

介護老人保健施設いちいの杜
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

(約款の目的)

第1条 介護老人保健施設いちいの杜(以下「当施設」という。)は、要支援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で、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を提供し、一方、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。

(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ときから効力を有します。但し、扶養者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、第4条又は第5条により解除がない限り、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及び別紙3(本項において、「本約款等」といいます。)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頂きます。

(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、利用者と共に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。

(利用者からの解除)

- 第4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(介護予防サービス)にかかわらず、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)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。

(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・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(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 利用者及び身元引受人が、本約款に定める利用料金を滞納し、その支払いを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
 - ⑤ 利用者又は扶養者が、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
 - 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、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、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、前月料金の合計額の請求書及び明細書を、毎月 8 日までに発行し、所定の方法により交付する。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 26 日に自動引き落としにて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、身元引受人または利用者若しくは身元引受人が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 7 条 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、その記録を利用終了後 2 年間は保管します。(診療録は、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、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。

(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、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 9 条 当施設とその職員は、当法人の個人情報方針に基づき、業務上知り得た利用者身元引受人または利用者若しくは身元引受人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等との連携（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）
- 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また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。

（事故発生時の対応）

第11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、当施設は利用者の身元引受人また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。

（要望又は苦情等の申出）

第12条 利用者、身元引受人又は利用者の親族は、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、又は、備え付けの用紙、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13条 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13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

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。

令和6年6月1日 改正

<別紙1>

医療法人徳洲会介護老人保健施設いちいの杜・重要事項説明書
(令和5年4月1日現在)

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

- ・施設名 医療法人徳洲会介護老人保健施設いちいの杜
- ・開設年月日 令和5年4月1日
- ・所在地 東京都昭島市武蔵野三丁目5番63号
- ・電話番号 042-500-0151 FAX番号 042-500-1533
- ・管理者名 西大條 文一
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設(1354080028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に、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。

[介護老人保健施設いちいの杜の運営方針]

介護老人保健施設は在宅療養の延長線上にあるという考えから、入所者の自立を支援し、早期に家庭への復帰を目指すことを目標とし、明るく家庭的な雰囲気のもとで地域や家庭との結び付きを重視して運営していく。

- 1 寝たきり高齢者をなくすよう取り組む。
- 2 QOLの向上と入所者にあった看護・介護を提供する。
- 3 在宅での生活を支援するため通所リハビリテーションを提供する。
- 4 地域の保健、医療、福祉との連携を深める。
- 5 24時間対応できる在宅支援体制を併設する。
- 6 在宅療養を支える家族の支援を実施する。

(3) 施設の職員体制

区分	常勤	非常勤	夜間	業務内容
医師				日常的な医学的対応
看護職員		1		投薬・検温・血圧測定等の医療行為
薬剤師				調剤・服薬指導
介護職員	5	1		施設サービス計画等に基づく介護
支援相談員				利用者・家族の相談等の対応
理学療法士 作業療法士	1.0			リハビリテーションプログラム 作成・機能訓練指導
栄養士				献立作成・栄養指導・食事管理
介護支援専門員				利用者の介護サービス計画原案 作成・要介護認定の申請手続き等
事務職員	5			事務一般

- (4) 入所定員等 ・定員 100名 (うち認知症専門棟 50名)
・療養室 個室 12室、2人室 4室、4人室 20室
- (5) 通所定員 40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(食事は原則として食堂でおとりいただきます。)
朝食 7時30分～8時30分
昼食 12時00分～13時00分
夕食 18時00分～19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 機能訓練 (リハビリテーション、レクリエーション)
- 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 (原則第2・第4水曜日に実施します。)
- ⑬ 行政手続代行
- ⑭ 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 医療法人徳洲会 東京西徳洲会病院
- ・住所 昭島市松原町3丁目1-1

