

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 指定通所リハビリテーション事業所デイケア成仁（以下「当事業所」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、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、当事業所に対し、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、 年 月 日以降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、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、繰り返し当事業所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又は別紙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事業所に対して負担する一切の債務を極度額30万円の範囲内で、利用者と連帶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、当事業所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、又は当事業所、当事業所の職員若しくは他の利用者等に対して、窃盗、暴行、暴言、誹謗中傷その他の背信行為又は反社会的行為を行った場合、当事業所は、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、当事業所は身元引受人に対し、当事業所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、当事業所に対し、利用中止の意思表明をすることにより、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、速やかに当事業所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事業所にお支払いいただきます。

(当事業所からの解除)

- 第5条 当事業所は、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30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、当事業所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、当事業所、当事業所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 利用者が、当事業所、当事業所の職員又は他の利用者等に対して、モラルハラスマント※1、セクシャルハラスマント※2、カスタマーハラスマント※3、ジェンダーハラスマント※4などによりサービス提供を阻害する行為をなし、当事業所の再三の申し入れにもかかわらず改善の見込みがなく、このサービス利用契約の目的を達することが困難な場合。
 - ⑦ 第3条第4項の規定に基づき、当事業所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。
- ※1：倫理が道徳に反したいじめや嫌がらせで相手を精神的に追い詰める行為のこと
※2：相手方の意に反する性的な言動で、それによって仕事する上での一定の不利益を与えたり、職場の環境を悪化させたりすること
※3：消費者や客の立場を利用して、企業に対して理不尽な要求や謝罪を強要すること
※4：性別により社会的役割が異なるという固定化された概念にもとづく嫌がらせや差別すること

(利用料金)

- 第6条 利用者及び身元引受人は、連帶して当施設に対し、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、当事業所は、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できます。
- 2 当事業所は、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する。利用者及び身元引受人は、連帶して当事業所に対し、当該合計額をその月の25日までに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、領収書を所定の方法により交付します。

(記録)

- 第7条 当事業所は、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5年間保管します。（診療録についても、5年間保管します。）
- 2 当事業所は、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 当事業所は、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

を確認して当事業所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事業所が認める場合は、閲覧、謄写に応じないことができます。

- 4 前項は、当事業所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 当事業所は、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 当事業所は、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、事業所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、当事業所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。

(虐待防止等について)

第9条 当事業所は、利用者の人権擁護、虐待の防止等のため次の措置を講ずるものとします。

- ①虐待を防止するための従業員に対する研修の実施
 - ②利用者及びそのご家族からの苦情処理体制の整備
 - ③その他虐待防止のために必要な措置
- 2 当事業所は、サービス提供中に当該施設従事者又は養護者（利用者のご家族など高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかにこれを市町村に通報します。

(感染症対策並びに非常災害等に関する対応について)

第10条 当事業所は、感染症の発生及び蔓延等に関する取組の徹底を図りつつ、非常災害が発生した場合であっても、利用者に不利益が生じないよう、適切な介護サービスが継続的に提供できるよう以下の措置を講ずるものとする。

- (1)事業所内の新興感染症発生時の対応マニュアルの整備並びに感染症における業務継続計画（BCPマニュアル）の整備を定期的に実施する。
- (2)事業所内の年間計画において、業務継続計画（BCP）に基づいた定期的なシミュレーション訓練を年1回実施する。
- (3)当該事業所職員は、年に2回実施される法人内の防災教育、消防訓練に積極的に参加する。
- (4)大規模な災害が発生した場合であっても、必要なサービスが継続的に提供できるよう以下の体制を構築する。
 - ①自然災害等版の業務継続計画（BCPマニュアル）の整備
 - ②利用者や地域住民も含めた研修会並びに災害シミュレーション訓練の実施

(秘密の保持及び個人情報の保護)

第11条 当事業所とその職員は、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（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医への連絡等
 - 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12条 当事業所は、利用者に対し事業所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、当事業所は、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13条 サービス提供等により事故が発生した場合、当事業所は、利用者に対し必要な措置を講じます。
- 2 事業所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、当事業所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14条 利用者、身元引受人又は利用者の親族は、当事業所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ます。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15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）の提供に伴って当事業所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、当事業所は、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、当事業所が損害を被った場合、利用者及び身元引受人は、連帶して当事業所に対して、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16条 当事業所は、利用者の金銭管理に関して一切行わないものとします。たとえ紛失した場合でも責任を負いかねます。
- 第17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>

