

介護老人保健施設「マイライフ芦屋」
(介護予防)通所リハビリテーション 重要事項説明書
【令和7年10月1日 現在】

1 事業者(法人)の表示

法人名	医療法人社団 清和会		
代表者氏名	理事長 笹生 幹夫		
法人所在地	〒662-0964 兵庫県西宮市弓場町 5 番 37 号		
設立年月日	平成 4 年 5 月 11 日		
業務内容	病院・健診センターの運営 介護施設の運営 介護老人保健施設 訪問看護ステーション・訪問介護ステーション サービス付き高齢者向け住宅		
法人連絡先	電話番号	0798-22-3535	FAX 番号 0798-22-3400
法人URL	www.saso.or.jp		

2 事業所の表示

事業所名	介護老人保健施設 マイライフ芦屋		
事業所所在地	〒659-0034 兵庫県芦屋市陽光町 8 番 30 号		
事業所連絡先	電話番号	0797-38-8840	FAX 番号 0797-38-8849
事業所メールアドレス	mylife-ashiya@saso.or.jp		
指定年月日	令和 7 年 10 月 1 日		
利用定員	50(予防介護含む)		
併設事業	介護老人保健施設 (介護予防)短期入所療養介護 (介護予防)訪問リハビリテーション		

(ア) 施設の概要

敷地	2,211.43 m ²
建物の構造	鉄筋コンクリート造 5 階建
延床面積	4,282.60 m ²
最寄の交通機関からの所要時間	阪急バス「浜風大橋南」下車 徒歩 1 分

(イ) デイルーム及び施設の設備

種 類	室 数	面 積	備 考
デイケア室	1	144.00 m ²	
診 察 室	1	18.68 m ²	
機能訓練室	1	146.66 m ² (1.6 m ²)	
浴 室	1	89.20 m ²	特別浴槽 3 台設置

3 業事業所の責任者

管 理 者 氏 名	施設長 太田 誠
-----------	----------

4 事業の目的および運営方針

事業の目的	医療法人社団 清和会が開設する介護老人保健施設「マイライフ芦屋」が行う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（以下、通所リハビリテーションという。）は、要支援・要介護状態にある高齢者等に対して適正な介護保険サービスを提供することを目的とする
運営方針	<p>施設の従業者は通所リハビリテーション計画に基づいて、看護、医学的管理下における介護および機能訓練その他必要な医療並びに日常生活上の世話をを行うことにより、利用者が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する。</p> <p>施設は、利用者の意思および人格を尊重し、常に利用者の立場に立って介護保健施設サービスの提供に努める。</p> <p>施設は、介護保健サービス等の実施に当って、明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、関係市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保健施設およびその他保健・医療・福祉サービス提供機関との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。</p>

5 施設の職員体制等（通所リハビリテーション）

(1) 事業所の職員体制

職 種	員 数	業 務 内 容
医 師	1 名	利用者に対する医学的な管理指導等を行います。
理学療法士、 作業療法士 若しくは言語 聴覚士（以下 「理学療法士 等」という。） または看護師 若しくは准看 護師（以下「看	5 名 (うち 理学療 法士等 1名)	<p>理学療法士、作業療法士その他の従業者は、診療または運動機能検査、作業能力検査等を基に、共同して、利用者の心身の状況、希望およびその置かれている環境を踏まえて、リハビリテーションの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した通所リハビリテーション計画を作成するとともに利用者等への説明を行い、同意を得ます。</p> <p>利用者へ通所リハビリテーション計画を交付します。</p> <p>通所リハビリテーション計画に基づき、必要な理学療</p>

「介護職員」という。)若しくは介護職員		法、作業療法、その他のリハビリテーションおよび介護ならびに日常生活上の世話を行います。 それぞれの利用者について、通所リハビリテーション計画に沿ったサービスの実施状況の把握およびその評価を診療記録に記載します。また必要に応じて通所リハビリテーション計画の変更を行います。
管理栄養士	1名	栄養改善サービスの提供を行います。
事務職員	1名	介護給付費等の請求事務および通信連絡事務等を行います。