・協力歯科医療機関

- ・名称 医療法人徳洲会 東京西徳洲会病院
- ・住所 昭島市松原町3丁目1-1

◇緊急時の連絡先

なお、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

- ・面会は、原則として午前10時から午後7時までとする。
- ・外出・外泊は、施設長の許可を受けた場合のみ認める。
- ・飲酒は行事食の場合のみとし、喫煙は全面的に禁止する。
- ・火気の取り扱いは、禁止する。
- ・設備・備品の利用は、施設長の許可を受けた場合のみ認める。
- ・所持品の持ち込みは最低限のものに限定し、備品の持ち込みは禁止する。
- ・金銭・貴重品の管理は、小銭を除き、原則として禁止する。
- ・外泊時等の施設外での受診は、施設長の許可を受けた場合のみ認める。
- ・宗教活動は、禁止する。
- ・ペットの持ち込みは、禁止する。

5. 非常災害対策

- ・防災設備 消火器、消火栓、スプリンクラー、自動火災報知設備、ガス漏れ警報器、火災報知設備、放送設備、避難器具、誘導灯
- ・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042-500-0151)

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階事務室受付窓口に備えつけられた「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。

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>

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ついて
(令和6年12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. 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およ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・利用者の後見人、利用者の家族、身元引受人等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. 利用料金

(1) 基本料金

・施設利用料（介護保険制度では、要介護認定による要介護の程度によって利用料が異なります。以下は1日あたりの自己負担分です。）

** 料金は1割負担とした場合で計算しておりますが、所得によって負担割合が変わることがあります。 **

※身体状況により1時間以上2時間未満、2時間以上3時間未満で利用することも可能ですので、必要に応じ担当者にご相談下さい。

[要介護1]

・1時間以上2時間未満	369 単位/日	394	円/日
・2時間以上3時間未満	383 単位/日	409	円/日
・3時間以上4時間未満	486 単位/日	518	円/日
・4時間以上5時間未満	553 単位/日	590	円/日
・5時間以上6時間未満	622 単位/日	663	円/日
・6時間以上7時間未満	715 単位/日	763	円/日
・7時間以上8時間未満	762 単位/日	813	円/日

[要介護2]

・1時間以上2時間未満	398 単位/日	425	円/日
・2時間以上3時間未満	439 単位/日	468	円/日
・3時間以上4時間未満	565 単位/日	603	円/日
・4時間以上5時間未満	642 単位/日	685	円/日
・5時間以上6時間未満	738 単位/日	787	円/日
・6時間以上7時間未満	850 単位/日	907	円/日
・7時間以上8時間未満	903 単位/日	963	円/日

[要介護3]

・1時間以上2時間未満	429 単位/日	458	円/日
・2時間以上3時間未満	498 単位/日	531	円/日
・3時間以上4時間未満	643 単位/日	686	円/日
・4時間以上5時間未満	730 単位/日	779	円/日
・5時間以上6時間未満	852 単位/日	909	円/日
・6時間以上7時間未満	981 単位/日	1,046	円/日
・7時間以上8時間未満	1,046 単位/日	1,115	円/日

[要介護4]

・1時間以上2時間未満	458 単位/日	489	円/日
・2時間以上3時間未満	555 単位/日	592	円/日
・3時間以上4時間未満	743 単位/日	792	円/日
・4時間以上5時間未満	844 単位/日	900	円/日
・5時間以上6時間未満	987 単位/日	1,053	円/日
・6時間以上7時間未満	1,137 単位/日	1,212	円/日
・7時間以上8時間未満	1,215 単位/日	1,296	円/日

[要介護5]

・1時間以上2時間未満	491 単位/日	524	円/日
・2時間以上3時間未満	612 単位/日	653	円/日
・3時間以上4時間未満	842 単位/日	898	円/日
・4時間以上5時間未満	957 単位/日	1,021	円/日
・5時間以上6時間未満	1,120 単位/日	1,194	円/日
・6時間以上7時間未満	1,290 単位/日	1,376	円/日
・7時間以上8時間未満	1,379 単位/日	1,470	円/日

[要支援1]

- ・2418円/月

[要介護2]

