

# 利用約款 及び 重要事項説明書

《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》



医療法人社団 翔洋会

訪問リハビリステーションふきのとう

## 訪問リハビリステーションふきのとう

### 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

(令和6年6月1日現在)

##### (目的)

第1条 訪問リハビリステーションふきのとう（以下「事業者」という。）は、介護保険法で定める訪問リハビリテーション及び介護予防訪問リハビリテーションを提供するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、理学療法士（必要に応じて作業療法士、または言語聴覚士）が計画的な医学的管理を行っている医師の指示に基づき、要介護又は要支援状態にある、ご利用者様（以下「利用者」という）の居宅を訪問して、心身の機能の維持回復を図り日常生活の自立を助けるために、理学療法（必要に応じて作業療法、または言語聴覚療法）の必要なリハビリテーションを行い、御利用者様がその有する能力に応じて、可能な限りその居宅において自立した生活を営むことができるよう支援することを目的とします。

##### (適用期間)

第2条 この説明書は、利用者が訪問リハビリ利用契約書を事業者へ提出した時から効力を有します。  
但し、身元引受人や住所等に変更があった場合は、新たに契約書を得ることとします。  
2 利用者は、前項に定める事項の他、重要事項説明書等の改訂が行われない限り、契約書の適用期間を、契約日より1年とし申出が無い限り以後、自動更新されるものとします。  
また、介護保険法改定に伴う重要事項説明書等の改定が行われた場合は、改定内容を記載した文章で契約者の同意を得るものとします。

##### (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、利用者が本約款上当施設に対して負担する一切の債務を極度額200,000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、入院手続きが円滑に進行するように協力すること。  
② 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。

(利用者からの解約)

第4条 利用者および身元引受人は、事業者に対し、15日以上の予告期間をもって終了の意思表示をすることにより、本説明書に基づく訪問リハビリテーションサービス利用を解約、終了することができます。

尚、この場合、利用者および身元引受人は、速やかに事業所および利用者の居宅サービス計画作成者（介護支援専門員）に連絡するものとします。

(事業所からの解約)

第5条 事業所は、利用者および身元引受人に対し、次に掲げる場合には、本説明書に基づく訪問リハビリテーションサービス利用を解約、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 利用者の病状、心身状態等が著しく悪化し、居宅での適切なサービスの提供を超えると判断された場合
- ③ 利用者が居宅サービス計画に記載されている目標が達成された場合
- ④ 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
- ⑤ 利用者が、事業所の職員等に対して、利用継続が困難となるほどの背信行為また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、事業継続させることができない場合

(利用料金)

第6条 利用者および身元引受人は、連帯して、事業者に対し、本説明書に基づく訪問リハビリテーションサービスの対価として、ご利用料金表を元に計算された月毎の合計額および、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。

事業者は、利用者および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および明細書を毎月半ばに送付し、利用者および身元引受人は、連帯して、事業所に対し、当該合計額を毎月27日に銀行振替するものとします。

事業者は、利用者または身元引受人から、1項に定める利用料の支払いを受けた時は、利用者および身元引受人が指定する送付先に対して、領収書を送付します。

(訪問リハビリテーション実施計画の作成等)

第7条 事業所の理学療法士・作業療法士・言語聴覚士（以下、「理学療法士等」という。）は、利用者の日常生活全般の状況や希望を踏まえて介護予防訪問リハビリテーション・訪問リハビリテーション実施計画書（以下、「訪問リハビリテーション計画」という。）を作成します。

訪問リハビリテーション計画には、提供する事業の目標や目標達成のための具体的な事業内容等を記載します。

訪問リハビリテーション計画は、介護予防居宅サービス・居宅サービス計画（以下、「居宅介護サービス計画」という。）が作成されている場合は、その内容に沿って作成します。

理学療法士等は、訪問リハビリテーション計画作成後も、当該計画の実施状況を把握し利用者の希望にも配慮し、必要に応じて当該訪問リハビリ計画の変更を行います。

また、居宅サービス計画の変更に伴い訪問リハビリテーション計画の変更も必要となる場合には、速やかに当該訪問リハビリテーション計画を変更します。

利用者は、事業者に対し、いつでも訪問リハビリテーション計画を変更するように申し出ることができます。

理学療法士等は、訪問リハビリテーション計画を作成または変更した際には、利用者及び代理人に対し、その内容を説明します。

(記録)

第8条 事業所は、利用者の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年間保管します。

事業所は、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。

(秘密の保持)

第9条 事業所とその職員は、職務上知り得た利用者または身元引受人、若しくはその家族等に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。

但し、次の各号についての情報提供については、事業所は、利用者および身元引受人から、予め同意を得た上で行うこととします。

- ① 介護保険サービスの利用のための市区町村、居宅介護支援事業者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の学会、研究会等での事例研究発表等における場合。  
この場合は利用者個人を特定できないように仮名等を使用することを厳守します。  
前項に掲げる事項は、利用終了後も同様の取り扱いをします。

(事故発生時及び緊急時の対応)

第10条 事業者は、サービス提供中に利用者の病状の変化が生じた場合、その他必要と認める場合、速やかに主治医または協力医療機関と連絡を取り、救急治療あるいは救急入院など必要な措置を講じます。

前項のほか、利用中に利用者の心身の状態が急変した場合、事業者は、利用者および身元引受人が指定するものに対し、緊急に連絡します。

(身分証携行義務)

第11条 理学療法士等は、常に身分証を携行し、次の場合はいつでも身分証を呈示します。

- ① 初めての利用者の居宅を訪問したとき。
- ② 利用者及び利用者の家族から提示を求められたとき。

(関係機関との連携)

