

介護老人保健施設シルバーケア城南 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)
利用契約説明書

(契約の目的)

第1条 介護老人保健施設シルバーケア城南 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（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、本契約の目的とします。

(適用期間)

第2条 本契約は、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）利用契約書を当施設に提出した時点から効力を有します。但し、身元引受人に変更があつた場合は、新たに契約を締結することとします。

2 利用者は、前項に定める事項の他、本契約、別紙1、別紙2及び別紙3の改定が行われな限り、初回利用時の契約書提出をもって、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。

また、本契約、別紙1、別紙2及び別紙3の改定が行われた場合、利用者及び身元引受人に対し、改定事項を掲示、かつ、改定事項を配布することで、利用者は初回利用時の契約書提出をもって、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 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25万円の範囲内で、利用者と同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つたときは、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。

(利用者からの解約)

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（介護予防サービス）計画にかかわらず、本契約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・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。

但し、利用者が正当な理由なく、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、本契約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（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、本契約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14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 利用者又は身元引受人が、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、本契約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3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、利用者及び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27日に指定の口座より振替します。なお、支払いの方法は別途話し合いの上、双方合意した方法によります。
- 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、利用者又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。

(虐待防止に関する事項)

第9条 当施設は、利用者の人権の擁護・虐待の防止のため次の措置を講じます。

(1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施

(2) 利用者及びその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 当施設はサービス提供中に、当該施設従事者又は養護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するものとします。

(ハラスメント対策等)

第10条 当施設は、あらゆるハラスメントを防止する観点から、ハラスメントが発生しないような適切な取り組みに努めるとともに、ハラスメントの防止のための対策指針を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備します。当施設は、あらゆるハラスメントの発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとします。

(1) 介護現場におけるハラスメントの未然防止や、発生時の対策についての定期的な研修

(2) ハラスメント防止のための指針の整備

(3) マニュアル等の作成及び共有

(4) 報告・相談のしやすい窓口の設置

(秘密の保持及び個人情報の保護)

第11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4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12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13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に対し、緊急に連絡し、事故の状況を説明することとします。また、その内容は、事故報告書として記録を作成し、富山市介護保険課に報告することとします。

(要望又は苦情等の申出)

第14条 利用者及び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、備付けの用紙で1Fエレベーター前・1F事務所に設置する「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16条 この契約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》

通所リハビリテーション重要事項説明書

1. 法人概要

名称	医療法人社団城南会
所在地	富山市太郎丸本町1丁目8番1
種別	医療法人
代表者	飴谷 博
電話番号	076-491-3366

2. 事業所

名称	介護老人保健施設シルバーケア城南
所在地	富山市太郎丸西町1丁目6番6
事業所番号	1650180118
施設長	宮本 裕子
電話	076-420-6363
Fax	076-420-6300

3. 施設の目的及び運営の方針

(1) 施設の目的

介護老人保健施設シルバーケア城南は、利用者に対し医学的管理の下での介護や機能訓練を中心とした総合的なサービスを提供し、入所利用者が状態に応じた日常生活を営むことができるよう、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、通所・短期入所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在宅ケアを支援することを目的としています。

(2) 運営の方針

明るく家庭的な雰囲気重視し、利用者がにこやかに個性豊かに過ごし、地域の中でできる限り自立した暮らしができるようにサービスを提供します。また、地域の中核施設として、地域とご家族へ施設の社会資源を開放します。

4. 施設概要 介護老人保健施設シルバーケア城南

敷地	4150.6 m ²	
建物	構造	鉄骨耐火建物
	延床面積	6495.5 m ²
	入所利用定員	96名
	通所利用定員	40名

(1) 主な設備

設備の種類	数	面積	特色
療養室	37	1001 m ²	
診察室	1	27.3 m ²	
機能訓練室	2	137.5 m ²	

談話室	1	48.5 m ²	
食堂	1	212.7 m ²	
一般浴室	1	138.7 m ²	
機械浴室	特殊浴槽 1 台	46.2 m ²	
レクリエーションルーム	1	61.6 m ²	
洗面所	1 階 1 箇所 3 階 4 箇所	10 m ²	
便所	1 階 1 箇所 3 階 3 箇所	98.8 m ²	
サービスステーション	1	51 m ²	
調理室	1	136.9 m ²	
洗濯室又は洗濯場	1	2.4 m ²	
汚染物処理室	1	2.3 m ²	

