

## 介護老人保健施設

### 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

#### (目的)

第1条 介護老人保健施設訪問リハビリテーション利用約款（以下「本約款」という。）は、介護老人保健施設ケアホームすばる（以下「当施設」という。）において、要介護又は要支援状態と認定された利用者（以下「利用者」という。）に対し、介護保険法の趣旨に従って、利用者がその有する能力に応じて、自立した日常生活を営めるように、一定の期間、訪問リハビリテーションサービス又は介護予防訪問リハビリテーションサービス（以下「訪問リハビリサービス又は介護予防訪問リハビリサービス」という。）の提供にあたり、利用者として利用者（以下「扶養者」という。）に対し、当施設の利用に必要な事項について取り決めることを目的とします。

#### (適用期間)

第2条 本約款は、利用者又は扶養者、連帯保証人（以下「利用者等」という。）が、介護老人保健施設訪問リハビリテーション利用同意書又は介護予防訪問リハビリテーション同意書（以下「同意書」という。）を当施設に提出し、実際に利用を開始した日から効力を有します。但し、扶養者に変更があった場合、新たに同意書を提出することとします。

2 利用者は、本約款、介護老人保健施設ケアホームすばるのご案内（別紙1）及び個人情報の利用目的（別紙2）の改定が行われない場合に限り、初回利用時の同意書提出をもって、繰り返し当施設を利用することができるものとします。

#### (利用者等からの解除)

第3条 利用者等は、当施設に対して利用終了の意思表示をすることにより、本約款に基づく訪問リハビリサービス又は介護予防訪問リハビリサービスの利用を解除し終了することができるものとします。

#### (当施設からの解除)

第4条 当施設は、利用者等に対して、次に掲げる各号の一に該当する場合は、本約款に基づく訪問リハビリサービス又は介護予防訪問リハビリサービスの利用を解除し、終了することができるものとします。

- ① 利用者が要介護又は要支援認定において、自立と認定された場合
- ② 利用者の居宅介護サービス計画が作成されている場合には、その計画で定められた当該利用日数を満了した場合
- ③ 利用者の病状、心身状態等が著しく悪化し、当施設が提供する適切な訪問リハビリサービス又は介護予防訪問リハビリサービスの実施が困難と判断された場合
- ④ 利用者等が、本約款に定める利用料金を3ヶ月分以上滞納し、その支払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、当施設、当施設の職員等に対して、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 利用者等が、当施設の職員又は他の利用者等に対して、身体的な力を使って危害を及ぼす・その恐れのある行為や、個人の尊厳や価値を言葉や態度によって傷つける行為がある場合
- ⑦ 天災、災害、施設又は設備の故障その他やむを得ない理由により、当施設のサービスを提供できない場合

#### (利用料金)

第5条 利用者等は、連帯して、当施設に対し、本約款に基づく訪問リハビリサービス又は介護予防訪問リハビリサービスの対価として、利用者負担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に伴い、必要となった額の合計額を支払う義務があります。但し、利用者の経済状態等に変動があった場合は、所定の手続きを取ることに伴い、上記利用料金を変更することがあります。

2 当施設は、利用者等が指定する者に対し、前月料金の合計額の請求書及び明細書を、毎月10日までに発行し、所定の方法により交付します。

3 利用者等は、連帯して当該合計額をその月の末日までに支払うものとします。なお、支払いの方法は別途話し合いの上、双方合意した方法によるものとします。

4 当施設は、利用者等から、第2項に定める利用料金の支払いを受けたときは、利用者又は

- 扶養者が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。
- 5 利用料金の滞納があった場合、連帯保証人は利用者等が負担する一切の債務を極度額（極度額：300,000円）の範囲で連帯して保証するものとします。

（記録）

- 第6条 当施設は、利用者の訪問リハビリサービス又は介護予防訪問リハビリ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5年間保管します。
- 2 当施設は、利用者又は扶養者から前項の記録の閲覧、謄写の求めがあった場合は、原則としてこれに応じます。

（秘密の保持及び個人情報の保護）

- 第7条 当施設とその職員は、医療法人康雄会（以下「当法人」という。）が定める個人情報保護方針に基づき、業務上知り得た利用者又は扶養者、若しくはその家族等に関する個人情報については、個人情報の利用目的（別紙2）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、次の各号の一に該当する場合は、法令上、介護事業者が行うべき義務として、情報提供を行うこととなります。
- 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区町村への通知
  - ④ 利用者に病状の急変が生じた場合等の主治医への連絡等
  - 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）
- 2 前項に定める取り扱いは、利用終了後も同様とします。

（緊急時の対応）

- 第8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、協力医療機関での診療を依頼することがあります。
- 2 当施設は、利用者に対し、当施設における対応が困難な状態、又は、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、他の専門的医療機関を紹介します。
- 3 前2項のほか、利用中に利用者の心身の状態が急変した場合、当施設は、利用者等が指定する者に対して、緊急に連絡します。

