令和６年４月１日現在

医療法人けんゆう会
介護老人保健施設さわやかセンター
(介護予防通所リハビリテーション)

【利用約款及び重要事項説明書】
(契約書)

・利用案内　　（別紙１）
・利用者負担説明書（別紙２）
・利用同意書
・利用者負担にかかる同意書

介護老人保健施設さわやかセンター
『介護予防通所リハビリテーション利用約款（利用契約)』

（約款の目的）

第１条　医療法人けんゆう会介護老人保健施設さわやかセンター（以下「当施設」という。）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って、利用者が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、生活機能の維持又は向上を目指すとともに、一定の期間、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さわやかセンター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とき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、新たな身元引受人との契約を取り交すこととします。

２　利用者は、前項に定める事項の他、約款、重要事項説明書及び利用者負担説明書の改定が行われない限り、解除後の再利用についても利用者、身元引受人および施設の同意の上、初回利用時の契約書をもって、繰り返し当施設を利用することができるものとします。

（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１０万円の範囲内で、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　入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、利用中止の意思表明をすることにより、介護予防サービス計画にかかわらず、本約款に基づく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、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、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。

（当施設からの解除及び入院又は入所による終了）

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、本契約に基づく介護予防通所リハビリテーションサービス利用を解除・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　利用者の介護予防サービス計画が作成されている利用時間数を超える場合

③　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の範囲を超えると判断された場合。

④　利用者及び身元引受人が、本契約に定める利用料金を２ヶ月以上滞納し、その支払を督促したにもかかわらず３０日間以内に支払われない場合。

⑤　利用者が当施設、当施設の職員又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なった場合

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、施設内設備の故障、その他やむを得ない理由により、サービスの提供をす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、当施設に対し連帯して、本契約に基づく介護予防通所リハビリテーションサービスの対価として、別紙２重要事項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、当施設は利用者及び社会の経済状態等に変動があった場合、利用料金を変更することがあります。

２　利用料のお支払方法は、当施設が発行する請求書・明細書を利用者及び身元引受人が指定する送付先に対し、前月料金の合計額を、毎月 15 日までに発行し、利用者及び身元引受人は、連帯して、当施設に対し、当該合計額をその月の 25 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ります。

３　当施設は、利用者又は身元引受人から、１項に定める利用料金の支払いを受けたときは、利用者及び身元引受人が指定する送付先に対して、領収書を発行します。

（記録）

第７条　当施設は、利用者の介護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年間は保管します。（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、謄写を求めた場合には、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て身体拘束、その他利用者の行動を制限する行為を行いません。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。また、身体拘束等の適正化のための指針を整備し、対策を検討する委員会を３月に１回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図り、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に開催していきます。なお、身体拘束を行う場合には、利用者及び身元引受人から予め同意を得た上で身体拘束に係る同意確認書を提出して頂きます。

（虐待防止に関する事項）

第９条　施設は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとするものとします。

(1)　施設における虐待の防止のため、対策を検討する委員会を、定期的に開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ります。

(2)　施設における虐待防止のための指針を整備します。

(3)　施設において、職員に対し、虐待防止の為の研修や訓練を定期的に実施します。

(4)　措置を適切に実施するための担当者を置きます。

２　施設は、サービス提供中に、当該施設従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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するものとします。

（秘密の保持）

第 10 条　当施設とその職員および退職し職員でなくなった者は、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又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、例外として次の各号については、法令上、介護保険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所間の連絡、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 11 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　当施設は、利用者に対し、当施設における介護予防通所リハビリテーションサービスでの対応が困難な状態、又は専門的な医学的対応が必要と判断した場合、他の専門的機関を紹介します。

３　前２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、利用者及び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 12 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、当施設は利用者の家族等利用者又は身元引受人が指定する者及び保険者を指定する行政機関に対して速やかに連絡します。

４　当施設は事故が発生した場合その原因を安全委員会（事故検討会）で検討解明し、再発を防ぐための必要な対策を講じます。

５　当施設は事故の発生時の対応と防止のための指針を整備します。

（非常災害時の対応）

第 13 条　当施設は防火管理者を配置し、非常災害に関する具体的な計画を立てなければならないものとします。

２　従業者は常に災害防止と安全確保に配慮し毎年２回非常災害訓練を実施することとします。

（褥瘡の発生防止）

第 14 条　当施設は褥瘡が発生しないよう発生リスクの高い利用者に対して予防のための計画を作成します。

２　褥瘡委員会を中心として対策のための指針及びマニュアルを整備します。

（感染症及び衛生管理）

第 15 条　当施設は感染症、食中毒は発生又は、まん延しないように防止のための指針及びマニュアルを整備し、感染委員会を定期的に開催するとともに従業者に対する研修を行ないます。

