

訪問リハビリテーションなごみの里 契約書

_____（以下、「利用者」といいます）と訪問リハビリテーション なごみの里（以下、「事業者」といいます）は、事業者が利用者に対して行う訪問リハビリテーションについて、次のとおり契約します。

第1条（契約の目的）

事業者は、利用者に対し、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訪問リハビリテーションを提供し、利用者は、事業者に対し、そのサービスに対する料金を支払います。

第2条（契約期間）

- 1 この契約の契約期間は 年 月 日から利用者の要介護認定又は要支援認定の有効期間満了日までとします。
- 2 契約満了の2日前までに、利用者から事業者に対して、文書による契約終了の申し出がない場合、契約は自動更新されるものとします。

第3条（訪問リハビリテーション計画作成・変更）

- 1 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、「医師からの指示書」に沿ってリハビリテーション目標達成のための具体的内容を記「訪問リハビリテーション計画」に記載します。事業者はこの「訪問リハビリテーション計画」の内容を利用者及びその家族に説明し同意を得るものとします。
- 2 訪問リハビリ計画書は、居宅サービス計画が作成されている場合、その居宅サービス計画書の内容に沿って作成します。
- 3 次のいずれかに該当する場合、事業者は、リハビリテーションの目的にしたがって、訪問リハビリテーションの内容を変更します。
 - ① 利用者の心身の状態の変化により、当該訪問リハビリテーション計画の変更を要する場合
 - ② 利用者およびその家族などが、訪問リハビリテーション計画の変更を希望する場合

第4条（訪問リハビリテーションの内容）

事業者は利用者の居宅に訪問員を派遣し、提供する訪問リハビリテーションサービスの具体的内容、介護保険適用の有無については、別に定める。運営規定及び重要事項説明書のとおりとします。

第5条（サービスの提供の記録）

- 1 事業者は、サービス提供記録をつけることとし、この契約の終了後5年間保管します。
- 2 利用者は、事業者の営業時間内にその事業所にて、当該利用者に関する第2項のサービス実施記録を閲覧できます。
- 3 利用者は、当該利用者に関する第2項のサービス実施記録の複写物の交付を受けることができます。

第6条（料金）

- 1 利用者は、サービスの対価として重要事項説明書に定める利用単位毎の料金をもとに計算された月ごとの合計額を支払います。
- 2 事業者は、当月の料金の合計額の請求書に明細を付して、翌月10日ごろまでに利用者へ送付します。
- 3 利用者は、当月の料金の合計額を翌々月20日（土日祝と被さる場合は前の平日）までに事業者の指定する方法で支払います。
- 4 事業者は、利用者から料金の支払いを受けたときは、利用者に対し領収証を発行します。

第7条（サービスの中止）

- 1 利用者は、事業者に対して、サービス実施日の前営業日の17時までに通知をすることにより、料金を負担することなくサービス利用を中止することができます。
- 2 利用者がサービス実施日の前営業日の17時までに通知することなくサービスの中止を申し出た場合は、事業者は、利用者に対して重要事項説明書に定める計算方法により、料金の全部又は一部を請求することができます。この場合の料金は第6条に定める他の料金の支払いと合わせて請求します。

第8条（料金の変更）

- 1 事業者は、利用者に対して、1ヶ月前までに文書で通知することにより利用単位ごとの料金の変更（増額又は減額）を申し入れることができます。
- 2 利用者は、料金の変更を承諾しない場合、事業者に対し、文書で通知することにより、この契約を解約することができます。

第9条（利用者の契約解除権）

- 1 利用者は事業者に対して、1週間の予告期間を置いて文書で通知をすることにより、この契約を解約することができます。ただし、利用者の病変、急な入院などやむを得ない事情があると事業者が認める場合は、予告期間が1週間以内の通知でもこの契約を解約することができます。
- 2 事業者はやむを得ない事情がある場合、利用者に対して、1ヶ月前の予告期間を置いて理由を示した文書で通知することにより、この契約を解約することができます。
- 3 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、直ちにこの契約を解約することができます。
 - ① 事業者が正当な理由なくサービスを提供しない場合
 - ② 事業者が守秘義務に反した場合
 - ③ 事業者が利用者やその家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合
 - ④ 事業者が破産した場合

第10条（事業者の契約解除権）

次の事由に該当した場合は、事業者は文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。

- ① 利用者のサービス利用料金の支払が3ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず10日以内に支払われない場合
- ② 利用者又はその家族が事業者やサービス従業者に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合

