

訪問リハビリテーション利用約款  
介護予防訪問リハビリテーション利用約款  
(令和7年4月改定)

医療法人財団 春日野会  
介護老人保健施設 サンスマイル北野  
所在地：〒679-0205  
兵庫県加東市北野55番地1  
電話番号：0795-48-2666  
FAX番号：0795-48-2901

#### (約款の目的)

第1条 介護老人保健施設サンスマイル北野（以下「当施設」という。）は、要介護状態（介護予防訪問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、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）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）利用同意書を当施設に提出したのち、令和 年 月 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って、繰り返し当施設の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）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又は別紙2（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。

3 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、サービスの提供の継続が不可能となったときや、利用者が死亡したときは自動的に契約終了となります。

#### (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、利用者が疾病等により医療機関に入院する場合、入院手続きが円滑に進行するように協力すること。

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）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訪問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、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）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）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2か月分以上滞納しその支払いを督促したに

もかわらず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）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）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、前月料金の合計額の請求書及び明細書を、毎月15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日または27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、利用者又は身元引受人の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。
- 4 介護保険改定があった場合、当施設は利用料金を変更することができるものとします。利用料を変更する際、利用者及び身元引受人に説明を行い、同意を得ることとします。
- 5 介護保険適用部分について、変更不同意できない場合は利用者及び身元引受人から利用を解約、終了することができます。
- 6 保険適用外部分の変更については、1か月以上前に文書にて連絡いたします。

#### （記録）

第7条 当施設は、利用者の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）サービスの提供に関する記録を作成し、その記録、診療録を利用終了後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、利用者及び身元引受人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。

#### （秘密の保持及び個人情報の保護）

第8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。

(ハラスメント)

第9条 事業者は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が気づけるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

2 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。

1. 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
2. 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
3. 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ行為

上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。

3 ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどをもとに即座に対応し、会議等により、同時案件が発生しないための再発防止策を検討します。

4 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。

また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。

5 ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

(緊急時の対応)

第10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、訪問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11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 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。

## 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）運営規程

（運営規程設置の主旨）

第1条 医療法人財団春日野会が開設する介護老人保健施設サンスマイル北野において実施する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）（以下「当事業所」という。）の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定めます。

（事業の目的）

第2条 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）は、要介護状態（介護予防訪問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「利用者」という。）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、適正な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）等を提供することを目的とします。

（運営の方針）

第3条 当事業所では、介護者等が、居宅において、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、理学療法、作業療法、言語聴覚療法その他必要なリハビリテーションを行うことにより、利用者の心身の機能の維持回復を図る。

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）の実施にあたっては、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するようその目的を設定し、その目的に沿ったリハビリテーションを計画的に行う。

3 当事業所では、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（介護予防支援事業者）、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ます。

4 サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対して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ます。

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、当事業所が得た利用者の個人情報については、当事業所での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します。

6 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）の提供にあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとします。

（施設の名称及び所在地等）

第4条 当施設の名称所在地等は次のとおりとします。

- |           |        |                                |
|-----------|--------|--------------------------------|
| 1. 事業者の概要 | 事業所名   | 医療法人財団 春日野会                    |
|           | 代表者名   | 理事長 草野 泰子                      |
|           | 所在地    | 〒651-0054 兵庫県神戸市中央区野崎通4-1-2    |
|           | 電話番号   | 078-221-6221 FAX番号078-221-6222 |
|           | その他の事業 | 春日野会病院                         |
| 2. 施設の概要  | 施設の名称  | 介護老人保健施設 サンスマイル北野              |
|           | 所在地    | 〒679-0205 兵庫県加東市北野55番地1        |
|           | 電話番号   | 0795-48-2666 FAX番号0795-48-2901 |
|           | 事業所番号  | 2852580030                     |
|           | 開設年月日  | 平成24年8月1日                      |
|           | 管理者名   | 和田 謙                           |

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第5条 指定訪問リハビリテーション等の従業者の職種、員数及び職務の内容は次の通りとする。

（1）管理者 1名

管理者は、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）等の従業者の管理及び利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。

(2) 従業者の職種及び員数

医師（管理者兼務） (1名)

