

介護老人保健施設レーベンハウス利用約款

(約款の目的)

第1条 介護老人保健施設レーベンハウス（以下「当施設」という）は、要介護状態（介護予防にあつては要支援状態）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、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するとともに、利用者の居宅における生活への復帰を目指した介護保健施設サービス（以下「入所」という）あるいは短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）サービス（以下「短期入所」という）あるいは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（以下「通所」という）を提供します。一方、利用者及び利用者の身元を引き受ける者（以下「身元引受人」という）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とし、その契約内容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レーベンハウス利用同意書を当施設に提出したときから効力を有します。但し、身元引受人に変更があつた場合は、新たに同意を得ることとします。

2 利用者及び身元引受人は前項に定める事項の他、本約款、別紙1、別紙2及び別紙3の改定が行われない限り、初回利用時の同意書提出をもって、繰り返し当施設を利用することができるものとします。

(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出来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 弁済を有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責務を入所利用においては極度額80万円の範囲内で、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、各号の責任を負います。
- ① 利用者が疾病等により医療機関に入院する場合、入院及手続きが円滑に進行するように協力すること。
- ② 利用が解除若しくは終了した場合の残置物の引き取り等の処置、又は利用者が死亡した場合の遺体の引取をすること。但し、遺体の引取について、身元引受人と別祭祀主宰者がいる場合、当施設は祭祀主宰者に引き取っていただく事ができます。
4. 身元引受人の請求があつたときは、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障害の有無並びにこれらの残額及び支払い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、本約款に基づくサービス利用を解除・終了することができます。

- 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 「短期入所」ないし「通所」にあつては、当該サービスに係る計画に関らず解除・終了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。
- 4 「短期入所」あるいは「通所」の場合、前項の利用中止ないし休止は中止・休止希望日の前日（原則として日・祭日を除く）午後5時までに意思表示するものとします。これに反する場合は別紙「レーベンハウス基本料金及び利用料一覧表」（以下「料金表」という）に定めるキャンセル料をいただきます。

(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、本約款に基づく利用を解除・終了することができます。

- ① 「入所」利用者が要介護認定において自立又は要支援と認定された場合、あるいは「短期入所」及び「通所」利用者が自立と認定された場合
- ② 「入所」利用者が当施設において定期的実施される入所継続検討会議において、退所して居宅において生活ができると判断された場合、「通所」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た場合、あるいは「短期」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日数を満了した場合。
- ③ 「入所」利用者が、医療機関に入院または他施設に入所した場合
- ④ 利用者の病状、心身状態等が著しく悪化し、当施設での適切なサービスの提供範囲を超えると判断された場合
- ⑤ 利用者及び身元引受人が、本約款に定める利用料金を3か月分以上滞納し、その支払を文書にて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
- ⑥ 利用者または身元引受人が、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
- ⑦ 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。
- ⑧ 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、当施設を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、本約款に基づくサービスの対価として、別紙「料金表」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、社会経済情勢あるい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10日過ぎに送付し、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末日までに支払うものとします。
- 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、利用者及び身元引受人が指定する送付先に対して、領収書を送付します。

(記録)

第7条 当施設は、利用者へのサービス提供に関する記録を作成し、その記録を利用終了後2年間（診療録については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（利用者の代理人を含みます）に対しては、利用者の承諾のもと、身分を法的に証明する書類等（代理人については委任状を含む）の提示を条件として、あるいはその他必要と認められる場合に限り、これに応じます。

(身体の拘束等)

第8条 当施設は、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あるいは介護職員等の担当者が、その様態及び時間、その際の利用者の心身状況、緊急やむを得なかった理由等につき記録することとします。

(秘密の保持及び個人情報の保護)

第9条 当施設とその職員は、当施設の個人情報保護方針に基づき、業務上知りえた利用者又は身元引受人もしくはその家族等に関する個人情報利用目的を別紙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区町村への通知
- 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、適切な在宅療養の

ための医療機関等への療養情報の提供等

- 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）
- ⑥ 介護保険サービスの質を向上させるための学会、研究会等での事例研究発表等。
なお、この場合、利用者個人を特定できないように仮名等を使用することを厳守します。

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。

（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、協力医療機関等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 当施設は、利用者に対し、当施設における介護保健施設サービスでの対応が困難な状態、又は専門的な医学的対応が必要と判断した場合、他の専門的機関を紹介します。

