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

重要事項説明書

契約書

2026 年 6 月 1 日改定

医療法人社団福寿会

介護老人保健施設はくちょう

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　　重要事項説明書

利用者に対する施設サービス提供開始にあたり、介護保険法等関係諸法令に基づいて当事業所より以下の内容を説明いたします。

1. 事業者

事業者の名称　医療法人社団福寿会
法人所在地　東京都足立区梅田七丁目32番6号
法人種別　医療法人社団
代表者氏名　福岡　靖介
電話番号　03－5681－0336　FAX番号　03－5681－8080

2. 事業所

施設の名称　介護老人保健施設はくちょう
施設の所在地　東京都北区田端三丁目18番24号
施設長　浦上　高弘
電話番号　03－3827－1020　FAX番号　03－3827－1029

3. 施設内事業

事業種別	指定年月日	指定番号	ご利用定数
介護老人保健施設	H25.4.1	第 1357080034 号	100 人
(介護予防)短期入所療養介護	H25.4.1	第 1357080034 号	
通所リハビリテーション	H25.4.1	第 1357080034 号	50 人
介護予防通所リハビリテーション	H25.4.1	第 1357080034 号	
(介護予防)訪問リハビリテーション	H25.4.1	第 1357080034 号	

4. 事業目的と運営方針

事業目的	要介護状態または要支援状態にある利用者に対し、適切なリハビリテーションを提供することにより、利用者の心身の機能の維持回復を図り、利用者が可能な限りその居宅において、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に支援することを目的とする。
運営方針	1. 利用者の要介護状態の維持・悪化の予防に資するよう、適切に通所リハビリテーション計画(介護予防通所リハビリテーション計画)を作成し、これに基づき、医学的管理の下に、理学療法、作業療法その他必要なリハビリテーションを計画的に行います。 2. 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービス提供をします。 3. 地域との結びつきを重視し、関係市区町村、居宅介護支援事業者及び他の居宅サービス事業者、並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者と綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供を行います。

5. 施設の概要

敷地面積・建物構造　995．68㎡　鉄筋コンクリート造り4階（耐火建築）・地下1階建て

延 べ 床 面 積　5,264．31㎡

利 用 定 数　入所定員100名 ・ 通所定員50名

主な設備（一部、介護老人保健施設入所と共用）

設 備 の 種 類	設置階	面積（有効）	1 人あたりの面積
食堂	各階	266.98 ㎡	2.48 ㎡
機能訓練室	1 階	109.17 ㎡	1.09 ㎡
一般浴室（大浴槽・家庭風呂）	1 階	77.12 ㎡	
機械浴室（特殊浴槽）	4 階	25.24 ㎡	

6. 職員配置と勤務体制

従業者の職種	員 数	勤務体制
施設長（医師）	1 名	（日勤） 9:00～17:30
看護職・介護職	6 名以上	（日勤） 8:25～17:05 もしくは 8:55～17:35
リハビリ職	2 名以上	（日勤） 8:55～17:35
管理栄養士	1 名以上	（日勤） 8:55～17:35

7. 施設サービスの概要

【通所リハビリテーション】

種 類	内 容
食 事 栄 養	管理栄養士が作成した献立に基づき、利用者の健康状態及び栄養状態に配慮した食事を提供します。 また、利用者の経口摂取の維持・向上を図るため、多職種（医師、管理栄養士、看護職員、リハビリ職員等）が連携し、必要に応じて食事介助や見守りを行い、自立した食事動作の支援に努めます。なお、食費については別途定める料金表によります。 食事時間　昼食 12:00～13:00 お茶 15:00～15:30
排 泄	利用者の尊厳を保持し、自立支援の観点から、心身の状態に応じた排泄ケアを行います。
入 浴	利用者の清潔保持および心身のリフレッシュを目的として、入浴サービスを提供します。 心身の状態に応じて一般浴、機械浴等の適切な方法により対応します。
機能訓練	利用者の心身機能の維持・向上および日常生活動作の自立支援を目的として機能訓練を実施します。利用者一人ひとりの状態に応じてリハビリテーション計画を作成し、集団でのリハビリや個別にて関節可動域訓練や筋力維持訓練、歩行訓練等を行います。