（栄養管理について）

第 16 条　施設は、利用者の栄養状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、各利用者の状態に応じた栄養管理を計画的に行うよう努めていきます。

（口腔衛生の管理）

第 17 条　施設は、利用者の口腔の健康の保持を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、口腔衛生の管理体制を整備し、各利用者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行うよう努めていきます。

（ハラスメント対策について）

第 18 条　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従業者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ます。また、利用者及び家族に対しても同様の措置を講じます。

（要望又は苦情等の申出）

第 19 条　利用者及び身元引受人は、当施設の提供する介護予防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 20 条　介護予防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。

（業務継続計画の策定について）

第 21 条　施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護保健施設サービス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します。

２　施設は、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ていきます。

（個人情報の保護）

第 22 条　当施設は、利用者の尊厳を守り守秘義務を励行する施設理念の下、個人情報について取扱いの重要性を認識し、これを保護するための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又は届出等
【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
－居室における氏名の掲示
－グループワーク等における作品と氏名の掲示
－施設行事の際の写真撮影と掲示
【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

（利用契約に定めのない事項）

第 23 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】

介護老人保健施設さわやかセンターのご案内
『重要事項説明書』

１．　施設の概要

（１）施設の名称等

・施設名　　医療法人けんゆう会
　　介護老人保健施設さわやかセンター
・開設年月日　　平成 29 年 6 月 30 日
　　（法人分割前：平成 10 年 4 月 1 日）
・所在地　　宮崎県小林市堤３００８番地１
・電話番号　　0984-25-1234
・ファックス番号　　0984-24-1748
・管理者名　　施設長　佐藤　英明
・介護保険指定番号　　介護老人保健施設（　4550580049　号）

（２）介護老人保健施設の目的と理念・運営方針

介護老人保健施設は、要介護・要支援状態と認定された利用者に対し、看護、医学的管理の下での介護や機能訓練、その他必要な医療と日常生活のお世話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生活機能の維持又は向上を目指し、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、短期入所療養介護、介護予防短期入所療養介護、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。さらに、家庭復帰の場合には療養環境の調整などの退所時の支援も行ないます。

この目的に沿って、当施設では、以下のような理念・運営の方針を定めていますので、ご理解いただいたうえでご利用ください。

［介護老人保健施設さわやかセンターの理念］

「With You あなたとともに」利用者様に寄り添い、共に生きる　私たちのモットーです

［介護老人保健施設さわやかセンターの運営方針］

１　当施設では、利用者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、生活機能の維持又は向上を目指し、施設サービス計画に基づいて、医学的管理の下におけるリハビリテーション、看護、介護その他日常的に必要とされる医療並びに日常生活上の世話を行い、居宅における生活への復帰を目指す。

２　当施設では、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って介護保険施設サービスの提供に努める。また、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則として利用者に対し身体拘束を行なわない。

３　当施設では、明るく家庭的な雰囲気を目指し、介護老人保健施設が地域の中核施設となるべく、居宅介護支援事業者、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る。

４　サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、入所者又はその家族に対して療養上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するよう努める。

５　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、当施設が得た利用者の個人情報については、当施設での介護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する。

（3）施設の職員体制（全職員）

	配置	夜勤	業 務 内 容
施設長	1名		施設の業務を統括し執行します
医師	0.5名以上		利用者の健康管理及び医療の処置、指示を行います
薬剤師	0.2名以上		利用者の薬剤の管理を行います
看護職員	6名以上	1名	保健衛生並びに看護業務を行います
介護職員	16名以上	2名	日常生活全般の介護業務を行います
支援相談員	1名以上		利用者、家族への相談業務を行います
介護支援専門員	1名以上		施設サービス計画の作成を行います
理学療法士等	1名以上		各療法による機能訓練業務等を行います
管理栄養士	1名以上		栄養管理、栄養指導を行います
調理員	－		調理業務を行います（委託事業所）
事務長	1名		事務全般、労務・運営管理等を行います。
事務職員	2名以上		事務全般、会計業務等を行います
その他	1名		清掃員

（4）入所・通所定員等

入　所	５０名（ショートステイ含め）／１日
通　所	４０名（介護予防含め）／１日

（5）施設設備等

建物構造規模		鉄筋ｺﾝｸﾘｰﾄ４階建て	談話室	２室（２階・３階）
延べ面積		5020.13 ㎡	機能訓練室	２室（１階・４階）
居室	１人部屋	４２室	診察室	１室（１階）
	２人部屋	４室	ボランティアルーム	１室（４階）
一般浴室		２室（１階・４階）	家族相談室	１室（２階）
特別浴室		１室（２階）	家族介護教室	１室（２階）
食堂		４室（１階～４階）		