- ・4507円/月

単位数に、昭島市の地域区分（4級地10.66）を掛けます。

*リハビリテーション提供体制加算：1日あたり

リハビリテーション専門職の配置が、人員に関する基準よりも手厚い体制を構築し、リハビリテーションマネジメントに基づいた長時間のサービスを提供している場合は以下の料金が利用時間によって加算されます。

・3時間以上4時間未満	12 単位/日	12	円/日
・4時間以上5時間未満	16 単位/日	17	円/日
・5時間以上6時間未満	20 単位/日	21	円/日
・6時間以上7時間未満	24 単位/日	25	円/日
・7時間以上8時間未満	28 単位/日	29	円/日

*退院時共同指導加算：1日あたり

・病院又は診療所に入院中の者が退院するにあたり、通所リハビリテーション事業所の医師又は理学療法士、作業療法士もしくは言語聴覚士が、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、当該者に対する初回の通所リハビリテーションを行った場合に、当該退院につき1回に限り640円加算されます。

（利用者又はその家族に対して病院又は診療所の主治医の医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士その他の従業者と利用者の状況等に関する情報を相互に共有したうえで、在宅でのリハビリテーションに必要な指導を共同して行い、その内容を在宅でのリハビリテーション計画に反映させます。）

*リハビリテーションマネジメント加算：1月あたり

・医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、その他の職種が共同し、継続的にリハビリテーションの質を管理し、リハビリテーション介護を開催し、リハビリテーションに関する専門的な見地からご利用者の状況等に関する情報を構成員と共有し、会議の内容を記録すること。

・リハビリテーション計画について、計画の作成に関与した理学療法士、作業療法士、言語聴覚士がご利用者様またはそのご家族に説明し同意を得るとともに、説明した内容等を医師に報告すること。

・リハビリテーション計画の作成に当たって、当該計画の同意を得た日の属する月から起算して、6カ月以内の場合は1カ月に1回以上、6カ月を超える場合は3カ月に1回以上、リハビリテーション会議を開催し、利用者の状態の変化に応じてリハビリテーション計画を見直していること
・事業所の理学療法士、作業療法士または言語聴覚士が、居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業所の従業者と利用者の居宅を訪問し、従業者に対し、リハビリテーションに関する専門的な見地から介護の工夫も関する指導と日常生活上の留意点に関する助言を行うこと。
若しくは、理学療法士等が居宅を訪問し、利用者の家族に対し、リハビリテーションに関する専門的な見地から介護の工夫に関する指導と日常生活上の留意点に関する助言を行う。
上記を行っている場合 6月以内：597円 6月超：256円

*入浴介助加算：1日あたり

通所リハビリテーション計画上入浴介助を行なうこととなっている場合は、上記通所リハビリテーション費に43円加算されます。

*短期集中個別リハビリテーション加算（介護予防を除く）：1日あたり

理学療法士等が1人の利用者に対して個別に短期集中的にリハビリテーションを実施した場合は、下記の金額が加算されます。

・退所後3月以内 118円

*口腔機能向上加算

言語聴覚士、歯科衛生士又は看護職員を1名以上配置し、口腔機能を利用開始時に把握し、言語聴覚士、歯科衛生士、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者が共同して、ご利用者様ごとの口腔機能改善管理指導計画を作成し定期的に評価すること。また、口腔機能向上サービスを行っているとともに、利用者の口腔機能を定期的に記録していること。

3月以内の期間に限り1月に2回を限度として

要介護：160円/回 要支援1：160円/回 要支援2：171円/回

*栄養改善加算

低栄養状態にある又はそのおそれのある利用者に対して、管理栄養士等が共同して栄養ケア計画を作成し、適切なサービスの実施や評価と計画的な見直し等を実施した場合に加算
要介護：213円/回(月2回を限度) 要支援：159円/月