重要事項説明書

指定（予防）通所リハビリテーション事業所『デイケア成仁』のご案内 (令和7年4月1日現在)

1. 事業所の概要

(1) 事業所の名称等

- ・施設名：指定通所リハビリテーション事業所 デイケア成仁
- ・開設年月日：平成12年4月1日
- ・所在地：熊本市東区戸島2丁目3番15号
- ・電話番号：(096) 386-4145 ・ファックス番号：(096) 388-2500
- ・管理者名：勇 聰
- ・介護保険指定番号：4310118403

(通所リハビリテーションの目的)

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、当事業所に通い、理学療法・作業療法、その他必要なリハビリテーションを行うことにより、利用者の心身機能の維持向上を図り日常生活の自立を図ることを目的とします。

(運営方針)

- ①指定（予防）通所リハビリテーションは、利用者の要介護状態の軽減もしくは悪化の防止、または要介護状態となることの予防に資するよう、その目的を設定し計画的に行うものとします。
- ②指定（予防）通所リハビリテーション事業者は、自らその提供する指定通所リハビリテーションの質の評価を行い、常にその改善を図るものとします。
- ③常に利用者の心身の機能の維持向上を図り、日常生活の自立に資するよう妥当適切に行います。
- ④事業実施にあたっては、懇親丁寧に行うことと旨とし、利用者又はその家族に対しリハビリテーションの観点から療養上必要とされる事項について理解しやすいように、指導又は説明を行います。
- ⑤常に利用者の病状、心身の状況及びその置かれている環境の的確な把握に努め、利用者に対し適切なサービスを提供します。特に認知障害の状態にある要介護・要支援者に対しては、必要に応じてその特性に応じたサービス提供ができる体制を整えます。

(2) 事業の実施地域

事業の実施地域	熊本市東区・中央区(帯山校区)、上益城郡益城町(広安・広安西・益城中央校区)、菊池郡菊陽町(菊陽南・菊陽中部校区)
---------	---

上記地域以外の地域でも、ご希望の方はご相談ください。

※実施区域を超える場合は、超える所より1kmあたり￥20円を送迎代として徴収することがあります。但し、上記地域でも希望される曜日や時間帯などの関係で、送迎できないことがあります。

(3) 施設の職員体制

当事業所の従業者の職種、員数は次の通りであり、必置職については法令の定めるところに依ります。

従業者の職種	人数 (人)	職務内容

管 理 者	1		事業所に携わる従業者の統括管理、指導
医 師	1人以上	(病院兼務)	利用者の病状及び心身の状況に応じて、日常的な医学対応
理学療法士	6人以上		
作業療法士	1人以上		
言語聴覚士	1人以上	(病院兼務)	理学療法士、作業療法士及び言語聴覚士は、医師や看護師等と共同してリハビリテーション実施計画書を作成するとともに、リハビリテーションの実施に際し指導を行います。
看護職員	1人以上		看護職員は、医師の指示に基づき投薬、検温、血圧測定等の医療行為を行うほか、利用者の通所（予防）リハビリテーション計画に基づく看護を行います。
介護職員	6人以上		介護職員は、利用者の通所（予防）リハビリテーション計画に基づく介護を行います。
管理栄養士	1人以上	(病院兼務)	管理栄養士は、利用者の栄養管理、栄養ケアマネジメント等の栄養状態の管理を行います。

職員の勤務体制

従業者の職種	勤務体制	その他
管 理 者	正規の時間帯9：00～17：30で勤務	
医 師	上記に同じ	
理学療法士	上記に同じ	非常勤勤務者は契約通りで勤務
作業療法士	上記に同じ	非常勤勤務者は契約通りで勤務
言語聴覚士	上記に同じ	非常勤勤務者は契約通りで勤務
看護職員	上記に同じ	非常勤勤務者は契約通りで勤務
介護職員	上記に同じ	非常勤勤務者は契約通りで勤務
管理栄養士	上記に同じ	非常勤勤務者は契約通りで勤務

