

介護老人保健施設 あおしまのいえ
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 利用約款・重要事項説明書

第1条（約款の目的）

介護老人保健施設あおしまのいえ（以下、「当施設」という。）は、要介護状態（介護予防通所リハビリテーションにあっては要支援状態）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したがって、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（介護予防通所リハビリテーション）を提供する。一方、利用者および利用者の身元引受人は、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。

第2条（適用期間）

この約款は、利用者が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ときから効力をもちます。ただし、利用者の身元引受人に変更のあった場合は、新たな身元引受人の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、第4条又は第5条による解除がない限り、初回利用時の同意書提出をもって繰り返し当施設の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）を利用することができるものとします。但し、本約款、別紙1、別紙2及び3の改定が行われた場合は新たな本約款等に基づく同意書を提出していただきます。

第3条（身元引受人）

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 通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。

第4条（利用者からの解除）

利用者は、当施設に対して、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（介護予防サービス）計画にかかわらず、本約款にもとづく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）利用を解除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（本条第2項の場合も同様とします。）

- 2 身元引受人も前項と同様に通所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 利用者又は身元引受人が正当な理由なく、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）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。

第5条（当施設からの解除）

当施設は、利用者および身元引受人に対し、次に掲げる場合には、本約款にもとづく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）サービスの利用を解除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（介護予防サービス）計画で定められた利用時間数を超える場合。
- ③ 利用者の病状、心身の状態が著しく悪化して、当施設での適切な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）サービスの提供を超えると判断された場合
- ④ 利用者および身元引受人が、本約款に定める利用料を3ヶ月以上滞納して、その支払いを督促したにもかかわらず14日以内に支払われない場合
- ⑤ 利用者が、当施設、当施設の職員または他の利用者に対して、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
- ⑥ 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。
- ⑦ 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くなった場合

第6条（利用制限）

利用者がノロウイルスによる感染性胃腸炎を発症された場合、又は同居されているご家族が発症された場合は、症状消失後5日間のご利用を控えていただきます。

- 2 利用者がインフルエンザに罹患した場合、又は同居されているご家族が罹患した場合、罹患翌日から5日間かつ解熱後2日間は利用を控えていただきます。
- 3 疥癬による皮膚疾患の場合、皮膚科で診断され治療開始した後に皮膚科医からの利用の許可がでるまでは利用を控えていただきます。
- 4 利用者、同居されているご家族がその他の感染症、新興感染症等に罹患した場合、状況を考慮したうえで利用を控えていただきます。

第7条（利用料金）

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および利用者が個別に利用したサービスの提供にともなって必要となる額の合計額を支払う義務があります。ただし、当施設は利用者の経済状態などに変動があった場合は上記の利用料金を変更することがあります。

- 2 当施設は、利用者および身元引受人が指定する送付先に対して、前月の利用料金の合計金額の請求書および明細書を、毎月10日までに送付します。利用者および身元引受人は、連帯して当施設に対して当該合計金額をその月の月末までに支払うものとします。なお、お支払方法は、当施設の窓口、あるいは銀行振込み、M-NET 利用での各金融機関からの口座引き落としなどがあります。口座引き落としをご希望の方は、あらかじめお申し付け下さい。
- 3 当施設は、利用者および身元引受人から、本条の1項に定める利用料金の支払を受けたときは、利用者およ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。

第8条（記録）

当施設は、利用者の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）サービスの提供に関する記録を作成して、その記録を利用終了後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、謄写を求めたときは、原則として、必要な実費を徴収のうえ、これに応じます。
- 3 当施設は、身元引受人が第1項の記録の閲覧、謄写を求めたときは、閲覧、謄写を必要とする事情を確認して当施設が必要と認める場合に限り、必要な実費を徴収のうえ、これに応じます。但し、利用者が身元引受人に対する閲覧、謄写に反対する意思表示した場合その他利用者の利益に反するおそれがあると当施設が認める場合は、閲覧、謄写に応じないことができます。
- 4 前項は、当施設が身元引受人に対して連帯保証債務の履行を請求するため必要な場合は適用されません。
- 5 当施設は、利用者及び身元引受人以外の親族が第1項の記録の閲覧、謄写を求めたときは、利用者の承諾がある場合に限り、必要な実費を徴収のうえ、これに応じます。但し、利用者の利益に反するおそれがあると当施設が認める場合は、閲覧、謄写に応じないことができます。

