

（契約の目的）

- 第 1 条 事業者は、介護保険法等の関係法令及びこの契約書に従い、利用者が有する能力に応じて可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう、利用者の身心の機能の維持回復を図ることを目的として訪問リハビリテーションサービスを提供します。
- 2 事業者は、訪問リハビリテーションサービスの提供にあたっては、利用者の要介護状態区分及び利用者の被保険者証に記載された認定審査会意見に従います。

（契約期間）

- 第 2 条 本契約は、第 1 3 条に定める契約終了の事由がない限り継続するものとします。

（訪問リハビリテーション計画の作成・変更）

- 第 3 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。）に沿って「訪問リハビリテーション計画」（以下「訪問リハ計画」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、訪問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、介護予防訪問リハビリテーションの目標を設定し、前項に規定する「訪問リハ計画」に基づき行います。
- 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「訪問リハ計画」の変更等の対応を行います。
- 4 事業者は、「訪問リハ計画」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、説明し同意を得ます。

（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、「訪問リハ計画」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ものとします。

（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（利用者からの解約等）。

（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。正当な理由なく第三者に漏らすことをしません。
- 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、その損害を賠償します。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、特にそのサービスの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するものとします。

(利用者の解約権)

第 10 条 利用者は事業者に対して、契約終了希望の日の 7 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るものとします。

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) 事業者が利用者、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 11 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るものとします。

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。

(利用料の滞納)

第 12 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 13 条 次の各項のいずれかに該当する場合には、この契約は終了します。

- (1) 利用者が要介護（支援）認定を受けられなかったとき
- (2) 第 10 条に基づき、利用者から解約の意思表示がなされ予告期間が満了したとき
- (3) 事業者が第 11 条ないしは第 12 条に基づき、契約を解除したとき
- (4) 利用者が介護保険施設や医療施設等へ、長期入所・入院したとき

(苦情処理)

第14条 事業者は、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。

(事業継続計画の策定)

第16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）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 事業所は従業者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実施します。

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。

(身体拘束等)

第17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します。

(虐待防止に関する事項)

第18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るものとします。

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者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します。

(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きます。

(3) 事業所はサービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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します。

(裁判管轄)

第19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します。

(契約外事項)

第20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21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。

1. 事業所の概要

(1) 事業所の概要

・事業所の名称	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	事業所 すずらん
・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18年3月15日	
・電話番号	011(771)1501	
・FAX番号	011(771)0865	
・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. 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）についての概要

- (1) 要介護者（介護予防訪問リハビリテーションにあつては要支援者）の自宅において、身心の機能の維持回復を図り、自立した日常生活を営むことができるよう理学療法、作業療法又は言語聴覚療法その他必要なりハビリテーションを行います。
- (2) 居宅サービス（介護予防サービス）の提供にあつては、医師の指示に基づき、別添の「訪問リハビリテーション計画書（介護予防訪問リハビリテーション計画書）」に沿って計画的に提供します。

3. サービス提供の基準

- (1) 訪問リハビリテーションの開始にあたり、かかりつけ医（主治医）から当事業所医師（指示医）へ診療情報を提供していただき、その後、当事業所の医師の診察が必要となります。
- (2) 訪問リハビリテーションの継続に際しては、3ヵ月以内に一度、かかりつけ医（主治医）から当事業所医師（指示医）へ診療情報の提供をしていただくとともに、3ヶ月以内に一度、当事業所医師の診察を受けていただく必要があります。

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）の職員体制

職員の職種	常 勤		非常勤		保有資格
	専従	兼務	専従	兼務	
管理者		1			医師
理学療法士	1	2			理学療法士
作業療法士		2			作業療法士
言語聴覚士		2			言語聴覚士

5. 営業時間

- ・営業日 月曜日～土曜日（年末年始12月30日～1月3日を除く）
- ・営業時間 午前9時00分～午後5時00分
- ・実施時間 1回20分

6. 利用料金 ※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) 指定訪問リハビリテーションの通常の利用料金