第12条 事業者は、利用者に対して事業を提供するにあたり、居宅介護支援事業所及びその他保健医療サービス、または福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

(要望または苦情等の申出)

第13条 利用者および身元引受人は、当事業者の提供する訪問リハビリテーションサービスに対しての要望または苦情等について、担当相談員等に申し出ていただくことができます。

申し出を受けた担当相談員は速やかに管理者に報告し、当事業所苦情処理委員会にて、関係部署への事実関係の確認または調整を行います。

なお、苦情相談窓口として大泉総合福祉事務所および練馬区保険福祉サービス苦情調整委員事務局へ申し出ていただくことができます。

(賠償責任)

第14条 訪問リハビリテーションサービスの提供に伴って事業所の責めに帰すべき事由によって、利用者が損害を被った場合、事業所は、利用者に対して、損害を賠償するものとします。

利用者責めに帰すべき事由によって、事業所が損害を被った場合、利用者および身元引受人は連帯して、事業所に対して、その損害を賠償するものとします。

(利用契約に定めない事項)

第 15 条 この説明書に定められていない事項は、介護保険法令その他諸法令の定めるところにより、利用者または身元引受人と事業所が誠意を持って協議して定めることとします。

(個人情報保護)

第 16 条 個人情報の提供は、必要最低限とし、サービス提供に係わる目的以外には利用しません。  
また、契約期間外においても第三者に漏らしません。

(裁判管轄)

第 17 条 本契約に起因する紛争に関して訴訟または、調停の必要が生じたときは、利用者の住所地を管轄する地方裁判所または簡易裁判所とすることを、利用者及び事業者は、あらかじめ合意する。

(第三者評価)

第 18 条 第三者評価の有無 : なし

<別紙1>

## 訪問リハビリステーションふきのとうのご案内

(令和8年4月1日現在)

### 1. 事業者の概要

#### (1) 法人の名称等

法人名	医療法人社団 翔洋会
開設年月日	平成9年2月14日
所在地	東京都練馬区大泉学園町8-24-25
電話番号	03-3924-3864
FAX	03-3924-3867
代表者名	理事長 辻 正純

#### (3) 事業所の名称等

事業所名	訪問リハビリステーションふきのとう
開設年月日	平成28年6月1日 (訪問リハビリ)
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 (管理者)
介護保険指定番号	1372011492

#### (4) 訪問リハビリステーションの事業目的と事業者の運営方針

訪問リハビリは、機能訓練などの介護保険サービスを提供することで、利用者の能力に応じた日常生活を営むことができるようにするため、支援すること、また、利用者の方が居宅での生活を1日も長く継続できるよう、医療保険サービス等、介護保険居宅サービス、事業所サービス等と連携し、在宅ケアを支援することを目的としたサービスです。

この目的に沿って、事業者では、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。

#### 【訪問リハビリステーション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、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訪問リハビリステーション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、下記の理念と役割を運営の基本としています。

- ・事業者の理学療法士等は、利用者の心身の特性を踏まえて、全体的な日常生活の維持、回復を図るとともに、生活の質の確保を重視した在宅療養が維持できるように支援します。
- ・事業の実施にあたっては、関係市区町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図り、地域に根ざした総合的な事業の提供に努めるものとします。

(5) 事業所の職員体制

職 種	常勤	非常勤	業務内容
管理者	1 (兼務)	0	所属職員の指導監督及び運営の総括
理学療法士	4 (兼務)	0	訪問リハビリテーション実施計画書、報告書の作成及び訪問リハビリテーションの実施
作業療法士	0	0	同上 必要に応じて配置
言語聴覚士	0	0	同上 必要に応じて配置

2. サービス内容

- ①訪問リハビリテーション計画の立案
- ②介護予防訪問リハビリテーション計画の立案
- ③主治医の指示により事業者の理学療法士等が定期的に訪問リハビリテーション実施
- ④介護保険被保険者証等の確認

※1 3 ヶ月に1回、当事業所の主治医が訪問して指示箋を発行します。指示箋が無いと、訪問リハビリを受ける事ができなくなります。

※2 交通事情やセラピストの体調不良等、やむを得ず時間変更やキャンセルが出る場合があります。

3. 営業日及び営業時間

営業日 月曜日から土曜日 休業日 日曜日 祝祭日及び12月30日～1月3日  
営業時間 8:30～17:30

4. 利用料、その他の費用

別紙利用料金一覧表をご参照下さい。

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、訪問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。

キャンセル料

当日訪問してからのキャンセルについては、予定訪問リハビリテーションサービスの10割を御支払頂きます。ただし、介護予防訪問リハビリテーションは、対象となりません。

- ・ご利用当日の1時間前までにご連絡を頂いた場合 : 無料 (キャンセル料は発生しません)
- ・ご利用当日の1時間前までにご連絡がなかった場合 : 全額負担

5. 利用料のお支払方法

毎月中旬に前月分の請求書を発行しますので、毎月27日に指定された講座より引き落としとさせていただきます。

お支払い頂きますと領収書を発行いたします。

6. 緊急時の連絡先

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。

7. 禁止事項

多くの方に安心してリハビリテーションサービスを利用いただくために、利用者、家族の「営利

行為、宗教の勧誘、特定の政治活動、職員への金品贈与」は禁止します。

## 8. 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 事務長 菅俣 章治 (TEL 03-3924-2215)

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)

翔洋会(法人)苦情責任者 医療法人社団翔洋会 事務局長 内山 恵司 (TEL 03-3924-3864)

《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 03-5984-1472)

## 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)

## 9. その他

事業所についての詳細は、パンフレットも用意してありますのでご利用下さい。