健康管理	利用者の状態に異常が認められた場合は、職員が速やかに状況を確認し、必要に応じて応急処置を行うとともに、医師または協力医療機関に連絡し指示を仰ぎ、救急搬送等の適切な対応を行います。
相談援助	利用者およびご家族からの相談に応じ、安心して生活できるよう支援を行います。日常生活やサービス内容に関する相談について随時対応し、利用者およびご家族の意向を尊重しながら、必要に応じて適切な支援や調整を行います。
社会生活上の便宜	必要な教養娯楽設備を整えるとともに、施設での生活を実りあるものとするため、レクリエーションや行事を企画し実施します。

【介護予防通所リハビリテーション】

種　類	内　　容
食　事 栄　養	管理栄養士が作成した献立に基づき、利用者の健康状態及び栄養状態に配慮した食事を提供します。 また、利用者の経口摂取の維持・向上を図るため、多職種（医師、管理栄養士、看護職員、リハビリ職員等）が連携し、必要に応じて食事介助や見守りを行い、自立した食事動作の支援に努めます。なお、食費については別途定める料金表によります。 食事時間　昼食　12:00～13:00 お茶　15:00～15:30
利用回数	要支援 1・・・おおむね週 1 回までの利用回数とする 要支援 2・・・おおむね週 2 回までの利用回数とする
機能訓練	利用者の心身機能の維持・向上および日常生活動作の自立支援を目的として機能訓練を実施します。利用者一人ひとりの状態に応じてリハビリテーション計画を作成し、関節可動域訓練や筋力維持訓練、歩行訓練等を行います。
健康管理	利用者の状態に異常が認められた場合は、職員が速やかに状況を確認し、必要に応じて応急処置を行うとともに、医師または協力医療機関に連絡し指示を仰ぎ、救急搬送等の適切な対応を行います。
相談援助	利用者およびご家族からの相談に応じ、安心して生活できるよう支援を行います。日常生活やサービス内容に関する相談について随時対応し、利用者およびご家族の意向を尊重しながら、必要に応じて適切な支援や調整を行います。
社会生活上の便宜	必要な教養娯楽設備を整えるとともに、施設での生活を実りあるものとするため、レクリエーションや季節行事を企画し実施します。

8. 営業時間

月曜日～土曜日　　午前9:00～午後5:00
祝日　　午前9:00～午後5:00
日曜日、12月31日～1月3日　　休業日

9. 利用料

1 当施設サービス等を提供した利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、基準上の額に対し、介護保険負担割合証に記載の割合に応じた額とします。詳細は「料金表」をご参照ください。

2 前項の費用の支払を受ける場合には、利用者又は身元引受人に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名を受けることとします。

3 当施設サービス開始時、事前に介護保険証などを確認させて頂きます。また、内容に変更が生じた場合は必ずお知らせ下さい。

【支払方法】

請求方法	請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 10 日以降の最初のご利用日に連絡袋に入れさせていただきます。 ご希望の方は郵送することも可能です。
お支払方法	1 請求月の末日までに下記のいずれかの方法でお支払い下さい。 ・利用者指定口座からの自動振替 ・事業所指定口座への振込 2 毎月の利用料金を翌月の 28 日に引落とします。28 日が休日の場合は、翌営業日に引落としとなります。前日までに入金いただけますようお願いします。
領収書の発行	お支払いを確認しましたら領収書を翌月 10 日以降の最初のご利用日に連絡袋に入れさせていただきます。領収書は医療費控除の還付請求の際に必要となることがあります。 ご希望の方は郵送することも可能です。

10. 苦情対応・相談窓口

当施設サービスの提供について、いつでも苦情・要望・意見を申立てることができます。尚、申立をしたことによる不当な差別待遇を受けるようなことは決してありません。

【介護老人保健施設はくちょう】

曜 日 等	ご 利 用 時 間	担 当 者
月曜日～土曜日	9:00～17:30	支援相談員・通所リハビリテーション所長・事務長
ご利用方法	電話または面談、文書及びご意見箱	

