

（契約の目的）

第1条 医療法人社団札幌百合の会病院指定通所リハビリテーション事業所ゆり及び指定介護予防通所リハビリテーション事業所 ゆり（以下「事業者」という。）は、要介護状態（介護予防通所リハビリテーションにあつては要支援状態）と認定された利用者（以下「利用者」という。）に対し、介護保険法令等の趣旨に従つ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て自立した日常生活を営むことができるよう、指定通所リハビリテーション及び指定介護予防通所リハビリテーションを提供し、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、本契約の目的とします。

（契約期間と更新）

第2条 この契約の期間は、令和 年 月 日から令和 年 月 日までとします。  
2 この契約は、契約満了の1ヶ月前までに利用者から事業者に対して文書による申し出がない場合は、自動更新となります。

（通所リハビリテーション計画の作成・変更）

第2条 事業者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、要介護者にあつては「居宅サービス計画書」及び、要支援者にあつては「介護予防サービス・支援計画書」（以下「ケアプラン」という。）に沿つて「通所リハビリテーション計画」（以下「通所リハ計画」という。）を作成します。  
2 事業者は、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、通所リハビリテーションサービスの目標を設定し、要支援状態にあつては維持若しくは改善を図るよう、介護予防通所リハビリテーションの目標を設定し、前項に規定する「通所リハ計画」に基づきサービスを提供します。  
3 事業者は、利用者がサービスの内容や提供方法の変更を希望する場合は、その変更が「ケアプラン」の範囲内で可能なときは、速やかに「通所リハ計画」の変更等の対応を行います。  
4 事業者は、「通所リハ計画」の作成及び変更にあつては、その内容を利用者及びその家族に対して内容を説明し、同意を得た上でサービスを提供します。

（サービス提供とその内容の記録及び保管）

第4条 事業者は、「重要事項（契約）説明書」（以下「説明書」という。）に記載した事業者が提供するサービスのうち、「通所リハ計画」に基づいた内容のサービスを提供します。  
2 事業者は、サービスの実施ごとに、その内容等を記録表に記入し、サービス終了時に利用者の確認を受けることとします。  
3 事業者は、サービスの提供記録を、この契約の終了後2年間保管し、利用者の求めに応じて閲覧させ、又は複写物を交付します。複写物に関しては、実費相当額を請求できることとします。

（緊急時の対応）

第5条 事業者は、現にサービス提供を行っているときに、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又は歯科医師に連絡を取るなど必要な措置を講じます。

(居宅支援事業所及び地域包括支援センターとの連携)

- 第 6 条 事業者は、サービスの提供にあたり、居宅支援事業所及び地域包括支援センター、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する事業者との密接な連携に努めます。
- 2 事業者は、利用者が「ケアプラン」の変更を希望する場合は、速やかに居宅支援事業所又は地域包括支援センターへの連絡調整などの援助を行います。

(秘密保持及び個人情報の取り扱い)

- 第 7 条 事業者及び事業者の雇用する者は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の利用目的を別紙共通のとおり定め、適切に取り扱います。また、個人情報は正当な理由なく第三者に漏らすことは致しません。
- 2 前項に掲げる事項は、利用者の契約終了後も同様に扱うものとします。

(賠償責任)

- 第 8 条 事業者は、サービスの提供にあたって利用者の生命・身体・財産に損害をおよぼした場合には、その損害を賠します。ただし、事業者に故意過失がなかったことを証明した場合はこの限りではありません。

(利用者負担金及びその変更)

- 第 9 条 利用者はサービスの対価として「重要事項（契約）説明書」の記載に従い、利用者負担金を支払います。
- 2 利用者負担金のうち関係法令に基づいて定められたものが、契約期間中に変更となった場合は、関係法令に従って改正後の利用者負担金を適応されるものとします。
- 3 事業者は、提供するサービスのうち、介護保険の適応を受けないものがある場合には、特にそのサービス内容及び利用者負担金の額などを説明し利用者の同意を得るものとします。
- 4 事業者が前項の利用者負担金の額の変更（増額及び減額）を行う場合には、利用者に対して変更予定日までに文書により説明をさせていただきます。

(利用料の滞納)

- 第 10 条 利用者が正当な理由なく利用者負担金を 2 か月以上滞納した場合には、事業者は文書により 10 日以上の期間を定めて、その期間内に滞納額の全額を支払わなければ、契約を解除する旨の催告をすることができるものとします。
- 2 前項の催告をしたときは、事業者は当該利用者の「ケアプラン」を作成した居宅支援事業所又は地域包括支援センターとの連絡をとり、利用者の日常生活を維持する見地から「ケアプラン」の変更、介護保険外の公的サービスの利用等について必要な協議をおこなえるものとします。
- 3 事業者は、前項に定める調整の努力を講じ、かつ、第 1 項に定める期間が満了した場合には、文書で通知することによりこの契約を解除することができるものとします。