3 前 2 項のほか、利用中に利用者の心身の状態が急変した場合、当施設は利用者及び身元引受人が指定する者に対し、緊急に連絡します。

（事故発生の対応）

第 11 条 サービス提供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およ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 利用者及び身元引受人は、当施設の提供するサービス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ます。また、管理者宛ての文書で直接申し出るか、あるいは備え付けの「御意見箱」に投函して申し出ることができます。

（賠償責任）

第 13 条 サービスの提供に伴う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、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 12 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。

<別紙1>

介護老人保健施設レーベンハウス 重要事項説明書
(平成27年4月1日現在)

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

- ・施設名：介護老人保健施設レーベンハウス
- ・開設年月日：平成10年3月20日
- ・所在地：東京都足立区西新井本町2-23-1
- ・電話番号：03-3854-4761
- ・ファックス番号：03-3854-2062
- ・管理者名：大石 瑞枝（役職：施設長）
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設（1357080468号）

(2) 介護老人保健施設の目的と基本理念

介護老人保健施設は、看護、医学的管理の下での介護や機能訓練、その他必要な医療と日常生活上のお世話などの介護保健施設サービスを提供することで、入所者の能力に応じた日常生活を営むことができるようにし、1日でも早く家庭での生活に戻ることができるように支援すること、また、利用者の方が居宅での生活を1日でも長く継続できるよう、短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）や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）といったサービスを提供し、在宅ケアを支援することを目的とした施設です。

この目的に沿って、当施設では、以下のような基本理念を定めています。

[介護老人保健施設レーベンハウスの基本理念]

「医療法人社団八葉会は、学んだことを活かす「知恵」と人を思いやる「慈愛」の精神のもとに設立されました。お年寄りが“今”を生き生きと生きていただくことを願い、私たちがそのお手伝いをさせていただくことにより、私たち自身も「知恵」と「慈愛」の精神を育んでいきたいと思えます。」

(3) 施設の職員体制（単位：人）

	常勤	非常勤	うち夜間	備考
・医師	1	1以上		
・看護職員	7以上	若干名	1以上	常勤換算9以上
・介護職員	24以上	若干名	3以上	常勤換算30以上
・支援相談員	2以上			
・理学療法士・作業療法士	2以上	若干名		リハビリマネジメント実施
・管理栄養士	1			
・介護支援専門員	1以上			
・事務職員	3以上			
・その他				清掃員、運転手他

(4) 入所定員等

- ・定員：100名
- ・療養室：個室4室、2人室4室、4人室22室

(5) 通所定員：60名

2. 協力医療機関等

当施設では、下記の医療機関や歯科診療所に協力をいただき、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。

医療機関・歯科診療所名	住 所	診療科目
医療法人社団潤恵会 敬仁病院	〒123-0865 足立区新田 2-18-6	内科・外科・整形外科 胃腸科・救急指定
医療法人社団 桜栄会 綾瀬デンタルクリニック	〒124-0001 葛飾区小菅 4-11-5 第9 優和ビル 1階2階	歯科一般

◇緊急時の連絡

緊急の場合には、速やかに「同意書」にご記入いただいた連絡先に連絡します。

3. 施設利用に当たっての留意事項

- 施設利用中の食事は、特段の事情がない限り施設の提供する食事をお召し上がりいただきます。食費は保険給付外の利用料と位置づけられていますが、同時に、施設は利用者の心身の状態に影響を与える栄養状態の管理をサービス内容としているため、その実施には食事内容の管理が欠かせませんので、食事の持ち込みはご遠慮いただきます。
- 面会時間：月～土 9：00～20：00（年末年始は面会時間が短縮されます）
日・祝 9：00～16：30
- 外出・外泊：入所中外出・外泊は医師の許可が必要です。希望される時はフロアのサービスステーションにある外出・外泊願いの用紙に記入の上、2日前までにご相談下さい。
- 外泊時等施設外での受診
：「入所」及び「短期入所」中は保険の仕組み上、他医療機関での受診・リハビリ等は出来ません。
- 薬：「入所」利用者で現在、服薬中の方は所定日数分の薬を、「短期入所」をご利用の場合は入所日数分の薬をご持参下さい。なお、入所中は上記の受診と同様の理由から他医療機関にて薬の処方を受けることはできません。
- 飲酒・喫煙：飲酒・喫煙は原則禁止です。詳しくは施設職員にお尋ね下さい。
- 火気の取扱い：原則として禁止です。
- 洗濯：1) 「短期入所」の場合、洗濯は原則として御家族でお願いします。
2) 「入所」の場合も原則として御家族でお願いしますが、業者洗濯（委託）を選ぶことも可能です。
3) 業者洗濯については、洗濯業者と直接契約を結んでいただくこと、及びドライクリーニングの必要な衣料の持ちこみができないこと等にご注意下さい。
- 所持品・備品等の持ち込み：
ご愛用の品物のお持込は可能ですが、紛失・盗難、破損等の責任は負いかねます。また、施設にてお預かりすることもできませんので御了承下さい。
- 金銭・貴重品の管理：
利用者による金銭・貴重品管理は御遠慮下さい。理髪代など小額の金銭は1階事務所にてお預かりします。貴重品のお預かりはできませんのでご了承下さい。

