介護老人保健施設桃李園　利用約款

（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）

（約款の目的）

第１条　介護老人保健施設桃李園（以下「当施設」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っては要支援状態）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（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）利用同意書を当施設に提出したのち、令和６年４月１日以降から効力を有します。但し、利用者の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５条又は第６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（介護予防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又は別紙３（本項において「本約款等」といいます。）の改定が行われた場合は新たな本約款等に基づく同意書を提出していただきます。

（営業日時、送迎等の実施区域）

第３条　営業日は３６５日間稼働。営業時間は７時から２０時までとします。

希望に応じて送迎する地域は、長岡市内（主に川西地区）。他の地域については、要相談とします。

（身元引受人）

第４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とは、未成年者・成年被後見人・被保佐人・被補助人以外の者をいいます。）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３０万円の範囲内で、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　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(ｻｲｼ)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。

６　原則、身元引受人は親族の代表とします。

（利用者からの解除）

第５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、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（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居宅サービス（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､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）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６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（介護予防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（介護予防サービス）計画で定められた利用時間数を超える場合。

③　利用者及び身元引受人が､本約款に定める利用料金を３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（介護予防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４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７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（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１２日までに発行し、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、当該合計額をその月の２０日までに支払うものとします。

３　当施設は、利用者又は身元引受人から、第１項に定める利用料金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。

（記録）

第８条　当施設は、利用者の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）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。（診療録については、１０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９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 10 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 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　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 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 13 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（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 14 条　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 15 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 16 条　附則　令和４年４月１日　一部改定　（第４条６項　追加）
令和６年４月１日　一部改定　　管理者変更

＜別紙１＞

介護老人保健施設桃李園のご案内

（令和６年４月１日現在）

１．施設の概要

（１）施設の名称等

・施設名　　介護老人保健施設桃李園
・開設年月日　　平成８年１０月１１日
・所在地　　長岡市西津町 4630 番地
・電話番号　０２５８－４７－３００３　・FAX 番号　０２５８－４７－３００５
・管理者名　　島影　尚弘
・介護保険指定番号　　介護老人保健施設（１５５０２８００３４号）

（２）介護老人保健施設の目的と運営方針

介護老人保健施設は、看護、医学的管理の下での介護やリハビリテーション、その他必要な医療と日常生活上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、短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）や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。

この目的に沿って、当施設では、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ください。

［介護老人保健施設桃李園の運営方針］　　『 家族介護を凌（しの）ぐ介護 』

「介護老人保健施設桃李園の運営にあたっては、利用者の人権を尊重し、桃李園内の共同生活の円滑な運営と明朗な生活環境を図るとともに、家庭や他の医療・福祉サービス提供者と密接な連携のもとに、社会復帰が促進されるよう努める。」

（３）施設の職員体制

当施設の従事者の職種、員数は、次のとおりであり、必置職については法令の定めるところによる。

・管理者（医師）　　１人
・看護職員（看護長含む）　　１０人以上
・介護職員（介護長含む）　　２５人以上
・支援相談員　　１人以上
・リハビリテーション職員　　２人以上
　（理学療法士・作業療法士等）
・管理栄養士又は栄養士　　１人以上
・介護支援専門員　　１人以上
・事務員（事務長含む）　　適当数
・その他職員　　適当数

２　上記で定めるほか、業務上必要であるときは、嘱託、臨時職員あるいはパート職員を配置する。

（４）入所定員等　　・定員　１００名（うち認知症専門棟　４０名）
・療養室　　個室　１６室、２人室　　６室、４人室　１８室

（５）通所リハビリテーション定員　　２７名

（６）訪問リハビリテーション　　職員２名（兼務）

２．サービス内容

① 施設サービス計画の立案
② 短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）と計画の立案
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 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）計画の立案
⑤ 食事（食事は原則として食堂でおとりいただきます。）
朝食　　７時４５分～　８時３０分
昼食　１２時００分～１２時５０分
夕食　１８時００分～１８時５０分
⑥ 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。入所利用者は、週に最低２回ご利用いただきます。ただし、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。）
⑦ 医学的管理・看護
⑧ 介護（退所時の支援も行います）
⑨ リハビリテーション
⑩ 相談援助サービス
⑪ 栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理
⑫ 利用者が選定する特別な食事の提供
⑬ 理美容サービス
⑭ 基本時間外施設利用サービス（何らかの理由により、ご家族等のお迎えが居宅介護サービス計画で定められた通所リハビリテーション利用時間の終了に間に合わない場合に適用）
⑮ 行政手続代行
⑯ その他
＊これらのサービスのなかには、利用者の方から基本料金とは別に利用料金をいただくものもありますので、具体的にご相談ください。