※ 職員体制は、常勤換算後の必要人員数を下回らないものとする

(2) 事業所窓口の営業日および営業時間

事業の実施地域※	芦屋市（除奥池地域）・神戸市東灘区・西宮市 (施設から車にて30分以内で到着できる範囲とする)
----------	--

※ 上記地域内でご利用される場合は送迎にかかる交通費は利用料に含まれています。上記地域以外でも利用ご希望の方はご相談ください。

(この場合は別途送迎にかかる実費交通費の自己負担が発生する場合があります。)

(3) 事業所窓口の営業日および営業時間

営業日	月曜日～土曜日(祝日含む)
営業時間	午前8時30分～午後5時30分
営業しない日	日曜日 および 年末年始(12月31日～1月3日)

(4) サービス提供時間

サービス提供日	月曜日～土曜日(祝日含む・年末年始除く)
サービス提供時間	午前9時30分～午後4時00分

6 提供するサービスの費用について

(1) 介護保険給付対象サービス

ア 基本サービス費

介護保険制度では、要介護認定による要介護の程度によって金額が異なります。

イ 加算サービス費

介護保険制度で定められた要件を満たした上でサービスを提供した場合に、それぞれ加算されます。

○ 利用者負担額について

法定代理受領サービスの場合の利用者負担額は厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額の負担となります。ただし、保険料の滞納等により保険給付金が直接施設に支払われない場合にあつては、いったん介護報酬告示額にある料金をいただき、サービス提供証明書を発行しますので、これを後日、市区の窓口へ提出し、差額の払戻しを受けてください。

○ 基本サービス費について

通所リハビリテーション費（6時間以上7時間未満）は、1日毎の利用料、介護予防通所リハビリテーション費は、1ヶ月毎の利用料となります。

○ 介護予防通所サービスについて

介護予防サービスの基本サービス費は1ヶ月ごとの定額制であることから、計画に定めた回数に変更があった場合や、月途中の利用開始、利用中止の場合でも月途中に要支援から要介護に変更となった時などの例外を除いて原則日割り計算は行いません。

(2) 介護保険適用外利用料

別途 料金表に記載の金額をご参照ください。

6 利用者負担額（介護保険を適用する場合）その他の費用の請求および支払い方法について

(1) 請求方法

利用者負担額（介護保険を適用する場合）およびその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月15日に利用者あてに発送(郵送)します。

(2) 支払方法

サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、期日までに、自動振替・口座振込・現金支払いのいずれかの方法によりお支払い下さい。

(3) 領収書

お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いいたします。（領収書の再発行はできかねますので、大切に保管してください。医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。）

7 サービスの提供にあたって

(1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無および要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。

(2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。

(3) 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画(ケアプラン)」に基づき、利用者および家族の意向を踏まえて、「通所リハビリテーション計画」を作成します。なお、作成した「通所リハビリテーション計画」は、利用者または家族にその内容を説明いたしますので、ご確認いただくようお願いいたします。

(4) サービス提供は「通所リハビリテーション計画」に基づいて行ないます。なお、「通所リハビリテーション計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。

8 サービス内容に関する要望または苦情等相談窓口

通所リハビリテーション従業者に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行ないますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行ないます。

当施設利用者 相談窓口	苦情受付担当者 相談員 坂井 里江 苦情窓口責任者 事務長 斎藤 忠志 ご利用時間 9:00～17:00 ご利用方法 電話(0797-38-8840) 面談 (2階面談室等) 意見箱(1階玄関ロビーに設置)
----------------	--

1 当施設の苦情処理の体制及び手順

- (1) 当施設の窓口で受けた相談や苦情については、受付した担当者が、主訴を確認し記録します。その場で対応可能な内容であっても、必ず責任者に報告し、対応内容を決定し、利用者に伝達します。
- (2) 上記(1)で対応しきれない内容については、当施設で会議を行い対応内容を決定します。また必要に応じて弁護士等に相談して決定する場合があります。
- (3) 利用者に対して、サービス提要により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償について検討する。

2 その他の窓口

- (1) 市町村等における苦情解決体制・窓口

高齢介護課介護保険事業係	電話 0797-38-2024 ご利用時間 月～金 9:00～17:30
阪神南介護保険相談センター (芦屋健康福祉事務所内)	電話 0797-26-8151 ご利用時間 月～金 9:00～17:30