（事故発生時の対応）

- 第9条 当施設では、訪問リハビリサービス又は介護予防訪問リハビリサービスの提供中に利用者の事故が発生した場合、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は、協力医療機関、又は他の専門的医療機関での診療を依頼します。
- 3 前2項のほか、当施設は利用者又は扶養者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10条 利用者等は、当施設が提供する訪問リハビリサービス又は介護予防訪問リハビリサービスについての要望又は苦情等は、担当職員はもとより、当施設又は当法人が設置する相談又は苦情窓口申し出ることに加え、所定の場所に設置する管理者宛の「ご意見箱」に投函して申し出ることができます。
- 2 その他、下記の相談窓口もございますのでご利用ください。
- (1) 神戸市保健福祉局監査指導部介護保険サービス指導監査担当  
【介護保険サービスに関すること】  
TEL 078-322-6326 受付時間 8:45~12:00, 13:00~17:30（平日）
  - (2) 養介護施設従事者等による高齢者虐待通報専用電話（介護指導課内）  
TEL 078-322-6774 受付時間 8:45~12:00, 13:00~17:30（平日）
  - (3) 神戸市生活情報センター【サービスの質や契約に関すること】  
TEL 078-371-1221 受付時間 9:00~17:00（平日）
  - (4) 兵庫県国民健康保険団体連合会【介護サービスに関すること】  
TEL 078-332-5617 受付時間8:45~17:15（平日）

(賠償責任)

- 第11条 訪問リハビリサービス又は介護予防訪問リハビリサービスの提供に伴い、当施設の責に帰すべき事由により利用者が損害を被った場合、当施設は利用者に対し、その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、利用者及び扶養者は、連帯して当施設に対し、その損害を賠償するものとします。

(利用約款に定めのない事項)

- 第12条 本約款に定めのない事項については、介護保険法等関係法令の定めるところにより、利用者又は扶養者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)

## 介護老人保健施設ケアホームすばるのご案内

(令和7年7月1日現在)

### 1. 施設の概要

#### (1) 施設の名称等

設置者	医療法人 康雄会 理事長 西 昂
施設名	介護老人保健施設ケアホームすばる
開設年月日	平成13年5月15日
所在地	〒657-0031 神戸市灘区大和町1丁目2-1
電話番号等	TEL 078-858-6185 FAX 078-858-6186
管理者氏名	施設長 富田 博之
介護保険指定番号	介護老人保健施設 (2850280013号)

#### (2) 施設の目的と運営方針

◇目的 : 訪問リハビリテーション又は介護予防訪問リハビリテーション（以下「訪問リハビリ又は介護予防訪問リハビリ」という。）は、要介護状態及び要支援状態と認定された利用者（以下「利用者」という。）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、心身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、作業療法又は言語療法等必要なリハビリテーションを行うことを目的としています。

◇運営方針 : ①訪問リハビリ又は介護予防訪問リハビリは、医師の指示に基づき、理学療法、作業療法又は言語療法その他必要なリハビリテーションを行い、利用者の心身の機能の維持回復を図り、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に努めてまいります。

②サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対してリハビリテーションの観点から必要な事項について理解しやすいように指導又は説明を行うとともに、利用者の同意を得て実施いたします。

③当施設は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとします。

④常に利用者の病状、心身の状況、希望及びその置かれている環境の的確な把握に努め、利用者に対し、適切なサービスを提供いたします。

⑤事業の実施にあたっては、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市区町村と綿密な連携をはかり、利用者が地域において統合的サービス提供を受けることができるよう努めてまいります。

⑥利用者の個人情報の保護は、個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドラインに則り、サービスの提供にかかる以外の利用は原則的に行わないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて利用者またはその代理人の了解を得ることといたします。

⑦当施設は、介護保健施設サービスを提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものといたします。

### (3) 施設の職員体制

- |                     |           |
|---------------------|-----------|
| ① 管理者               | 1人        |
| ② 医師                | 1人（管理者兼務） |
| ③ 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士 |           |
| ・理学療法士              | 1人以上      |
| ・作業療法士              | 1人以上      |
| ・言語聴覚士              | 1人以上      |
| ④ 事務員               | 1人以上      |

当事業所職員の職務内容は、次のとおりとなります。

- ① 管理者は、当事業所に携わる職員の総括管理、指導を行います。
- ② 医師は、利用者の病状及び心身の状況に応じて、日常的な医学的対応を行います。
- ③ 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士は、医師等と共同してリハビリテーション計画書を作成するとともに、リハビリテーションの実施に際し、指導を行います。
- ④ 事務員は、総務、経理等の業務を行います。

### (4) 営業日及び営業時間、営業地域

- ① 営業日は、日曜日、12月31日、1月1日～3日を除く、毎週月曜日から土曜日といたします。
- ② 営業時間は、午前9時から午後5時といたします。
- ③ サービス提供日は、祝祭日を含む、毎週月曜日から土曜日といたします。
- ④ サービス提供時間は、午前9時から午後5時といたします。
- ⑤ 事業の実施地域は、以下のとおりといたします。  
神戸市灘区、東灘区、中央区、芦屋市一部（三条町・三条南町・西山町・津知町）