第9条（身体拘束）

当施設は、原則として利用者に対して身体拘束などは行いません。ただし、自傷他害の恐れがあるなど緊急やむを得ない場合は、施設管理者（施設長）が判断して、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、当施設の管理者が、その状態および時間を、その際の利用者に心身の状況、緊急やむを得なかった理由を診療録に記載するとともに利用者および身元引受人に対して説明を行い、同意を得た上で行うことにします。また、職員は拘束廃止に向けて定期的な話し合いを行い拘束廃止に向けて取り組み、利用者個別カルテへ記載します。

第10条（虐待の防止等）

当施設は、利用者の人権の養護、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下に掲げる事項を実施します。

- ① 虐待防止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。）を定期的に開催するとともに、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 虐待防止のための指針を整備する。
- ③ 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- ④ 前③号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

第 1 1 条（秘密の保持及び個人情報の保護）

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および身元引受人もしくはその親族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 本条の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。

第 1 2 条（緊急時の対応）

当施設は、利用者に対して、施設の医師の医学的判断により対診が必要と認める場合、協力医療機関また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（介護予防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、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に対し、緊急に連絡します。

第 1 3 条（事故発生時の対応）

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、協力歯科医療機関また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。

第 1 4 条（要望または苦情などの申出）

利用者および身元引受人は、当施設の提供する通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）に対しての要望または苦情などについて、担当支援相談員に申し出ることができます。当施設ご利用に際してのご相談ならびに苦情は、遠慮なくお申し出ください。また各階に「ご意見箱」を設置していますのでご活用ください。ご相談、苦情の窓口は、主として支援相談員が行い、苦情に対して誠意をもって改善、対応を行います。

なお、当施設外の下記の機関においてもご相談、苦情をうけたまわることができます。

宮崎市介護保険課	0985-21-1777
日南市長寿課 介護保険係	0987-31-1160
宮崎県国民健康保険団体連合会	0985-35-5111

第 1 5 条（賠償責任）

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）の提供にともなって、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には、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には、利用者および身元引受人は、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。

第 1 6 条（利用契約に定めない事項）

この契約に定められていない事項は、介護保険法令その他の諸法令の定めるところにより、利用者また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。

介護老人保健施設 あおしまのいえ

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ご案内

1. 施設の概要

施設の名称	介護老人保健施設 あおしまのいえ通所リハビリテーション		
住 所	〒889-2162 宮崎市青島 4 丁目 6 番 3 号		
電話番号	0985-65-1122		
F A X	0985-65-2110		
開設年月日	平成 30 年 12 月 16 日		
管理者	施設長（医師）	松八重 公至（令和 6 年 6 月 3 0 日迄）	崎濱 正人（令和 6 年 7 月 1 日～ ）
介護保険指定番号	介護老人保健施設（4550180014）		

2. 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）の目的と運営方針

通所リハビリテーション（以下「施設」）は、要介護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、居宅サービス計画に沿ったサービスを提供することを目的とし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利用者の心身の機能の維持回復を図る。また介護予防の観点から「介護予防通所リハビリテーション」（以下、「介護予防サービス」という。）の介護予防サービスを行い家庭での生活が円滑にできるようにすることを目的とする。