理学療法士・作業療法士・言語聴覚士 2名以上

従業者は、利用者に交付した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）計画に基づき、適正な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）を提供します。

(営業日及び営業時間)

第6条 事業所の営業日及び営業時間以下のとおりとします。

(1) 毎週月曜日から土曜日までの6日間を営業日とします。12月31日～1月3日は除く。

(2) 営業日の午前8時30分から午後17時30分までを営業時間とします。

(利用料等その他の費用の額)

第7条 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）を提供した場合の利用料の額は、下記料金表によるものとし、当該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）が法定代理受領サービスである時は、その額の1割、2割又は3割とする。

(1) 利用料金（1割負担の場合）

訪問リハビリテーション費 308円/回

| 【加算項目】               | 内 容                                                                                                                                                       | 料金               |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 短期集中リハビリテーション        | 1週につきおおむね2回以上、1日当たり20分以上実施し、3月以内の期間                                                                                                                       | 200円/日           |
| 認知症短期集中リハビリテーション実施加算 | 認知症であると医師が判断し、生活機能の改善が見込まれると判断された者に実施、3月以内の期間                                                                                                             | 240円/日           |
| 未実施減算                | 事業所の医師がリハビリテーション計画の作成に係る診療を行わなかった場合                                                                                                                       | -50円/回           |
| 退院時共同指導加算            | 退院前カンファレンスに参加し、退院時共同指導を行った場合                                                                                                                              | 600円/回           |
| リハビリテーションマネジメント加算(ロ) | 継続的にリハビリテーションの質を管理し、リハビリテーション会議と記録、計画書の説明を理学療法士等が行う。3月に1回以上会議を開催、計画の見直しを実施。居宅を訪問し介護の工夫に関する指導及び日常生活上の留意点に関する助言を行い、評価データを厚労省に提出した場合<br>※医師が利用者又はその家族に説明した場合 | 213円/月<br>483円/月 |
| サービス提供体制強化加算(Ⅰ)      | 利用者に直接提供する理学療法士等が勤続年数7年以上                                                                                                                                 | 6円/回             |

介護予防訪問リハビリテーション費 298円/回

| 【加算項目】              | 内 容                                 | 料金     |
|---------------------|-------------------------------------|--------|
| 集中的な介護予防訪問リハビリテーション | 1週につきおおむね2回以上、1日当たり20分以上実施し、3月以内の期間 | 200円/日 |
| 未実施減算               | 事業所の医師がリハビリテーション計画の作成に係る診療を行わなかった場合 | -50円/回 |
| 退院時共同指導加算           | 退院前カンファレンスに参加し、退院時共同指導を行った場合        | 600円/回 |
| サービス提供体制強化加算(Ⅰ)     | 利用者に直接提供する理学療法士等が勤続年数7年以上           | 6円/回   |

2 通常の事業の実施地域を越えて行う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）に要した交通費は、その実額を徴収する。なお、自動車を利用した場合の交通費は、通常の実施地域を越えて1kmにつき50円とする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の送迎の実施地域を以下のとおりとします。

加東市、西脇市、小野市、加西市（左記以外の地域でもご相談に応じます。）

(虐待の防止等)

第9条 当事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下に掲げる事項を実施します。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)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。
- (2) 虐待防止のための指針を整備します。
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施します。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置します。

(業務継続計画の策定等)

第10条 当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し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(以下「業務継続計画」という。)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 事業所は、従業員に対し、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実施します。
- 3 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第11条 当事業所は、安全かつ適切に、質の高い介護・医療サービスを提供するために、事故発生の防止のための指針(別添)を定め、介護・医療事故を防止するための体制を整備します。また、サービス提供等に事故が発生した場合、当事業所は、利用者に対し必要な措置を行います。

(職員の服務規律)

第12条 当施設職員は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念します。服務に当たっては、協力して施設の秩序を維持し、常に次の事項に留意します。

- (1) 利用者に対しては、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任をもって接遇します。
- (2) 常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならないようにします。
- (3) お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心掛けます。

(職員の質の確保)

第13条 当事業所職員の資質向上のために、その研修の機会を確保します。

- 2 当事業所は、全ての従業員(看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。)に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとします。