- ・宗教、政治活動：
 - 政治信条、信教の自由を妨げるものではありませんが、勧誘やその他施設でのルールを乱す恐れのある活動は禁止します。
- ・ペットの持ち込み：衛生管理上禁止します。
- ・施設内の設備・器具等につき、本来の用法に反し、破損等が生じた場合、その損害を賠償していただくことがあります。

4. 利用料金

料金は介護保険給付対象に係るものと食費、居住費、その他の利用料（利用者全額負担）との合計となります。詳しくは、別紙「レーベンハウス基本料金及び利用料一覧表」をご覧ください。

(1) 基本料金（介護保険給付対象サービスに係るもの）

① 「入所」及び「短期入所」

介護保険制度では、要介護認定による要介護度・要支援度及び居室の種類・サービス内容によって1日当りの基本利用料が異なります。

② 「通所」

要介護度・要支援度及び利用時間区分・サービスにより1回あたりの基本利用料が異なります。各加算サービスはケアプランにて位置づけられることが必要です。

(2) その他の料金（介護保険給付対象外サービスに係るもの）

① 食費

i) 入所・短期入所

入所は1日あたり、短期入所は1食あたりの料金となります。
 （負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載されている負担限度額が1日にお支払いいただく食費の上限となります。）

ii) 通所

1食あたりの金額となります。

② 居住費（療養室の利用費）（1日当たり）

・個室と多床室で料金が異なります。

（居住費について負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載されている負担限度額が1日にお支払いいただく居住費の上限となります。）

*上記①「食費」及び②「居住費」において、国が定める負担限度額段階（第1段階から3段階まで）の利用者の自己負担額については、別紙「料金表」の別添資料『国が定める利用者負担限度額段階（第1～3段階）』に該当する利用者等の負担額をご覧ください。

③ 特別な療養室（1日当たり）

1人室および2人室は、特別な療養室料をご負担いただきます。

④ 理美容代： 実費（2,500円程度。当施設で当施設の指定する理美容業者をご利用頂いた場合）

⑤ 洗濯代：業者委託による洗濯代は実費（(3)支払方法を参照下さい）となります。

- ⑥ 食材キャンセル料：やむを得ない事情がある場合を除き、利用予定日前日（日祭日を除く）午後5時迄に連絡が無かった時に請求させていただきます。

「短期入所」：1,300円

「通所」：500円

- ⑦ ご希望の方に3時のおやつを提供します。利用者が選定する特別な嗜好品としてのおやつは実費相当額をご負担いただきます。
- ⑧ その他（オムツ、利用者が選定する特別な食事、日常生活品費、教養娯楽費、エアマット貸出料、電気機器等使用時電気代等）は、別途料金表をご覧ください。

（3）支払い方法

- ・毎月10日過ぎに、前月分の請求書を発行・郵送しますので、その月の末日までにお支払いください。お支払いの確認後に領収書を発行いたします。
- ・お支払い方法は、下記銀行口座にお振込みいただくか、直接事務室に現金でお願いします。

振込口座：みずほ銀行 足立支店 普通 1744272 イ) ハチヨウカイ

- *直接現金でのお支払は、面会時間内に受付けておりますが、17:00以降及び土・日・祭日はお釣銭が無いようご協力下さい。
- ・業者洗濯代は、施設利用料と合わせてご請求致します。