(契約の終了)

第11条 次の各項のいずれかに該当する場合には、この契約は自動的に終了します。

- (1) 利用者の要介護（支援）認定区分が自立となったとき
- (2) 利用者が死亡したとき
- (3) 利用者の住所が2週間以上不明となったとき
- (4) 利用者の入院が連続して3か月以上となり連絡がなかったとき

(利用者の解約権)

第12条 利用者は事業者に対して、契約終了希望の日の2営業日前までに通知することにより、本契約を解約することができます。なお、この場合、事業者は利用者に対し、文書による確認を求めることができるものとします。ただし、利用者の病状の急変、緊急の入院など、やむを得ない事情による場合は、ただちに本契約を解約することができます。

2 次の事由に該当した場合は、利用者は、文書で通知することにより直ちに本契約を解約することができるものとします。

- (1) 事業者が正当な理由なく定められたサービスを提供しないとき
- (2) 利用者が利用者、その家族等に対して社会通念を逸脱する行為を行ったとき

(事業者の解約権)

第13条 事業者は、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、本重要事項（契約）説明書の目的を達することが著しく困難となったときは、文書により2週間以上の予告期間をもって本契約を解除することができます。

2 事業者は前項によりこの契約を解除する場合には、担当の介護支援専門員又は利用者の保険者等に連絡を取り必要な措置を講じます。

(苦情処理)

第14条 事業者は、通所リハビリテーションサービス又は介護予防通所リハビリテーションサービスに関する相談、苦情等に対応する窓口を設置し、迅速かつ適切に対応します。

2 事業者は、利用者が苦情申し立てを行った場合、これを理由としていかなる不利益な扱いも致しません。

(利用者の権利の代行)

第15条 利用者本人が心身の状況等により、提供されるサービスなどについて本来の権利を行使できない場合、契約書に署名した利用者家族が代行することとします。ただし、成年後見人制度等により裁判官が利用者の後見人等を別に定めている場合はその限りではありません。

(非常災害対策)

- 第16条 防火管理者は、自然災害、火災、その他防災対策について計画的な防災訓練と設備改善を図り、入所者の安全に万全を期するための計画を作成します。
- 2 年2回以上(夜間想定訓練年1回)消火及び通報訓練を実施し、消防機関へ早期通報、消火器及び屋内消火栓設備等の消防用設備等の使用方法について職員に周知徹底させます。

(事業継続計画の策定)

- 第17条 事業所は、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(指介護予防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計画(以下、事業継続計画)を策定し、当該事業継続計画に従い必要な措置を講じるものとします。
- 2 事業所は従業員に対し事業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の実施致します。
- 3 事業所は、定期的に事業継続計画の見直しを行い、必要に応じて事業継続計画の変更を行います。

(身体の拘束等)

- 第18条 事業者は原則として利用者に対し身体拘束を廃止します。ただし、当該利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため等、緊急やむを得なく身体拘束を行う場合、事業所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致します。

(虐待防止に関する事項)

- 第19条 事業所は虐待の発生またはその再発を防止するため次の各号に掲げる措置を講じます。
- 2 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図ります。
- 3 虐待の防止のための指針を整備します。
- (1) 従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (2) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- (3) 事業所はサービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者(利用者の家族など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する。

(裁判管轄)

- 第20条 この契約に関する紛争の訴えは、利用者の住所地を管轄とする裁判所を管轄裁判所とすることに合意致します。

(契約外事項)

- 第21条 この契約に定めのない事項については、介護保険法令その他諸法令の定めるところによります。

(協議事項)

第22条 この契約に関しての争いが生じた場合は、第1条記載の目的のため、当事者が互いに信義に従い、誠実に協議したうえで解決するものとします。

(利用にあたっての留意事項)

第23条 事業所への大金、貴重品の持ち込みはご遠慮下さい。無断で持ち込んだ場合の盗難、紛失等については当方では責任を負いかねますので、ご了承下さい。

2 事業所への飲食物の持ち込みは原則禁止させて頂いております。やむを得ない理由により持ち込みを希望される場合は、事前に職員にお伝え下さい。

3 利用者間での金銭、物品、飲食物の受け渡しは一切禁止させて頂いております。これらのやり取りに関するトラブルについては当方では責任を負いかねますので、ご了承下さい。