※従業者については、業務運営に支障がない状況において休日とします。

(4) 通所定員 130名

(5) 営業日

月曜から土曜までの営業(この間の祝日は営業)

年末年始の休止については、1月1日・2日を休みとします。

2. サービス内容

曜 日	時 間 帯	
月曜日～土曜日	<input type="checkbox"/> 9：00～16：30 (要介護者の基本的な提供時間) <input type="checkbox"/> 13：00～16：30 (要介護者の基本的な提供時間) <input type="checkbox"/> 9：00～14：30 (要支援者の基本的な提供時間)	
サ ー ビ ス 内 容	食 事	(食事時間) 12：00～12：30 栄養士の立てる献立表により、栄養と利用者の身体状況に配慮した食事を提供します。 ※利用は任意です。ただし、衛生管理上、持込は禁止していただきます。
	入 浴	入浴又は清拭を行います。 寝たきり等で座位のとれない方は、機械を用いての入浴も可能です。 ※入浴サービスの利用は任意です。
	排 泄	利用者の状況に応じて適切な排泄介助を行うと共に、排泄の自立についても適切な援助を行います。
	機能訓練／運動器機能向上訓練	理学療法士、作業療法士、言語聴覚士により、利用者の状況に適した機能訓練を行い、身体機能の維持回復に努めます。
	レクリエーション	利用者の生活面での指導・援助を行います。各種レクリエーションを実施します。
	健康チェック	血圧測定等利用者の全身状態の把握を行います。

相談及び援助	利用者とその家族からのご相談に応じます。
送迎	ご自宅から施設までの送迎を行います。 ※送迎サービスの利用は任意です。
栄養改善指導	医師および管理栄養士、看護師が必要な指導および支援を行います。
口腔機能向上訓練	医師および歯科衛生士、看護師が必要な指導および支援を行います。

3. サービスの利用にあたっての留意事項

- ①ご利用の際には、介護保険被保険者証・介護保険負担割合証と居宅介護支援事業者が交付するサービス利用票を提示して下さい。
- ②施設内の設備や器具は本来の用法に従ってご利用下さい。これに反したご利用により破損等が生じた場合、弁償していただく場合があります。
- ③館内及び敷地内は全面禁煙となっております。
- ④他の利用者のご迷惑になる行為はご遠慮下さい（職員に対するハラスメントも含みます）。
- ⑤所持金品は、自己の責任で管理して下さい。なお、持ち物には全て氏名を記入して下さい。
- ⑥施設内での他の利用者に対する執拗な宗教活動及び政治活動はご遠慮下さい。
- ⑦他のお客様との金品のやりとりや貸し借り等はご遠慮下さい。
- ⑧決められた場所以外での携帯電話の使用はご遠慮下さい。
- ⑨無断で帰宅されたり、施設外への外出はお断りいたします。
- ⑩ペットは、送迎の妨げになりませんよう管理をお願いします。

4. 非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める消防計画に則り対応します。			
避難訓練及び防災設備	別途定める消防計画に則り年2回の避難訓練を行います。			
設 備 名 称	個数等	設 備 名 称	個数等	
スプリンクラー	あり	防火扉・シャッター	あり	
避 難 階 段	あり	屋内消火栓	あり	
自動火災報知器	あり	ガス漏れ探知機	あり	
誘 導 灯	あり			
カーテン、布団などは防火性のあるものを使用しています。				
消防計画等	消防署への届出日：平成12年 7月27日 防火管理者：藤本 裕三			

5. 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。また、速やかにご利用者の主治医と、救急隊、緊急連絡先（ご家族等）、居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業者等へ連絡致します。

6. サービス内容に関する苦情等相談窓口

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。また下記窓口責任者に直接お申し出いただくこともできます。

当事業所お客様相談窓口	<p>窓口責任者 荒牧 由佳里 ご利用時間 09:00~17:30 ご利用方法 電話 (096) 386-4145 面談 当事業所1階相談室</p>
利用者苦情相談窓口	<p>熊本県国民健康保険団体連合会 苦情相談窓口 〒862-0911 熊本市東区健軍1丁目18番7号 TEL 096-214-1101 FAX 096-214-1105 通所リハビリテーション 7</p>

