

介護老人保健施設サンセール武蔵野

(介護予防) 通所リハビリテーション利用約款(重要事項説明書)

(2026年8月1日 現在)

(約款の目的)

第1条 介護老人保健施設サンセール武蔵野（以下「当施設」という。）は、要支援状態又は要介護状態と認定された利用者（以下単に「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、一定の期間、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（以下単に「通所リハビリテーション」という。）を提供し、一方、利用者及び身元引受人は、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通所リハビリテーション利用同意書を当施設に提出した時から効力を有します。但し、身元引受人に変更があった場合は、新たに同意を得ることとします。

- 2 利用者は、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、繰り返し通所リハビリテーション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います。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、利用者が本約款上当施設に対して負担する一切の債務を極度額 10 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、次の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、入院手続が円滑に進行するように協力すること。
 - ② 入所利用が解除若しくは終了した場合の残置物の引取り等の処置、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、身元引受人と別に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ことができます。
- 4 身元引受人が第1項各号の要件を満たさない場合、又は当施設、当施設の職員若しくは他の入所者等に対して、窃盗、暴行、暴言、誹謗中傷その他の背信行為又は反社会的行為を行った場合、当施設は、利用者及び身元引受人に対し、相当期間内にその身元引受人に代わる新たな身元引受人を立てることを求めることができます。但し、第1項但書の場合はこの限りではありません。
- 5 身元引受人の請求があったときは、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。

(連帯保証人)

第4条 利用者は前条1項各号の要件を満たす連帯保証人を立てます。但し、利用者が連帯保証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。

- 2 連帯保証人は利用者が本約款上当施設に対して負担する一切の債務を極度額 10 万円の範囲内で利用者と連帯してはらう責任を負います。
- 3 連帯保証人が第1項各号の要件を満たさない場合、又は当施設、当施設の職員若しくは他の入所者等に対して、窃盗、暴行、暴言、誹謗中傷その他の背信行為又は反社会的行為を行った場合、

当施設は、利用者及び身元引受人に対し、相当期間内にその身元引受人に代わる新たな連帯保証人を立てることを求めることができます。但し、第1項但書の場合はこの限りではありません。

- 4 連帯保証人の請求があったときは、当施設は連帯保証人に対し、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。

(利用者からの解除)

第5条 利用者及び身元引受人は、当施設に対し、利用中止の意思表示をすることにより、利用者の居宅サービス計画にかかわらず、本約款に基づく通所リハビリテーション利用を解除・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計画作成者に連絡するものとします。

但し、利用者が正当な理由なく、通所リハビリテーション実施時間中に利用中止を申し出た場合については、原則、基本料金及びその他ご利用いただいた費用を当施設にお支払いいただきます。

(当施設からの解除)

第6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、本約款に基づく通所リハビリテーションサービスの利用を解除・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 利用者の居宅サービス計画で定められた利用時間数を超える場合
- ③ 利用者及び身元引受人が、本約款に定める利用料金を2か月分以上滞納しその支払いを督促したにもかかわらず15日間以内に支払われない場合
- ④ 利用者の病状、心身状態等が著しく悪化し、当施設での適切な通所リハビリテーションサービスの提供を超えると判断された場合
- ⑤ 利用者又は身元引受人が、当施設、当施設の職員又は他の利用者等に対して、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
- ⑥ 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利用させることができない場合

(利用料金)

第7条 利用者及び身元引受人及び連帯保証人は、連帯して、当施設に対し、本約款に基づく通所リハビリテーションサービスの対価として、別紙2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。この際、身元引受人及び連帯保証人の責任はその極度額の範囲に限られます。但し、当施設は、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者に対し、前月料金の合計額の請求書及び明細書を、毎月10日前後に発行し、所定の方法により交付します。利用者及び身元引受人及び連帯保証人は、連帯して、当施設に対し、口座振替にて毎月20日に当該合計額及び引落手数料を支払うものとする。但し口座振替の手続きが完了するまでは、その月の20日迄に振込にて支払いをするものとする。
- 3 当施設は、利用者、身元引受人又は連帯保証人から、1項に定める利用料金の支払いを受けたときは、利用者又は扶養者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。

