

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） 利用約款

（約款の目的）

第1条 介護老人保健施設希望の苑（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つては要支援状態）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、令和7年4月1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。

(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、連帯して、当施設に対し、当該合計額をその月の末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。

(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、担当支援相談員及び介護支援専門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 14 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。

付 則
この約款は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

付 則
この約款は、平成 14 年 4 月 1 日から施行する。

付 則
この約款は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

付 則
この約款は、平成 17 年 10 月 1 日から施行する。

付 則
この約款は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

付 則
この約款は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

付 則
この約款は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

付 則
この約款は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

付 則
この約款は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

付 則
この約款は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

付 則
この約款は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

付 則
この約款は、平成２８年５月１日から施行する。

付 則
この約款は、平成２９年４月１日から施行する。

付 則
この約款は、平成２９年４月１６日から施行する。

付 則
この約款は、平成２９年１２月１日から施行する。

付 則
この約款は、平成３０年４月１日から施行する。

付 則
この約款は、平成３０年７月１日から施行する。

付 則
この約款は、令和元年１０月１日から施行する。

付 則
この約款は、令和２年４月１日から施行する。

付 則
この約款は、令和３年４月１日から施行する。

付 則
この約款は、令和４年４月１日から施行する。

付 則
この約款は、令和４年１０月１日から施行する。

付 則
この約款は、令和５年８月１日から施行する。

付 則
この約款は、令和６年４月１日から施行する。

付 則
この約款は、令和６年６月１日から施行する。

付 則
この約款は、令和６年８月１日から施行する。

付 則
この約款は、令和６年９月２日から施行する。

付 則
この約款は、令和７年４月１日から施行する。

<別紙 1 >

介護老人保健施設希望の苑のご案内
(令和 7 年 4 月 1 日現在)

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

- ・施設名 介護老人保健施設希望の苑
- ・開設年月日 平成 2 年 4 月 2 0 日
- ・所在地 群馬県太田市高林北町 1 1 3 8
- ・電話番号 0276-38-1912 ・ファックス番号 0276-38-2802
- ・管理者名 眞 田 利 男 (医師)
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設 (1050580024 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、(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。

<希望の苑宣言>

地域の「安心」に奉仕すること、それが私たちの願いです。

それは、ご利用者の安全と満足を第一に考えたサービスを提供することです。

~基本行動指針~

1. 私たちは常にご利用者のよき理解者でありつづけます。
2. 笑顔と節度を保ち学びつづけます。
3. より良いサービスを生みだす環境づくりに取り組みます。

(3) 施設の職員体制

	常 勤	非常勤	夜 間	業務内容
医 師	1 以上			利用者の病状及び心身の状況に応じた日常的な医学的対応を行う。
看護職員	10 以上		1	医師の指示に基づく投薬、検温、血圧測定等の医療行為及び看護・介護を行う。
薬剤師		0.5 以上		医師の指示に基づく調剤、薬剤の管理及び服薬指導を行う。
介護職員	30 以上		5	施設サービス計画に基づく介護を行う。
支援相談員	3 以上			利用者及びその家族からの相談に適切に応じるとともに、レクリエーション等の計画、指導を行い、市町村との連携を図るほか、ボランティアの指導を行う。

理学療法士 作業療法士 言語聴覚士	3 以上			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し、理学療法、作業療法、言語療法その他必要なリハビリテーションを計画的に行う。
管理栄養士	1 以上			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う。
介護支援専門員	1 以上			利用者の施設サービス計画の原案を立てるとともに、要介護認定及び要介護認定更新の申請手続きを行う。
事務職員	2 以上			庶務、会計、介護報酬請求等の事務を行う。
歯科衛生士		0.2 以上		利用者の口腔ケアを中心に、義歯の洗浄や取り扱い指導、歯みがき指導等を行う。
その他		1 以上		環境整備等を行う。

- (4) 入所定員等 ・定員 1 0 0 名
 ・療養室 2 人室/5 室、3 人室/6 室、4 人室/1 8 室
- (5) 通所定員 4 0 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（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 午前 8 時
昼食 正午
夕食 午後 6 時
- 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 1 回実施します。）
- ⑬ 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）
- ⑭ 行政手続代行
- 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。