この目的に沿って、当施設では、以下のような運営方針を定めております。

- ①施設は、常に利用者の人間としての尊厳を念頭において運営されるものとする。
- ②施設の地域に対する公共性と公益性ならびに施設の介護保険制度上の役割を認識し、家庭と医療機関との中間的処遇を基本とした介護を行う。
- ③施設は、介護予防サービスを提供することで、地域住民の方あるいは他の地域の方の自立支援に努める。
- ④施設は、常に医療と福祉の連携ならびにあかるく家庭的な雰囲気の中でのサービス提供を心がけて運営されるものとする。
- ⑤施設は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- ⑥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）の提供にあたっては、介護保険法第 118 条の 2 第 1 項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し適切かつ有効に努めるものとする。

3. 施設の職員体制

①施設管理者・医師（以下「施設長」という。）	1 名
②介護職員	2 名以上
③理学療法士・作業療法士等	1 名以上
④支援相談員	1 名以上
⑤栄養士または管理栄養士	1 名
⑥調理職員	5 名以上
⑦事務職員	2 名以上

- 2 施設長は、前項に定める職員のほか、業務上必要があると認めるときには別に職員を配置することができる。

4. 定員

1日30名（介護予防通所リハビリテーションを含む）

5. サービス時間

毎週月曜日～金曜日 午前8：30～午後17：30

休日：土曜日・日曜日・年末年始（12月30日～1月3日）

＊年末年始の休日状況（利用者のニーズ）によっては臨時で営業します。

6. サービス提供範囲

送迎範囲：宮崎市（田野町、佐土原町、高岡町は除く）、日南市（鶯巣地区、伊比井地区、
富土地区、宮浦地区）

7. サービス内容

①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

②食事

③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）

④医学的管理ならびに看護による健康管理

⑤日常生活介護

⑥リハビリテーション

⑦相談援助サービス

⑧栄養管理、食事相談、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理

⑨利用者が選定する特別な食事の提供

⑩理容・美容の提供

⑪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）

⑫行政手続き代行

⑬診療費用の支払代行

⑭所持品の管理（ただし現金はお預かりいたしません）

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。

8. 協力医療機関等

（1）協力医療機関

◎迫田病院

宮崎市城ヶ崎3丁目2-1

電話番号 0985-51-3555

（2）協力歯科医療機関

◎ひまわりデンタル

宮崎市大字本郷南方2850-6 川越ビル1F

電話番号 0985-41-8003

9. 施設利用にあたっての留意事項

①連絡先変更の届け出

ご家族などの連絡先に変更がありましたら、すみやかにお届けください。

②所持品の施設内持込

原則として、当施設ご利用に際しての最小限のものに限らせていただきますが、事情により対応させていただきますのでお申し出ください。なお、飲食物の持ち込みについてはご遠慮いただいております。

③当施設の設備・備品の利用

当施設の設備・備品のご利用については、事前に職員にお申し出ください。

④施設内での金銭・貴重品の取扱い

高額の金銭、貴重品などはお持ちにならないようお願いいたします。これらの管理については当施設では責任を持ちかねます。

⑤他科受診

当施設利用時間中の他科受診は原則できません。

⑥喫煙

当施設内では原則として禁煙をお願いいたしております。

10. 非常災害対策

①防災設備

消防スプリンクラー、消火器、非常用放送設備、自動火災報知器、排煙設備、非常時誘導標識などが設置されています。

②防災訓練

年間2回の避難誘導訓練、消火訓練、通報訓練ならびに夜間想定訓練と年1回の地震津波訓練などを行っています。

③防火管理者

当施設には法定の防火管理者が選任されています。

④当施設は、自然災害、火災等の災害が発生した場合は、利用者の被害にかかわらずご家族などへ連絡を行います。また、施設の災害対策マニュアルに沿って必要な対策を講じるとともに地域（地区消防団、地区自治会、地区民生委員）への協力を得るよう対策を行います。

11. 感染症対策

当施設では、感染症が発生し又はまん延しないように、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備しています。

①施設における感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止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。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

②施設における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

③施設において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施する。

12. 禁止事項

①当施設では、多くの方に安心して療養生活及び通所リハビリテーションを利用いただくために、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。