(記録)

第8条 当施設は、利用者の通所リハビリテーションサービスの提供に関する記録を作成し、その記録を利用終了後2年間は保管します。(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、謄写を求めた場合には、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。

(身体拘束等)

第9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、施設管理者又は施設長が判断し、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、当施設の医師がその様態及び時間、その際の利用

者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を診療録に記載することとします。

(秘密の保持及び個人情報の保護)

第 10 条 当施設とその職員は、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又は身元引受人若しくはその家族等に関する個人情報の利用目的を別紙 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）
- 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 11 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 前項のほか、通所リハビリテーション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。

(事故発生時の対応)

第 12 条 サービス提供等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、協力歯科医療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、当施設は利用者の家族等利用者又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。

(要望又は苦情等の申出)

第 13 条 利用者及び身元引受人は、当施設の提供する通所リハビリテーション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。又、備付けの用紙、管理者宛て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。

(賠償責任)

第 14 条 通所リハビリテーションの提供に伴って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及び連帯保証人は、連帯して、当施設に対して、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 15 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 >

介護老人保健施設サンセール武蔵野のご案内
(2026年8月1日現在)

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

- ・施設名 介護老人保健施設サンセール武蔵野
- ・開設年月日 2020年4月1日
- ・所在地 東京都武蔵野市桜堤 1-9-7
- ・電話番号 0422-27-8212 ・ファックス番号 0422-27-8213
- ・管理者名 廣川 誠
- ・介護保険指定番号 1353380023 号

(2) 介護老人保健施設の目的と運営方針

介護老人保健施設は、看護、医学的管理の下での介護やリハビリテーション、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、短期入所療養介護や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、以下のような運営の方針を定めていますので、ご理解いただいた上でご利用ください。

[介護老人保健施設サンセール武蔵野の運営方針]

超高齢化社会を迎えるなかで、サンセール武蔵野は1人でも多くの高齢者が、安心と充実の中で日々の生活を送れますことを念願し、療養とリハビリテーションの傍ら、入浴とレクリエーション活動に重点を置き、毎日が楽しく過ごせる様、職員一同高齢者の人間性を尊重し、きめ細かなお世話をモットーに施設サービスに勤めます。

(3) 施設の職員体制

付表 1、職員の職種、員数を参照

(4) 入所定員等 ・定員100名

・療養室 個室 12室、4人室 22室

(5) 通所定員 60名

2. サービス内容

- ① 施設サービス計画の立案
- ② 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計画の立案
- ④ 食事（原則として食堂で食事をさせていただきます。）
 - 朝食 7時30分～8時00分
 - 昼食 11時30分～12時00分
 - 夕食 17時30分～18時00分
- ⑤ 入浴（一般浴槽のほか入浴に介助を要する利用者には特別浴槽で対応します。入所利用者は、週に最低2回ご利用いただきます。ただし、利用者の身体の状態に応じて清拭となる場合があります。）
- ⑥ 医学的管理・看護
- ⑦ 介護（退所時の支援も行います）
- ⑧ リハビリテーション

- ⑨ 相談援助サービス
- ⑩ 栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理
- ⑪ 利用者が選定する特別な食事の提供
- ⑫ 理美容サービス（ご希望の方に実施します。）
- ⑬ 行政手続代行
- ⑭ 基本時間外施設利用サービス（何らかの理由により、ご家族等のお迎えが居宅介護サービス計画で定められた通所リハビリテーション利用時間の終了に間に合わない場合に適用）
- ⑮ その他
 - *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。

3. 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。

- ・ 協力医療機関
 - ・ 名 称 武蔵野赤十字病院
 - 住 所 東京都武蔵野市境南町 1-26-1
- ・ 協力歯科医療機関
 - ・ 名 称 いたや歯科クリニック
 - 住 所 東京都三鷹市牟礼 3-8-18