(職員の勤務条件)

第14条 当事業所職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人財団春日野会の就業規則によります。

(職員の健康管理)

第15条 当事業所職員は、当事業所が行う年1回の健康診断を受診します。ただし、夜勤勤務に従事するのは、年間2回の健康診断を受診します。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第16条 当事業所職員に対して、当事業所職員である期間および当事業所職員でなくなった後においても、正当な理由が無く、その業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報を漏らすことがないよう指導教育を適時行います。

(その他運営に関する重要事項)

第17条 地震等非常災害その他やむを得ない事情の有る場合を除き、定員を超えて利用させません。

- 2 運営規程の概要、当事業所職員の勤務体制、協力病院、利用者負担の額及び苦情処理の対応、プライバシーポリシーについては、当事業所内に掲示します。

- 3 当事業所は、適切な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るものとします。

- 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）に関連する政省令及び通知並びに本運営規程に定めのない、運営に関する重要事項については、医療法人財団春日野会介護老人保健施設サンスマイル北野において定めるものとします。

（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。

|               |                                                                                                                                                                |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 施設ご利用<br>相談窓口 | 兵庫県加東市北野55番地1<br>【電 話】0795-48-2666（代表）<br>【F A X】0795-48-2901 【携帯電話】080-8307-5290<br>【受付時間】月曜～土曜 8:00～17:30<br>※上記以外の時間についても、職員が随時対応させていただきます。<br>【窓口責任者】佐藤 洋人 |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

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、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。

上記窓口以外でも、ご相談や苦情などについては下記の窓口でも受け付けております。

|                |                                                                                      |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 兵庫県国民健康保険団体連合会 | 兵庫県神戸市中央区三宮町1丁目9-1-1801<br>【電 話】078-332-5617 【F A X】078-332-5650<br>【受付時間】9:00～17:00 |
| 加東市役所<br>介護保険課 | 兵庫県加東市社25番地<br>【電 話】0795-43-0440 【F A X】0795-42-1735<br>【受付時間】9:00～17:00（月曜～金曜）      |

（利用料金のお支払時期と支払い方法について）

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 利用料、その他の費用の請求  | ①利用料、その他の費用は、利用者負担がある場合に、利用の月ごとにその合計金額を請求いたします。<br>②請求書は、利用明細を添えて、利用のあった月の翌月中旬頃にご利用者様宛にお届けいたします。但し、請求額のない月はお届けいたしません。                                                                                                                                                                             |
| 利用料、その他の費用の支払い | ①請求書を受け取られましたら、お渡しする利用者様控えと内容を照合の上、請求月の末日までにお支払いください。<br>●下記の事業者指定口座への振り込み<br>日新信用金庫 三木支店 普通 457938<br>イ) カスガノカイ リジチョウ ヨシダ ヤスアキ<br>医療法人財団 春日野会 理事長 吉田 泰昭<br>※お振込の際の手数料は利用者様のご負担となります。<br>●利用者様指定口座からの自動振替<br>●現金支払い<br>②お支払いを確認しましたら領収書をお渡しますしますので、必ず保管をお願いします。<br>※領収書の再発行は致しませんので、大切に保管をお願いします。 |

付 則

この運営規程は、令和6年6月1日から施行する。

この運営規程は、令和7年4月1日から施行する。



## 個人情報利用目的

介護老人保健施設 サンスマイル北野では、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

#### 〔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

# 訪問リハビリテーション利用同意書 介護予防訪問リハビリテーション利用同意書

介護老人保健施設サンスマイル北野の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）を利用するにあたり、介護老人保健施設の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）利用約款及び運営規定、個人情報の利用目的を受領し、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

印

＜利用者の身元引受人＞

住 所

氏 名

印

介護老人保健施設 サンスマイル北野  
理事長 草野泰子 殿

【本約款第6条の請求書・明細書及び領収書の送付先】

|      |                            |
|------|----------------------------|
| 氏 名  | (続柄                      ) |
| 住 所  | 〒                          |
| 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】

|      |                            |
|------|----------------------------|
| 氏 名  | (続柄                      ) |
| 住 所  | 〒                          |
| 電話番号 |                            |