②施設での利用者の携帯電話利用は他利用者へ迷惑になる恐れがありますので禁止とします。

③利用者様同士におきまして食べ物やその他物のやり取りは、禁止と致します。

**通所リハビリテーション
利用料金について（1 割負担の場合）**

1. 基本料金

通所リハビリテーション利用料金／1 日（自己負担）

		サービス提供所要時間			
		1 時間～2 時間未満	2 時間～3 時間未満	3 時間以上 4 時間未満	4 時間以上 5 時間未満
要介護	1	3 6 9	3 8 3	4 8 6	5 5 3
要介護	2	3 9 8	4 3 9	5 6 5	6 4 2
要介護	3	4 2 9	4 9 8	6 4 3	7 3 0
要介護	4	4 5 8	5 5 5	7 4 3	8 4 4
要介護	5	4 9 1	6 1 2	8 4 2	9 5 7

		サービス提供所要時間			
		5 時間～6 時間未満	6 時間～7 時間未満	7 時間～8 時間未満	
要介護	1	6 2 2	7 1 5	7 6 2	
要介護	2	7 3 8	8 5 0	9 0 3	
要介護	3	8 5 2	9 8 1	1 0 4 6	
要介護	4	9 8 7	1 1 3 7	1 2 1 5	
要介護	5	1 1 2 0	1 2 9 0	1 3 7 9	

*ただし、居宅介護サービス計画にしたがって、8 時間以上のサービス延長がおこなわれたときは、上記の金額につぎのような利用料金の加算がされます。

◎ 8 時間以上 9 時間未満の場合	5 0 円
◎ 9 時間以上 1 0 時間未満の場合	1 0 0 円
◎ 1 0 時間以上 1 1 時間未満の場合	1 5 0 円
◎ 1 1 時間以上 1 2 時間未満の場合	2 0 0 円
◎ 1 2 時間以上 1 3 時間未満の場合	2 5 0 円
◎ 1 3 時間以上 1 4 時間未満の場合	3 0 0 円

2. 加算（通所リハビリテーション）

- ・ サービス提供体制強化加算（Ⅰ） 2 2 円/日
介護福祉士を介護人員総計の 7 0 % 以上配置している場合
- ・ サービス提供体制強化加算（Ⅱ） 1 8 円/日
介護福祉士を介護人員総計の 5 0 % 以上配置している場合
- ・ サービス提供体制強化加算（Ⅲ） 6 円/日
介護福祉士を介護人員総計の 4 0 % 以上配置している場合
- ・ リハビリテーション提供体制加算

3 時間以上 4 時間未満	1 2 円/回	4 時間以上 5 時間未満	1 6 円/回
5 時間以上 6 時間未満	2 0 円/回	6 時間以上 7 時間未満	2 4 円/回
7 時間以上 8 時間未満	2 8 円/回		