◇緊急時の連絡先

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。

4. 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。
- ・ 面会は原則として9時より17時までです。1階受付、2階および3階のサービスステーションに備え付けの面会カードにご記入下さい。
- ・ 外出・外泊の際は、サービスステーションに申し出て、外出・外泊簿にご記入下さい。
- ・ 飲酒・喫煙は、施設館内及び敷地内は全面禁止させていただきます。
- ・ 火気の取扱いは、禁止です。
- ・ 設備・備品の利用で利用者の責任によって破損等があった場合には、現状回復または弁償して頂きます。
- ・ 所持品・備品等の持ち込みは、利用者の責任で管理して下さい。
- ・ 金銭・貴重品の管理は、利用者の責任です。万一紛失・破損等の場合は施設は責任を負いかねますので、ご了承下さい。
- ・ 外泊時等の施設外での受診は、出来ません。必要になった場合は事務所に申し出て下さい。
- ・ ペットの持ち込みは出来ません。

5. 非常災害対策

- ・ 防災設備 スプリンクラーは各室、消火器、消火栓は各階に備え付けてあります。
- ・ 防災訓練 年2回

6. 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」は禁止します。

7. 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。
(電話 0422-27-8212)

要望や苦情などは、担当支援相談員にお寄せいただければ、速やかに対応いたしますが、1階に備えつけられた「ご意見箱」をご利用いただき、管理者に直接お申し出いただくこともできます。

相談・苦情受付窓口担当者

- ・事務長
- ・支援相談員
- ・介護支援専門員（ケアマネ）

相談・苦情受付窓口連絡先

TEL 0422-27-8212 FAX 0422-27-8213

武蔵野市役所 健康福祉部高齢者支援課

TEL 0422-60-1925

東京都国民保険団体連合会

TEL 03-6238-0177

8. 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 2-1>

通所リハビリテーションについて
(2026年8月1日現在)

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. 通所リハビリテーションについての概要

通所リハビリテーションについては、要介護者及び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介護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行い、利用者の療養生活の質の向上および利用者のご家族の身体的及び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、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・扶養者（ご家族）の希望を十分に取り入れます。

また、計画の内容についてはご説明し、ご納得いただいた上でご利用頂きます。

3. 利用料金

(1) 基本料金

- ① 施設利用料（介護保険制度では、地域及び要介護認定による要介護度によって利用料が異なります。以下は1日当たりの自己負担分です。なお、カッコ内の金額は2割、3割負担分となります。送迎は含まれます。）

	1割	2割	3割
【6時間以上7時間未満】			
・要介護1	726円	1,452円	2,177円
・要介護2	868円	1,735円	2,603円
・要介護3	1,007円	2,013円	3,019円
・要介護4	1,171円	2,342円	3,513円
・要介護5	1,334円	2,667円	4,000円

※入浴サービスを提供できない場合もあります。

②短期集中個別リハビリテーション加算

退院・退所後3ヶ月以内（1週におおむね2日以上の場合）の1回当たり119円（238円／358円）

(2) その他の料金

一日当たりの金額

【6時間以上7時間未満】

- | | |
|---------------|------|
| ① 食費 | 900円 |
| ② おやつ代 | 100円 |
| ③ 教養娯楽費 | 実費 |
| ④ おむつ代（1枚当たり） | 実費 |

- ⑤ その他（加算項目費用、利用者の選定する特別な食事の費用等）は、運営規定別表1をご覧ください。

(3) ご利用を休まれる場合は、ご利用日の前日まで（8:30～17:00）にご連絡ください。

尚、ご利用当日になって、体調がすぐれないなど、やむを得ない事情により休まれる場合は、朝の8:00～8:30の時間内にご連絡下さい。

(4) 支払い方法

- ・毎月10日前後に前月分の請求書を発行します。口座振替のため残高確認をお願いいたします。また、口座振替の手続きが完了していない場合は、その月の20日までに振込にてお支払いください。

ださい。お支払いいただきますと翌月に領収書が送付されます。
＜別紙 2-2＞

介護予防通所リハビリテーションについて
(2026年8月1日現在)

1. 介護保険証の確認

ご利用のお申し込みに当たり、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. 介護予防通所リハビリテーションについての概要

