

医療法人社団愛友会 介護老人保健施設 三郷ケアセンター

(介護予防) 通所リハビリテーション 重要事項説明書

(重要事項説明書の目的)

第 1 条 医療法人社団愛友会 介護老人保健施設 三郷ケアセンター（以下「当施設」という。）は、要介護状態又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、生活機能の維持又は向上を目指した（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、本重要事項説明書の目的とします。

(適用期間)

第 2 条 1. 本重要事項説明書は、利用者が（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、その同意書の同意日から効力を有します。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、前項に定める事項の他、本重要事項説明書の別紙 2 の改定が行なわれない限り、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 1. 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、利用者が本重要事項説明書上当施設に対して負担する一切の債務を極度額 100 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。

(利用者からの解除)

- 第4条 1. 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居宅介護サービス計画、介護予防サービス支援計画にかかわらず、本重要事項説明書に基づく（介護予防）通所リハビリテーションの利用を解除・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介護サービス計画作成者、介護予防サービス支援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、（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 1. 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、本重要事項説明書に基づく（介護予防）通所リハビリテーションの利用を解除・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 利用者の居宅介護サービス計画、介護予防サービス支援計画で定められた当該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（介護予防）通所リハビリテーション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、本重要事項説明書に定める利用料金を2か月分以上滞納し、その支払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 利用者もしくは身元引受人が、当施設、当施設職員又は他の利用者、家族等に対して、暴言、暴力行為、窃盗、ハラスメント行為（セクハラ・カスハラ等）、誹謗中傷その他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い場合
2. 利用者が介護老人保健施設などの施設に入所した場合、本重要事項説明書に基づく（介護予防）通所リハビリテーションの利用は終了します。

（利用料金）

- 第6条
1. 利用者及び身元引受人は、連帯して、当施設に対し、本重要事項説明書に基づく（介護予防）通所リハビリテーションの対価として、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（月末締め）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。
 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15日（15日が、日曜日の際は、月曜日以降）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、当該合計額を支払うものとします。支払方法は原則口座振替とし、口座振込、窓口でのクレジットカードでのお支払いもできます。
なお、特別な事情がある場合は、支払い方法のご相談に応じます。
また、口座振替は、請求書発送月の28日又は、予備日として翌月13日とし、それ以外の支払いは、請求書発行日より原則1週間以内のお支払いとします。
 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、身元引受人又は利用者若しくは身元引受人が指定する者に対して、領収書を交付致します。
なお、口座振込での支払いにて領収書が必要な場合はご連絡ください。

（記録）

- 第7条
1. 当施設は、利用者の（介護予防）通所リハビリテーションの提供に関する記録を作成し、その記録を利用終了後5年間は保管します。
 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。
 3. 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。
 4. 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を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。

5. 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。
6. 当施設は、利用者及び身元引受人が、記録の閲覧、謄写を求めたときは、療養記録開示手順に従い手続きをします。
7. 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、施設管理者又は医師が判断し、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。

(虐待の防止の為の措置)

第9条 利用者の人権の擁護、利用者への虐待の発生又はその再発を防止する為、以下の措置を行う。

- (1) 虐待の防止の為の対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止の為の指針を整備する。
- (3) 職員に対し、虐待の防止の研修を定期的実施する。
(研修は年2回以上)
- (4) 上記措置を適切に実施する為の担当者を置く。

(秘密の保持及び個人情報の保護)

第10条 1. 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く義務として明記されていることから、情報提供をおこなうこととします。

- ① サービス提供困難時の事業所間の連絡、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利用者病状の急変が生じた場合の主治医の医師への連絡等

- ④ 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）
 - ⑤ 質の高いサービス提供をめざし科学的介護情報システム（LIFE）を用いた厚生労働省へのデータ提出
 - ⑥ 介護保険サービスの質の向上のために学会、研究会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 11 条
1. 当施設は、利用者に対し、施設医師の医学的判断により受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 1 項のほか、サービス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 12 条
1. 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、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 13 条
1. 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は、当施設の提供する（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、管理者、担当支援相談員に申し出ることができます。