## 重要事項（契約）説明書

### 1. 事業所の概要

#### (1) 事業所の概要

・事業所の名称	指定通所リハビリテーション 指定介護予防通所リハビリテーション	事業所 「ゆり」
・事業所の所在地	札幌市北区百合が原11丁目186番地	
・開設年月日	平成17年4月20日	
・電話番号	011(788)2830	
・FAX番号	011(771)8063	
・開設者職氏名	理事長 稲場 守	
・管理者職氏名	院長 稲場 守	
・介護保険事業者番号	0110214947	

### 2. 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）についての概要

指定通所リハビリテーション及び指定介護予防通所リハビリテーションは、要介護者又は要支援者の家庭等での生活を継続が可能なものとするために作成された「ケアプラン」に基づき、医学的管理のもとにおける、機能訓練及び介護並びに看護を始めその他必要な医療及び日常生活上のお世話をを行い、利用者の生活の質の向上及び利用者の家族の身体的、精神的負担の軽減を図るため提供されるサービスです。

### 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）の職員体制と職務の内容

職種	員数	常 勤		非常勤		職務
		専従	兼務	専従	兼務	
医師	1人		2			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う
理学療法士	2人	1	1			リハビリテーション実施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う
作業療法士	3人	2	1			
言語聴覚士	2人		1	2		
管理栄養士	1人		1			利用者の栄養管理、栄養ケアマネジメント等栄養状態の管理を行う
看護職員	1人	1				医師の指示に基づき、投薬、検温、血圧測定等の医療行為を行う
介護職員	11人	10		1		ケアプランに基づき入浴、排泄、更衣、食事、整容等の介護業務を行う

(R7年1月1日時点)

### 4. 営業時間

- ・営業日 月曜日～土曜日（日曜日、年末年始12月30日～1月3日を除く）
- ・営業時間 月～金曜日 午前9時30分～午後4時00分  
土曜日 午前9時30分～午後11時45分

5. 利用料金等 ※ご利用者様負担額を記載、地域加算が含まれています(10,17円)

(1) 指定通所リハビリテーションの基本料金(1日当たりの自己負担金額)

① 介護保険法では、要介護認定区分による要介護度及び利用時間によって料金が異なります。

		【1割負担】	【2割負担】	【3割負担】
[1時間以上2時間未満]	要介護1	376円	751円	1,126円
	要介護2	405円	810円	1,215円
	要介護3	437円	873円	1,309円
	要介護4	466円	932円	1,398円
	要介護5	500円	999円	1,498円
[2時間以上3時間未満]	要介護1	390円	779円	1,169円
	要介護2	447円	893円	1,340円
	要介護3	507円	1,013円	1,520円
	要介護4	565円	1,129円	1,694円
	要介護5	623円	1,245円	1,868円
[3時間以上4時間未満]	要介護1	495円	989円	1,483円
	要介護2	575円	1,150円	1,724円
	要介護3	654円	1,308円	1,962円
	要介護4	756円	1,512円	2,267円
	要介護5	857円	1,713円	2,569円
[4時間以上5時間未満]	要介護1	563円	1,125円	1,688円
	要介護2	653円	1,306円	1,959円
	要介護3	743円	1,485円	2,228円
	要介護4	859円	1,717円	2,575円
	要介護5	974円	1,947円	2,920円
[5時間以上6時間未満]	要介護1	633円	1,265円	1,898円
	要介護2	751円	1,501円	2,252円
	要介護3	867円	1,733円	2,600円
	要介護4	1,004円	2,008円	3,012円
	要介護5	1,139円	2,278円	3,417円
[6時間以上7時間未満]	要介護1	728円	1,455円	2,182円
	要介護2	865円	1,729円	2,594円
	要介護3	998円	1,996円	2,993円
	要介護4	1,157円	2,313円	3,469円
	要介護5	1,312円	2,624円	3,936円