5. 禁止事項

当施設では、多くの方に安心して療養生活を送っていただくために、利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」、あるいは、他の利用者に対する暴力、盗み、騒音等反社会的・迷惑行為は一切禁止します。なお、職員の注意にも関わらずこれらの行為を繰り返す場合、利用中止とさせていただきますのでご注意ください。

6. 非常災害対策

非常時の対応	別途定める「介護老人保健施設レーベンハウス消防計画」にのっとり対応を行います。
近隣との協力関係	地元町内会と近隣防災協定を締結し、非常時の相互の応援を約束しています。
平常時の訓練	別途定める「介護老人保健施設レーベンハウス消防計画」にのっとり年2回実施します。
防災設備	スプリンクラー、自動火災報知機、誘導灯、ガス漏れ報知機、防火扉、屋内消火栓、非常通報装置、漏電火災報知機、非常用電源等 カーテン、布団等は防煙性能のあるものを使用しております。
消防計画等	消防署への届出日：平成10年9月30日 防火管理者：金野 平

7. 事故発生時・緊急時の連絡等

緊急の場合には、「同意書」にご記入いただいた連絡先に連絡します。また、サービスの提供により事故が発生した場合には、すみやかにご家族、足立区介護保険課及び関係各機関に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

8. 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。

月曜～土曜 9：00～17：00（日曜・祭日を除く）

電話：03-3854-4761

要望や苦情などは、支援相談担当者にお寄せいただければ、速やかに対応いたしますが、文書等にて直接管理者にお申し出いただくこともできます（受付に投書箱を設置しています）。

※ 行政等相談窓口：

足立区介護保険課 事業者指導係	電話：03-3880-5111
基幹地域包括支援センター苦情相談窓口	電話：03-6807-2460
東京都国民健康保険団体連合会	電話：03-6238-0177

9. その他

当施設についての詳細は、パンフレットを用意してありますので、ご請求ください。

<別紙2>

介護老人保健施設レーベンハウス サービス内容説明書

1. 介護保険証の確認

ご利用のお申込みに当たり、ご利用希望者の介護保険証を確認させていただきます。

2. レーベンハウスのサービス

(1) サービスの基本的主旨

- ① 「入所」： 当施設でのサービスは、どのような介護サービスを提供すれば家庭に帰っていただける状態になるかという施設サービス計画に基づいて提供されます。この計画は、利用者に関わるあらゆる職種の職員の協議によって作成されますが、その際、ご本人・ご家族（身元引受人）の希望を十分に取り入れ、また、計画の内容については同意をいただくようになります。
- ② 「短期入所」： 要介護者あるいは要支援者の家庭等での生活を継続させるために立案された居宅サービス（介護予防サービス）計画に基づき、当施設を一定期間ご利用いただき、看護、医学管理の下における介護及び機能訓練その他必要な医療並びに日常生活上のお世話をを行い、利用者の療養生活の質向上、利用者のご家族の身体的・精神的負担の軽減を図るため提供されます。このサービスを提供するにあたっては、利用者に関わるあらゆる職種の職員の協議によって、短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）計画が作成されますが、その際、利用者・ご家族（身元引受人）の希望を十分に取り入れ、また、計画の内容については同意をいただくようになります。
- ③ 「通所」： 要介護者あるいは要支援者の家庭等での生活を継続させるために立案された居宅サービス（介護予防サービス）計画に基づき、当施設をご利用いただき、理学療法、作業療法その他必要なりハビリテーションを行い、利用者の心身機能の維持回復を図るため提供されます。このサービスを提供するにあたっては、利用者に関わる医師及び理学療法士、作業療法士その他専ら通所サービスの提供にあたる従事者の協議によって、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）計画が作成されますが、その際、利用者・ご家族（身元引受人）の希望を十分に取り入れ、また、計画の内容については同意をいただくようになります。

(2) サービス概要

- ①施設サービス計画の立案
- ②短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）計画の立案
- ③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）計画の立案

④医学的管理・看護

当施設のサービスは入院の必要のない程度の要介護者・要支援者を対象としていますが、医師・看護職員が常勤していますので、ご利用者の状態に照らして適切な医療・看護を行います。積極的な加療処置を要する場合は、かかりつけの診療所・病院等をご利用頂くことになります。ただし、サービスご利用中は職員の指示に従って頂きます。

