

## 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

\_\_\_\_\_（以下「身元引受人」という。）と介護老人保健施設あじさい（以下「当施設」という。）は、\_\_\_\_\_（以下「利用者」という。）が施設における共用施設等を使用するとともに、当施設から提供され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）を受け、利用者及び身元引受人がそれに対する利用料金を支払うことについて、次のとおり約款（以下「本約款」という。）を締結します。

### （約款の目的）

第1条 当施設は、要介護状態（介護予防通所リハビリテーションにあつては要支援状態）と認定された利用者に対し、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（介護予防通所リハビリテーション）を提供し、一方、利用者及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。

### （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（介護予防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のちに効力を有します。但し、利用者の身元引受人に変更があった場合は、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、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。ただし、本約款、別紙1、別紙2又は別紙3（本項において本約款といいます。）の改定が行われた場合は新たな本約款に基づく同意書を提出していただきます。

### （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極度額50万円の範囲内で、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、入院手続き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権者がいる場合、当施設は祭祀主権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(介護予防サービス)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(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いを督促したにもかかわらず7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(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
- ⑤ 利用者が、当施設、当施設の職員又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 利用者及び身元引受人が、当施設の職員又は他の入所者等に対して、ハラスメント行為により、心身に危害が生じ、または生ずるおそれのある場合であって、その危害の発生又は再発生を防止することが著しく困難である等により、介護サービスを提供することが著しく困難となった場合
- 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日までに発行し、所定の方法により交付します。利用者及び身元引受人は、連帯して、当施設に対し、当該合計額をその月の20日までに支払うものとしします。
- 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、身元引受人又は利用者若しくは身元引受人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、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に、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、当法人の個人情報保護方針に基づき、業務上知り得た利用者、身元引受人又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重要事項説明書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 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他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、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。

(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。

(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、身元引受人又は利用者の親族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。

平成15年 4月 1日改定  
平成15年10月 1日改定  
平成16年 2月 1日改定  
平成16年 4月 1日改定  
平成17年10月 1日改定  
平成18年 4月 1日改定  
平成19年12月 1日改定  
平成20年 4月 1日改定  
平成20年 5月 1日改定  
平成21年 4月 1日改定  
平成21年10月26日改定  
平成22年12月 1日改定

平成23年 4月 1日改定  
平成24年 4月 1日改定  
平成24年11月 1日改定  
平成26年 4月 1日改定  
平成26年12月 1日改定  
平成27年 4月 1日改定  
平成29年 4月 1日改定  
平成30年 4月 1日改定  
令和 2年 4月 1日改定  
令和 2年 9月15日改定  
令和 5年 4月 1日改定

<別紙1>

介護老人保健施設あじさいのご案内  
(令和6年6月1日現在)

1. 施設の概要

(1) 法人、施設の名称等

- ・法人名 社会福祉法人 那珂川福祉会
- 法人住所 福岡県那珂川市下梶原二丁目6番3号
- 電話番号 092-952-1122
- 代表者氏名 理事長 秋田裕子
- 設立年月日 平成11年8月
- ・施設名 介護老人保健施設あじさい  
[平成14年1月1日 福岡県4051880088]
- 所在地 福岡県那珂川市下梶原二丁目6番1号
- 電話番号 092-954-1000
- ファックス番号 092-954-1505
- 管理者名 後藤 元徳

(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（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。

[介護老人保健施設あじさいの運営方針]

常に利用者及び家族の立場に立って、畏敬の念を忘れず思いやりに基づく温かい心のこもった総合ケアを提供する。

(3) 施設の職員体制及び職務内容

以下の専門職員が必要な（介護予防）通所リハビリテーションの提供を行います。

- ・医師（1名）兼務  
利用者の健康管理と保健衛生の指導及び医療の処置に適切な措置を講ずる。
- ・看護職員（介護職員合わせて）（6名以上）  
医師の指示を受けて行う利用者の看護、保健衛生及び介護に関すること。
- ・介護職員（看護職員合わせて）（6名以上）  
管理者の命を受けて行う利用者の日常生活全般にわたる介護に関すること。
- ・理学療法士・作業療法士・言語聴覚士（1名以上）  
管理者及び医師の指示を受けて行う利用者の機能訓練指導に関すること。
- ・介護支援専門員（1名）兼務  
管理者の命を受けて行う入所者の通所リハビリテーションサービス計画及び介護予防通所リハビリテーション計画の作成に関すること。