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 堀江病院
 - ・住 所 群馬県太田市高林東町1800
- ・協力歯科医療機関
 - ・名 称 関根歯科医院
 - ・住 所 群馬県太田市東本町30-8

◇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

① 食事

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きます。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、他の食べ物の持ち込みはご遠慮ください。

② 面会

- ・面会時間は午前7時から午後8時までです。緊急の場合は、この限りではありません。
- ・介護老人保健施設は、ご家族等との関係を維持しながら療養生活を送り、利用者の家庭での自立を支援する施設ですので、できる限り頻回の面会をお願いします。
- ・プライバシー保護の観点から、面会者の制限を希望される場合はお知らせください。

③ 外出・外泊

家庭生活に向けての準備のため積極的に行えるようご協力をお願いします。なお、外出・外泊の場合には必ずサービスステーションに申し出て、外出・外泊届を提出してください。

④ 飲酒・喫煙

飲酒及び喫煙は療養上の必要並びに防災上の観点から、お断りしております。

⑤ 所持品・備品等の持ち込み

- ・所持品
衣類3組、寝間着3組、下着類、上履き用の靴
※必要最小限でお願いします。また、所持品には必ず氏名をご記入ください。
- ・洗濯物の交換に來られない場合や失禁の多い方は、着替えを多めにご用意ください。
- ・上履きについては、転倒防止のためスリッパはご遠慮ください。
- ・電気製品（電気毛布等）の持ち込みは、ご相談ください。

⑥ 金銭・貴重品の管理

高額な金銭・貴重品は持ち込まないようお願いします。また、これらの管理は利用者ご自身の責任において行ってください。

⑦ 外出・外泊時等の施設外での受診

介護老人保健施設においては制度上、日常的な医療行為は施設内で行います。したがって、他の医療機関を受診し投薬等を受けることができないことがありますので、必ず事前に支援相談員又は介護支援専門員にご相談ください。なお、相談なく受診・投薬等を受けられた場合は、医療保険給付の対象外となり全額自己負担(10割)となる場合がありますのでご注意ください。

⑧ ペットの持ち込み

衛生上の観点からペットの持ち込みはご遠慮ください。

⑨ 転室・転棟

利用者の状態の変化や施設の都合により、転室・転棟もありますのでご了承ください。

⑩ 転倒事故

当施設では、転倒事故防止のため、歩行中の利用者から目を離さぬよう職員に徹底しております。また、施設内の段差の解消、歩きやすい上履きのおすすめ、水濡れ箇所のチェック、滑りやすい場所の点検等の対策をとっております。しかし、転倒事故については十分注意しても転倒、骨折というケースもあります。その際、施設では、協力病院と連携を取り適切に対応するよう努めますので、その旨ご了承ください。

⑪ 施設離脱

特に認知症のある利用者の場合、施設の外部に出てしまうことがあります。そのような方については、目配り・気配りを怠らぬよう職員を指導し、暗証番号式自動扉を設置するなどの対策を講じておりますが、まれに面会者の出入りに紛れて施設を離れてしまうこともあります。その際、施設をあげて保護するよう努めますが、1時間経過しても発見できない場合には警察に保護願いを求めますのでご了承ください。

5. 非常災害対策

- ・防災設備 スプリンクラー、消火器、消火栓、自動通報装置など。
- ・防災訓練 年2回、4月と10月に実施（昼間と夜間の訓練）。

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及び介護支援専門員が勤務していますので、お気軽にご相談ください。（電話 0276-38-1912）

要望や苦情などは、担当支援相談員及び介護支援専門員にお寄せいただければ、速やかに対応いたしますが、各棟入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 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

（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 日当たりの自己負担分です）

[1 時間以上 2 時間未満]

・要介護 1	3 6 9 単位
・要介護 2	3 9 8 単位
・要介護 3	4 2 9 単位
・要介護 4	4 5 8 単位
・要介護 5	4 9 1 単位

[2 時間以上 3 時間未満]