電話：048-953-6161（代表）

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。

2. サービス内容に関する苦情は、市及び県に置かれる国民健康保険団体連合会でも受け付けており、電話での相談も可能です。

三郷市役所 いきいき健康部 介護保険課

住所：三郷市花和田648-1

電話：048-953-1111（代表）

時間：午前8時30分から午後5時15分

（土曜日、日曜日、祝休日、年末年始(12/29～1/3)は除く）

吉川市役所 健康福祉部 いきいき推進課

住所：吉川市吉川2丁目1-1

電話：048-982-5111（代表）

時間：午前8時30分から午後5時00分

（土曜日、日曜日、祝日、年末年始は除く）

埼玉県国民健康保険団体連合会 介護福祉課 苦情対応係

住所：さいたま市中央区大字下落合1704（国保会館）

電話：048-824-2568（直通）

時間：午前8時30分から正午、午後1時から午後5時

（土曜日、日曜日、祝日は除く）

（賠償責任）

- 第14条 1.（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り、利用者が損害を被った場合、当施設は利用者に対し、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。

（権利擁護に関する対応）

- 第15条 職場におけるハラスメント対応のための方針の明確化等の必要な措置を講じます。

（業務継続計画の策定）

- 第16条 感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築するため、業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練(シミュレーション)を実施する。

（感染症の予防及びまん延の防止のための対応）

- 第17条 感染症の発生及びまん延等に関する取組のための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練(シミュレーション)を実施する。

(利用契約に定めのない事項)

第 18 条 この重要事項説明書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 >

医療法人社団愛友会 介護老人保健施設 三郷ケアセンターのご案内
(令和 6年 9月 1日現在)

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

・施設名	医療法人社団愛友会 介護老人保健施設 三郷ケアセンター
・開設年月日	平成8年10月11日
・所在地	埼玉県三郷市南蓮沼260-2
・電話番号	048-953-6161
・ファックス番号	048-953-7110
・管理者名	施設長 落合 匠
・介護保険指定番号	介護老人保健施設 (1151280015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、利用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、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。

[医療法人社団愛友会 介護老人保健施設 三郷ケアセンターの運営方針]

- ① 明るく家庭的な雰囲気の中、利用者の心身の特性に応じ看護・介護ケアおよび機能訓練等のサービスを適切に提供するよう努めます。
- ② 地域と家庭との連携を重視した運営を心がけ、利用者が家庭への復帰できることを、目標とし、生きがいをもって療養生活を送ることができるよう努めます。

(3) 施設の職員体制

	配置人数	業務内容
・管理者（医師）	1名 （兼務）	通所者の病状や心身の状態の把握等医学的管理
・看護職員	1名以上	看護サービス
・介護職員	6名以上	看護及び医学的管理の下における介護サービス
・支援相談員	1名以上	通所者に対する各種支援及び相談業務
・理学療法士 ・作業療法士 ・言語聴覚士	3名以上	理学療法士・作業療法士・言語聴覚士が、入所者の心身諸機能の維持回復を図れるよう機能訓練を行なう
・管理栄養士	※1 (1名以上)	栄養指導・食事の提供
・事務職員	1名以上	利用料の請求・領収等

※1 老健加算要件として規定する員数を超えていること。

(4) (介護予防) 通所リハビリテーション定員 及び 提供時間

(介護予防) 通所リハビリテーション 定員：70人

午前 10時00分 ～ 午後 4時30分

・月曜日から土曜日（祝祭日含む）

・日曜日及び、1月1日より1月3日までは休み

2. サービス内容

- ① (介護予防) 通所リハビリテーション計画の立案
- ② 食事 昼食 12時00分～
- ③ 入浴（一般浴槽のほか必要に応じて、特別浴槽にて対応します。）
- ④ 送迎（通常の事業の実施区域は、三郷市全域及び、吉川市の高久、中曽根、美南、道庭、高富、木売、保の地域とする。）
- ⑤ 医学的管理・看護
- ⑥ 介護
- ⑦ 機能訓練（リハビリテーション、レクリエーション）
- ⑧ 相談援助サービス
- ⑨ 栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理
- ⑩ 口腔機能、口腔清掃指導、摂食・嚥下機能に関する訓練の指導
- ⑪ その他