- ・管理栄養士又は栄養士（1名）兼務  
管理者の命を受けて行う利用者の栄養管理指導、献立の作成、栄養の計算、食品の管理及び調理指導に関すること。
- ・事務職員（若干名）  
管理者の命を受けて行う施設の庶務及び経理の事務処理に関すること。
- ・その他（若干名）  
管理者の命を受けて施設のその他の雑務を行う。

（4）通所定員 60名（月曜～土曜）

（5）入所定員等 ・定員80名（うち認知症専門棟30名）  
・療養室 個室 21室、3人室 1室、4人室 14室

## 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（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 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50分～ 昼食11時50分～ 夕食17時45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（原則月5回実施します。）
- 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	社会医療法人喜悦会 那珂川病院
所 在 地	福岡市南区向新町2丁目17番17号
診 療 科 名	内科、外科、腎臓内科、泌尿器科、整形外科、消化器内科、消化器外科 緩和ケア内科、血液内科、麻酔科、循環器内科、脳神経外科、肛門外科、放射線科 リハビリテーション科

名 称	社会医療法人喜悦会 ちくし那珂川病院
所 在 地	那珂川市仲2丁目8番1号
診 療 科 名	内科、消化器内科、循環器内科、糖尿病内科、呼吸器内科、循環器外科、外科 リハビリテーション科

名 称	医療法人 春成会 樋口病院
所 在 地	春日市紅葉ヶ丘東1丁目86
診 療 科 名	循環器内科、消化器内科、糖尿病内科、皮膚科、泌尿器科、形成外科、腎臓内科 専門外来、禁煙外来、睡眠時無呼吸症候群外来

名 称	医療法人 社団誠仁会 夫婦石病院
所 在 地	福岡市南区桧原853-9
診 療 科 名	内科、整形外科、リハビリテーション科

名 称	特定医療法人社団相和会 中村病院
所 在 地	福岡市南区老司 3-33-1
診 療 科 名	精神科、老年精神科、内科

・協力歯科医療機関

名 称	藤田歯科クリニック
所 在 地	春日市千歳町 3-11-1F
診 療 科 名	一般歯科、小児歯科

#### ◇緊急時の連絡先

なお、緊急の場合には、緊急時の連絡先にご記入いただいた連絡先に連絡します。

#### 4. 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。

- ・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。
- ・当施設は利用者の家族等利用者又は契約者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。

#### 5. 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けます。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。
- ・面会時間は、午後1時30分から午後3時00分です。感染症等の状況により変更となる場合があります。
- ・外出・外泊の希望は、サービスステーションへお知らせください。
- ・外泊時等に施設外で病院（診療所）を受診（投薬含む）される場合は、緊急時を除き事前に施設の医師の許可を受けてください。
- ・飲酒・喫煙はできません。
- ・火気の取扱いは禁止します。また、火災等の避難は、職員の誘導に従ってください。
- ・居室の壁に、押ピン、テープ又はフック類の使用はできません。
- ・ラジオや電気アンカ等の電化製品は持ち込み可能です。テレビについてはレンタル品を準備しております。
- ・原則として金銭、貴重品は預かりません。また、紛失、盗難等の責は負いません。小額（上限3万円）のみ、預かり金として事務所にて受け付けますのでご相談ください。
- ・ペットの持ち込み等はできません。

#### 6. 非常災害対策

- ・防災設備 自動火災報知設備、スプリンクラー、消火器、消火栓、すべり台等
- ・防災訓練 年4回

#### 7. 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」、および利用者、身元引受人又は利用者の親族の「ハラスメ

ント行為」は固く禁止します。

(ハラスメント行為の例示)

- ・当施設の職員又は他の入所者等に対する身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）
- ・当施設の職員又は他の入所者等に対する精神的暴力（個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為）
- ・当施設の職員又は他の入所者等に対するセクシャルハラスメント（意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為）  
※コップを投げつける。蹴る殴る。唾を吐く。物を壊すなどの威嚇行為。大声を発する。怒鳴る。特定の職員に嫌がらせをする。「この程度はできて当然」、「この程度もできないのか」と理不尽なサービスを要求する。長時間におよぶ職員の拘束。必要もなく手や腕を触れる。抱きしめる。あからさまに性的な話をする。必要以上に職員の電話番号、住所を聞く。職員にストーカー行為をする。
- ・誹謗中傷又は事実無根の内容を SNS 等に発信する営業妨害行為

#### 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。（電話092-954-1000）

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、玄関等に備えつけられた「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。