第11条（契約の終了）

次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。

- ① 利用者が介護保険施設に入所した場合
- ② 利用者の要介護状態区分等が、非該当（自立）と認定された場合
- ③ 第9条に基づいて、利用者が契約を解除した場合
- ④ 第10条に基づいて、事業者が契約を解除した場合
- ⑤ 利用者が死亡した場合

第12条（秘密保持）

- 1 事業者及び従業者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。
- 2 事業者は、利用者からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いません。
- 3 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な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（地域包括支援センター）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 利用者に病変の保護のために必要な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）

第13条（賠償責任）

事業者は、サービスの提供に伴って、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対してその損害を賠償します。

第14条（緊急時の対応）

事業者は、現に訪問リハビリテーションの提供を行っているときに利用者の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協力医療機関に連絡を取る等必要な措置を講じることがあります。

前項のほか、事業所は利用者及び契約者が指定する者に対し、緊急に連絡をします。

第15条（身分証携行義務）

サービス従業者は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者又は利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

第16条（事故発生時の対応）

事業者は、訪問リハビリテーションのサービスを提供するにあたり事故が発生した場合には保険者（京都市又は宇治市）及び関係機関、並びに利用者の家族に連絡するとともに、必要な処置を迅速に講じます。

第17条（連携）

- 1 事業者は、訪問リハビリテーションの提供にあたり、介護支援専門員及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。
- 2 当事業者が提供するサービスを、通所系サービスや訪問系サービスへ移行する場合、担当責任者は他サービス事業者との円滑な連携を行なうために、ご利用者様の心身状態などを記載した情報提供書を提出します。

第18条（苦情対応）

事業者は、利用者からの相談、苦情等に対応する窓口を設置し、訪問リハビリテーションに関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速かつ適切に対応します。

第19条（本契約に定めのない事項）

- 1 利用者及び事業者は、信義誠実をもってこの契約を履行するものとします。
- 2 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を遵守し、双方が誠意を持って協議の上定めます。

第20条（裁判管轄）

この契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、利用者及び事業者は、利用者の住所地を管轄する裁判所を京都地方裁判所とすることをあらかじめ合意します。

(続柄：)

訪問リハビリテーション なごみの里 重要事項説明書

1 事業者（法人）の概要

名称・法人種別	医療法人新生十全会
代 表 者 名	理事長 赤木 博
所在地・連絡先	(住 所) 京都市伏見区日野西風呂町5番地 (電 話) (075) 572-0634 (F A X) (075) 572-0635

2 事業所の概要

(1) 事業所名称及び事業所番号

事業所名	なごみの里病院 訪問リハビリテーションなごみの里
所在地・連絡先	(住 所) 京都市伏見区日野西風呂町5番地 (電 話) 080-3804-0457
医療機関コード	2610906352
管理者の氏名	北川一郎

(2) 事業所の職員体制

従業者の職種	人数 (人)	区 分				職務の内容等
		常勤(人)		非常勤(人)		
		専従	兼務	専従	兼務	
医師(管理者含む)	2以上	0	2以上	0	0	診療・指示
理学療法士	2以上	1以上	1以上	0	0	リハビリテーション・事務処理 管理業務
作業療法士	1以上	1以上	0	0	0	リハビリテーション

(3) 通常の事業の実施地域

通常の事業の実施地域	京都市伏見区（日野、春日野、石田、醍醐、北醍醐、醍醐西、池田、池田東、小栗栖、小栗栖宮山） 京都市山科区（勧修寺） 宇治市（木幡、御座山、炭山）
------------	--

※上記地域以外でもご希望の方はご相談ください。

(4) 営業日・営業時間等

営業日	月曜日～金曜日 (ただし、12月31日から1月3日までを除く。)
サービス提供時間	9 : 00～17 : 00
営業時間	8 : 30～17 : 30

3 サービスの内容

サービス区分と種類	サービスの内容・手順等	
1 リハビリテーション計画の作成	医師の指示及び（介護予防）訪問リハビリテーション計画に基づき、利用者の意向や心身の状態等のアセスメントを行ない、援助の目標に応じて具体的な事業をサービスする。	
2 訪問リハビリテーションの提供	① 健康チェック（血圧、体温、呼吸、脈拍などの測定、病気の観察と助言など） ② 個別リハビリテーション（関節・筋の運動、動作練習・指導、運動指導など） ③ リハビリマネジメント（介護給付） ④ 医師の診療（病気の観察と助言、服薬相談、リハビリテーションの留意点）	
3 その他	相 談	家族や介護者の健康上の心配の相談、他のサービス制度の紹介、介護用品の利用相談、住宅改善の相談