*その他のサービスのなかには、利用者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 三郷中央総合病院
- ・住所 埼玉県三郷市中央4-5-1

- ・名称 みさと健和病院
- ・住所 埼玉県三郷市鷹野4-494-1

協力歯科医療機関

- ・名称 宍戸歯科医院
- ・住所 埼玉県三郷市三郷2-2-2

- ・名称 吉崎歯科医院
- ・住所 埼玉県三郷市三郷1-12-17

4. 施設利用に当たっての留意事項

<面会について>

感染症の発生状況や当施設の感染対策の状況によっては、実施できない場合があります。

<外出について>

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利用時間中の外出はご遠慮願います。

<飲酒・喫煙>

飲酒・喫煙については、全館禁止となっております。ご協力お願いいたします。

<火気の取扱い>

火気の取り扱いについて、全館禁止となっております。ご協力お願いいたします。

<設備・備品の利用>

施設内設備および備品を施設外へ無断で持ち出さないようお願いいたします。

<所持品・備品等の持ち込み>

危険物（火気発生物・刃物等）の持ち込みは禁止しております。その他特別な所持品等の持ち込みについては、その都度ご相談ください。

<金銭・貴重品の管理>

高額な金銭および貴重品等の持ち込みはご遠慮願います。

※速やかにお引き取り願います。

<ペットの持ち込み>

施設内へのペットの持ち込みは禁止させていただきます。

<迷惑行為等>

「営利行為、宗教の活動・勧誘、特定の政治活動」など含む、他利用者への迷惑行為は禁止させていただきます。

5. 非常災害対策

- ・ 消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき防火管理者（事務長）を設置し、非常災害対策を行う。
- ・ 防火管理者は、職員に対して防火教育、消防訓練、災害教育、災害訓練を実施する。
- ・ 防火教育及び基礎訓練（消火・通報・避難）・・・年2回以上
非常災害教育及び基本訓練・・・年1回
- ・ 防災設備 自動火災報知設備・防排煙設備・非難器具設備・消火器・スプリンクラー・消火栓（年2回点検）

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。

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おりますので、ご請求ください。

<別紙2>

(介護予防) 通所リハビリテーションについて

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. (介護予防) 通所リハビリテーションの概要

(介護予防) 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、介護予防サービス支援計画に基づき、当施設をご利用いただき、理学療法、言語療法その他必要なりハビリテーションを行い、利用者の心身の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、言語聴覚士その他専ら(介護予防)通所リハビリテーションの提供にあたる従事者の協議によって、(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、ご本人・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。なお、利用者、その家族等の同意を得た上でテレビ電話装置その他の情報通信機器を活用して行うことも可能とします。

3. 通所リハビリテーション利用料金及び、介護予防通所リハビリテーション利用料金について

地域区分別単位の単価(6級地、10.33円)にて、表記してあります。また、通常は1割。ただし、一定以上所得のある方は、負担割合が2割又は3割になります。なお、割合につきましては、介護保険負担割合証の利用者負担の割合をご確認ください。

(1) 基本料金(基本報酬)(別紙、料金表をご参照ください。)