・要介護 1	3 8 3 単位
・要介護 2	4 3 9 単位
・要介護 3	4 9 8 単位
・要介護 4	5 5 5 単位
・要介護 5	6 1 2 単位

[3 時間以上 4 時間未満]

・要介護 1	4 8 6 単位
・要介護 2	5 6 5 単位
・要介護 3	6 4 3 単位
・要介護 4	7 4 3 単位
・要介護 5	8 4 2 単位

[4 時間以上 5 時間未満]

・要介護 1	5 5 3 単位
・要介護 2	6 4 2 単位
・要介護 3	7 3 0 単位
・要介護 4	8 4 4 単位
・要介護 5	9 5 7 単位

- ・要介護1 6 2 2 単位
- ・要介護2 7 3 8 単位
- ・要介護3 8 5 2 単位
- ・要介護4 9 8 7 単位
- ・要介護5 1, 1 2 0 単位

- ・要介護1 7 1 5 単位
- ・要介護2 8 5 0 単位
- ・要介護3 9 8 1 単位
- ・要介護4 1, 1 3 7 単位
- ・要介護5 1, 2 9 0 単位

- ・要介護1 7 6 2 単位
- ・要介護2 9 0 3 単位
- ・要介護3 1, 0 4 6 単位
- ・要介護4 1, 2 1 5 単位
- ・要介護5 1, 3 7 9 単位

- | | | | |
|---|--------------------------------|-------------------------|-------|
| ② | 8時間以上延長サービス： | 8時間以上～9時間未満の場合 | 50単位 |
| | | 9時間以上～10時間未満の場合 | 100単位 |
| | | 10時間以上～11時間未満の場合 | 150単位 |
| | | 11時間以上～12時間未満の場合 | 200単位 |
| | | 12時間以上～13時間未満の場合 | 250単位 |
| | | 13時間以上～14時間未満の場合 | 300単位 |
| ③ | 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単位 |
| | | 4時間以上5時間未満 | 16単位 |
| | | 5時間以上6時間未満 | 20単位 |
| | | 6時間以上7時間未満 | 24単位 |
| | | 7時間以上8時間未満 | 28単位 |
| ④ | 入浴介助加算 | | 40単位 |
| ⑤ | サービス提供体制強化加算（Ⅰ） | | 22単位 |
| ⑥ | 短期集リハビリテーションの実施加算：退院（所）等から3月以内 | | 110単位 |
| ⑦ | 口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅱ） | | 5単位 |
| ⑧ | 地域加算 7級地（太田市） | 合計単位数×1.017（四捨五入） | |
| ⑨ | 介護職員処遇改善加算（Ⅰ） | 合計単位数×0.086×1.017（四捨五入） | |

(2) 介護予防通所リハビリテーションの基本料金

①	・要支援 1	2,268単位	週1回利用を標準とする。
	・要支援 2	4,228単位	週2回利用を標準とする。
②	サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	176単位	
③	栄養改善加算	200単位	
④	口腔機能向上加算	150単位	160単位

- ⑤ 口腔・栄養スクリーニング加算 5単位
- ⑥ 選択的サービス複数実施加算（Ⅰ） 480単位 （Ⅱ） 700単位
- ⑦ 地域加算 7級地（太田市） 合計単位数×1.017（四捨五入）
- ⑧ 介護職員処遇改善加算（Ⅰ） 合計単位数×0.086×1.017（四捨五入）

（３）その他の料金

- ① 食費 朝食 550円
昼食 750円
夕食 700円

※原則として食堂でおとりいただきます。なお、（介護予防）通所リハビリテーション利用時間帯によっては、食事の提供ができないことがあります。

- ② 理美容代 実費（2,000円程度）
- ③ その他（利用者が選定する特別な食事の費用、日常生活品費）は、別表第2「介護老人保健施設希望の苑／介護給付事業利用料金表」をご覧ください。

（４）支払い方法

- ・ 毎月10日までに、前月分の請求書を発行しますので、その月の末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>

個人情報の利用目的

(令和7年4月1日現在)

介護老人保健施設希望の苑では、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