

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
サービス契約書

(介護保険)

医療法人社団平郁会 ○○○クリニック

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契約書

様（以下、「利用者」という。）と、指定訪問リハビリテーション事業者、介護予防訪問リハビリテーション事業者（以下、「事業者」という。）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・介護予防訪問リハビリテーションサービス（以下、「訪問リハビリテーションサービス」という。）について、次の内容にて契約を締結します。

第1条(契約の目的)

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、利用者に対し可能な限り居宅において、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、訪問リハビリテーションサービスを提供し、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 この契約の期間は契約締結の日から、利用者の要介護認定または要支援認定の有効期間満了日までとします。但し第8条に定める契約の終了行為があった場合は、その定める日までとします。

2 上記の契約満了日の1週間前までに利用者から更新拒絶の意思表示がない場合は、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指示書)

事業者は、訪問リハビリテーションサービスの提供を開始する際には、当該診療所医師の指示を文書で受けます。また、定期的な往診が必要となります。

第4条(訪問リハビリテーション計画)

1 事業者は、医師の指示に基づき、利用者の日常生活の状況及び希望を踏まえて、「居宅サービス計画」に沿って、必要に応じて「訪問リハビリテーション計画」を作成します。事業者はこの「訪問リハビリテーション計画」を作成した場合は、利用者に説明し同意を得た上で交付致します。

2 事業者は、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で、その変更が「居宅サービス計画(ケアプラン)」の範囲内で可能な時は、速やかに「訪問リハビリテーション計画」の変更等の対応を行います。

第5条(サービス提供の記録等)

1 事業者は、サービスを提供した際には、あらかじめ定めた「訪問リハビリテーション記録書」等の書面に必要事項を記入します。

2 事業者は、「訪問リハビリテーション記録書」等の記録をサービス終了日より、5年間はこれを適正に保存します。又、利用者本人から開示の求めがあった場合は、業務の支障がない時間に閲覧・謄写に応じ、実費負担により、写しを交付致します。

第6条(利用者負担金及びその滞納)

1 サービスに対する利用者負担金は、別紙「重要事項説明書」に記載するとおりとします。尚、利用者負担金は関係法令に基づいて決められているものであるため、契約期間中にこれが変更になった場合は、関係法令に従って改定後の金額が適応されます。

2 利用者が正当な理由なく事業者に支払うべき利用者負担金を2ヶ月分以上滞納した場合は、事業者は1ヶ月以上の期間を定めて、期間満了までに利用料負担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。

3 前項の催告をしたときは、事業者は利用者の日常生活を維持する見地から、「居宅サービス計画」を作成した介護支援専門員に対し、居宅サービス計画の変更、介護保険外の公的サービスの利用等について必要な調整を行うよう要請するものとします。

4 事業者は、前項に定める調整の努力を行い、かつ第2条に定める期間が満了した場合には、この契約を文書により解除することができます。

第7条(利用者の解約権)

利用者は事業者に対し、いつでも1週間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。

第8条(事業者の解除権)

1 事業者は、利用者の著しい不信行為により契約の継続が困難となった場合は、その理由を記載した文書により、この契約を解除することができます。この場合、事業者は、「居宅サービス計画」を作成した居宅介護

支援事業所及び利用者が住所を有する市区町村にその旨を連絡します。

2 事業者は、事業の安定的な運営が困難となった場合や事業所の統廃合があった場合は、その理由を記載した文書によりこの契約を解除することができます。この場合、事業者は、「居宅サービス計画」を作成した介護支援専門員と協議し、利用者に不利益が生じないよう必要な措置をとります。

第9条(契約の終了)

次の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。

- 1 第2条の規定により事前に更新の合意がなされず、契約の有効期間が満了した時
- 2 第7条の規定により利用者から解約の意思表示がなされ、予告期間が満了した時
- 3 第8条の規定により事業者から契約解除の意思表示がなされた時
- 4 次の理由で利用者にサービスを提供できなくなった時
 - (1)利用者が長期にわたり介護保険施設や医療施設に入所又は入院した場合
 - (2)利用者の要介護認定区分が、非該当(自立)と認定された場合
 - (3)利用者が死亡した場合