*通所リハビリテーション利用料(要介護)は、通所リハビリテーションご利用にあたり基本的な1日あたりの利用料です。

*介護予防通所リハビリテーション利用料(支援)は、介護予防通所リハビリテーションご利用にあたり基本的な1月あたりの利用料です。

*要介護認定による要介護度の程度によって利用料が異なります。
また、要介護の場合、サービス提供時間によっても利用料が異なります。

*通所リハビリテーションでは、毎月基本報酬の規定を満たしているかどうかを見直します。

・基本報酬においては、下記2つの区分となります。

a. 通常規模型通所リハビリテーション費

b. 大規模型通所リハビリテーション費

・なお、厚生労働大臣が定める基準に適合した場合、下記cとなります。

c. 大規模型通所リハビリテーション費（一定の要件を満たした事業所）

・当施設においては、b又はcの算定になります。

*送迎費用は基本料金に含まれます。

(2) 加算（別紙、料金表をご参照ください。）

*通所リハビリテーション費に各種加算が、別途算定されます。
追加記載がない場合は、1日又は、1回あたりの料金です。

*介護予防通所リハビリテーション費に各種加算が、別途算定されます。
追加記載がない場合は、1月あたりの料金です。

*下記にない加算については、別途算定時にご案内します。

【体制加算】 ・ ・ 該当項目のみ必ず算定（施設の体制により変動あり）

リハビリテーション提供体制加算（1）～（5）

・リハビリ専門職を利用者の数が25又は、その端数を増すごとに1名以上配置した場合（なお、サービス提供時間による）

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を実施した場合

中重度者ケア体制加算

・中重度の要介護者を受け入れる体制の基準を満たしている場合

科学的介護推進体制加算

- ・利用者の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た場合

移行支援加算

- ・リハビリテーションを行い、利用者の社会参加等への移行を支援した場合

サービス提供体制強化加算（Ⅰ）又は、（Ⅱ）

- ・介護職員の総数のうち、介護福祉士の割合が70%以上の場合（加算Ⅰ）
- ・介護職員の総数のうち、介護福祉士の割合が50%以上の場合（加算Ⅱ）

感染症災害3%加算

- ・通所介護等の報酬について、感染症又は災害の発生を理由とする利用者数の減少が一定以上生じている場合
(所定単位数の100分の3の加算が算定)

介護職員等処遇改善加算

- ・介護職員のキャリアアップ支援や職場環境の改善など、職員の働きやすさを向上させる取り組みを行い、厚生労働大臣が定める基準に適合した場合
(所定単位数にサービス別加算率を乗じた金額)

【個別加算】 ・ ・ 該当項目のみ算定

入浴介助加算（Ⅰ）又は（Ⅱ）

- ・入浴介助を行った場合（介護保険の入浴の定義に該当した場合）
- ・自宅訪問にて利用者の動作、浴室の環境の評価を行い、入浴計画を作成した場合

リハビリテーションマネジメント加算

- ・下記 ※1～※4は、いずれか一つの算定（1月につき）
- ・これ以降、“リハマネジメント加算”と呼ぶ。

*リハマネジメント加算 21・ロ ※1

(同意日より6カ月以内)

- ・リハビリマネジメントを行い、リハビリテーション会議を行った場合
- ・情報を厚生労働省へ提出した場合

*リハマネジメント加算 22・ロ ※2

(同意日より6カ月超)

- ・上記、リハマネジメント加算 21・ロと同様

*リハマネジメント加算 3 1 ・ハ ※3

(同意日より6カ月以内)

- ・リハビリマネジメントを行い、リハビリテーション会議を行った場合
- ・情報を厚生労働省へ提出した場合
- ・リハビリ、口腔、栄養の取組を一体的に実施し、その情報を関係職種間で一体的に共有した場合

*リハマネジメント加算 3 2 ・ハ ※4

(同意日より6カ月超)

- ・上記、リハマネジメント加算 3 1 ・ハと同様

*リハマネジメント加算 4

- ・事業所の医師が利用者等に説明し、利用者の同意を得た場合
- ・リハマネジメント加算 (上記※1～※4) に加え算定

短期集中個別リハビリテーション実施加算

- ・退院(所)日又は認定日から起算して3月以内に集中して、個別リハビリテーションを実施した場合

認知症短期集中リハビリテーション実施加算

- ・退院(所)日又は通所開始日から3ヵ月以内に集中して、認知症であり生活機能の改善が見込まれると判断されたものに対し個別リハビリテーションを実施した場合

生活行為向上リハビリテーション実施加算

- ・生活行為の充実を図る為の目標設定及び、当該目標を踏まえたリハビリテーションの実施内容等を、実施計画に定め、計画的にリハビリテーションを実施し、能力の向上を支援した場合
(利用開始日の属する月から6月以内に限り・1月につき)