## 2. サービス内容

訪問リハビリ又は介護予防訪問リハビリは、医師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士等によって作成されるリハビリテーション計画書に基づき、理学療法、作業療法又は言語療法その他必要なりハビリテーションを実施いたします。  
※各種加算の算定を受ける場合は、別紙のとおりといたします。

## 3. 協力医療機関等

当施設では、かかりつけ医または下記の医療機関に協力いただき、利用者の状態が急変した場合等には、速やかに対応をお願いするようしております。

### ◇協力医療機関

名称：医療法人 康雄会 西病院  
住所：神戸市灘区備後町3丁目2-18  
電話：078-821-4151

### ◇協力歯科医療機関

名称：仲井歯科クリニック  
住所：神戸市灘区桜口町3丁目3-21  
電話：078-822-8100

### ◇緊急時の連絡先

緊急の場合には、「同意書」に記入いただいた連絡先に連絡いたします。

#### 4. 利用料金および支払い方法

- ◇利用料金は、別紙「訪問リハビリテーション料金表」をご確認ください。
- ◇毎月10日までに、前月分の請求書を発行しますので、その月の27日までにお支払い下さい。
- ◇お支払い方法は、現金、銀行振込、金融機関口座自動引き落としがございます。

#### 5. 利用に当たっての留意事項

- ◇当施設の利用申し込みにあたり、利用される方の介護保険証等を確認させていただきます。
- ◇原則として、訪問リハビリ又は介護予防訪問リハビリの指示は、当施設の医師によるものとし、3ヶ月ごとに当施設にて診察を受けていただき、リハビリ指示箋を発行いたします。  
来所が困難な場合は、かかりつけ医より診療情報提供書（別途料金が発生する場合があります。）及び訪問リハビリ又は介護予防訪問リハビリ指示箋を発行していただきます。  
発行に関するお手続きは、利用者または担当ケアマネジャーを通じて、お願い申し上げます。
- ◇利用日や時間変更の希望がある場合は、事前にご相談ください。
- ◇設備・備品の利用は、本来の用法にしたがって利用するものとし、万一これに反した利用により破損等が生じた場合、賠償していただくことがあります。
- ◇職員等への迷惑行為は禁止します。
- ◇運営規程の概要、職員の勤務体制、利用者負担の額及び苦情処理の対応、プライバシーポリシーについては、施設内に掲示しております。この規程に定めるもののほか、この施設の運営に関する事項は、医療法人康雄会と施設の管理者との協議に基づいて定めるものといたします。
- ◇当施設は、適切な介護保健施設サービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものといたします。

#### 6. 非常災害対策

消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、消防法第8条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行います。

防火管理者には、施設管理者といたします。（施設管理者とは別に定めることも可）

- ①火元責任者には、施設職員といたします。
- ②非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼しております。点検の際は、防火管理者が立ち会います。
- ③非常災害設備は、常に有効に保持するよう努めてまいります。
- ④火災や地震が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成し、任務の遂行に当たります。
- ⑤防火管理者は、当施設職員に対して防火教育、消防訓練を実施いたします。
  - (1) 防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難）.....年2回以上  
（うち1回は夜間を想定した訓練を行う）
  - (2) 利用者を含めた総合避難訓練.....年1回以上
  - (3) 非常災害用設備の使用方法的徹底.....随時その他必要な災害防止対策についても、必要に応じて対処する体制をとってまいります。

【防災設備】スプリンクラー、消火器、自動火災報知設備、火災通報装置、非常放送設備、誘導灯、避難器具、厨房設備の自動 소화設備

#### 7. 虐待防止に関する事項

虐待や不適切な介護の発生又はその再発を防止するため、職員の資質向上を目的として下記を計画的に実施いたします。

- ①虐待を防止するための指針およびマニュアルを整備いたします。

- ②虐待を防止するための定期的な委員会を開催いたします。
- ③虐待を防止するための定期的な研修（1年に2回以上）を実施いたします。
- ④虐待発生は組織の問題ととらえて、施設全体で取り組んでまいります。

#### 8. 衛生管理

施設内の設備又は備品について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医療用具の管理を適正に行います。

- ①当施設における感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討いたします。  
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。
- ②当施設における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備いたします。
- ③当施設において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施いたします。
- ④「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行います。
- ⑤定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行います。

#### 9. 業務継続計画の策定等

感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し訪問（介護予防）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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものといたします。

- ①当施設は、職員に対し、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  
に実施いたします。
- ②当施設は、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。

#### 10. 禁止事項

当施設では、多くの方に安心してご利用していただくため、利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止しております。

#### 11. その他

当施設についての詳細は、パンフレットを用意してありますので、ご請求ください。

(別紙2)

## 個人情報の利用目的

(令和7年7月1日現在)

介護老人保健施設ケアホームすばるでは、利用者の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下で、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取り扱います。

### 1. 利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的

#### (1) 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・医療サービス向上

#### (2) 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委託業務
  - ・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又は届出等

### 2. 上記以外の利用目的

#### (1) 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

#### (2) 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