第10条(サービスの中止)

天災などの事業者の責めに帰すべからざる事由により、サービスの提供ができなくなった場合、事業者は、利用者に対するサービス提供の義務を負いません。

第11条(損害賠償)

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・財産に損害を与えた場合は、利用者に対してその損害を賠償します。ただし、自らの責めに帰すべき事由によらない場合にはこの限りではありません。

第12条(個人情報保護)

- 1 事業者は、個人情報の取り扱いにあたり、「個人情報の保護に関する法律」やガイドライン、守秘義務に関するほかの法令等に加え、法人が定める当該基本方針や就業規則等の内規を遵守することにより、利用者や家族に関する情報を適正に保護します。
- 2 事業者は、サービスを提供する上で知り得た利用者や家族に関する個人情報については、利用者または第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合を除いて、契約中及び契約終了後、第三者に漏らすことはありません。
- 3 あらかじめ文章により利用者や家族の同意を得た場合、前項の規定に関わらず、一定の条件の下で個人情報を利用できるものとします。
- 4 事業者は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持させるため、在職中は元より、職員の退職後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を雇用契約の内容とします。
- 5 個人情報に関する苦情申し立てや相談があった場合は、第12条の規定を一部準用し迅速かつ適切な処理に努めます。

第13条(苦情対応)

- 1 利用者は提供されたサービスに苦情がある場合には、事業者、介護支援専門員、市町村又は国民健康保険団体連合会に対して、いつでも苦情を申し立てることができます。
- 2 事業者は、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共に、苦情の申し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 事業者は、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り扱いをすることはありません。

第14条(契約外条項等)

- 1 この契約及び介護保険法等の関係法令で定められていない事項については、関係法令の趣旨を尊重し、利用者と事業者の協議により定めます。
- 2 この契約書は、介護保険法に基づくサービスを対象としたものですので、利用者がそれ以外のサービスを希望する場合には、別途契約するものとします。

重要事項説明書(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)

1 法人及び事業所の概要

名称・法人種別	医療法人社団平郁会
代表者名	理事長 大田 和枝
所在地	東京都中央区東日本橋1丁目1-7 京王東日本橋ビル2階
電話番号	03-5846-9455
設立年月日	平成14年2月

事業所名	〇〇〇クリニック
所在地	〇〇〇
介護保険事業所番号	〇〇〇
管理者	院長名
通常の実施地域	〇〇市の一部、〇〇市の一部、〇〇市の一部、〇〇市の一部 ※詳細については、事業所までお問い合わせください。

2 事業所の職員体制等

職種	人 員
管理者	1名
理学療法士	〇名(常勤〇名、常勤兼務〇名、非常勤〇名、非常勤兼務〇名)
作業療法士	〇名(常勤〇名、常勤兼務〇名、非常勤〇名、非常勤兼務〇名)
言語聴覚士	〇名(常勤〇名、常勤兼務〇名、非常勤〇名、非常勤兼務〇名)

3 営業時間

区分	平日	土・日・祝日
営業時間	〇:〇~〇:〇	休 日

(注)年末年始(12/30~1/3)は、「休日」の扱いとなります。

4 相談窓口、苦情対応

サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応致します。

お客様相談・苦情 受付窓口	電話番号 〇〇-〇〇-〇〇
	FAX 番号 〇〇-〇〇-〇〇
	相談員(責任者) 〇〇 〇〇
	対応時間 平日 〇:〇~〇:〇

(1) 相談又は苦情対応について

相談・苦情に対する常設の窓口として、相談員(責任者)が対応することとしています。又、相談員(責任者)が不在の時は、速やかに連絡をとり相談に応じます。

(2) 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

苦情があった場合には、ただちに相談員(責任者)が相手方に連絡をとり詳しい状況を聞くとともに、訪問リハビリテーションスタッフからも事情を確認します。苦情の内容によっては、当該利用者の介護支援専門員に連絡をとり、利用者宅へ訪問し、必ず具体的な対応(謝罪)を迅速に行い、その記録を台帳に保管し再発防止に努めます。