【公的機関】

北区役所 介護保険課 事業者支援係	電話番号:03-3908-1119 住所 :〒114-0022 東京都北区王子本町1丁目15−22 北区役所第一庁舎 1 階 対応時間 8:30～17:00 （土日祝日及び年末年始は休日）
権利擁護センター あんしん北	電話番号:03-3908-7280 住所 :〒114-0021 東京都北区岸町1丁目6−17 対応時間:8:30～17:15 （土日祝日及び年末年始は休日）
国民健康保険団体連合会 介護福祉部 介護相談指導課 介護相談窓口担当	電話番号:03-6238-0177 住所 :〒102-0072 千代田区飯田橋3－5－1東京区政会館11階 対応時間:9:00～17:00 （土日祝日及び年末年始は休日）

11. 協力医療機関

下記の医療機関や歯科診療所に協力いただき、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。

協力病院名	所在地	電話番号
足立東部病院	足立区梅島2丁目35番16号	03－3880－1221
福寿会病院	足立区梅田7丁目18番12号	03－5681－9055
福寿会東京病院	足立区西新井本町1丁目12番12号	03－5647－1700
赤羽岩渕病院	北区赤羽2丁目64番13号	03－3901－2221
福寿会歯科クリニック	足立区梅島1丁目9番5号	03－5845－8686

12. 非常災害時の対策

防災設備	スプリンクラー	有り	防火扉	有り
	非常階段	有り	屋内消火栓	有り
	自動火災報知器	有り	非常通報装置	有り
	誘導灯	有り	非常用電源	有り
	ガス漏れ報知器	有り		

※カーテン・布団等は防炎性能付を使用。

非常時の対応:別途定める消防計画に則り対応します。

平常時の訓練:別途定める消防計画に則り年2回避難訓練を実施します。

13. ご利用時の留意事項

利用者が快適な利用ができるよう、安全な環境作りに努めておりますが、利用者の身体状況や病気による様々な症状が原因により、下記の危険性が伴うことを十分にご理解下さい。

送　迎	・送迎時刻は、当日の道路状況や諸事情により時間が前後する事があります。 ・降雪、台風等の天災等の場合、二次災害防止のため、送迎、利用を中止する場合があります。 ・送迎車の運転については定期的に交通安全の勉強会を実施し、充分に注意をして安全運転に努めていますが、後方からの追突事故など防げない事故もあります。そのため利用者にはシートベルトの着用を義務付けております。 ・車いすを利用する方が荷物を運ぶ際には、置く位置によっては荷物の重量や大きさで車いすの安定性が損なわれ転倒する恐れがございます。荷物がある場合は、職員に直接お渡しください。 ・一人暮らしの利用者宅に訪問した際に倒れていた場合等、施設で定めた緊急時対応を取らせていただきます。 ・送迎車両への移動や訪問指導の際に、ペットが噛みついたり飛び掛かったりして、事故が発生することがあります。ご自宅でペットを飼われている場合、送迎時や訪問指導時には、ペットに首輪やリードを着用させたりするなど、サービス提供に支障が生じないようご協力をお願いします。
高齢者の特徴	・歩行時の転倒、座席や車椅子、ベッドからの転落による骨折、外傷、頭蓋内損傷の恐れがあります。