３．協力医療機関等

当施設では、下記の医療機関や歯科診療所に協力をいただき、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。

・併設医療機関・歯科医療機関
・名　称　　田宮病院
・住　所　　長岡市深沢町２３００番地
・協力医療機関
・名　称　　長岡西病院
・住　所　　長岡市三ツ郷屋町３７１番地１

◇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。

４．施設利用に当たっての留意事項

・食事

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、食事の持ち込みはご遠慮いただきます。

・面会

面会時間は原則として午前９時から午後７時までとなっています。その間に他の方の迷惑にならないようにお願い致します。お見舞いに飲食物をお持ちの場合は、健康管理上や衛生管理上お断りする場合がありますので、予め職員にご相談ください。

災害時及び感染症などの流行期には、面会を中止させていただく場合があります。

・外出・外泊
　外出･外泊をされる場合は、予め外出･外泊先、施設に帰る日時等を所定の文書により届け出て、管理者の承認を受けてください。
　災害時及び感染症などの流行期には、外出･外泊を中止させていただく場合があります。
・飲酒・喫煙
　施設内での飲酒は、特別に施設で認めた場合以外はお断りしています。また施設内及び施設敷地内は、禁煙となっています。
・火気の取扱い
　万一の火災は、人命にも関わります。定められた場所以外での火気の使用は、固くお断りいたします。
・設備・備品の利用
　施設内の設備・備品の使用方法が不明の場合は、職員にお尋ねください。
・所持品・備品等の持ち込み
　相部屋等もありますので、所持品等の持ち込みは必要最小限にお願いいたします。また電気製品等の持ち込みに際しましては、施設の許可を受けてください。
・金銭・貴重品の管理
　現金や貴重品等の持ち込みは紛失等の事故のおそれがありますので、必要最小限に止めてください。
・外泊時等の施設外での受診
　外泊･外出時に他の医療機関を受診される場合は、事前に事務室にお知らせください。
・宗教活動
　個人の信仰は自由ですが、他の利用者に対する宗教の勧誘等の活動はご遠慮ください。
・ペットの持ち込み
　施設内にペットを持ち込むことはご遠慮ください。

５．非常災害対策
・防災設備　　スプリンクラー、消火器、消火栓、非常通報装置、火災報知器等が設置されています。
・防災訓練　　年２回以上実施しますのでご協力ください。

６．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。

７．要望及び苦情等の相談
当施設には支援相談の専門員として支援相談員が勤務していますので、お気軽にご相談ください。（電話０２５８－４７－３００３　　内線５００または５５０）
要望や苦情などは、担当支援相談員にお寄せいただければ、速やかに対応いたしますが、１階エレベーター前に備えつけられた「ご意見箱」をご利用いただき、管理者に直接お申し出いただくこともできます。

その他の苦情相談窓口（当施設以外に以下の受付窓口があります。）
・新潟県社会福祉協議会内　運営適正化委員会　　電話：０２５－２８１－５６０９
・新潟県国民健康保険団体連合会　　電話：０２５－２８５－１１９１
・長岡市　介護保険課　　電話：０２５８－３９－２２４５

８．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＞

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

（令和６年４月１日現在）

１．介護保険証の確認

ご利用のお申込みにあたり、ご利用希望者の介護保険証を確認させていただきます。

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

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）については、要介護者（介護予防通所リハビリテーションにあっては要支援者）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（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、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．通所リハビリテーションの利用者負担金

（１）保険給付の自己負担金

（２）利用料金

別紙 「通所リハビリテーション料金表」をご覧ください。

（３）支払い方法

・毎月１２日までに前月分の請求書を発行しますので、その月の２０日までにお支い下さい。お支払いいただきますと領収書を発行いたします。

・お支払い方法は、金融機関口座自動引き落としでお願いいたします。現金・銀行振込でのお支払いも可能です。

４．介護予防通所リハビリテーションの利用者負担金

（１）保険給付の自己負担金

（２）利用料金

別紙 「介護予防通所リハビリテーション料金表」をご覧ください。

（３）支払い方法

・毎月１２日までに前月分の請求書を発行しますので、その月の２０日までにお支い下さい。お支払いいただきますと領収書を発行いたします。

・お支払い方法は、金融機関口座自動引き落としでお願いいたします。現金・銀行振込でのお支払いも可能です。

＜別紙３＞

個人情報の利用目的

（令和６年４月１日現在）

介護老人保健施設桃李園では、利用者の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下、お預かりしている個人情報（利用約款 第１０条に基づく）について、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
　－利用者の診療等にあたり、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

〔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