

国家公務員共済組合連合会 舞鶴共済病院  
介護老人保健施設 すこやか  
の森  
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)  
利用約款

**(約款の目的)**

第1条 介護老人保健施設すこやか  
の森(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つては要支援状態)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すこやか  
の森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、効力を有します。但し、利用者の身元引受人に変更があつた場合は、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4条又は第5条による解除がない限り、初回利用時の同意書提出をもつて、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、6か月以上ご利用がない場合や本約款、重要事項証明書、個人情報の利用目的に関する説明書(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。

**(身元引受人・連帯保証人)**

第3条 利用者は、次の各号の要件を満たす身元引受人及び連帯保証人を立てます。但し、利用者が身元引受人及び連帯保証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 連帯保証人は、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 300 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していただきます。
  - 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りをしていただきます。但し、遺体の引取りについて、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つたときは、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、利用中止の意思表示をすることにより、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 利用者及び連帯保証人が、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14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きます。
- 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6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「サービス提供に伴う利用者負担料金表」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10日前後に発行し、所定の方法により交付します。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月末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、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7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2年間保管します。(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8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9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 10 条 当施設は、サービス提供中に病状の急変などがあった場合は、速やかに利用者様の主治医、救急隊、緊急時連絡先(ご家族等)、居宅サービス計画(介護予防支援計画)を作成した居宅介護支援事業者等へ連絡をするなどの必要な措置を講じます。

#### (事故発生時の対応)

第 11 条 サービス提供中に事故が発生した場合は、必要な措置を講じるとともに、速やかに利用者様の緊急連絡先(ご家族等)、居宅サービス計画(介護予防支援計画)を作成した居宅介護支援事業者等、舞鶴市及び京都府に連絡を行います。

#### (要望又は苦情等の申出)

第 12 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 13 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 14 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。

国家公務員共済組合連合会 舞鶴共済病院  
介護老人保健施設すこやかなの森  
通所リハビリテーション(デイケア)・介護予防通所リハビリテーション  
重要事項説明書

(令和8年4月1日現在)

## 1. 施設の概要

### (1) 施設の名称等

- ・施設名 国家公務員共済組合連合会舞鶴共済病院  
介護老人保健施設すこやかなの森
- ・開設年月日 平成12年3月21日
- ・所在地 京都府舞鶴市字引土630番地
- ・電話番号 0773-78-3001                      ・ファックス番号 0773-78-3005
- ・管理者名 布施 春樹
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設通所リハビリテーション(2652780012号)  
介護予防通所リハビリテーション H18. 4. 1

### (2) 通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーションの目的と運営方針

#### (事業の目的)

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、(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。

#### (運営方針)

- ① 当施設では、通所リハビリテーション計画に基づいて、理学療法及び作業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、利用者が一日でも長く居宅での生活を維持できるよう在宅ケアの支援に努めます。
- ② 当施設では、利用者の意思及び人格を尊重し、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いません。
- ③ 当施設では、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に努めます。
- ④ 当施設では、明るく家庭的雰囲気重視し、利用者が「生活に四季」と「心にぬくもりのあるケア」の中で過ごすことができるようサービス提供に努めます。
- ⑥ サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、通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に努めます。

### (3) 通所リハビリテーションの職員体制

・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。

①管理者	1人
②医師	1人以上
③看護職員	1人以上
④介護職員	4人以上
⑤支援相談員	1人以上
⑥理学療法士・作業療法士	1人以上
⑦管理栄養士	1人以上
⑧歯科衛生士	1人以上
⑨介護支援専門員	1人以上
⑩事務員	1人以上
⑪運転手兼用務員	2人以上
⑫清掃員	1人以上

### (4) 通所定員 35名

### (5) 通常の事業の実施地域

舞鶴市内 10 km以内の区域

### (6) 営業日・営業時間等

- ・営業日・時間 平日 8:30～17:00
- ・サービス提供日・時間 平日 9:00～15:30  
(土、日、年末年始を除く祝祭日)

## 2. サービス内容

- ① 通所リハビリテーション計画の立案
- ② 通所リハビリテーション計画に基づく食事の提供(\*食事は原則として食堂でおとりいただきます。)  
昼食 午後 12時00分から
- ③ 通所リハビリテーション計画に基づく入浴(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。)
- ④ 通所リハビリテーション計画に基づく居宅及び施設間の送迎
- ⑤ 医学的管理・看護
- ⑥ 介護
- ⑦ 機能訓練(リハビリテーション、レクリエーション)
- ⑧ 相談援助サービス
- ⑨ 行政手続代行
- ⑩ その他

## 3. 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. 費用

介護保険の適用がある場合は、利用者様の負担割合(負担割合証に記載)に応じた負担額となります。なお、介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、事業者へ直接介護保険給付が行われない場合があります。その場合、利用者様は1か月につき料金表の利用料金全額をお支払いください。利用料のお支払いと引き換えに領収証を発行します。また、還付に必要なサービス提供証明書を発行します(料金表)