<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7年4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・介護保険負担割合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っては要支援者）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、当事業所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リハビリテーションを行い、利用者の日常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、利用者に関す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きます。

3. 利用料金（※1割負担の場合）

① 基本利用料（要介護者）

（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日当たりの自己負担分です）

【大規模型 通所リハビリテーション費】

[1時間以上2時間未満]

- ・要介護1 : 357円
- ・要介護2 : 388円
- ・要介護3 : 415円
- ・要介護4 : 445円
- ・要介護5 : 475円

[2時間以上3時間未満]

- ・要介護1 : 372円
- ・要介護2 : 427円
- ・要介護3 : 482円
- ・要介護4 : 536円
- ・要介護5 : 591円

[3時間以上4時間未満]

- ・要介護1 : 470円
- ・要介護2 : 547円
- ・要介護3 : 623円
- ・要介護4 : 719円
- ・要介護5 : 816円

[4時間以上5時間未満]

- ・要介護1 : 525円
- ・要介護2 : 611円
- ・要介護3 : 696円
- ・要介護4 : 805円
- ・要介護5 : 912円

[5時間以上6時間未満]

- ・要介護1 : 584円

[6時間以上7時間未満]

- ・要介護1 : 675円

- | | | | | | |
|-------|---|-------|-------|---|-------|
| ・要介護2 | : | 692円 | ・要介護2 | : | 802円 |
| ・要介護3 | : | 800円 | ・要介護3 | : | 926円 |
| ・要介護4 | : | 929円 | ・要介護4 | : | 1077円 |
| ・要介護5 | : | 1053円 | ・要介護5 | : | 1224円 |

[7時間以上8時間未満]

- ・要介護1 : 714円
- ・要介護2 : 847円
- ・要介護3 : 983円
- ・要介護4 : 1140円
- ・要介護5 : 1300円 ※8時間以上延長の場合は1時間ごとに50円追加となります。

② 基本利用料（要支援者）

（要支援の程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）

- ・要支援1 : 2268円
- ・要支援1(12月超)※要件を満たさない場合 : 2148円
- ・要支援2 : 4228円
- ・要支援2(12月超)※要件を満たさない場合 : 3988円

※利用開始日の属する月から12月を超えて介護予防通所リハビリテーションを行う場合の減算を行わない基準

<次に掲げる基準に適合すると、要件を満たす>

- ・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。
- ・利用者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。

③ リハビリテーションマネジメント加算

- ・リハビリテーションマネジメント加算（イ）
 - (同意を得た日の属する月から6月以内) : 560円／月
 - (同意を得た日の属する月から6月を超える場合) : 240円／月

<次に掲げる基準に適合すること>

1. 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こと。
2. 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、作業療法士又は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、説明した内容などについて医師へ報告すること。
3. 通所リハビリテーション計画書の作成に当たって、当該計画の同意を得た日の属する月から起算して6月以内の場合にあっては、1月に一回以上、6月を超えた場合にあっては3月に一回以上、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、通所リハビリテーション計画を見直していること。
4. 通所リハビリテーション事業所の理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が、介護支援専門員に対しリハビリテーションに関する専門的な見地から、利用者の有する能力、自立のために必要な支援方法及び日常生活上の留意点に関する情報提供を行うこと。
5. 指定通所リハビリテーション事業所の理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が、居宅サービス計画に位置付けた指定訪問介護の事業その他の指定居宅サービスに該当する事業に係る従業者と指定通所リハビリテーションの利用者の居宅を訪問し、当該従業者に対し、リハビリテーションに関する専門的な見地から、介護の工夫に関する指導及び日常生活上の留意点に関する助言を行うこと。

6. 指定通所リハビリテーション事業所の理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が、指定通所に位置付けた指定訪問介護の事業その他の指定居宅サービスに該当する事業に係る従業者と指定通所リハビリテーションの利用者の居宅を訪問し、その家族に対し、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及び日常生活上の留意点に関する助言を行うこと。
7. 上記に掲げる基準に適合することを確認し、記録すること。

- リハビリテーションマネジメント加算（ロ）
(同意を得た日の属する月から6月以内) : 593円／月
(同意を得た日の属する月から6月を超える場合) : 273円／月