- ・リハビリテーションマネジメント加算（イ） 5 6 0 円/月（開始月から6月以内）
2 4 0 円/月（6月以降）
通所リハビリテーション計画について、当該計画の作成に関与した理学療法士、作業療法士、言語聴覚士が利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得るとともに、説明した内容等について医師へ報告している場合。
- ・リハビリテーションマネジメント加算（ロ） 5 9 3 単位/月（開始月から6月以内）
2 7 3 単位/月（6月以降）
（イ）の要件を満たし通所リハビリテーション計画等の内容に関するデータを厚生労働省に提出している場合。
- ・リハビリテーションマネジメント加算（ハ） 7 9 3 円/月（開始月から6月以内）
4 7 3 円/月（6月以降）
（ロ）の要件を満たし、多職種が共同して栄養アセスメント及び口腔の健康状態の評価を行い関係職種で情報を相互に共有している場合。
- ・リハビリテーションマネジメント加算を算定している利用者又はその家族に対して医師が通所リハビリテーション計画について説明し、同意を得ている場合。 2 7 0 円/月
※医師のリハビリテーション会議への出席については、テレビ電話等（テレビ会議システムの他、携帯電話等でのテレビ電話を含む）を使用する場合もある。
- ・短期集中個別リハビリテーション実施加算
利用者の状態に応じて基本的動作能力及び応用的動作能力を向上させ、身体機能を回復するための集中的なリハビリテーションを個別に実施した場合に加算されます。
退院・退所後又は認定日から3月以内 1 1 0 円/日
- ・認知症短期集中リハビリテーション実施加算（Ⅰ）
認知症を有する利用者の認知機能や生活環境等を踏まえ、応用的動作能力や社会適応能力を最大限に活かしながら、生活機能を改善するためのリハビリテーションを実施した場合に加算されます。 1 週2回を限度で3月以内 2 4 0 円/日
- ・認知症短期集中リハビリテーション実施加算（Ⅱ）
1 週2回を限度で1月に4回以上実施で3月以内 1 9 2 0 円/月
- ・若年性認知症受入加算
若年性認知症の方が利用された場合に加算されます。 6 0 円/日
- ・入浴介助加算（Ⅰ）（Ⅱ）
（Ⅰ）入浴介助を行った場合に加算されます。 4 0 円/回
（Ⅱ）利用者が自宅において入浴を行うことができるよう、利用者の身体状況や医師等が訪問により把握した利用者宅の浴室の環境を踏まえた個別の入浴計画を作成し実施した場合に加算されます。 6 0 円/回
- ・口腔機能向上加算（Ⅰ）（Ⅱ）イ（Ⅱ）ロ
（Ⅰ）口腔機能向上のためのプログラムを提供した場合、1回150円が加算されます。
（原則3ヶ月以内 月2回まで）

(Ⅱ) イ (Ⅰ) の要件を満たし口腔機能改善管理指導計画等の情報を厚生労働省に提出し当該情報を口腔衛生の管理の適切かつ有効な実施の為に必要な情報を活用している。リハビリテーションマネジメント加算 (ハ) を算定している場合
1 回 1 5 5 円が加算されます。(原則 3 ヶ月以内 月 2 回まで)

(Ⅱ) ロ (Ⅰ) の要件を満たし口腔機能改善管理指導計画等の情報を厚生労働省に提出し当該情報を口腔衛生の管理の適切かつ有効な実施の為に必要な情報を活用している。リハビリテーションマネジメント加算 (ハ) を算定していない場合
1 回 1 6 0 円が加算されます。(原則 3 ヶ月以内 月 2 回まで)

・栄養改善加算

低栄養状態にある利用者又はそのおそれのある利用者に対して栄養改善サービスを提供した場合に加算されます。 月 2 回を限度で 3 月以内 2 0 0 円/回

・口腔・栄養スクリーニング加算 (Ⅰ) 6 月に 1 回を限度 2 0 円

サービス利用開始時及び 6 か月ごとに利用者の栄養状態と口腔の健康状態についてスクリーニングを行い当該情報を利用者を担当する介護支援専門員に提供した場合に加算されます。

・口腔・栄養スクリーニング加算 (Ⅱ) 6 月に 1 回を限度 5 円

利用者が栄養改善加算や口腔機能向上加算を算定している場合に口腔の健康状態もしくは栄養状態のいずれかのスクリーニングを行い、当該情報を担当する介護支援専門員に提供した場合に加算されます。

・栄養アセスメント加算

利用者ごとに多職種が共同して栄養アセスメントの実施、利用者又はその家族に対して結果の説明、相談等に必要に応じて対応した場合に加算されます。 5 0 円/月

・重度療養管理加算

要介護 3・4・5 に該当する者であって別に厚生労働大臣の定める状態にある利用者に対して計画的な医学的管理を継続的に行い、通所リハビリテーションを行った場合に加算されます。 1 0 0 円/日