②入浴介助加算Ⅰ（１日）	４１円	８２円	１２２円
③入浴介助加算Ⅱ（１日）	６１円	１２２円	１８３円
④リハビリテーションマネジメント加算 21（１月） （開始月から６ヶ月以内）	６０３円	１，２０６円	１，８０９円
⑤リハビリテーションマネジメント加算 22（１月） （開始月から６ヶ月超え）	２７８円	５５６円	８３３円
⑥リハビリテーションマネジメント加算 4（１月）	２７５円	５４９円	８２４円
⑦短期集中個別リハビリテーション加算（１日） （退院・退所又は認定日から３ヶ月以内）	１１２円	２２４円	３３６円
⑧サービス提供体制強化加算Ⅰ（１回/日）	２３円	４５円	６７円
⑨リハビリテーション提供体制加算 4（１回/日）	２５円	４９円	７４円
⑩栄養改善加算（１回）	２０４円	４０７円	６１１円
⑪栄養アセスメント加算（１月）	５１円	１０２円	１５３円
⑫口腔栄養スクリーニング加算Ⅰ（１回/日）	２１円	４１円	６２円
⑬口腔栄養スクリーニング加算Ⅱ（１回/日）	５円	１０円	１５円
⑭口腔機能向上加算Ⅰ（１回） （１ヶ月に２回を限度として原則３ヶ月）	１５３円	３０５円	４５８円
⑮口腔機能向上加算Ⅱ（１回） （１ヶ月に２回を限度として原則３ヶ月）	１６３円	３２６円	４８９円
⑯重度療養管理加算（１日） （要介護３～５の利用者で「胃ろう」などの処置を要する場合）	１０２円	２０４円	３０６円
⑰若年性認知症受け入れ加算（１日）	６１円	１２２円	１８３円
⑱生活行為向上リハ加算 1（１月）	１，２７２円	２，５４３円	３，８１４円
⑲生活行為向上リハ継続減算（１月）		所定単位数の１５％減算	
⑳中重度者ケア体制加算（１日）	２１円	４１円	６１円
㉑送迎減算 ※事業所が送迎を行わない場合（片道につき）	－４８円	－９６円	－１３８円
㉒科学的介護促進体制加算（１月）	４１円	８２円	１２２円
㉓生活行為向上リハ継続減算（１月）		所定単位数の１５％減算	
㉔通所リハビリ処遇改善加算Ⅱ（１月）		所定単位数の８３/１，０００	

(2) 指定介護予防通所リハビリテーションの基本料金（1ヶ月当たりの自己負担金額）

① 介護保険法では、要介護認定区分による要介護度及び利用時間によって料金が異なります。

		【1割負担】	【2割負担】	【3割負担】
要支援 1		2,307円	4,613円	6,920円
要支援 2		4,300円	8,600円	12,900円
②栄養改善加算（1月）		204円	407円	611円
③栄養アセスメント加算（1月）		51円	102円	153円
④口腔栄養スクリーニング加算Ⅰ（1回）		21円	41円	61円
⑤口腔栄養スクリーニング加算Ⅱ（1回）		5円	10円	15円
⑥口腔機能向上加算Ⅰ（1月）		153円	305円	458円
⑦口腔機能向上加算Ⅱ（1月）		163円	326円	489円
⑧生活行為向上リハ加算Ⅰ（1月）		572円	1,143円	1,715円
⑨生活行為向上リハ継続減算（1月）			所定単位数の15%減算	
⑩一体的サービス提供加算（1月）		489円	977円	1,465円
⑪サービス提供体制強化加算Ⅰ（1月）	要支援 1	90円	179円	269円
	要支援 2	179円	358円	537円
⑫若年性認知症受入加算（1月）		244円	488円	732円
⑬科学的介護推進体制加算（1月）		41円	82円	122円
⑭通所リハビリ処遇改善加算Ⅱ（1月）			所定単位数の83/1,000	

(3) その他の料金

- ① 食材料費等（おしぼり込み）昼1食 550円
- ② リハビリパンツ 1枚 150円
- ③ オムツパット 1枚 100円

#### (4) お支払い方法

毎月10日までに前月分の請求書及び明細書を送付いたしますので当月20日までにお支払い下さい。  
お支払い方法は病院窓口精算(クレジットカードによる支払いもできます)、振込のいずれかをお選びいただけます。

振込先金融機関	北洋銀行 本店営業部 (店番号 028)
普通預金口座	6444074
名称	イ) サッポロユリノカイビョウイン リジチョウ イナバ マモル 医療法人社団 札幌百合の会病院 理事長 稲場 守
振込先金融機関	北海道銀行 琴似支店 (店番号 155)
普通預金口座	0802491
名称	イ) シャダンサッポロユリノカイビョウイン リジチョウ イナバ マモル 医療法人社団 札幌百合の会病院 理事長 稲場 守