２．　サービス内容

①施設サービス計画の立案：利用者の問題点の改善計画作成
②短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）計画の立案
③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
④食事の提供　・朝　食　8時00分から　　・おやつ　15時00分から
　　・昼　食　12時00分から　　・夕　食　18時00分から
　　（食事は原則として食堂でおとりいただきます）
⑤入浴の提供：週に最低２回。但し､状態に応じて清拭、特浴となる場合があります。
⑥理美容サービス：月１回第３月曜日に実施します
⑦医学的管理・看護：医師が週１回以上の診察をおこないます
⑧介護：施設サービスに基づき、日常の介護をおこないます
⑨機能訓練：理学療法、作業療法などのリハビリをおこないます
⑩相談援助サービス：利用者及び家族の施設療養上の相談等をおこないます
⑪行政手続代行：介護保険の申請等の手続の代行を受け付けています
⑫口腔衛生の管理
⑬栄養管理、栄養ケアマネジメント等の栄養状態の管理
⑭その他

３．　協力医療機関等

当施設では、下記の医療機関・歯科医療機関にご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にしています。

協力医療機関	名　称	医療法人けんゆう会　園田病院
	住　所	宮崎県小林市堤 3005 番地 1
協力歯科医療機関	名　称	水流歯科医院
	住　所	宮崎県小林市堤 2992 番地 7

＊上記以外の病院にも対応をお願いすることはできます。
＊緊急時の連絡先
なお、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．　通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリ）の営業日及び通常の実施地域

・営業日は毎週月曜日から土曜日です。（日曜日と 12 月 31 日～1 月 3 日まで休業日）
・営業時間　午前 8 時から午後 5 時です。ただし、ご利用者様および居宅サービス計画の作成を担する介護支援専門員の意向を尊重し、提供時間の延長が認められた場合は、この限りではありません。
・通常の実施地域は小林市（旧須木村、野尻町を除く）とします。ただし、通常の実施地域は利用申込みに係る調整等の観点からの目安であり、当該実施地域を越えてサービスがおこなわれることを妨げるものではありません。

５．　施設利用にあたっての留意事項

◇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。

◇入所生活のリスクについて
老健はリハビリ施設であるため、原則として身体拘束は行いません。そのため転倒や転落による骨折・外傷（表皮剥離や皮下出血）・頭蓋骨内損傷などが生じる恐れがあります。スタッフ一 同事故のない様細心の注意を払っております。しかし、絶対の安全管理はお約束できません。 事故が起きる可能性をご理解下さい。

◇ご利用者様の病状が悪化した場合
ご利用者様の状態が悪化した場合は、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連絡し病状を説明いたします。重症肺炎・骨折・脳卒中・心疾患など、当施設での対応ができない場合には、医療機関への入院となりますので、ご協力をお願いします。

◇突然死の可能性について
ご高齢である上、合併症や体力の低下などから入所中に突然死亡される可能性があります。突然死についてご理解下さい。

◇寝具について
部屋に設置されている寝具類一式（掛布団・掛布団カバー・肌掛布団・敷布団・枕・枕カバ ー・ベッドパット・シーツ・カーテン）は当施設にて準備し、利用者様にお貸しすることになります。 万一、亡失又は故意に破損された場合、定められた金額を弁償いただく場合があります

◇居室・フロア変更について
ご利用者様の状態等により、居室及びフロアの変更をお願いする事があります。居室、ベッド 位置等のご希望には添いかねますのでご了承下さい

◇食事について
施設利用中の食事は、特段の事情がない限り施設の提供する食事をお召し上がりいただきます。食費は保険給付外の利用料と位置づけられていますが、同時に、施設は利用者の心身の状態に影響を与える栄養状態の管理をサービス内容としているため、その実施には食事内容の管理が欠かせませんので、食事の持ち込みは原則的にご遠慮いただきます。

◇金銭・貴重品の管理

利用費以外の金銭は原則持ち込まないようにしていただき原則として管理は本人、又は家族の方にお願いします。また貴重品においても同様の対応をお願いいたします。

◇面会（施設入所）

- 面会時間は午前 8 時 00 分～午後 8 時 30 分です。
- 面会の際には面会名簿に必ずご記入をお願いします。
- 飲酒されてからの面会はご遠慮ください。
- 時間外に面会を希望される方は、電話にてお知らせください。

※感染症流行時期等に面会制限の場合がございますので、その際は同意書に記入していただいた連絡先にご連絡いたします。

◇外出・外泊（施設入所）

- 希望される方は早めにお知らせください。
- 外出、外泊の際には「(外出・外泊）許可願・許可証」を記入し、写しを受取ってください。また、施設に帰った際には返還してください。
- 外泊・外出中のおむつは自己負担とさせていただきます。必ず事前に用意していただくようにお願いします。