■ 訪問リハビリテーション計画（介護予防）の作成及び評価等

1. 計画的な医学管理を行っている訪問リハビリテーション事業所の医師の下で実施する。
2. 医師の診療・指示（診療日から3ヶ月以内）及び居宅サービス計画（介護予防サービス計画）に基づき、利用者様の直面している課題等を把握し、利用者様の希望を踏まえて、訪問リハビリテーション計画（介護予防訪問リハビリテーション計画）を作成します。
3. 訪問リハビリテーション計画の進捗状況を定期的に評価し、必要に応じて計画を見直します。
4. 初回の訪問は、訪問リハビリテーション計画に基づくリハビリテーションを提供開始してから概ね2週間以内に、その後は概ね3ヶ月ごとに評価を行ないます。
5. 利用者様に説明のうえ交付します。

4 費 用

介護保険の適用がある場合は、原則として料金表の利用料金の本人負担分の支払を受けるものとします。ただし、介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用は全額負担となります。

なお、介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、事業者に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か月毎に料金表の利用料金全額をお支払ください。

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】

■ 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費

(京都市 5等級 1単位：10,55円)

○予防（支援1～2）

区分等	基本単位	利用料金	利用者負担額 (1割の場合)	利用者負担額 (2割の場合)	利用者負担額 (3割の場合)
理学療法士、作業療法士による訪問リハビリテーション	298単位 (20分毎)	3143円 (20分毎)	315円 (20分毎)	629円 (20分毎)	944円 (20分毎)

○介護（要介護1～5）

区分等	基本単位	利用料金	利用者負担額 (1割の場合)	利用者負担額 (2割の場合)	利用者負担額 (3割の場合)
理学療法士、作業療法士による訪問リハビリテーション	308単位 (20分毎)	3249円 (20分毎)	325円 (20分毎)	650円 (20分毎)	975円 (20分毎)

※1回20分以上のサービス、週6回が限度。

■ サービスの実施による加算（要件を満たす場合に、以下の料金が加算されます。）

○予防（要支援1～2）・介護（要介護1～5）

種類	基本単位	利用料金	利用者負担額 (1割の場合)	利用者負担額 (2割の場合)	利用者負担額 (3割の場合)
短期集中リハビリテーション実施加算	200単位	2110円 (1日)	211円 (1日)	422円 (1日)	633円 (1日)
認知症短期集中リハビリテーション実施加算	240単位	2532円 (1日)	254円 (1日)	507円 (1日)	760円 (1日)
サービス提供体制強化加算Ⅰ	6単位 (20分毎)	63円 (20分毎)	7円 (20分毎)	13円 (20分毎)	19円 (20分毎)

サービス提供体制強化 加算Ⅱ	3 単位 (20 分毎)	31 円 (20 分毎)	4 円 (20 分毎)	7 円 (20 分毎)	10 円 (20 分毎)
リハビリテーションマ ネジメント加算イ (要介護者のみ)	180 単位 (月 1 回)	1899 円 (月 1 回)	190 円 (月 1 回)	380 円 (月 1 回)	570 円 (月 1 回)
リハビリテーションマ ネジメント加算ロ (要介護者のみ)	213 単位 (月 1 回)	2247 円 (月 1 回)	225 円 (月 1 回)	450 円 (月 1 回)	675 円 (月 1 回)
リハビリ事業所の医師 が利用者・家族へ説明 し、同意を得た場合	270 単位 (月 1 回)	2848 円 (月 1 回)	285 円 (月 1 回)	570 円 (月 1 回)	855 円 (月 1 回)
退院時共同指導加算	600 単位	6330 円 (1 回)	633 円 (1 回)	1266 円 (1 回)	1899 円 (1 回)

※1 ヶ月の利用料の目安

1 回の利用単位_____単位 月の介入回数_____回 負担割合_____割

■ キャンセル料

利用者様の都合によりサービスを中止する場合は、次のキャンセル料をいただきます。

ただし、利用者様の病状の急変など、緊急やむを得ない事情がある事業者が認める場合は不要です。

利用日の前日の 17 時までに連絡があった場合	無 料
利用日の前日の 17 時までに連絡がなかった場合	事業を提供した場合の利用者負担分

■ 利用料等のお支払方法

毎月、10 日頃に前月分の請求をいたしますので、利用月の月翌々月の 20 日(土日祝と被る場合は、前の平日)までに自動振替の方式でお支払い下さい。口座自動振替の手続き完了までに少なくとも 2～3 か月程かかります。初回の引き落とし時に、利用料が 2～3 か月分合算して一度に引き落としにさせていただきますので、ご了承ください。