⑤機能訓練（リハビリテーション、レクリエーション）

原則として機能訓練室にて行いますが、レクリエーションを含め施設内でのすべての活動が機能訓練のためのリハビリテーション効果を期待したものです。医師の指示のもと理学療法士・作業療法士が中心となり、看護・介護職員や相談員等多職種協働で、サービス開始から終了までの流れにおいて、きめ細かくリハビリテーション効果の向上を図ります。また、要支援者に対しケアプランに基づき運動器機能向上サービスを提供しますが、当該向上サービスで使用する筋力トレーニング機械は、ご希望により他の利用者もご利用できます。

⑥栄養管理、栄養ケアマネジメント等の栄養状態の管理・アドバイス

心身の状態の維持・改善の基礎となる栄養管理サービスを提供します。また、入所者の喫食・栄養状態等にきめ細かく対応した栄養ケアマネジメントを行い、適切な栄養改善サービスにつなげていきます。

⑦生活サービス：当施設御利用中は明るく家庭的な雰囲気のもとで生活していただけるよう、常に利用者の立場に立って運営しています。入浴、排せつ、更衣、整容等利用者の状況に応じた適切な介護・援助を心がけます。

i)入浴：

「入所」「短期入所」の入浴は原則週2回行います。「通所」はケアプランに従います。また寝たきり等で座位の取れない方は、機械を用いての特別浴も可能です。

ii)食事(食事は原則として施設で定めた場所と時間帯でおとりいただきます。ただし、ご本人の状況に応じた対応も可能です。)

・標準時間

	「入所」	「短期入所」	「通所」
朝食	7時45分～	7時45分～	
昼食	12時00分～	12時00分～	12時00分～
おやつ*	15時00分～	15時00分～	15時00分～
夕食	18時00分～	18時00分～	

*おやつはご希望の方に提供いたします。

・利用者の疾患により、医師が必要と認めた場合は特別な療養食を提供させていただきます。

・嚥下障害やご本人の嗜好等食事摂取事情・ご希望に応じて、とろみ加工等の特別調理を施した食事のご用意ができます。

iii)レクリエーション・行事

当施設では、利用者に毎日を生き生きと生活していただく為、機能訓練も考慮したレクリエーション・プログラムを実施します。また行事として、お誕生会、クリスマス会、ひな祭り等各種行事を用意しております。参加されるか否かは任意です。行事に参加される方にはご希望に応じ、季節に合わせた特別行事食を提供します（別途行事食料金をいただきます）。

⑦相談援助サービス

在宅での療養、日常生活動作の維持・向上、介助方法等、介護に関する各種の相談に応じます。

⑧その他

理美容サービス及び洗濯サービスについては、当施設の紹介する業者を利用することもできます。洗濯については、原則当施設の委託洗濯業者を利用させていただきます。（別紙1の3.施設利用に当たっての留意事項及び4.利用料金の項をご参照下さい）
*これらのサービスのなかには、利用者の方から基本料金とは別に利用料金をいただくものもありますので、具体的にご相談ください。

<別紙3>

個人情報の利用目的

(平成27年4月1日現在)

介護老人保健施設レーベンハウスでは、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

介護老人保健施設レーベンハウス利用同意書

利用者は、介護老人保健施設レーベンハウスを利用するにあたり、介護老人保健施設レーベンハウス利用約款、介護老人保健施設レーベンハウス 重要事項説明書（別紙1）、介護老人保健施設レーベンハウス サービス内容説明書（別紙2）、介護老人保健施設レーベンハウス 個人情報の利用目的（別紙3）及びレーベンハウス基本料金及び利用料一覧表を受領し、これらの内容に関して担当者による説明を受けました。その内容を十分に理解の上で同意し、介護老人保健施設のサービスを利用した場合に、これらの対価として施設の定める料金を支払うことに同意し、厳守することを身元引受人と共に制約します。また、利用者・関係するご家族・身元引受人の使用目的に沿った個人情報の使用についても許可します。

同意の証として利用者は本同意書に記名し、原紙を事業者が保管、写しを利用者が保管します。

年 月 日

<利用者>

住 所

氏 名

<身元引受人>

住 所

氏 名

(続柄)

介護老人保健施設レーベンハウス
施設長 大石 瑞枝 殿

【本約款第5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9条3項の緊急時の連絡先】

・氏 名	(続柄)
・住 所	
・電話番号	