◇外泊時等の施設外での受診（施設入所）

必ず施設の許可をとってください。無断で受診された場合には、全額自己負担とさせていただきますのでご注意ください。

◇ご利用中の受診について（通所リハビリテーション）

基本的にサービス提供時間内の病院等への受診はできません。ただし病状の急変時など緊急性を要するものに関してはサービス提供をその時点で中止して対応いたします。

◇その他

①飲食物

飲食物の持ち込みは原則ご遠慮願います。また、持ち込んでの他の利用者、職員への配布もご遠慮させていただきます。

②喫煙及び飲酒

原則、飲酒はご遠慮願います。また、喫煙に関しましては「健康促進法施行令の一部を改正する政令」（平成３１年政令第２７号）により、併設園田病院含め、敷地内禁煙となっております。

③火気の取扱い

禁止とします。

④設備・備品等の持ち込み

必ずスタッフの許可をとってください。

⑤宗教活動

禁止とします。

⑥ペットの持ち込み

禁止とします。

６． 非常災害対策

・防災設備	スプリンクラー、火災報知機、防火扉、排煙窓、消火器、消火栓、担架、非難はしご、緩降機等
・防災訓練	年２回（うち１回は夜間想定訓練）
・災害時の対策	災害時は消防署等へ即座に連絡し、職員を招集し１階中庭等、利用者に安全な場所へ避難してもらいます。

７． 禁止事項

当施設では、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。

８． 要望及び苦情等の相談

(1) 当事業所のご利用者相談・苦情担当

当施設には支援相談の専門員として入所及び通所支援相談員が勤務しておりますので、要望及

び相談、または行政手続き等のご相談がございましたら、お気軽にご相談ください。
連絡先　（電話　０９８４－２５－１２３４）
そのほか、家族面会入り口に備えつけられた「ご意見箱」をご利用ください。

(2)　行政機関その他苦情受付機関

小林市役所 健康福祉部　長寿介護課	電話番号　０９８４－２３－１１４０
えびの市 介護保険課　介護保険係	電話番号　０９８４－３５－１１１１
高原町 総合保健福祉センターほほえみ館　介護保険係	電話番号　０９８４－４２－２５５０
小林市地域包括支援センター	電話番号　０９８４－２５－０７０７
小林保健所	電話番号　０９８４－２３－３１１８
宮崎県 国民健康保険団体連合会 介護保険課	電話番号　０９８５－３５－５３０１
宮崎県 福祉保健部 長寿介護課	電話番号　０９８５－２６－７０５８

９．　個人情報の保護

利用者への説明と納得に基づくサービス提供（インフォームド・コンセント）や個人情報の保護に積極的に取り組んでおり、取り扱いに関して、個人情報の利用目的を定め利用約款にて説明し、利用者の同意の上で情報提供を行ないます。

１０．利用料及びお支払方法について

別紙「利用者負担説明書」に記載してあります。

１１．介護保険証の確認

ご利用のお申込み、または説明に当たり、ご利用希望者の介護保険証を確認させていただきます。

１２．その他

当施設の詳細は、パンフレットを用意してありますので、ご請求ください。

介護予防通所リハビリテーションについて

◇介護保険証の確認

ご利用のお申込み、または説明に当たり、ご利用希望者の介護保険証を確認させていただきます。

◇介護予防通所リハビリテーションの概要

介護予防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及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、 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・ 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。

◇利用料金

1．保険給付の自己負担額

施設サービス費（介護保険制度では、要介護認定による要支援の程度によって利用料が異なります。）

別紙利用者負担説明書参照

□（施設用）　□（控え用）

介護老人保健施設さわやかセンター
介護予防通所リハビリテーション利用同意書

介護老人保健施設さわやかセンターを利用するにあたり、介護予防通所リハビリテーシ利用約款及び別紙１（重要事項説明書)、別紙２（利用者負担説明書）を受領し、これらの内容に関して、担当者による説明を受け、これらを十分に理解した上で同意します。

令和　　年　　月　　日

〈利用者〉
住　所

氏名

〈身元引受人〉
住　所

氏名

※代筆者氏名　□　身元引受人と同じ
□　身元引受人以外（氏名：　　）
（関係：　　）

介護老人保健施設さわやかセンター
管理者　　佐藤　英明　　殿

【本約款第６条の請求書・明細書及び領収書の請求先】※実際にお支払いをされる方

・氏　　名	（続柄　　）	
・住　　所	〒	
・電話番号 （携帯電話）		勤務先名称（　　） 電話番号

【本約款第 10 条 3 項緊急時及び第 11 条 3 項事故発生時の連絡先】

①

・氏　　名	（続柄　　）	
・住　　所	〒	
・電話番号 （携帯電話）		勤務先名称（　　） 電話番号

②

・氏　　名	（続柄　　）	
・住　　所	〒	
・電話番号 （携帯電話）		勤務先名称（　　） 電話番号

説明者	