若年性認知症利用者受入加算

- ・若年性認知症利用者に対して、通所リハビリテーションを行った場合

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栄養改善サービスを実施し、利用者を担当する居宅介護支援専門員に栄養状態について報告した場合
(要介護は月2回限度、要支援は1月あたり)

口腔・栄養スクリーニング加算

- ・利用者の口腔の健康状態、栄養状態について確認し、その情報を利用者の担当する居宅介護支援専門員に報告した場合

口腔機能向上加算

- ・多職種が共同して利用者ごとの口腔機能改善計画を作成し口腔機能向上サービスを実施した場合
- ・リハマネジメント加算 31・ハ及び 32・ハを算定する場合でも同時算定可能（要介護は月 2 回限度、要支援は 1 月あたり）

一体的サービス提供加算（支援のみ）

- ・運動機能向上、栄養改善、口腔機能向上の取組を一体的に実施した場合

重度療養管理加算

- ・計画的な医学的管理を継続して行い、療養上必要な処置を行った場合（要介護 3、要介護 4、要介護 5 の方）

退院時共同指導加算

- ・当該事業所の理学療法士等が、医療機関の退院前カンファレンスに参加し、共同指導を実施した場合（退院時 1 回を限度）

【減算】 ・ ・ 該当した場合

送迎減算

- ・当該施設職員にて送迎を実施していない場合（片道につき）

1 2 月超減算（支援のみ）

- ・利用を開始した日の属する月から起算して 1 2 月を超えた期間に通所リハビリを行った場合。なお、一定の基準をみたした場合は、減算を行わない。

4. その他の料金

- ① 食費（1日につき） 710円
- ② 日用品費（1日につき） 110円
 - ※ 石鹸・シャンプー・おしぼり・手ふきタオル等、利用者の希望を確認したうえで提供される身の回りの品にかかる費用
- ③ 教養娯楽費（1日につき） 110円
 - ※ クラブ活動やレクリエーションで使用する材料費等の費用
- ④ その他の費用
 - ・手帳代（新規・再発行時） 320円（税込）
 - ・写真代 25円／1枚
 - ・紙オムツ 180円／1枚
 - ・食事キャンセル料 560円／1回
 - ※ 食事キャンセル料について
 - ご利用予定にもかかわらず当日の午前8時30分までに、お休みのご連絡がない場合、食事キャンセル料が発生します。
 - ・おやつ代 80円（必要に応じて提供）
 - ・嗜好品 別紙料金表による
 - ・利用者の希望によって、教養娯楽して日常生活に必要なものを提供する場合 実費

5. 支払い方法

（利用料金）第6条と同様とします。

医療法人社団愛友会 介護老人保健施設 三郷ケアセンターでは、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）、照会への回答等、連絡調整に必要な場合
 - －協力医療機関の関係者との連携会議等における医療情報及び介護情報等を含む個人情報の提供
 - －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
 - －厚生労働省にデータの提出
 - －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
 - －介護保険、その他の法令に基づく行政機関からの要請等

利用料金表・別紙 <(介護予防)通所リハビリテーション> R6.6.1

※ 地域区分別単位の単価(6級地、10.33円)にて、表記してあります。
 割合につきましては、“介護保険負担割合証”の“利用者負担の割合”をご確認ください。
 通常は“1割負担”です。ただし、一定以上所得のある方は、“2割負担”又は“3割負担”になります。