＜次に掲げる基準に適合すること＞

8. 『リハビリテーションマネジメント加算（イ）』の要件に加え、利用者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。

- リハビリテーションマネジメント加算（ハ）
(同意を得た日の属する月から6月以内) : 793円／月
(同意を得た日の属する月から6月を超える場合) : 473円／月

＜次に掲げる基準に適合すること＞

9. 『リハビリテーションマネジメント加算（ロ）』の要件を満たしていること。
10. 事業所の従業者として又は外部との連携により管理栄養士を1名以上配置していること。
11. 利用者ごとに、多職種が共同して栄養アセスメント及び口腔アセスメントを行っていること。
12. 利用者ごとに、言語聴覚士、歯科衛生士又は看護職員がその他の職種の者と共同して口腔の健康状態を評価し、当該利用者の口腔の健康状態に係る解決すべき課題の把握を行っていること。
13. 利用者ごとに、関係職種が通所リハビリテーション計画内容の情報等や利用者の口腔の健康状態に関する情報及び利用者の栄養状態に関する情報を相互に共有すること。
14. 共有した情報を踏まえ必要に応じて通所リハビリテーション計画を見直し、当該見直しの内容を関係職種に対して情報提供していること。
15. 9～14に掲げる基準に適合することを確認し、記録をすること。

- リハビリテーションマネジメント加算（ハ）
(同意を得た日の属する月から6月以内) : 1063円／月
(同意を得た日の属する月から6月を超える場合) : 743円／月

＜次に掲げる基準に適合すること＞

16. 9～14までに掲げる基準にいずれも適合すること。
17. 通所リハビリテーション計画について、指定通所リハビリテーション事業所の医師が利用者又はその家族に対して説明し、同意を得ること。

④ 理学療法士等体制強化加算（1時間以上2時間未満のみ対象） 30円／日
理学療法士、作業療法士及び言語聴覚士を専従かつ常勤で2名以上配置している事業所に加算。

⑤ 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 12円／日
4時間以上5時間未満 16円／日
5時間以上6時間未満 20円／日
6時間以上7時間未満 24円／日
7時間以上8時間未満 28円／日

常時、配置されている理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士を利用者数が、25又はその端数を増すごとに1以上配置していること。

⑥ 入浴代：介助による場合

1) 入浴介助加算（I）： 40円／日

・入浴介助を適切に行うことができる人員及び設備を有して入浴介助を行う。

・入浴に関わる職員に対し、入浴介助に関する研修等を行うこと。

2) 入浴介助加算（II）： 60円／日

1. 入浴介助加算（I）の要件に加え、医師等が当該利用者の居宅を訪問し、浴室における当該利用者の動作及び浴室の環境を評価していること。この際、当該居宅の浴室が当該利用者自身又は家族等により入浴を行うことが難しい環境にある場合は、訪問した医師等が介護支援専門員・福祉用具専門相談員と連携し、福祉用具の貸与・購入・住宅改修等の浴室環境整備に係る助言を行う。

※ただし、医師等による利用者の居宅への訪問が困難な場合には、医師等の指示の下

介護職員が利用者の居宅を訪問し、情報通信機器等を活用して把握した浴室における当該利用者の動作及び浴室の環境を踏まえ、医師等が当該評価・助言を行っても差し支えないものとする。

2. 当該事業所の機能訓練指導員等が共同して、利用者の居宅を訪問した医師等と連携の下で、当該利用者の身体状況や訪問により把握した当該居宅の浴室の環境等を踏まえた個別入浴計画を作成すること。ただし、個別の入浴計画に相当する内容を通所リハビリテーション計画に記載することをもって個別の入浴計画に代えることができる。

3. 上記入浴計画に基づき、個浴又はその他の利用者の居宅の状況に近い環境にて入浴介助を行うこと。

⑦ 短期集中個別リハビリテーション： 110円／日

退院（所）日又は認定日から起算して3月以内の期間に、一週につきおおむね2日以上、一日あたり40分以上個別にリハビリテーションを実施すること。

⑧ 認知症短期集中リハビリテーション

1) 退院（所）日又は通所開始日から起算して3月以内： 240円／日

1週間に2日を限度として、20分以上のリハビリテーションを個別に実施した場合

2) 退院（所）日又は通所開始日の属する月から起算して3月以内： 1920円／月

リハビリテーションは一月に8回以上実施することが望ましいが、一月に4回以上実施した場合に算定できる。通所リハビリテーション計画にその時間、実施頻度、実施方法を定めたうえで実施するもの。また、利用者の居宅を訪問して評価を行い、その結果を利用者とその家族に伝達する。