(※原則自動振替方式でのお支払いとしておりますが、現金徴収をご希望の方は、ご相談下さい)

5 事業所の特色等（運営規定）

（１）事業の目的

利用者様が要支援、要介護状態になった場合においても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、理学療法、作業療法その他の必要なりハビリテーションを行なうことにより、利用者様の心身機能及び生活機能の維持回復を図る事を目的とします。

（２）運営方針

1. 利用者様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に目標を設定し、訪問リハビリテーション計画に基づき、理学療法、作業療法その他の必要なりハビリテーションを行ない、利用者様が一日でも長く自宅での生活を維持できるようにサービス提供に努めます。
2. 事業の実施に当たっては、利用者様の意思及び人格を尊重して、常に利用者様の立場に立ったサービスの提供に努めます。
3. 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター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の綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

6 サービス内容に関する苦情等相談窓口

（１）苦情等相談窓口について

提供したサービス内容等について、相談や苦情を受け付けるための窓口を下表のとおり設置します。

当事業所 相談窓口	窓口責任者 北川 一郎 受付時間：月曜日～金曜日 9：00～17：00 連絡先：080-3804-0457 面談（当事業所面談室）
京都市伏見区役所保健福祉センター 健康福祉部健康長寿推進課	受付時間：月曜日～金曜日 8：30～17：00 電話番号：075-611-2279
宇治市役所 健康長寿部介護保険課	受付時間：月曜日～金曜日 8：30～17：00 電話番号：0774-22-3141
山科区役所保険福祉センター 健康福祉部健康長寿推進課	受付時間：月曜日～金曜日 8：30～17：00 電話番号：075-502-1677

伏見区役所醍醐支所保健福祉センター 健康福祉部健康長寿推進課	受付時間：月曜日～金曜日 8：30～17：00 電話番号：075-571-6747
京都府国民健康保険連合会	受付時間：月曜日～金曜日 8：30～17：00 電話番号：075-354-9011

(2) 苦情処理の体制及び手順について

相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりです。

1. 窓口の体制	・管理者（北川 一郎） ・窓口への来訪 ・電話、ファックス、郵送など
2. 対応方法	・サービスの意見・質疑・相談等は、内容をよく聞き、利用者の満足に対応する。 ・サービスを提供する従業員個人の資質に係わるものについては、事業所管理者が当該従業員を指導する。 ・意見・相談等の内容がその場で解決できる事については、他の職員が親切丁寧な対応を行う。 ・意見・相談の内容が管理者等でなければ対応できないものである時は、受け付けた職員から管理者等に連絡し必要に応じた対応を行い、利用者の満足に対応する。
3. 対応手順	(1) 苦情処理録（意見・相談・質疑等の記録）を置き、受付順に記載する。 (2) 意見等についての事実確認を行う。 (3) 意見等の対応方法を記載し、管理者に決裁を受ける。 (4) 処遇、処理については、関係者と調整連絡を行う。 (5) 意見対応の改善について、利用者に確認を行う。 (6) 意見対応は、できるだけ短期間に行う。 (7) 意見対応の結果等を苦情処理に記載し、再発防止に役立てる。

7 緊急時等における対応方法

従業者は、訪問リハビリテーションサービスの提供を行っているときに、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨機応変の手当を行うとともに、速やかに主治医に連絡を行い、指示を求める等の必要な措置を講じ、管理者に報告します。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じます。

8 事故発生時等における対応方法

利用者に対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）サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに必要な措置を講じるとともに、利用者の家族及び利用者に係る居宅介護支

援事業者（介護予防にあっては地域包括支援センター）、京都市その他市町村等に連絡します。

事業者は、サービスの提供に伴って、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対してその損害を賠償します

9 悪天候時の対応

台風、雪等による天候不良時には利用者と相談の上、利用日・利用時間の変更又はサービスの提供を中止することがあります。なお、天候不良時とは、警報の発令、その他実際の気象条件に応じ事務所の安全確保が図れないと判断した場合を含むものとします。

10 長期休止の場合の対応

従業者は、サービス利用を長期休止されている場合に次の対応を行います。

- ① 状況により、希望される時間や曜日に対応できない場合があります。その際は、利用者に他の利用可能な時間や曜日を提示し、改めて調整します。
- ② サービスを休止して6ヶ月以上経過する場合は、この契約は終了するものとします。