*重度療養管理加算：1日あたり

常時頻回の喀痰吸引や胃瘻等の経腸栄養を実施されている等、厚生労働大臣が定める状態にある利用者に対して、107円が上記施設利用料に加算されます。

*中重度者ケア体制加算（介護予防を除く）：1日あたり

・指定基準に定められた員数に加え、看護職員又は介護職員を常勤換算方法で1以上確保していること。

・前年度又は算定日が属する月の前3月間の指定通所リハビリテーション事業所の利用者数の総数のうち、要介護3以上の利用者の占める割合が30%以上であること。

・指定通所リハビリテーションを行う時間帯を通じて、専ら指定通所リハビリテーションの提供に当たる看護職員を1名以上確保していること。

21円が上記施設利用料に加算されます。

*科学的介護推進体制加算：1月につき

・利用者ごとのADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況、心身の状況等に係る基本的な情報を厚生労働省に提出していること

・必要に応じてサービス計画を見直すなど、サービスの提供に当たって、上記の情報その他のサービスを適切かつ有効に提供するために必要な情報を活用していること。

要介護・要支援ともに43円/月が加算されます。

*若年性認知症利用者受入加算：1日あたり

・受け入れた若年性認知症利用者ごとに個別の担当者を定めている場合、対象の方に
要介護：64円/日 要支援：256円/日 が加算されます。

*12月超え減算（介護予防）：1月につき

・3月に1回以上、リハビリテーション会議を開催し、リハビリテーションに関する専門的な見地から利用者の状況等に関する情報を構成員と共有し、当該リハビリテーション会議の内容を記録するとともに、利用者の状態の変化に応じ、リハビリテーション計画を見直していること。

・ご利用者様ごとのリハビリテーション計画書等の内容等の情報を厚生労働省に提出し、リハビ

リテーションの提供に当たって、当該情報その他リハビリテーションの適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用していること。

対象の方に上記のことを行っていない場合、

要支援1：128円 要支援2：256円 減算されます。

*送迎減算加算：片道につき50円

・利用者に対して、その居宅と指定通所リハビリテーション事業所との間の送迎を行わない場合50円減算いたします。

*サービス提供体制加算（I）（要介護 1日にあたり 要支援 1月にあたり）

・介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が70%以上、もしくは介護職員の総数のうち、勤続年数10年以上の介護福祉士の占める割合が25%以上である場合、上記施設利用料に加算されます。

要介護 24円/回 要支援1 94円/月 要支援2 188円/月

*介護職員等処遇改善加算（I）：1月あたり

・介護職員等処遇改善加算を除く加算減算後の総単位数に8.6%を乗じて得た数を介護職員処遇改善加算として請求いたします。

※実際の請求時には端数処理により若干の金額の違いが生じることがあります。

(2) その他の料金

① 食費

1日利用（おやつ代含む） 700円

半日利用 600円

*施設で提供する食事をお取りいただいた場合にお支払いいただきます。

② 日常生活品費/1日 ドリンクバー 150円

③ 教養娯楽費/1日 Aクラブ 100円

Bクラブ 150円

④ キャンセル料

1日利用 700円（食事代相当）

半日利用 600円（食事代相当）

*前日の17時00分までにお休みの連絡がない場合にお支払いいただきます。

⑤ おむつ代および廃棄代 実費

*利用者の身体状況により、おむつの利用が必要な場合に、施設で用意するものをご利用いただく場合にお支払いいただきます。

⑥ その他の費用 実費

*診断書等の文書の発行、インフルエンザ予防接種に係る費用等

(3) 支払い方法

- ・毎月8日までに前月分の請求書を発行し、その月の26日にご指定いただいた口座よりお振替致しますので、残高の確認をお願い致します。尚、領収書は翌月の請求書に同封致します。

個人情報利用目的

(令和5年4月1日現在)

介護老人保健施設いちいの杜では、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

介護老人保健施設いちいの杜の施設通所リハビリテーションを利用するにあたり、介護老人保健施設いちいの杜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、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。

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

介護老人保健施設いちいの杜
管理者 西大條 文一 殿

【本約款第6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10条2項の緊急時及び第11条3項事故発生時の連絡先】

・氏 名	(続柄)
・住 所	
・電話番号	