- (2) 兵庫県国民健康保険団体連合会

兵庫県国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情相談窓口	電話 078-332-5617 ご利用時間 月～金 8:45～17:15
--------------------------------	---

9 秘密の保持と個人情報の保護について

当施設とその職員は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。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）

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。

1 0 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、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への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先に連絡します。

1 1 事故発生時の対応方法について

利用者に対する通所リハビリテーションの提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する通所リハビリテーションの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

1 2 施設の利用にあたっての留意事項

当施設をご利用される利用者が、安全で快適に過ごすことができるよう、次の事項をお守りください

設備・器具の 利 用	施設内の設備、器具は本来の用法に従ってご利用ください。これに反したご利用により破損等が生じた場合、弁償していただく場合があります。
迷 惑 行 為 等	騒音等他の入所者の迷惑になる行為はご遠慮ください。
飲 酒 ・ 喫 煙	飲酒は禁止となります。喫煙は決められた場所以外はご遠慮願います。
所 持 金 品 の 管 理	所持金品は、自己の責任で管理してください。
宗 教 活 動 ・ 政 治 活 動	施設内での他の入所者に対する執拗な宗教活動および政治活動はご遠慮ください。
動 物 飼 育	施設内へのペットの持ち込みはお断りします。

1 3 契約の解約・終了

- (1) 利用者は、7 日間以上の予告期間をもって、いつでもこの契約を解約することができます。
- (2) 事業者は、利用者が次に該当する場合は、1 ヶ月以上の予告期間をもって、この契約を解約することができます。

ア 利用者が故意に不実を告げたり、病状等を故意に告げなかったりしたために、介護方法を大きく変更しなければならなくなる等、円滑にサービスを提供できなくなる場合

イ 利用者の病状、心身状態が著しく悪化し、施設での適切なサービスの提供が困難であると判断された場合

- ウ 利用者の行動が、他の利用者の生命または健康に重大な影響を及ぼすおそれがあり、事業者において十分な介護を尽くしてもこれを防止できない場合
 - エ 利用者が故意に法令違反その他重大な秩序破壊行為をなし、改善の見込みがない場合
 - オ 利用者が正当な理由なく利用料その他自己の支払うべき費用を 2 ヶ月以上滞納し、1 ヶ月以上の期間を定めてその支払いを督促したにもかかわらず支払われない場合
 - カ 事業の廃止や縮小によりサービスの提供が困難となった場合
- (3) 次に掲げる事由が発生した場合は、この契約は終了するものとします。
- ア 利用者が要介護（要支援）認定において非該当となった場合
 - イ 利用者において、介護保健施設サービス提供の必要性がなくなった場合
 - ウ 事業所建物の滅失や重大な毀損により、利用者に対するサービスの提供が不可能となった場合

1 4 重要事項の変更

介護報酬が改定される等、重要事項説明書に記載した内容に変更が生じる場合は、変更内容の書類の交付を行い、利用者より同意を得ることとします。

令和 年 月 日

私は、本書面に基づいて下記職員から重要事項について説明を受け、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）サービスの提供開始に同意しました。

契約者
(利用者) 氏名 _____ (印)

代理人 氏名 _____ (印)

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）の提供開始に際し、本書面に基づき重要事項説明書の説明を行いました。

説明者氏名 _____ 坂井 里江 _____ (印)

利用者氏名	
-------	--

ID:	
-----	--

【緊急・事故発生時の連絡先】

連絡先 ①	フリカ`ナ	
	氏名	(続柄)
	住所	(〒 -)
	電話番号	(自宅) (携帯)
連絡先 ②	フリカ`ナ	
	氏名	(続柄)
	住所	(〒 -)
	電話番号	(自宅) (携帯)

【請求書・明細書および領収書の送付先】

フリカ`ナ	
氏名	(続柄)
住所	(〒 -)
電話番号	(自宅) (携帯)

(介護予防)通所リハビリテーション契約書

利用者

事業者 介護老人保健施設 マイライフ芦屋

(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、利用者がその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サービスを提供し、利用者の心身の機能の維持回復を図ります。
- 2 事業者は、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 この契約書の契約開始日は、令和 年 月 日とし第14条、第15条、第16条により契約が解除もしくは終了するまで継続するものとします。