・中重度者ケア体制加算

基準の看護職員配置を行い要介護 3 以上の利用者の割合が一定基準を満たしている場合に加算されます。 2 0 円/日

・科学的介護推進体制加算

利用者ごとの身体機能等に係る基本的な情報を厚生労働省に提出している場合に加算されます 4 0 円/月

・生活行為向上リハビリテーション実施加算

生活行為の内容の充実を図るための研修を修了した理学療法士等が生活行為の内容を図るためのリハビリテーション実施計画を定めて実施した場合に加算されます。

開始日から 6 月以内 1 2 5 0 円/月

・移行支援加算

リハビリテーションによって日常生活動作等が向上し家庭内での家事や社会への参加につながり他のサービスに移行できたりリハビリテーション終了者が一定の基準を満たしている場合に加算されます。 12円/日

・退院時共同指導加算

医療機関等から退院するにあたり通所リハビリテーション事業所の医師または理学療法士等が退院前カンファレンスに参加し退院時共同指導を行った後に当該者に対して通所リハビリテーションを行った場合に加算されます。 600円/回 ※1回限り

・送迎減算

送迎を行わない場合に片道ー47円減算になります。

・理学療法士等体制強化加算

提供所要時間が1時間以上2時間未満の利用者に対して通所リハビリテーションを行い一定の基準を満たしている場合に加算されます。 30円/日

・介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	所定単位	×	86/1000
・介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）	所定単位	×	83/1000
・介護職員等処遇改善加算（Ⅲ）	所定単位	×	66/1000
・介護職員等処遇改善加算（Ⅳ）	所定単位	×	53/1000

3. 昼食費 550円/1食（日）

4. おやつ料金 100円/1食（日）

5. その他の料金

① 選択食 1食あたり 200円

② 日用品 1日あたり 50円

シャンプー・リンス、ボディークリーム、おしぼり、ペーパータオル、トイレットペーパー、ティッシュペーパー、歯ブラシ、歯磨き粉などの費用。

③ 教養娯楽費 1日あたり 50円

折り紙、画用紙、クレヨン、書道用具、鉛筆、絵の具、ハサミ等の作業療法に係る用具・材料費、誕生会など諸行事・レクリエーションの材料費ならびに新聞・雑誌購読費

④ 理美容費 移動出張理容（美容）委託

⑤ 電話料金 公衆電話

⑥ 行政手続き代行費 実費

**介護予防通所リハビリテーション
利用料金について（1 割負担の場合）**

1. 基本料金

介護予防通所リハビリテーション利用料金／1 月（自己負担）

要支援 1 2, 2 6 8 円

要支援 2 4, 2 2 8 円

2. 加算（介護予防通所リハビリテーション）

・ サービス提供体制強化加算（Ⅰ）

介護福祉士を介護人員総計の 7 0 % 以上配置している場合

要支援 1 8 8 円/月 要支援 2 1 7 6 円/月

・ サービス提供体制強化加算（Ⅱ）

介護福祉士を介護人員総計の 5 0 % 以上配置している場合

要支援 1 7 2 円/月 要支援 2 1 4 4 円/月

・ サービス提供体制強化加算（Ⅲ）

介護福祉士を介護人員総計の 4 0 % 以上配置している場合

要支援 1 2 4 円/月 要支援 2 4 8 円/月

・ 科学的介護推進体制加算

利用者ごとの身体機能等に係る基本的な情報を厚生労働省に提出している場合に加算されます。 4 0 円/月

・ 栄養改善加算

低栄養状態にある利用者又はそのおそれのある利用者に対して栄養改善サービスを提供した場合に加算されます。 2 0 0 円/月

・ 口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅰ） 6 月に 1 回を限度 2 0 円

サービス利用開始時及び 6 か月ごとに利用者の栄養状態と口腔の健康状態についてスクリーニングを行い当該情報を利用者を担当する介護支援専門員に提供した場合に加算されます。

・ 口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅱ） 6 月に 1 回を限度 5 円

利用者が栄養改善加算や口腔機能向上加算を算定している場合に口腔の健康状態もしくは栄養状態のいずれかのスクリーニングを行い、当該情報を担当する介護支援専門員に提供した場合に加算されます。