⑨ 栄養改善加算： 200円／回 （3月以内、月二回を限度） （要介護・要支援共通）

当事業所の従業者として又は外部との連携により管理栄養士を1名以上配置し、栄養ケア計画の作成、栄養状態の記録、定期的な評価を行うこと。

⑩ 栄養アセスメント加算： 50円／月 （要介護・要支援共通）

1. 当該事業所の従業者として又は外部との連携により管理栄養士を1名以上配置していること

2. 利用者ごとに、管理栄養士、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栄養アセスメントを実施し、当該利用者又はその家族に対してその結果を説明し、相談等に応じ対応すること。

3. 利用者ごとの栄養状態等の情報を厚生労働省に提出し、栄養管理の実施に当たって、当該情報その他栄養管理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。

⑪ 口腔・栄養スクリーニング加算 （要介護・要支援共通）

1) 口腔・栄養スクリーニング加算（I）： 20円／回 （6月一回を限度）

介護サービス事業所の従業者が、利用開始時及び利用中6月ごとに利用者の口腔の健康状態及び栄養状態について確認を行い、利用者を担当する介護支援専門員に当該情報を提供していること。

2) 口腔・栄養スクリーニング加算（II）： 5円／回 （6月一回を限度）

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、口腔の健康状態と栄養状態のいずれかの確認を行い、利用者を担当する介護支援専門員に当該情報を提供していること。

⑫ 口腔機能向上加算

- 1) 口腔機能向上加算（I）：150円／回（月2回を限度）（要介護・要支援共通）
口腔機能が低下している者又はその恐れのある利用者に対し、利用者の口腔機能の向上を目的として、個別的に実施される口腔清掃の指導もしくは実施、又は摂食嚥下機能に関する訓練の指導もしくは実施であって、利用者の心身状態の維持又は向上に資すると認められるものについて算定する。
- 2) 口腔機能向上加算（II）：160円／回（3月以内、月二回を限度）
1) の取り組みに加え、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、口腔機能向上サービスの実施にあたって、当該情報その他口腔衛生管理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。

⑬ 重度療養管理：100円／日

要介護3以上であって、厚生労働大臣が定める下記のいずれかの状態であるもの。

1. 常時頻回の喀痰吸引を実施している状態
2. 呼吸障害等により人工呼吸器を使用している状態
3. 中心静脈注射を実施している状態
4. 人工腎臓を実施しており、かつ重篤な合併症を有する状態
5. 重篤な心機能障害、呼吸障害等により常時モニター測定を実施している状態
6. 膀胱又は直腸の機能障害の程度が身体障がい者障害程度等級表の4級以上であり、ストーマの処置を実施している状態
7. 経鼻胃管や胃瘻等の経腸栄養が行われている状態
8. 褥瘡に対する治療を実施している状態
9. 気管切開が行われている状態

⑭ 中重度者ケア体制加算：20円／日

1. 人員基準を満たす看護職員又は介護職員の配置に加えて、看護職員又は介護職員を常勤換算方法で、1以上配置していること
2. 前年度又は算定日が属する月の前3カ月の利用者総数のうち要介護3以上の利用者が30%以上の割合を占めていること
3. サービス提供時間を通じて他の職務を兼務していない専従の看護職員を1名以上配置していること
4. 中重度の者であっても、社会性の維持を図り、在宅生活の継続に必要なリハビリテーションを計画的に実施するプログラムを作成していること