(運営規程の概要)

- 第3条 事業者の運営規程の概要(事業の目的、職員の体制、サービスの内容等)、従業員の勤務の体制等は、重要事項説明書(別紙1)に記載したとおりです。

(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の作成・変更)

- 第4条 事業者は、主治医の指示又は運動機能評価等の結果を基に、利用者の心身の状況、その置かれている環境及び希望を踏まえて(介護予防)通所リハビリテーション計画を作成します。
- 2 (介護予防)通所リハビリテーション計画には、リハビリテーションの目標や目標達成のための具体的なサービス内容等を記載します。
- 3 (介護予防)通所リハビリテーション計画は、居宅(介護予防)サービス計画が作成されている場合は、その内容に沿って作成します。
- 4 事業者は、次のいずれかに該当する場合には、第1条に規定するサービスの目的に従い、(介護予防)通所リハビリテーション計画の変更を行います。
- 一 利用者の心身の状況、その置かれている環境等の変化により、当該(介護予防)通所リハビリテーション計画を変更する必要がある場合
 - 二 利用者がサービスの内容や提供方法等の変更を希望する場合
- 5 前項の変更の際して、居宅(介護予防)サービス計画の変更が必要となる場合は、速やかに利用者の居宅介護支援事業者に連絡するなど必要な援助を行います。
- 6 事業者は、(介護予防)通所リハビリテーション計画を作成し又は変更した際には、これを利用者又は利用者の代理人、及び利用者の身元保証人に対し説明し、その同意を得るものとします。

(居宅サービス計画・居宅介護予防サービス計画等作成前のサービス提供)

第5条 居宅(介護予防)サービス計画等が作成される前であっても、緊急で必要な場合、事業者は利用者に対してサービスを提供します。

(記録の保管と閲覧)

第6条 事業者は、利用者に対するサービスの提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければなりません。

- 2 利用者又は利用者の代理人、及び利用者の身元保証人は、必要がある場合は、事業者に対し前項の記録の閲覧及び自費による謄写を求めることができます。ただし、この閲覧及び謄写は、事業者の業務に支障のない時間に行うこととします。

(居宅介護支援事業者等との連携)

第7条 事業者は、利用者に対してサービスを提供するにあたり、利用者が依頼する居宅介護支援事業者又はその他保健・医療・福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

(協力義務)

第8条 利用者は、事業者が利用者に対してサービスを提供するにあたり、可能な限り事業者に協力しなければなりません。

(苦情対応)

第9条 事業者は、苦情対応の責任者及びその連絡先を明らかにし、事業者が提供したサービスについて、利用者又は利用者の代理人、又は利用者の家族から苦情の申立てがある場合は、迅速かつ誠実に必要な対応を行います。

- 2 事業者は、利用者又はその代理人、又は利用者の家族が苦情申し立て等を行ったことを理由として、利用者に対し不利益な取扱いをすることはできません。

(緊急時の対応)

第10条 事業者は、現にサービスの提供を行っているときに利用者に容態の急変が生じた場合やその他必要な場合には、速やかに主治医に連絡を取るなど必要な対応を講じます。

(費用)

第11条 事業者が提供するサービスの利用単位毎の利用料その他の費用は、重要事項説明書に記載したとおりです。

- 2 利用者は、サービスの対価として、前項の費用の額をもとに月ごとに算定された利用者負担金を事業者に支払います。
- 3 事業者は、前二項に定める費用のほか、提供するサービスのうち、介護保険の適用を受けない次の各号に掲げる費用の支払いを、利用者に請求することができます。
 - 一 事業者の通常の事業実施地域以外にある利用者の居宅から、利用者を送迎する場合に要する費用

- 二 利用者の要望により通常要する時間を越えて提供されたサービスの費用から通常提供されるサービス費用を差し引いた額
 - 三 食事を提供した場合の食事提供費
 - 四 おむつ・パッド代
 - 五 サービスの中で提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係わる費用であって、利用者に負担させることが適当と認められる費用
- 4 事業者は、前項に定める費用の額を利用者負担額説明書(別紙2)のとおりと定め、かかるサービスの提供にあたっては、あらかじめ利用者又は利用者の代理人、及び利用者の身元保証人に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、同意を得なければなりません。
 - 5 事業者は、サービスの利用単位毎の利用料及びその他の費用の額を変更しようとする場合は、1カ月前までに利用者又は利用者の代理人、及び利用者の身元保証人に対し文書により通知し、変更の申し出を行います。