介護予防通所リハビリテーションについては、要支援 1 及び要支援 2 の認定を受けた者で家庭等において「日常生活上の基本動作がほぼ自立し、状態の維持・改善可能性の高い」軽度者の状況に即した自立支援と「目標指向型」のサービスを推進します。このサービスを提供するにあたっては、理学療法士、作業療法士及び言語聴覚士並びに管理栄養士等を中心に看護職員及び介護職員等が共同して、ご利用者個別に運動機能向上、栄養ケアなどの計画を作成し、これに基づく適切な計画の実施を推進いたします。その際、利用者・扶養者（ご家族）の希望を十分に取り入れます。

また、計画の内容については同意をいただきます。

3. 利用料金

(1) 基本料金

施設利用料（介護保険制度では、地域及び要介護認定による要介護度によって利用料が異なります。以下は 1 月当たりの自己負担分です。送迎、入浴は含まれます。）

	1 割	2 割	3 割
【6 時間以上 7 時間未満】			
・要 支 援 1	1, 8 6 4 円／	3, 7 2 8 円／	5, 5 9 2 円：月
・要 支 援 2	3, 9 3 6 円／	7, 8 7 2 円／	11, 8 0 7 円：月

※入浴サービスを提供出来ない場合もあります。

(2) 各種加算（選択サービス）

	1 割	2 割	3 割
① 運動機能向上加算	2 4 4 円／	4 8 8 円／	7 3 1 円：月
② 口腔機能向上加算	1 6 3 円／	3 2 5 円／	4 8 8 円：月

(3) その他料金

一日当たりの金額	【6 時間以上 7 時間未満】
⑥ 食費	1, 0 0 0 円
⑦ 教養娯楽費	実費
⑧ おむつ代（1 枚当たり）	実費

(4) ご利用を休まれる場合は、ご利用日の前日まで（8：30～17：00）にご連絡下さい。

尚、ご利用当日になって、体調がすぐれないなど、やむを得ない事情により休まれる場合は、朝の 8：00～8：30 の時間内にご連絡下さい。

(5) 支払方法

・毎月 10 日前後に前月分の請求書を発行します。口座振替のため残高確認をお願いいたします。また、口座振替の手続きが完了していない場合は、その月の 20 日までに振込にてお支払いください。

・お支払いいただきますと翌月に領収書が送付されます。

個人情報利用目的 (2026年8月1日現在)

介護老人保健施設サンセール武蔵野では、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

付表 1
(職員の職種、員数)

2026. 8.1 現在

職 種	介護保健施設 サービス 短期入所療養介護		通所リハビリ テーション		計	職 務	備 考 (兼務等 の状況)
	常勤	非常勤	常勤	非常勤			
管理者 (施設長)	1				1	施設、職員及び業務の 管理	
医 師	(1)				(1)	利用者の健康管理	
薬剤師		0.7			0.7	薬剤師	
看護職員	8	3.8	2	0.8	14.6	利用者の看護	
介護職員	27	6.5	8	5.2	46.7	利用者の介護	
支援相談員	3				3	利用者家族の相談,援助	
理学療法士 作業療法士 言語聴覚士	10	1.1	3	1.2	15.3	機能回復訓練の実施	
管理栄養士	3				3	利用者の栄養管理	
介護支援 専門員	2				2	ケアプランの作成	
調理員	5	5			10	入所者の食事調理	
事務職員	5	0.8			5.8	事務全般	
その他職員		9.2			9.2	運転手、清掃	
合 計	64	27.1	13	7.2	111.3	(人)	

非常勤の員数は、常勤換算後の員数で記入。

(介護予防) 通所リハビリテーション利用同意書

介護老人保健施設サンセル武蔵野の施設通所リハビリテーションを利用するにあたり、介護老人保健施設の施設通所リハビリテーション利用約款及び別紙１、別紙２-１、別紙２-２及び別紙３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、これらを十分に理解した上で同意します。

西曆 年 月 日

<利用者>

住所

氏 名

印

＜身元引受人＞

住所

氏 名

印

＜連帯保証人＞

住所

氏 名

印

介護老人保健施設サンセール武蔵野
施設長 廣川 誠 殿

【本約款第7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11条2項緊急時及び第12条3項事故発生時の連絡先】

・氏 名	(続柄)
・住 所	
・電話番号	