※振込用紙には必ず利用者様名をご記入ください。

※振込手数料はご負担いただくようお願い申し上げます。



#### 6. 通常の事業の実施地域

- ① 札幌市北区
- ② 札幌市東区
- ③ 石狩市

#### 7. 事故発生時の対応

- (1) サービス提供に際して利用者様のけがや体調の急変があった場合には、病院等、家族・居宅介護支援事業所等への連絡、その他適切な措置を迅速に行います。
- (2) サービス提供にあたって利用者様の生命・身体・財産に損害を与えた場合には、その損害を賠償します。ただし、事業者の故意又は過失によらないときはこの限りではありません。

#### 8. 緊急時の対応

サービス提供にあたり事故、体調等の急変が生じた場合には、医療機関等、ご家族に連絡します。

緊急連絡先	氏名	
	住所	
	電話番号	
医療機関等	医療機関名	主治医：_____先生
	電話番号	

## 9. 関連病院

- (1) 名 称 医療法人社団 札幌百合の会病院  
所在地 札幌市北区百合が原11丁目186番地  
電話番号 011(771)1501  
FAX番号 011(771)0865  
診療科目 内科、呼吸器内科、循環器内科、リハビリテーション科、糖尿病内科、内分泌内科  
病床数 一般病床(特殊疾患病棟)48床・医療療養型病棟88床・許可病床数136床
- (2) 他の介護保険関連の事業
- ・札幌百合の会病院 指定訪問看護(介護予防訪問看護)
  - ・札幌百合の会病院 指定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) すずらん
  - ・札幌百合の会病院 指定居宅介護支援事業所

## 10. 相談窓口、苦情対応

- (1) サービスに関する相談・苦情については、次の窓口にご連絡願います。

### <当院相談窓口>

電話番号 011-788-2830  
FAX番号 011-771-8063  
担当者 松尾浩嗣(リハビリテーション部 部長・作業療法士)  
石丸航(通所リハビリテーション 係長・介護福祉士)  
月曜日～金曜日 午前9時00分～午後5時00分  
対応時間等 (日曜、年末年始12月30日～1月3日を除く)

- (2) 公的機関においても、下記の機関において苦情申し出等ができます。

### <市町村介護保険相談窓口>

所在地 札幌市中央区大通り西19丁目  
札幌市社会福祉総合センター内 福祉サービス苦情センター  
電話番号 (代表) 011-632-0550  
対応時間等 午前9時00分～午後5時00分(月曜日～金曜日)

### <北海道国民健康保険団体連合会>

所在地 札幌市中央区南2条西14丁目 総務部介護保険課苦情処理係  
電話番号 (代表) 011-231-5161(内線6111)  
対応時間等 午前9時00分～午後5時15分(月曜日～金曜日)

## 11. 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

実施の有無：無

## 個人情報使用同意書

医療法人社団 札幌百合の会病院が行う指定訪問看護（指定介護予防訪問看護）、指定訪問リハビリテーション（指定介護予防訪問リハビリテーション）、指定短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）及び指定通所リハビリテーション（指定介護予防通所リハビリテーション）事業所では、利用者及びその家族の尊厳を守り安全に配慮する事業所の理念の下、お預かりしている個人情報保護については、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】

#### 〔事業所内部での利用目的〕

- ・事業所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事業所の管理運営業務のうち
  - ①入退院等の管理
  - ②会計・経理
  - ③事故等の報告
  - ④当該利用者の介護・医療サービスの向上
  - ⑤各法令に基づき裁判所、行政機関等から開示要求があった場合

#### 〔他の事業者等への情報提供をともなう利用目的〕

- ・事業所が利用者等に提供する介護サービスのうち
  - ①利用者に医療機関や居宅サービス（介護予防サービス）を提供する他の居宅サービス（介護予防サービス）事業者や指定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（サービス担当者会議等）、照会への回答
  - ②利用者の診療等（病状の急変等）にあたり、外部の医師等の意見、助言を求める場合
  - ③生命・身体の保護のための必要な場合
  - ④その他の業務委託等
  - ⑤家族等への心身の状況説明
  - ⑥検査業務等の外部への業務委託のための利用
- ・介護保険事務のうち
  - ①保険事務の委託
  - ②審査支払機関への施設サービス介護給付費明細書（レセプト）の提出
  - ③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】

#### 〔当院施設の内部での利用に関する利用目的〕

- ・当院の管理運営業務のうち
  - ①医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
  - ②院内で行われる事例研究

#### 〔当院施設の内部での利用に関する利用目的〕

- ① 外部監査機関への情報提供

(別紙1)

利用料金表

食事/日常生活品費	金額	利用の有無 (○・×)
① 昼食 (食材費) + おしぼり	550円	

※ 利用するものには○、利用しないものには×をつけてください。