(利用者負担金の滞納)

- 第12条 利用者が正当な理由なく利用者負担金を 2 月以上滞納した場合は、事業者は、1 月以上の期間を定めて、滞納金を支払わない場合には契約を解除する旨の催告をすることができます。
- 2 前項の催告をしたときは、事業者は、利用者の居宅(介護予防)サービス計画を作成した居宅介護支援事業者と、利用者の日常生活を維持する見地から居宅(介護予防)サービス計画の変更、介護保険外の公的サービスの利用について必要な協議を行うものとします。
 - 3 事業者は、前項に定める協議を行い、かつ利用者が第1項に定める期間内に滞納金の支払いをしなかったときは、この契約を解除することができます。
 - 4 事業者は、前項の規定により解除に至るまでは、滞納を理由としてサービスの提供を拒むことはできません。

(秘密保持)

- 第13条 事業者及びその従業者は、正当な理由がない限り、その業務上知り得た利用者及び利用者の家族の秘密を漏らしません。
- 2 事業者は従業者であった者に、業務上知り得た利用者及び利用者の家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
 - 3 事業者及びその従業者は、その業務上知り得た利用者及び利用者の家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めます。

(利用者の解除権)

- 第14条 利用者は、7 日間以上の予告期間をもって、いつでもこの契約を解除することがで

きます。

(事業者の解除権)

第15条 事業者は利用者又は利用者の代理人、及び利用者の身元保証人に対し次に掲げる場合には1月以上の予告期間をもって利用契約を解除することができます。なお事業者は、この契約を解除しようとする場合は、前もって利用者の主治医、居宅（介護予防）サービス計画を作成した居宅介護支援事業者、公的機関等と協議し、必要な援助を行います。

- 一 利用者の居宅（介護予防）サービス計画が作成されている場合にはその計画で定められた利用時間数を超える場合
- 二 利用者の病状、心身状態が著しく悪化し、当事業所での適切なサービスの提供が困難であると判断された場合
- 三 利用者が当事業所、当事業所の職員又は他の利用者に対して利用継続が困難となるほどの背信行為又は反社会的行為を行った場合

(契約の終了)

第16条 次に掲げるいずれかの事由が発生した場合は、この契約は終了するものとします。

- 一 利用者が、要介護認定又は要支援認定を受けられなかったとき
- 二 第14条に基づき、利用者が契約を解除したとき
- 三 第12条3項又は第15条に基づき、事業者が契約を解除したとき
- 四 事業者が解散、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- 五 事業所建物の滅失や重大な毀損により、利用者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- 六 当事業所が介護保険の指定を取消された場合もしくは指定を辞退した場合
- 七 利用者が、介護保険施設や医療施設等へ入所又は入院等をしたとき
- 八 利用者が、死亡したとき

(予約の取消し)

第17条 利用者が利用サービスの予約を取り消す場合、前日の午後 4 時までには事業者へ連絡した場合予約取消料は発生しないものとします。

- 2 予約の取り消しの連絡が前日の午後4時以降になった場合はサービス利用時の自己負担額と同額の予約取消料が必要となるものとします。ただし、急病等のやむを得ない理由の場合には取消料は発生しないものとします。

(損害賠償および賠償責任保険への加入)

第18条 サービスの提供に沿って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事業者が損害を被った場合、利用者及び利用

者の代理人、又は利用者の身元保証人は連帯して事業者に対し損害を賠償するものとします。

- 3 事業者は賠償責任保険に加入するものとします。また、利用者、利用者の代理人、又は利用者の身元保証人から加入している賠償責任保険の内容について事業者にお問い合わせがあった場合、事業者はこれを開示するものとします。

(利用者代理人)