・ 口腔機能向上加算（Ⅰ）（Ⅱ）

（Ⅰ）口腔機能向上のためのプログラムを提供した場合に加算されます。 1 5 0 円/月

（Ⅱ）（Ⅰ）の要件を満たし口腔機能改善管理指導計画等の情報を厚生労働省に提出し当該情報を口腔衛生の管理の適切かつ有効な実施の為に必要な情報を活用している場合に加算されます。 1 6 0 円/月

・ 若年性認知症受入加算

若年性認知症の方が利用された場合に加算されます。 2 4 0 円/月

・生活行為向上リハビリテーション実施加算

生活行為の内容の充実を図るための研修を修了した理学療法士等が生活行為の内容を図るためのリハビリテーション実施計画を定めて実施した場合に加算されます。

開始日から6月以内 562円/月

・栄養アセスメント加算

利用者ごとに多職種が共同して栄養アセスメントの実施、利用者又はその家族に対して結果の説明、相談等に必要に応じて対応した場合に加算されます。 50円/月

・選択的サービス複数実施加算（Ⅰ）選択的サービスのうち2種類実施

運動器機能向上及び栄養改善 480円/月

運動器機能向上及び口腔機能向上 480円/月

栄養改善及び口腔機能向上 480円/月

・一体的サービス提供加算

480円/月

栄養改善サービス及び口腔機能向上サービスを実施している場合に加算されます。

・退院時共同指導加算

医療機関等から退院するにあたり通所リハビリテーション事業所の医師または理学療法士等が退院前カンファレンスに参加し退院時共同指導を行った後に当該者に対して通所リハビリテーションを行った場合に加算されます。 600円/回 ※1回限り

・介護職員等処遇改善加算（Ⅰ） 所定単位 × 86/1000

・介護職員等処遇改善加算（Ⅱ） 所定単位 × 83/1000

・介護職員等処遇改善加算（Ⅲ） 所定単位 × 66/1000

・介護職員等処遇改善加算（Ⅳ） 所定単位 × 53/1000

3. 昼食費 550円/1食（日）

4. おやつ料金 100円/1食（日）

5. その他の料金

① 選択食 1食あたり 200円

② 日用品 1日あたり 50円

シャンプー・リンス、ボディーソープ、おしぼり、ペーパータオル、トイレットペーパー、ティッシュペーパー、歯ブラシ、歯磨き粉などの費用。

③ 教養娯楽費 1日あたり 50円

折り紙、画用紙、クレヨン、書道用具、鉛筆、絵の具、ハサミ等の作業療法に係る用具・材料費、誕生会など諸行事・レクリエーションの材料費ならびに新聞・雑誌購読費

④ 理美容費 移動出張理容（美容）委託

⑤ 電話料金 公衆電話

⑥ 行政手続き代行費 実費

個人情報の利用目的

介護老人保健施設あおしま のいえでは、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

〔施設広報での利用目的〕

- ・施設新聞「ふれあい」に行事等の紹介で写真を掲載する場合があります、その写真の利用の方が写っている場合がありますのであらかじめご了承ください。また、写真の利用を拒否される場合は事前に施設まで申し出て下さい。

通所リハビリテーション あおしまのいえ

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 利用同意書

介護老人保健施設あおしまのいえの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を利用するにあたり、通所リハビリテーション利用約款及び別紙１、別紙２及び別紙３を受領し、これらの内容に関して、通所リハ主任 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。

令和 年 月 日

＜利用者＞

住 所

氏 名

印

＜利用者の身元引受人＞

住 所

氏 名

印

介護老人保健施設 あおしまのいえ

施設長 崎濱 正人 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	自宅 携帯電話

【本約款第 11 条 3 項緊急時及び 4 項事故発生時の連絡先】

・氏 名	(続柄)
・住 所	
・電話番号	自宅 携帯電話

【その他の連絡先】

・氏 名	(続柄)
・住 所	
・電話番号	自宅 携帯電話