#### 9. その他

- (1) 第2種社会福祉事業として、入所等に係る利用料金について減免の制度があります。詳しくは支援相談員にご相談ください。
- (2) 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6月1日改定）

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（介護予防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（介護予防通所リハビリテーション）については、要介護者（介護予防通所リハビリテーションにあつては要支援者）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（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・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

介護保険サービスを利用した場合は、原則としてサービス費用の1割又は2割を利用者が負担して、残りは介護保険から給付されます。

介護保険負担割合証の提示が必要です。

那珂川市は地域区分6級地ですので、1単位あたりの単価が10.33円となります。

(1) 通所リハビリテーションの基本料金

- ① 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および利用時間によって利用料が異なります。以下は1割負担の方の1日当たりの自己負担額の目安です）

通所リハビリテーション利用料（9:20～16:30 1日あたり）

要介護区分	介護保険上の単価	利用料	利用者負担額
要介護1	762単位	7,871円	788円
要介護2	903単位	9,327円	933円
要介護3	1,046単位	10,805円	1,081円
要介護4	1,215単位	12,550円	1,255円
要介護5	1,379単位	14,245円	1,425円

通所リハビリテーション利用料（9:20～14:30 1日あたり）

要介護区分	介護保険上の単価	利用料	利用者負担額
要介護1	622単位	6,425円	643円
要介護2	738単位	7,623円	763円
要介護3	852単位	8,801円	881円
要介護4	987単位	10,195円	1,020円
要介護5	1,120単位	11,569円	1,157円

リハビリテーション提供体制加算 3	20 単位	21 円 (1日あたり)
リハビリテーション提供体制加算 5	28 単位	29 円 (1日あたり)
入浴介助加算 I	40 単位	42 円 (1日あたり)
入浴介助加算 II	60 単位	62 円 (1日あたり)
送迎減算	-47 単位	-49 円 (1回あたり)
リハビリテーションマネジメント加算 1 1	560 単位	579 円 (1月あたり)
リハビリテーションマネジメント加算 1 2	240 単位	248 円 (1月あたり)
リハビリテーションマネジメント加算 2 1	593 単位	613 円 (1月あたり)
リハビリテーションマネジメント加算 2 2	273 単位	282 円 (1月あたり)
リハビリテーションマネジメント加算 3 1	793 単位	820 円 (1月あたり)
リハビリテーションマネジメント加算 3 2	473 単位	489 円 (1月あたり)
リハビリテーションマネジメント加算 4	270 単位	279 円 (1月あたり)
短期集中個別リハビリテーション実施加算	110 単位	114 円 (1日あたり)
認知症短期集中リハビリテーション実施加算 I	240 単位	248 円 (1日あたり)
認知症短期集中リハビリテーション実施加算 II	1920 単位	1984 円 (1日あたり)
栄養アセスメント加算	50 単位	52 円 (1月あたり)
栄養改善加算	200 単位	207 円 (月2回限度)
口腔・栄養スクリーニング加算 I	20 単位	21 円 (1回あたり)
口腔・栄養スクリーニング加算 II	5 単位	6 円 (1回あたり)
口腔機能向上加算 I	150 単位	155 円 (月2回限度)
口腔機能向上加算 II 1	155 単位	161 円 (月2回限度)
口腔機能向上加算 II 2	160 単位	166 円 (月2回限度)
重度療養管理加算	100 単位	104 円 (1日あたり)
中重度者ケア体制加算	20 単位	21 円 (1日あたり)
若年性認知症利用者受入加算	60 単位	62 円 (1日あたり)
中山間地域等提供加算	所定単位数の5%加算	(1日あたり)
退院時共同指導加算	600 単位	620 円 (1回あたり)
科学的介護推進体制加算	40 単位	42 円 (1月あたり)
移行支援加算	12 単位	13 円 (1月あたり)
生活行為向上リハビリテーション実施加算	1250 単位	1292 円 (1月あたり)
サービス提供体制強化加算 I	22 単位	23 円 (1日あたり)
介護職員処遇改善加算 I		ひと月の合計単位数×0.086 単位

(2) 介護予防通所リハビリテーションの基本料金

- ① 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および利用時間によって利用料が異なります。以下は1割負担の方の1月当たりの自己負担額の目安です)

介護予防通所リハビリテーション利用料 (月額)

要介護区分	介護保険上の単価	利 用 料	利用者負担額
要支援 1	2,268 単位	23,428 円	2,343 円
要支援 2	4,228 単位	43,675 円	4,368 円