5 緊急時の対応

- (1) 訪問リハビリテーション提供中における病状の急変などが生じた場合は、速やかに利用者の主治医、救急隊、緊急連絡先(家族)、担当の介護支援専門員等に連絡を行います。
- (2) 利用者に対する訪問リハビリテーション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。

6 虐待防止の措置

- (1) 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、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を定期的に開催し、その結果の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 虐待防止のための研修を定期的に実施します。
 - ④ 前号の措置を適切に実施するための担当者を置きます。
- (2) 虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに関係機関へ相談・通報します。

7 訪問診療サービスを利用する上での注意点

次に掲げるいずれかの事由が発生した場合は、サービス利用は終了するものとします。

- (1) 問診療サービスの自己負担金または利用料滞納が発生し、一定の期間を定め、支払いの申し入れを行った後、当クリニックへの自己負担金または利用料を支払わないとき。
- (2) 患者様またはその関係者による当クリニックおよび職員への過剰な要求、パワーハラスメント、セクシャルハラスメント、暴力等の人権を侵害する行為が認められ、当クリニックから改めるよう求めたにもかかわらず、その改善がみられなかったとき。
- (3) 患者様またはその関係者と当クリニックおよび職員の信頼関係が損なわれ、健全かつ円滑なサービスの提供が困難となったとき。

8 利用者負担金

- (1) サービス利用料金

＜理学療法士・作業療法士・言語聴覚士による訪問リハビリテーション＞

○級地 1 単○円

訪問リハビリテーション費(要介護)	○単位/20 分
(要支援)	○単位/20 分

※1週に6回分(120分)を限度とします。

短期集中 リハビリテーション 実施加算	要支援 要介護	退院(所)日又は要支援・要介護認定日から起算して認定日から3月以内	○単位/日
---------------------------	------------	-----------------------------------	-------

訪問リハ計画診療未実施減算(要支援・要介護)	○単位/20 分
------------------------	----------

※当事業所の医師が診療を行っていない場合に限りします。

サービス提供体制強化加算(Ⅰ)(要支援・要介護)	○単位/20 分
--------------------------	----------

※7年以上の勤続年数のある者が配置されていること。

※自己負担金は関係法令に基づき定められており、契約期間中にこれが変更になった場合は、関係法に従って改定後の金額が適応されます。

(2) 交通費

介護保険による訪問リハビリテーションは無料になります。

(3) キャンセル料

利用者の都合により、サービスを中止する場合は、次のキャンセル料を頂きます。

但し、利用者の病状の急変など、緊急やむを得ない事情の場合は不要です。

利用日の 2 日前までに連絡があった場合	無料
利用日の前日までに連絡があった場合	サービス利用料金の 50%
利用日の前日までに連絡がなかった場合	サービス利用料金の 100%

(4) 利用料等のお支払方法

サービスを受けた翌月に請求書をお渡しします。

利用料は 1 ヶ月単位とし、当該月の利用料は翌月の 27 日(金融機関が休日の場合はその翌営業日)に利用者が指定する口座から振替えます。当該月の請求書発行時にその前月分の領収書を発行いたします。

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サービス内容説明書

1 サービスの内容

- (1)「訪問リハビリテーション」は、利用者の居宅（自宅）において理学療法士その他省令で定める者が療養上の世話又は必要な診療の補助を行うサービスです。
- (2)事業者は、次の日程により訪問リハビリテーションサービスを提供します。
- (3)サービスは下記に沿って計画的に提供します。

開始日 令和 年 月 日

曜日	時間帯	内 容（概要）
月曜日	: ~ :	
火曜日	: ~ :	
水曜日	: ~ :	
木曜日	: ~ :	
金曜日	: ~ :	