11 個人情報の保護及び秘密の保持について

※事業所は、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律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努めます。事業所が得た利用者及びその家族の個人情報については、介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書により得るものとします。

12 虐待防止に関する事項

事業者は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- （１）虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- （２）利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- （３）その他虐待防止のために必要な措置

2 事業者は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等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する。

13 衛生管理、感染対策

- ① 従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。
- ② 事業所の設備及備品等について、衛生的な管理に努めなければならない。
- ③ 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講じるとともに、必要に応じ医療衛生企画課の助言、指導を求めるものとする。
- ④ 3ヵ月に1度、感染対策委員会を開き、感染予防に努める。

1 4 業務継続計画の策定等

- 1 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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する。
- 2 事業所は、従業者に対し、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するものとする。
- 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うものとする。

1 5 身体拘束等に関する事項

- 1 事業所はサービスの提供にあたり、利用者又は他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。
- 2 緊急やむを得ない身体拘束等を行う場合は、あらかじめ利用者の家族に説明し、同意を得た場合に、その条件、様態と期間内においてのみ行う。また、その様態、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、抑制廃止委員会の定める規定に則り行うものとする。
- 3、事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。
 - ①身体拘束等の適正化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3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。
 - ②身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - ③従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

1 6 サービス利用に当たっての留意事項

サービス利用の際には、介護保険被保険者証等を提示してください。

また、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）及び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所にお知らせください。

1 7 その他

- ・事業所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）に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。
- ・この規定に定める事項のほか、運営に関する重要な事項は、医療法人新生十全会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

1 8 第三者評価

- ・2024年1月25日（運営指導）

附 則

この規定は2022年8月1日から施行する。

この規定は2023年3月8日から施行する。

この規定は2023年4月1日から施行する。

この規定は2023年12月1日から施行する。

この規定は2024年1月12日から施行する。

この規定は2024年1月26日から施行する。

この規定は2024年6月1日から施行する。

この規定は2025年3月1日から施行する。

この規定は2025年3月28日から施行する。

■ 緊急時等連絡先

緊急時連絡先 (家族等)	氏名 (続柄)	()
	住 所	
	電話番号 (携帯電話)	

主治医	病院 (診療所) 名	
	所在地	
	氏 名	
	電話番号	

当事業者はサービスの利用に当たり、利用者に対して重要事項説明書を交付の上、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) のサービス内容及び重要事項の説明を行いました。

年月日： 年 月 日

事 業 者 所 在 地 京都市伏見区日野西風呂町5番地

事業者 (法人) 名 医療法人新生十全会

事業所名 なごみの里病院 訪問リハビリテーション なごみの里
訪問リハビリテーション なごみの里

事業所番号 2610906352

代表者名 理事長 赤木 博 (印)

説 明 者 所 属 なごみの里病院 訪問リハビリテーション なごみの里
氏 名 (印)

私は、重要事項説明書に基づいてサービス内容等に係る重要事項の説明を受け、その内容に同意の上、本書面を受領しました。

利用者本人 住 所
氏 名

(署名・法定) 代理人 住 所
氏 名 (続柄：)

個人情報使用同意書

利用者及び利用者の家族の個人情報については、以下に記載するとおり必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

記

1 使用する目的

- (1) 居宅サービス計画に沿って円滑にサービスを提供するために実施されるサービス担当者会議及び介護支援専門員との連絡調整等において必要な場合
- (2) 利用者が自らの意思によって介護保険施設等に入所されることに伴う必要最小限度の情報の提供
- (3) 市区町村や保健所、義務教育諸学校、主治医及び入院または入所する保険医療機関から必要な情報の提供を依頼された場合

2 使用する事業者の範囲

利用者が提供を受けるすべてのサービス事業者

3 使用する期間

契約で定める期間

4 条件

- (1) 個人情報の提供は必要最小限とし、提供に当たっては関係者以外の者に漏れることの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においては、出席者、議事内容等を記録しておくこと
記録についてはその完結の日から5年間保存するものとする

医療法人新生十全会 なごみの里病院 訪問リハビリテーション なごみの里
年 月 日

<利用者>

住所

氏名

<家族>

住所

氏名

利用者は、身体の状態等により署名ができないため、利用者本人の意思を確認のうえ、私が利用者に代わって、その署名に代筆しました。

<署名代筆者>

住所

氏名

(続柄:)