基本報酬・加算名		1割負担金額	2割負担金額	3割負担金額
訪問リハビリテーション費 1回(20分)		314円	627円	940円
短期集中リハビリテーション加算		204円/日	407円/日	611円/日
認知症短期集中リハビリテーション実施加算		244円/日	488円/日	732円/日
サービス提供体制強化加算 1回(20分)	I	7円	13円	19円
	II	3円	6円	9円
移行支援加算		18円/日	35円/日	52円/日
口腔連携強化加算		51円/回	102円/回	153円/回
退院時共同支援加算		611円/回	1221円/回	1831円/回
リハビリテーションマネジメント実施加算	(イ)	183円/月	366円/月	549円/月
	(ロ)	217円/月	434円/月	650円/月
	医師によるリハビリ計画の説明あり	275円/月	549円/月	824円/月

(2) 指定介護予防訪問リハビリテーションの通常の利用料金

基本報酬・加算名		1割負担金額	2割負担金額	3割負担金額
介護予防訪問リハビリテーション費(1回20分)		303円	606円	909円
短期集中リハビリテーション加算		204円/月	407円/月	611円/日
サービス提供体制強化加算 1回(20分)	I	7円	13円	19円
	II	3円	6円	9円
口腔連携強化加算		51円/回	102円/回	153円/回
退院時共同支援加算		611円/回	1221円/回	1831円/回

(3) お支払い方法

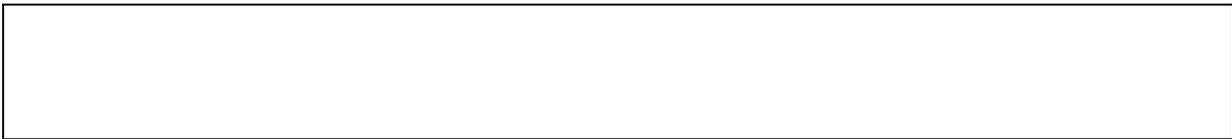
毎月10日以降に前月分の請求書及び明細書を送付いたしますので当月中にお支払い下さい。お支払い方法は病院窓口精算（クレジットカードによる支払いもできます）、振込のいずれかをお選びいただけます。

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。





(4) その他

指定訪問リハビリテーション及び指定介護予防訪問リハビリテーションの実施にあたっては、医師による診療に基づき提供されるものであり、医師の診察料及び診療情報提供の支払い等は利用者様のご負担となります。

7. 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

8. 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、ご家族・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。

9. 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	

10. 留意事項

- (1) 担当者によるサービス提供契約の実施以外の営利行為・宗教勧誘を禁止しています。
- (2) 交通事情や前訪問先での諸事情等により、予定時刻に訪問できない場合があります。15分以上前後することが見込まれた時点で電話連絡をさせていただきます。
- (3) 土日、年末年始、その他の休み（病欠・忌引き・出張）、当院で定められた有給休暇、週休を使用する時、担当者の家族が特定の感染症等に罹患した場合で交代者がいない場合はお休みとさせていただきます（可能であれば曜日変更または他のスタッフが代行します）。

11. 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
 F A X 番 号 011(771)0865
 診 療 科 目 内科、消化器内科、呼吸器内科、循環器内科、内分泌内科、リハビリテーション科
 病 床 数 特殊疾患病棟（一般）48床、医療療養病棟（療養）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）事業所 ゆり
 - ・札幌百合の会病院 指定短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）空床型
 - ・札幌百合の会病院 指定居宅介護支援事業所

12. 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	011-771-1501
FAX番号	011-771-0865
担当者	リハビリテーション部 部長 松尾浩嗣 (作業療法士) リハビリテーション部 係長 波方允希 (理学療法士)
対応時間等	月曜日～金曜日 午前9時00分～午後5時00分 (年末年始12月30日～1月3日、祝祭日を除く)

(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)

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まなう利用目的〕

- ・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