料金表については、別紙「サービス提供に伴う利用者負担料金表」をご確認下さい。

(利用料等のお支払方法)

口座振替となります。「預金口座振替依頼書」を速やかに提出してください。

支払日(口座振替日)は、毎月27日(休日の場合は、翌営業日)とします。万一、口座振替が支払日に出  
来なかった場合は、銀行振込(振込手数料は、利用者負担)となります。

## 5. 施設利用に当たっての禁止事項

- ・敷地内は禁煙です。
- ・職員又は他利用者に対して、暴言、暴力、脅迫、恐喝、強迫、ハラスメント等の迷惑行為は禁止します。
- ・職員又は他利用者に対して、プライバシーの侵害となる写真撮影、録音、録画等を無断で行うことは禁止します。
- ・他人を動揺させたり、自由を侵すような宗教活動は一切禁止します。
- ・ペットの持ち込みは禁止します。
- ・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。
- ・火気の取扱いは、指定した場所以外での使用を禁止します。

## 6. 非常災害対策

- ・防災設備 スプリンクラー、消火器、消火栓、自動火災報知設備、火災通報装置
- ・防災訓練 年2回

## 7. 苦情処理

当施設は、その提供したサービスに関する利用者からの苦情に対して、以下のように、苦情を受け付ける窓口を  
設置して適切に対応します。受付けた苦情は、管理者及び関係部署責任者と協議の上、対応します。

- ① 受付窓口
- ② ご意見箱(1階・2階フロア・3階エレベーターホール)
- ③ 電話
- ④ 手紙 など

また、苦情に対する検討内容を施設内に掲示いたします。

介護老人保健施設すこやかの森窓口

電話番号：0773-78-3001 相談窓口：介護老人保健施設 すこやかの森 担当者：山本 真史 受付時間：(平日) 午前9時から午後5時まで
--

行政苦情・相談窓口

舞鶴市福祉部 高齢者支援課	所在地 舞鶴市字北吸1044 電話番号 0773-66-1013 FAX 0773-62-7957 受付時間 (平日)午前9:30～午後4:30
中丹東保健所	所在地 舞鶴市字倉谷 1350-23 電話番号 0773-75-0805 FAX 0773-76-7746 受付時間 午前8:30～午後5:00(平日)
京都府国民健康保険団体連合会 介護保険課 介護管理係 相談担当	所在地 京都市下京区烏丸通四条下る水銀屋町 620 COCON 烏丸内 電話番号 075-354-9090 受付時間 午前 9時00分～午後12時00分(平日) 午後 1時00分～午後 5時00分(平日)

8. 個人情報の利用目的について

当施設では利用者の尊厳を守り安全に配慮する施設理念のもと、お預かりしている個人情報について、「個人情報の保護に関する基本方針」に利用目的を以下の通りと定めています。

1. 内部利用について

- (1) 当施設が利用者等に提供する介護サービス、その他サービス
- (2) 介護保険事務
- (3) 介護サービス、その他サービスの利用に係る施設の管理業務のうち次のもの
  - ・ 入退居及びサービスの開始、中止等の管理
  - ・ 会計、経理事務
  - ・ 事故及び緊急時等の報告連絡
  - ・ 当該利用者の診療等にあたり、主治医等への意見・助言を求める場合
  - ・ 当該利用者の介護・医療サービスの向上

※当施設では、防犯および利用者の安全確保等のため、施設内にカメラを設置しております。撮影された画像データは一定期間保存され、安全管理等の目的に利用する場合があります。

2. 連携医療機関・他の介護事業者等への情報提供を伴う利用目的

- (1) 連携医療機関・他の介護事業者等に提供する介護サービス、その他サービスのうち次のもの
  - ・ 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
  - ・ その他の業務委託
  - ・ 利用者の診療等にあたり、外部の医師の意見・助言を求める場合
  - ・ 家族等への心身の状況説明

※当施設では、利用者の医療連携強化のため、連携医療機関等へ医療情報(傷病名、検査情報、薬剤情報等)を提供し、電子カルテ等の情報を共有します。

(2) 介護保険業務のうち次のもの

- ・ 保険事務の委託(一部委託を含む)
- ・ 審査支払機関へのレセプトの提出
- ・ 審査支払機関又は自治体(保険者)からの照会への回答

・損害賠償保険等に係る保険会社等への相談及び届け出等

3. 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

① 当施設の管理運営業務のうち次のもの

- ・ 介護サービス、その他サービスや業務の維持・改善の基礎資料
- ・ 各事業所等において行われる学生等の実習への協力
- ・ 各事業所等において行われる事例研究等

(2) 他の事業者等への情報提供に係る利用目的

① 各事業所の管理運営業務のうち次のもの

- ・ 外部監査機関、評価機関等への情報提供