプラン作成、給付管理
事務員	4			事務全般
その他	2			車の送迎ほか

2. サービス内容

①通所リハビリテーション計画の立案

②介護予防通所リハビリテーション計画の立案

③食事(食事は原則として食堂でお取りいただきます。)

昼食（12時00分～13時00分）

④営業時間

3時間以上4時間未満サービス 午前 9:15～12:25

午後 13:30～16:40

6時間以上7時間未満サービス 9:30～15:40

⑤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。但し、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。）

⑥医学的管理、看護

⑦介護

⑧機能訓練（リハビリテーション・レクリエーション・筋力向上トレーニング）

⑨特殊な脳リハの一環としてのアートセラピー

⑩その他

※これらのサービスの中には、利用者の方から基本料金とは別に利用料金を頂くものもありますので、通所リハビリテーションサービスご利用料金表を参照の上ご相談下さい。

3. 協力医療機関等

施設では、下記の医療機関や歯科医療機関に協力いただき、利用者の状態が急変した場合には、速やかに対応をお願いするようにしています。

併設医療機関	名称	辻内科循環器科歯科クリニック
	所在地	東京都練馬区大泉学園町8-24-25
協力歯科医療機関	名称	辻内科循環器科歯科クリニック
	所在地	東京都練馬区大泉学園町8-24-25
協力病院	名称	独立行政法人 国立病院機構 埼玉病院
	所在地	埼玉県和光市諏訪2-1
協力医療機関	名称	東京保健生活協同組合 大泉生協病院
	所在地	東京都練馬区東大泉6-3-3

※緊急時の連絡先

尚、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

①飲酒・喫煙について

飲酒は、利用者の体調等を考慮した上で施設側が可否の判断をします。

喫煙は、敷地内禁煙となっております。

②金銭・貴重品の保管について

原則として、金銭、貴重品の保管はお断りしています。

また、利用者個人の私物として持ち込まれる身の回り品等は、ご自身にて管理をお願いします。日常生活状況から困難と想定された場合は、あらためてご相談のうえ対応いたします。

③居室・設備・器具の利用について

施設内の居室や設備・器具は本来の用法に従ってご利用下さい。

これに反した利用により破損が生じた場合は、弁償していただくことがあります。

5. 非常災害対策

防災設備としてスプリンクラー・補助散水設備・消火器・消火栓・自動火災報知器・防災扉・非常放送設備・誘導灯等があります。

防災訓練は年2回行っています。

6. 禁止事項

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. 要望および苦情の相談

要望および苦情の相談に関しましては、苦情相談窓口までお気軽にご相談下さい。

苦情相談窓口 大泉学園ふきのとう 相談室 支援相談員 (Tel 03-3924-2132)

苦情担当者 大泉学園ふきのとう 事務長 菅俣 章治 (Tel 03-3924-2215)

《その他の苦情受け付け窓口》

国民健康保険連合会介護保険部相談指導課 (TEL 03-6238-0177)
練馬区保健福祉サービス苦情調整委員 (TEL 03-3993-1344)

地域包括支援センター

第2育秀苑 (TEL 03-5912-0523)
桜台 (TEL 03-5946-2311)
豊玉 (TEL 03-3993-1450)
練馬 (TEL 03-5984-1706)
練馬区役所 (TEL 03-5946-2544)
中村橋 (TEL 03-3577-8815)
中村かしわ (TEL 03-5848-6177)
北町 (TEL 03-3937-5577)
北町はるのひ (TEL 03-5399-5347)
田柄 (TEL 03-3825-2590)
練馬高松園 (TEL 03-3926-7871)
光が丘 (TEL 03-5968-4035)
光が丘南 (TEL 03-6904-0312)
第3育秀苑 (TEL 03-6904-0192)
練馬ゆめの木 (TEL 03-3923-0269)
高野台 (TEL 03-5372-6300)
石神井 (TEL 03-5923-1250)
フローラ石神井公園 (TEL 03-3996-0330)
第二光陽苑 (TEL 03-5991-9919)
関町 (TEL 03-3928-5222)
上石神井 (TEL 03-3928-8621)
やすらぎミラージュ (TEL 03-5905-1190)
大泉北 (TEL 03-3924-2006)
大泉学園通り (TEL 03-5933-0156)
南大泉 (TEL 03-3923-5556)
大泉 (TEL 03-5387-2751)
やすらぎシティ (TEL 03-5935-8321)

8. その他

施設についての詳細は、パンフレットも用意してありますのでご利用下さい。

介護保険施設サービスについて

(令和6年6月1日現在)

1. 介護保険被保険者証等の確認

ご利用のお申し込みに当たり、ご利用希望者の介護保険被保険者証および介護保険負担割合証を確認させていただきます。

2. 通所リハビリテーションについての概要

通所リハビリテーションについては、要介護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およ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およ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、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・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

(1) 基本料金 ご利用料金表のとおり

(2) その他の料金 ご利用料金表のとおり

(3) 支払方法 お支払いは、毎月初めに前月分の請求書を発行しますので、翌月27日の振替となります。
お支払い頂きますと領収書を発行いたします。

(4) キャンセル料 利用時に利用者のご都合でサービスを中止する場合、下記の費用負担をお願い致します。

キャンセル申込日時	キャンセル料
前営業日の前日17時までに ご連絡をいただいた場合	無料
前営業日の前日17時までに ご連絡をなかった場合	1,000円 お食事を予定していたご利用者に付きましては、キャンセル料1,000円に食費代金870円が加算されます。