	・当事業所は、リハビリ提供事業所であること、原則的に拘束を行わない事から、転倒、転落による事故の可能性があります。 ・高齢者の骨はもろく、通常の対応でも容易に骨折する恐れがあります。 ・高齢者の皮膚は薄く、少しの摩擦で表皮剥離ができやすい状態にあります。 ・加齢や認知症の症状により、水分や食物を飲み込む力が低下します。誤嚥、誤飲、窒息の危険性が高い状態にあります。 ・高齢者であることにより、脳や心臓の疾患により、時に生命にかかわる重大なことが起こる場合もあります。
利用中の注意点	・通所リハビリテーションでは在宅から来所されますので、感染予防に努めますが、万が一、感染症が蔓延した場合は利用を中止して頂く場合があります。 ・リハビリテーションは個別対応だけでなく、小集団での活動等でのリハビリを実施する場合もあります。 ・利用者、職員等に対する暴言、暴力、迷惑行為等があった場合介護支援専門員等へ連絡の後、契約を解除させて頂きます。 ・金銭、貴重品など私物の持ち込みについて、盗難、紛失、破損等あった場合の責任は負いかねます。 ・利用者の営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動等は禁止しております。
急変時の対応等	・突発的な急変、事故などが起こった場合、担当医の緊急対応判断が優先し、ご家族への連絡、確認が遅れる場合があります。 ・ご利用者様の心身の状況により、当施設のご利用が困難となった場合、やむを得ずご利用を中止して頂く場合があります。 ・受診時の送迎については、ご家族、介護タクシー等の利用をお願いすることがあります。 ・大地震が起こった際、当施設における BCP（事業継続計画）に則り、利用者の安全を最優先に対応いたします。
設備器具	施設内の居室や設備、器具は本来の使用法にしたがって利用いただくようお願いします。 それに反した利用にて破損等が生じた場合、賠償して頂くことがあります。
動物飼育	・施設内にペットの持込は禁止されています。
迷惑行為	利用者が安全かつ快適に生活できる環境を維持するため、次の行為はご遠慮ください。 ・他の利用者や職員に対する暴言・暴力・威嚇・ハラスメント等の迷惑行為 ・大声や騒音等、他の利用者様の迷惑となる行為 ・他の利用者の所有物の無断使用や持ち去り、金銭トラブルにつながる行為 ・職員の指示に従わない行為や、故意による設備の破損など、サービス提供を妨げる行為 ・無断外出や火気の不適切使用、飲酒・喫煙ルール違反等、安全確保に支障をきたす行為 上記の行為が認められた場合は、職員による注意・指導を行います。改善が見られない場合や、安全確保が困難と判断される場合には、家族等へ連絡のうえ、サービス内容の見直しや利用契約の解除を行うことがあります。
請求及び支払	・月末締め翌月10日以降の最初の利用日に請求書を連絡袋に入れさせていただきます。 ・原則、口座引き落としになります。 ・毎月のご利用料金を翌月の「28日」に引き落とします。 ・28日が休日の場合は、翌営業日に引き落としとなります。

欠席について	利用者の都合で欠席する場合には、サービス利用の前日までにご連絡下さい **欠席連絡先 ： 03－3822－6077** 欠席連絡が当日の9時00分を過ぎますと、食事代（800円）が発生いたします。
臨時参加	事前にお休みすることが分かっている場合は、別の日へ振替利用（臨時利用）が可能です。振替利用では、食事をご利用いただけます。なお、リハビリテーション・入浴は当日の状況により実施できませんので、あらかじめご了承ください。

13. 第三者評価の実施状況

現在は、第三者評価を実施しておりません。

14. 個人情報

1. 利用者及びその家族の個人情報について、個人情報の保護に関する法令及び関係法令を遵守し、適正に取り扱います。
2. 個人情報を別紙①「個人情報の利用について」に掲げる目的の範囲内で利用します。
3. 個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の安全管理のため、必要かつ適切な措置を講じます。
4. 職員は、業務上知り得た利用者及びその家族の個人情報について、正当な理由なく第三者に漏らしてはならず、その職を退いた後も同様とします。
5. 利用者又はその家族は、当施設が保有する自己に関する個人情報について、開示、訂正、追加又は削除を求めることができます。

15. 身体拘束について

1. 利用者の身体的拘束その他行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）については、利用者の尊厳の保持及び人権の尊重の観点から、原則としてこれを行いません。
2. 前項の規定にかかわらず、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合であって、次の各号の要件をすべて満たす場合に限り、身体拘束等を行うことがあります。
   (1) 切迫性があること
   (2) 非代替性があること
   (3) 一時性であること
3. 利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するとともに、事前又は緊急時には事後速やかに家族等へ説明し同意を得ます。また、身体拘束等の実施にあたっては、その必要性について定期的に検討及び見直しを行い、早期解除に努めます。
4. 当施設は、身体拘束等の適正化を図るため、次の各号に掲げる措置を講じます。
   (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の定期的な開催
   (2) 職員に対する研修の実施
   (3) 身体拘束等の適正化に関する指針の整備