第19条 利用者は、代理人を選任してこの契約を締結させることができ、また、契約に定める権利の行使と義務の履行を代理して行わせることができます。

- 2 利用者の代理人選任に際して必要がある場合は、事業者は成年後見制度や地域福祉権利擁護事業の内容を説明するものとします。

(身元保証人)

第20条 利用者は利用に際し、身元保証人を立てて、事業者に報告することとします。ただし、利用者に身元保証人を立てることができない相当の理由が認められる場合は、この限りではありません。

- 2 身元保証人は次の責任を負います。
 - 一 利用者に利用契約書の条項を遵守させること
 - 二 利用者が事業者に対して負担する料金の支払を連帯保証すること

(合意管轄)

第21条 この契約に起因する紛争に関して訴訟の必要が生じたときは、神戸地方裁判所を管轄裁判所とすることに合意します。

(協議事項)

第22条 この契約に定めのない事項については、介護保険法等の関係法令に従い、利用者事業者の協議により定めます。

利用者は、事業者の(介護予防)通所リハビリテーションを利用するにあたり、サービス利用契約書、重要事項説明書、別紙2【通所リハビリテーション利用時の注意事項】の内容に関して、これらを十分に理解した上で同意します。
上記の契約の証として、本書2通作成し、利用者事業者は記名押印の上、各自その1通を保有します。

令和 年 月 日

(甲) 契約者 住 所
氏 名 _____ (印)

代 理 人 住 所
氏 名 _____ (印)
続 柄 ()

身元保証人 住 所
氏 名 _____ (印)
続 柄 ()

(事業者) 所在地 兵庫県芦屋市陽光町8番30号
施設名 介護老人保健施設 マイライフ芦屋

代表者名 医療法人社団 清和会
理事長 笹生 幹夫 (印)

【通所リハビリテーション利用時の注意事項】

利用者： _____ 様 年齢 _____ 歳 性別 _____ 女・男 _____

説明者 支援相談員 _____

当事業所では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。

(ご確認いただきましたら□にチェックをお願いいたします。)

《送迎、利用時間内での留意事項》

- 送迎時刻は、当日の道路状況や諸処の事情により時間が前後する事があります。
- 降雪、台風等の天災の場合、二次災害防止のため、送迎、サービスの実施を中止する場合があります。
- 送迎は居宅と通所リハビリテーション間の送迎になります。病院や居宅以外の送迎はお断りしています。
- 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、十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。
- 運転手は医療従事者ではありませんので、体調の悪い方は送迎車に乗車しないで下さい。他の利用者の送迎もあり、お一人の具合が悪くなりますと他の利用者の送迎に支障をきたします。
- 他の利用者の体調によっては、急遽、施設に行かず医療機関へ向かうことがあります。※状況により、救急車を手配することがあります。
- 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、部屋から出ないようにするなど、サービス提供に支障が生じないようにご協力をお願いします。

《高齢者の特徴に関して》

- 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、頭蓋内損傷等の恐れがあります。
- 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ります。
- 高齢者の骨はもろく、日常的な動作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。

《緊急時の対応について》

- 利用者の病状の急変が生じた場合、(発熱37.5°以上・意識の低下・転倒による裂傷等)直ちに利用を中止し、当施設医師の判断により主介護者に連絡し、受診して頂く事があります。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。
- 利用者の病状の急変が生じた場合は、予め届けられた緊急連絡先に速やかに連絡を入れる他、状態が緊急を要する場合、または生命に関わると事業者が判断した場合、救急車を要請して必要な病院に搬送する場合があります。
- 災害が起こった際、居宅に帰宅することはせず、施設で預かる場合もございます。もし居宅に帰る場合は、ご家族にお迎えをお願いいたします。

《利用中の注意点》

- 食べ物、飲み物の持ち込みは窒息等の事故防止、また栄養・医学管理上、原則禁止です。
- 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があります。
- 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、契約を解除させていただきます。
- 金銭、貴重品の持ち込みは原則として禁止致します。盗難、紛失、破損等あった場合、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。
- サービス利用中に介護職員を含む利用者本人以外の写真や動画の撮影・録音などインターネット、SNSに掲載することを禁止しております。

私は、上記項目について、入所者の貴施設利用時のリスクについて説明を受け、十分に理解しました。

令和 年 月 日

ご家族 _____ (続柄 _____)