2 訪問リハビリテーション提供責任者等

- (1)サービス提供の責任者(管理者、サービス・コーディネーター等)は、次のとおりです。
- サービスについてご相談やご不満がある場合には、どんなことでもお寄せください。

氏名: ○○ ○○ 連絡先(電話): ○○-○○-○○

- (2)サービス提供する理学療法士等は次のとおりです。

〈理学療法士等の氏名〉

3 利用者負担金

- (1)利用者からいただく利用者負担金は、重要事項説明書のとおりです。尚、この金額は、介護保険の法定利用料に基づく金額です。
- (2)介護保険外のサービスとなる場合には、全額自己負担となります。(訪問リハビリテーションのサービスは、介護保険の範囲内のみといたします。)
- (3)利用料はサービスを受けた翌月に請求書を発行し、翌月の27日(金融機関が休日の場合はその翌営業日)に利用者が指定する口座から振替えます。当該月の請求書発行時にその前月分の領収書を発行いたします。

個人情報の取扱いについて

事業者は、ご利用者が安心して訪問看護を受けられるよう、ご利用者およびそのご家族の秘密情報および個人情報の取り扱いについて万全の体制で取り組みます。

1. 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にあたっては、事業者は、ご利用者またはご家族の個人情報（以下「個人情報」といいます）の取扱いについて説明し、ご利用者またはご家族が同意をした場合に、サービスの提供を行うものとします。
2. 事業者および従業員は、正当な理由がない限り、サービス提供にあたって、知り得たご利用者またはご家族の秘密を第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後および従業員退職後も同様とします。
3. 事業者は、ご利用者へのサービス提供にあたり、関連する医療機関、介護サービス事業者、区などの公的機関、ご家族等へ必要な個人情報を提供します。
4. 事業者は、ご利用者のサービス提供にあたり、下記の通り個人情報を提供します。ここでいう「個人情報」とは、氏名、生年月日、住所、連絡先をはじめ看護師・リハビリ職員等による看護・リハビリ内容の要約や各種画像（動画を含みます）などがあります。介護保険・医療保険それぞれの情報提供の具体例は以下の通りです。
 - ① 主治医やケアマネージャー等へ「訪問看護計画・報告書」を毎月提出。
 - ② 介護保険利用者の場合「居宅サービス介護給付費明細書」を毎月提出。医療保険利用者の場合「訪問看護療養費明細書」を毎月提出。
 - ③ 医療機関または介護保険施設に入所される際に「リハビリサマリー」を提出。
 - ④ 関連する医療機関、介護サービス事業者、区などの公的機関、ご家族等に対するご利用者の体調やサービス実施状況等、サービス提供に関連した個人情報についての電話や FAX などによる連絡等。
5. 事業者は、サービスならびに医療の質の向上を目的として行う教育・研修・症例検討および各種学術集会等での発表を行うために、個人を識別あるいは特定できない状態に加工した上で、個人情報を利用（第三者提供を含みます）することがあります。その際は、ご利用者またはご家族に使用目的等を説明し、ご理解および同意を得てから使用いたします。
6. ご利用者またはご家族に関する個人情報を、第 3 項から第 6 項までに定める目的以外の目的で利用する場合には、ご利用者またはご家族に使用目的等を説明し、同意を得てから利用いたします。
7. 法令等により提供を要求されたとき、本人または第三者の生命、身体または財産保護のために必要がある場合であって、緊急かつやむを得ないときのいずれかに該当するときは、上記の取り扱いを適用しない場合があります。

- 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サービスについて
- 重要事項説明書
- 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内容説明書
- 個人情報の取り扱いについて

以上のとおり、契約の内容について説明を受け内容を確認、同意しました。

契約締結日 年 月 日

【ご利用者】

施設名 または ご自宅住所

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、その署名を代筆しました。

【署名代筆者】

住所

氏名

【医療機関】

住所 ○○○○

名称 医療法人社団平郁会 ○○○クリニック



説明者