16. 虐待の防止について

1. 利用者の人権の擁護及び虐待の発生又はその再発の防止を図るため、関係法令に基づき必要な体制の整備を行います。
2. 虐待の防止を図るため、次の各号に掲げる措置を講じます。
   (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催

(2)職員に対する虐待防止のための研修の実施
(3)虐待防止に関する責任者の設置
(4)その他虐待の防止のために必要な措置

3. サービス提供中に職員又は養護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には、速やかに市町村へ通報します。

17. ハラスメント防止に関する方針

1. 当施設では、利用者及びご家族に安心してサービスをご利用いただくとともに、職員が安全かつ適切に業務を行うことができる環境を維持するため、ハラスメント防止に取り組んでおります。
2. 利用者、ご家族等から職員に対する暴力、暴言、威圧的な言動、誹謗中傷、セクシュアルハラスメント、不合理な要求等の迷惑行為により、サービス提供の継続が困難となった場合には、施設として状況を確認のうえ、改善の申し入れを行います。なお、改善が認められない場合や、職員及び他の利用者の安全確保が困難と判断される場合には、サービス提供の中止や契約解除等の対応を行うことがあります。利用者及びご家族の皆様には、円滑なサービス提供と安全な施設運営のため、ご理解とご協力をお願いいたします。

18. 業務継続計画等について

感染症や自然災害等が発生した場合においても、利用者に必要な介護サービスを継続的に提供できるよう、「業務継続計画(BCP)」を策定し、定期的な見直しを行っております。

また、平時より委員会を定期的に開催し、以下の取り組みについて実施しています。

・感染症対策に関する指針の整備と研修・訓練の実施
・災害発生時を想定した避難訓練の実施
・必要物資(食料・衛生用品等)の備蓄
・緊急連絡体制の整備
・関係機関との連携体制の構築

感染症や災害発生時には、利用者の安全確保を最優先とし、関係機関と連携のうえ、必要な対応を行います。

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　　契約書

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿様（以下、「利用者」といいます）と医療法人社団福寿会　介護老人保健施設はくちょう（以下、「事業者」といいます）が利用者に対して行う「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」について、次のとおり契約します。

（本契約の目的及び内容）

第1条　事業者は、介護保険法その他関係法令及び本契約に従い、利用者に対し可能な限り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、介護給付の対象となる「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」を提供します。

※サービス内容の詳細は、前述の「重要事項説明書」に記載するとおりとし、前述の「重要事項説明書」は、本契約の内容を補完するものとし、本契約と一体として効力を有します。

（適用期間）

第2条　この契約の締結をもって効力を有します。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ます。

利用者は、前項に定める事項の他、本重要事項説明書、契約書に改定が行われない限り、本契約をもって、継続して利用することができます。

（身元引受人）

第3条　1　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う。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、利用者が本契約上当事業者に対して負担する一切の債務を極度額100万円の範囲内で、利用者と連帯して支払う責任を負います。

3 身元引受人の請求があったときは、事業者は身元引受人に対し、事業者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。

（記録等）

第4条　1　サービスを提供した際には、あらかじめ定めた「リハビリテーション計画書」等の書面に沿って、供したサービス内容等の必要事項を記録し、保存します。

2 一定期間ごとに、目標達成の状況等を記載して前項の「リハビリテーション計画書」を作成して利用者に説明の上、提出します。

3 「リハビリテーション計画書」等の記録を作成した後、5年間はこれを適正に保存します。

4 利用者が前項の記録の閲覧を求めた場合には、原則としてこれに応じます。但し、身元引受人及びその他の者に対しては利用者の承諾のもと、その他必要と認められる場合に限りこれに応じます。

（利用者からの解除）

第5条１ 利用者は、事業者に対し、契約解除の意思表明をすることにより、本契約書に基づくサービス利用を解除・終了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。

２ 身元引受人も前項と同様に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 利用を解除する場合、希望日のおおよそ７日前に連絡をいただき、事業者は必要に応じ速やかに居宅サービス計画作成者に連絡します。