⑮ 生活行為向上リハビリテーション実施加算（要介護・要支援共通）

（開始月から起算して6月以内の期間に行われた場合）：1250円／月

1. 生活行為の内容の充実を図るための専門的な知識もしくは経験を有する作業療法士又は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もしくは言語聴覚士を配置すること
2. 目標及びリハビリテーションの終了前1月以内にリハビリテーション会議を開催し、リハビリテーションの目標達成状況を報告すること
3. 目標及びリハビリテーションの実施頻度、実施場所及び実施時間等が記載された生活行為向上リハビリテーション実施計画書を作成すること
4. 当事業所の医師又は医師の指示を受けた理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が当該利用者の居宅を訪問し、生活行為に関する評価をおおむね一月に1回以上実施する
5. リハビリテーションマネジメント加算を算定している事

⑯ サービス提供体制強化加算Ⅰ（要介護・要支援共通）

介護職員のうち、介護福祉士の占める割合が70%以上、もしくは勤続10年以上的介護福祉士の割合が25%以上

1. 要介護の場合：20円／日
2. 要支援1の場合：88円／月

3. 要支援2の場合 : 176円／月

- ⑯ 科学的介護推進体制加算 : 40円／月 (要介護・要支援共通)
1. 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、下記の情報その他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場合
 2. 利用者ごとのADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他心身の状況等の基本的な情報を厚生労働省に提出する場合
- ⑰ 一体的サービス提供加算 : 480円／月 (要支援のみ)
- ・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こと。
 - ・利用者が介護予防通所リハビリテーションの提供を受けた日において、当該利用者に対し栄養改善サービス又は口腔機能向上サービスのうちいずれかのサービスを行う日を1月に2回以上設けていること。
 - ・栄養改善加算、口腔機能向上加算を算定していないこと。
- ⑱ 退院時共同指導加算 : 600円／回 (退院につき1回まで)
- 病院又は診療所に入院中の者が退院するに当たり、通所リハビリ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。
- ※利用者・家族に対して、病院又は診療所の主治の医師、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に関する情報を相互に共有した上で、リハビリに必要な指導を共同して行い、その内容をリハビリテーション計画に反映させること
- ⑲ 介護職員処遇改善加算(I) : 所定単位×86／1000 (要介護・要支援共通)
- 介護職員等の賃金改善等を実施しているものとして、都道府県知事(市長)に届け出た事業所が利用者に対し介護保険サービスを行った場合に当該区分に従い、一月につき介護保険自己負担分の合計金額に上記の倍率をかけた金額を加算します。

4. その他の料金(介護保険外の負担)

- ① 食費(昼食) : 700円／日
- ② 書道教室参加者(紙、墨汁代含む) : 100円／回(別途申込書あり)
- ③ フラワーアレンジメント、その他創作活動の作品材料費
- ④ 作業療法における創作活動の作品材料費
- ⑤ おむつ代

5. 支払い方法

- ①原則として、お支払いは口座振替となっております。
- ・ご利用開始時に口座振替申し込み手続きをお願いします。金融機関の通帳とお届け印が必要です。
 - ・口座振替のお手続きは1～2ヶ月程の期間を要することがあります。その間のお支払いは、窓口への現金支払い又は銀行振込み(手数料は利用者負担)でお願いいたします。
 - ・毎月10日以降に前月分の請求書を発行します。
 - ・領収書の発行につきましては、翌月のご請求書送付時に同封いたします。
 - ・引き落とし日は、毎月26日(土、日、祝祭日の場合はその翌日)となります。
- ②口座振替以外のお支払方法
- ・やむを得ない場合は、窓口への現金支払い又は銀行振込み(手数料は利用者負担)となります。
 - ・お支払いは、毎月25日までにお願いいたします。

※お振込み先 熊本銀行 健軍支店
普通預金口座 (口座番号 398441)
口座名義 くまもと成仁病院 院長 勇 聰
(クマモトセイジンビヨウイン インショウ ヨシトシ)

<別紙3>

個人情報の利用目的
(令和7年4月1日現在)

指定通所リハビリテーション事業所デイケア成仁では、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】

[当事業所内部での利用目的]

- ・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]

- ・当事業所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
 - また医療機関、他事業所との連携や報告手段について、感染症やその他事由により直接面談等が出来ない場合には、テレビ電話装置等を活用して実施する
 - －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】

〔当事業所内部での利用に係る利用目的〕

- ・当事業所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
 - －当事業所において行われる学生の実習への協力
 - －当事業所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〕

- ・当事業所の管理運営業務のうち
 - －外部監査機関への情報提供