項目	単位数		施設サービス費(円)			
			10割	1割	2割	3割
基本料金			介護度により異なります。			
6時間以上7時間未満(一定要件を満たす)						
要介護1	715		7,385	739	1,477	2,216
要介護2	850		8,780	878	1,756	2,634
要介護3	981		10,133	1,014	2,027	3,040
要介護4	1,137		11,745	1,175	2,349	3,524
要介護5	1,290		13,325	1,333	2,665	3,998
要支援1(介護予防)	2,268	1月につき	23,428	2,343	4,686	7,029
要支援2(介護予防)	4,228	"	43,675	4,368	8,735	13,103
※ 一定要件を満たさない場合、下記大規模型となります。						
6時間以上7時間未満(大規模型)						
要介護1	675		6,972	698	1,395	2,092
要介護2	802		8,284	829	1,657	2,486
要介護3	926		9,565	957	1,913	2,870
要介護4	1,077		11,125	1,113	2,225	3,338
要介護5	1,244		12,643	1,265	2,529	3,793

項目	単位数		施設サービス費(円)			
			10割	1割	2割	3割
体制加算			該当項目のみ必ず算定(施設の体制により変動あり)			
通所リハ提供体制加算4	24		247	25	50	75
通所リハ栄養アセスメント加算	50	1月につき	516	52	104	155
通所リハ中重度者ケア体制加算	20		206	21	42	62
通所リハ科学的介護推進体制加算	40	1月につき	413	42	83	124
通所リハ移行支援加算	12		123	13	25	37
通所リハサービス提供体制加算Ⅰ	22		227	23	46	69
通所リハサービス提供体制加算Ⅱ	18		185	19	37	56
通所リハ処遇改善加算Ⅰ	所定単位数×86/1000		1月につき			
予防通所リハ栄養アセスメント加算	50	1月につき	516	52	104	155
予防通所科学的介護推進体制加算	40	"	413	42	83	124
予防通所リハサービス提供体制加算Ⅰ1	88	"	909	91	182	273
予防通所リハサービス提供体制加算Ⅰ2	176	"	1,818	182	364	546
予防通所リハサービス提供体制加算Ⅱ1	72	"	743	75	149	223
予防通所リハサービス提供体制加算Ⅱ2	144	"	1,487	149	298	447
予防通所リハ処遇改善加算Ⅰ	所定単位数×86/1000		1月につき			

項目	単位数		施設サービス費(円)			
			10割	1割	2割	3割
個別加算			該当項目のみ算定			
通所リハ入浴介助加算Ⅰ	40		413	42	83	124
通所リハ入浴介助加算Ⅱ	60		619	62	124	186
通所リハマネジメント加算21	593	1月につき	6,125	613	1,225	1,838
通所リハマネジメント加算22	273	"	2,820	282	564	846
通所リハマネジメント加算31	793	"	8,191	820	1,639	2,458
通所リハマネジメント加算32	473	"	4,886	489	978	1,466
通所リハマネジメント加算4	270	"	2,789	279	558	837
通所リハ短期集中個別リハ加算	110		1,136	114	228	341
通所リハ認知症短期集中リハ加算Ⅰ	240		2,479	248	496	744
通所リハ若年性認知症受入加算	60		619	62	124	186
通所リハ栄養改善加算	200	月2回程度	2,066	207	414	620
通所リハ口腔機能向上加算Ⅱ1	155	月2回程度	1,601	161	321	481
通所リハ口腔機能向上加算Ⅱ2	160	"	1,652	166	331	496
通所リハ重度療養管理加算	100		1,033	104	207	310
通所リハ送迎減算	-47	片道につき	-485	-49	-97	-146
通所リハ退院時共同指導加算	600	1回につき	6,198	620	1,240	1,860
予防通所リハ若年性認知症受入加算	240	1月につき	2,479	248	496	744
予防通所リハ12月超減算21	-120	"	-1,239	-124	-248	-372
予防通所リハ12月超減算22	-240	"	-2,479	-248	-496	-744
予防通所リハ退院時共同指導加算	600	1回につき	6,198	620	1,240	1,860
予防通所リハ栄養改善加算	200	1月につき	2,066	207	414	620
予防通所リハ口腔機能向上加算Ⅱ	160	"	1,652	166	331	496
予通リハ一体的サービス提供加算	480	"	4,958	496	992	1,488