（事業者からの解除権）

第6条 利用者の著しい不信行為により契約を継続することが困難となった場合は、その理由を記載した文章により、この契約を解除することができる。

この場合、事業所は居宅サービス計画（ケアプラン）を作成した介護支援事業者にその旨を連絡します。

（契約の終了）

第7条 次のいずれかの事由が発生した場合には、この契約は終了するものとします。

利用者及び身元引受人に対し、次に掲げる場合には、本契約に基づく利用を解除・終了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 利用者の病状、心身状態等が著しく悪化し、事業者での適切なサービス提供の範囲を超えると判断された場合

③ 利用者が介護施設や医療機関に入所または入院した場合

④ 利用者が死亡した場合

⑤ 利用者及び身元引受人が、本契約に定める利用料金を3か月分以上滞納し、その支払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

２ 第2条の規定により事前に更新の合意がされないまま契約の有効期間が満了したとき。

３ 第6条の規定により利用者から解約の意思表示がなされ、且つ予告期間が満了したとき。

４ 第7条の規程により事業者から契約解除の意思表示がなされたとき。

５ 最後の利用から3ヶ月に渡る利用が認められない場合

（利用料金）

第８条 １利用者及び身元引受人は、連帯して、事業者に対し、本契約に基づく介護老人保健施設サービスの対価として、別紙料金表をもとに計算された金額を支払う義務があります。但し、社会的情勢あるいは利用者の経済状態等に変動があった場合、利用料金を変更することがあります。

２ 利用者及び身元引受人が指定する者に対し、前月料金の合計額の請求書及び明細書を毎月１５日以降に発行し、所定の方法により送付します。利用者及び身元引受人は、連帯して事業者に対し当該合計額をその月の末日までに支払うものとします。

３ 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。

（損害賠償）

第9条　1 サービスの提供に伴う事業者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、事業者は、利用者に対して損害を賠償いたします。

2　利用者の責に帰すべき事由によって、事業者が損害を被った場合、利用者及び身元引受人は、連帯して事業者に対しその損害を賠償します。

3　事業者は、必要に応じて損害賠償責任保険に加入する等、損害賠償に備えるものとし、本契約に関して生じた紛争については、事業者の所在地を管轄する地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

（事故発生時の対応）

第10条　1 サービス提供により事故が発生した場合、事業者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 項の他、事業者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。

（身体拘束等）

第11条　事業者は、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、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、拘束・制限等の行為を行った医師あるいは看護職員、看護職員等の担当者が、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

（虐待の防止等）

第12条　1　利用者の人権の擁護及び虐待の発生又はその再発の防止を図るため、関係法令を遵守し、適切な措置を講じます。また、研修等を通じて職員の人権意識の向上や知識及び技術の向上に努めます。

2　サービス提供中に職員又は養護者による虐待を受けたと疑われる利用者を発見した場合には、速やかに市町村その他関係機関に通報し、必要な措置を講じます。

（感染予防等）

第13条　1　感染症及び食中毒の発生並びにまん延を防止するため、関係法令に基づき、措置を講じます。

2　感染症又は食中毒が発生し、又は発生するおそれがある場合には、速やかに必要な措置を講じるとともに、関係機関への報告等、適切に対応いたします。

（秘密の保持及び個人情報の保護）

第14条　1　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及び身元引受人若しくはその家族に関する個人情報の利用目的を別紙①「個人情報の利用について」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すことはありません。

2　前項に掲げる事項は、利用終了後も同様の取り扱いとします。

（業務継続計画の策定）

第15条　1　事業者は、感染症予防及び感染発生時の対応として、感染症予防及びまん延防止のための指針を整備し、感染症発生の防止のための委員会、職員に対する研修、及び発生時の訓練を定期的に行います。

2　事業者は、非常災害対策の対応として、大地震等の自然災害、感染症のまん延等あらゆる不測の事態が発生しても事業を継続できる計画を策定し、研修の実施及び訓練を定期的に行います。

（要望・苦情対応）

第16条　1　利用者及び身元引受人は提供されたサービスに対し要望、苦情がある場合には、担当支援相談員にいつでも苦情を申し立てることができます。又は、備え付けの用紙、管理者宛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。