介護予防通所リハビリテーション利用料（日割）

要介護区分	介護保険上の単価	利用料	利用者負担額
要支援1	75単位	774円	78円
要支援2	139単位	1,435円	144円

栄養改善加算	200単位	207円（1月あたり）
栄養アセスメント加算	50単位	52円（1月あたり）
口腔・栄養スクリーニング加算Ⅰ	20単位	21円（1回あたり）
口腔・栄養スクリーニング加算Ⅱ	5単位	6円（1回あたり）
口腔機能向上加算Ⅰ	150単位	155円（月2回限度）
口腔機能向上加算Ⅱ	160単位	166円（月2回限度）
若年性認知症利用者受入加算	240単位	248円（1月あたり）
中山間地域等提供加算	所定単位数の5%加算	（1月あたり）
一体的サービス提供加算	480単位	496円（1月あたり）
科学的介護推進体制加算	40単位	42円（1月あたり）
生活行為向上リハビリテーション実施加算	562単位	581円（1月あたり）
12月超減算21	-120単位	-124円（1月あたり）
12月超減算22	-240単位	-248円（1月あたり）
退院時共同指導加算	600単位	620円（1回あたり）
サービス提供体制強化加算Ⅰ 1 要支援1	88単位	91円（1月あたり）
要支援2	176単位	182円（1月あたり）
介護職員処遇改善加算Ⅰ	ひと月の合計単位数×0.086単位	

(3) その他の料金

- ① 食費 昼食 580円  
 ※原則として食堂でおとりいただきます。
- ② 理美容代 実費（お問合せください。）
- ③ パット・おむつ類 尿取りパット 25円  
 （1枚あたり） はくパンツM 115円  
 はくパンツL 120円  
 ワイド 35円  
 その他 実費
- ④ その他 実費

(4) 支払い方法

- 毎月5日までに、前月分の請求書を発行しますので、その月の20日までにお支払いください。お支払いいただきますと領収書を発行いたします。（施設の実状に合わせて利用日毎に精算する方法としても可）
- お支払い方法は、現金、銀行振込、金融機関口座自動引き落としの3方法があります。利用申込み時にお選びください。

<別紙3>

## 個人情報の取扱いについて

(令和2年9月15日改定)

介護老人保健施設あじさい（以下、当施設という。）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、以下のとおり定めます。

### 1. 基本的事項

当施設は、個人情報（個人に関する情報であつて、特定の個人が識別され、又は識別されうるものをいう。）の保護の重要性を認識し、当施設が提供する介護サービス実施にあたっては、「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し個人の権利利益を侵害する事のないよう、個人情報の取り扱いを適正に行うものとします。

### 2. 秘密の保持

当施設は、介護サービス提供により業務上知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しません。この約款が終了し、又は解除された後においても同様とします。

### 3. 当施設従業員の遵守

当施設は、当施設に従事している者に対して、在職中及び退職後においても業務上知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報保護に必要な事項を遵守させるものとします。

### 4. 収集の制限・内容の正確性の確保

当施設は、当施設サービス提供を行うために個人情報を収集するときは、その利用目的を明確にし、目的を達成するために必要な範囲内で、適正かつ公正な方法で収集するとともに正確かつ最新の内容に保つこととします。

### 5. 利用の制限

当施設は、個人情報を取り扱うにあたっては、その利用目的を特定し書面により同意されたものについてのみ利用します。また、あらかじめ同意いただいた目的外で利用する場合には、個別に書面により同意を得るものとします。

### 6. 利用目的

【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
  - －利用者の病状急変時の医療機関等への連絡等
- ・介護保険事務のうち
  - －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
  - －行政機関が主催する研修会等への事例発表の資料
  - －外部監査機関への情報提供
  - －サービス提供困難時の事業者間の連絡、紹介等
  - －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
  - －行政機関からの文書等の提出要求への対応
  - －行政機関による実地指導等の立入調査等への対応
  - －事故発生時の保険者等関係行政機関等への連絡

## 7. 利用同意の取り消し

利用目的外で個別に同意がなされたものについては、いつでも一部又は全部の同意を取り消すことが可能です。

#### 8. 保有個人データの開示

当施設が保有する個人データについて、本人から開示等の求めがあった場合には、担当者の意見を聴いた上で、速やかに開示等の可・不可について決定します。なお、開示等を行わない場合には、その理由を文書で通知します。

開示等の受付先：支援相談員

開示手数料　　：実費

#### 9. 苦情処理体制

個人情報利用の取扱いに関して、相談・疑問・開示・苦情申立を希望される場合には、支援相談員にお申し出ください。