2　苦情対応の窓口責任者及びその連絡先を明らかにするとともに、苦情の申立て又は相談があった場合には、迅速かつ誠実に対応します。

3　利用者が苦情申し立て等を行ったことを理由として何らの不利益な取扱いをすることはありません。

（契約外条項等）

第17条　この契約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事業者が誠意をもって協議して定めることとします。

附則

平成24年4月1日改定・平成25年4月1日改定 ・平成27年4月1日改定・平成27年6月1日改定・平成27年10月1日改定・平成27年12月1日改定・平成28年4月1日改定・平成30年4月1日改定 ・平成31年4月1日改定・令和元年10月1日改定・令和3年4月1日改定・令和4年4月1日改定・令和4年10月1日改定・令和5年5月1日改定・令和6年4月1日改定・令和6年8月1日改定・令和7年1月1日改定・令和7年11月1日改定・令和8年6月1日改定

別紙①

個人情報の利用について

介護老人保健施設はくちょうでは、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契約書第2条による契約期間と同じ。

【利用目的】

① 介護保険法に関する法令に従い、居宅サービス計画に基づいて指定居宅サービス等を円滑に実施するため、サービス担当者会議等において必要な場合
② 介護報酬請求のための国民健康保険団体連合会への提供と当施設の行う管理運営業務（会計・経理・事故、苦情報告・サービスの質の向上等）
③ 利用者の利用されている、または希望している他の医療機関・介護機関との連携
④ 利用者の容態の変化にともない緊急連絡を要する場合
⑤ 政府機関等、法令に基づく照会確認
⑥ 当施設において行われる学生の実習への協力
⑦ 当施設でのクラブ活動等の作品展示の名札
⑧ 行政機関・介護関係事業者間等の研修会、研修会等への発表の資料
⑨ 賠償責任保険等に関わる専門機関、保険会社への届出、相談

【個人情報の内容】

① 氏名、生年月日、年齢、住所、健康状態、家族状況等施設サービスを行うために、最低限必要な利用者及び身元引受人に関する情報
② 介護保険被保険者証記載事項、アセスメント（課題評価）書類、サービス提供票、主治医意見書、診断書、その他必要とする書類

【使用する条件】

① 個人情報の提供は必要最低限とし、提供にあたっては関係者以外の者に開示される事がないよう細心の注意を払うこと
② 個人情報を使用した会議、関係者、内容等の経過を記録しておくこと
③ 場合によって、本人の申し出により第三者への提供を差し止めることができます

（介護予防）通所リハビリテーション
同意書

介護老人保健施設はくちょうサービス提供開始にあたり、重要事項説明書・契約書・個人情報の取り扱い･利用料について説明を受け、これを理解し、同意のうえ、本契約を締結します。

この説明と取り扱いは、＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿日に
＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿が行いました。（姓名記載）

年　　月　　日

【利用者】

住 所	〒	請求書 送付先
氏 名		□

【身元引受人①】

住 所	〒	請求書 送付先
氏 名	続柄＿＿＿＿＿	□
連絡先		

【身元引受人②】

住 所	〒	請求書 送付先
氏 名	続柄＿＿＿＿＿	□
連絡先		

事業者	事業所
住所:東京都足立区梅田七丁目32番6号 事業者名:医療法人社団福寿会 代表者名:理事長　福岡　靖介	住所:東京都北区田端三丁目18番24号 事業所名:介護老人保健施設はくちょう 代表者名:施設長　浦上　高弘

別紙②

医療法人社団　福寿会

介護老人保健施設はくちょう　料金表　【 通所リハビリテーション 】　（円）

利用料	6時間～7時間			
	要介護度	1割負担	2割負担	3割負担
	要介護　1	750	1,499	2,248
	要介護　2	891	1,781	2,671
	要介護　3	1,028	2,056	3,084
	要介護　4	1,196	2,391	3,587
	要介護　5	1,359	2,718	4,076
	3時間～4時間			
	要介護度	1割負担	2割負担	3割負担
	要介護　1	522	1,044	1,566
	要介護　2	608	1,215	1,822
	要介護　3	692	1,383	2,075
	要介護　4	798	1,596	2,394
	要介護　5	906	1,812	2,718

医療法人社団　福寿会

介護老人保健施設はくちょう　料金表　【 介護予防通所リハビリテーション 】　（円）

利用料	要介護度	1割負担	2割負担	3割負担
	要支援１	2,518	5,035	7,553
	要支援２	4,693	9,386	14,079

医療法人社団　福寿会

介護老人保健施設はくちょう　料金表　【 自費料金 】　（円）

基本利用料（１日料金）		その他の利用料　（希望・必要に応じて生じる）	
食事代	800	オムツ代金	オープン　１５０
			リハビリパンツ　１５０
領収書再発行手数料	550		フラット　５０
			パット　３０

令和8年6月1日改定

医療法人社団福寿会

介護老人保健施設はくちょう 料金表【(介護予防)通所リハビリテーション 加算表】

1. 共通加算(サービス利用にあたり、共通して算定させていただく加算)　　表記は円

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		
☑	中重度者ケア体制加算／日	23	☐	(要支援1) サービス提供体制強化加算(Ⅰ)／月	98
☑	移行支援加算／日	14	☐	(要支援2) サービス提供体制強化加算(Ⅰ)／月	196
☑	科学的介護推進体制加算／月	98	☑	科学的介護推進体制加算／月	45
☑	サービス提供体制強化加算(Ⅰ)／回	25	☐		
☑	介護職員処遇改善加算Ⅰロ	所定単位数×97／1,000			

2. 個別加算(入所された方の身体状況により算定が異なる加算)　　表記は円

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		
☐	入浴介助加算(Ⅰ)／日	45	☐	生活行為向上ﾘﾊﾋﾞﾘﾃｰｼｮﾝ実施加算／月	624
☐	入浴介助加算(Ⅱ)／日	67	☐	栄養アセスメント加算／月	56
☐	短期集中個別ﾘﾊﾋﾞﾘﾃｰｼｮﾝ実施加算／日	123	☐	栄養改善加算／月	222
☐	認知症短期集中ﾘﾊﾋﾞﾘﾃｰｼｮﾝ実施加算(Ⅰ)／日	267	☐	口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅰ)／回	23
☐	認知症短期集中ﾘﾊﾋﾞﾘﾃｰｼｮﾝ実施加算(Ⅱ)／日	2,132	☐	口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅱ)／回	6
☐	生活行為向上ﾘﾊﾋﾞﾘﾃｰｼｮﾝ実施加算／月	1,388	☐	口腔機能向上加算(Ⅰ)／月	167
☐	ﾘﾊﾋﾞﾘﾃｰｼｮﾝﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ加算(ﾛ)／月	659	☐	口腔機能向上加算(Ⅱ)／月	178
☐	ﾘﾊﾋﾞﾘﾃｰｼｮﾝﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ加算(ﾊ)／月	881	☐	退院時共同指導加算／回	666
☐	ﾘﾊﾋﾞﾘﾃｰｼｮﾝ提供体制加算／回 3～4 時間	14	☐	一体的サービス提供加算／月	533
☐	ﾘﾊﾋﾞﾘﾃｰｼｮﾝ提供体制加算／回 6～7 時間	27	☐	若年性認知症利用者受入加算／日	267
☐	送迎減算／片道	-53	☐	12ヶ月超え利用時減算／月 ～6ヵ月以内	-134
☐	若年性認知症利用者受入加算／日	67	☐	12ヶ月超え利用時減算／月 ～6ヵ月超	-267
☐	栄養アセスメント加算／月	56	☐	送迎減算／片道	-53
☐	栄養改善加算／回	222	☐		
☐	口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅰ)／回	23	☐		
☐	口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅱ)／回	6	☐		
☐	口腔機能向上加算(Ⅰ)／回	167	☐		
☐	口腔機能向上加算(Ⅱ)イ／回	172	☐		
☐	口腔機能向上加算(Ⅱ)ロ／回	178	☐		
☐	重度療養管理加算／日	111	☐		
☐	退院時共同指導加算／回	666	☐		

※加算料金の金額は、1割負担者の金額となります。2割負担者の方は、1割負担金額に×2、
3割負担者の方は×3 にて算出いたします。

■実際の清算時には、端数処理等により若干の金額の違いが生じる場合がありますのでご了承ください。