5. 職員体制

	常 勤	非常勤	夜 間	業務内容
医師	1	—	—	健康、医療処置等
看護職員	2	—	—	保健衛生、看護業務
介護職員	9	—	—	日常生活全般にわたる介護業務
作業療法士	5	—	—	機能訓練、レクリエーション・生活リハビリの指導
理学療法士	2	—	—	
言語聴覚士	2	—	—	
管理栄養士	2	—	—	栄養管理・食事献立
薬剤師	—	—	—	薬の調剤、管理
介護支援専門員	1	—	—	ケアプラン作成、介護保険申請代行
支援相談員	1	—	—	相談業務全般、相談窓口
事務職員	3	—	—	事務（請求等）業務全般

6. 職員勤務体制

従業者の職種	勤 務 体 制		休 暇
医師	8 : 20 ~ 17 : 20		土・日・祝日
看護職員	日勤	8 : 20 ~ 17 : 20	土・日・祝日
介護職員	日勤	8 : 20 ~ 17 : 20	〃
栄養課職員	早出	5 : 20 ~ 14 : 20	〃
	日勤	8 : 20 ~ 17 : 20	
	遅出	10 : 30 ~ 19 : 30	
事務職員	8 : 20 ~ 17 : 20		土・日・祝日

7. 営業日及び営業時間

通所リハビリテーションの営業日及び営業時間を以下のとおりとします。

(1) 毎週月曜日から金曜日までを営業日とします。

(2) 営業日の午前 9 時から午後 4 時 30 分までを営業時間とします。

8. サービス内容

種 類	内 容
食 事	昼食 12:00～12:45 原則として食堂で食事をさせていただきます。 管理栄養士の立てる献立表により、栄養面と利用者の身体状況に配慮した、やわらか食、ムース食等、利用者に適した食事をご用意しています。
入 浴	入浴は手すり付きの一般浴、車イス対応の椅子浴のどちらかをご利用いただけます。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	理学療法、作業療法、言語療法、個別のリハビリ訓練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。 当施設の保有するリハビリ器具・・・歩行器25台、車いす66台
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（送迎範囲・・・当施設より4km圏内）を行います。

9. サービス内容に関する苦情、要望等相談窓口

苦情受付担当者	苦情解決責任者 管理者 宮本 裕子 苦情受付担当者：支援相談員 〒939-8271 富山市太郎丸西町1丁目6番6 TEL 076-420-6363 FAX 076-420-6300 ご意見箱 1階エレベーター前・1F事務所前に設置
富山市相談窓口	富山市介護保険課 〒930-8510 富山市新桜町7-38 TEL 076-443-2041 FAX 076-443-2076
公的団体の窓口	富山県国民健康保険団体連合会・介護保険班 〒930-0871 富山市下野字豆田995-3 TEL 076-431-9833（苦情専用電話） FAX 076-431-9834
	富山県福祉サービス運営適正化委員会 〒930-0094 富山市安住町5番21号 （富山県社会福祉協議会内） TEL 076-432-3280 FAX 076-432-6532

10. 非常災害時の対策

非常時の対応	消防計画に従い対応を行います。			
避難訓練及び 防火設備	消防計画に従い年2回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	432	防火扉・シャッター	7箇所
	避難階段	2箇所	屋内消火栓	12箇所
	自動火災報知機	有	非常放送設備	有
	誘導等	有	漏電火災報知器	有

	ガス漏れ報知器	有	非常用電源	有
消防計画等	消防署へ訓練計画書を提出し実施しております。			

1 1. 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摂取いただくこととします。食費は利用料として規程されるものですが、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、食事内容を管理・決定できる権限を委任いただくこととする。
- ・ 飲酒・喫煙 …………… 禁酒、禁煙
- ・ 火気の取扱いは …………… 厳禁
- ・ 設備・備品の利用は …………… 看護師・介護士の指導によります
- ・ 所持品・備品等の持ち込みは …………… 看護師・介護士・支援相談員の指導によります
- ・ 金銭・貴重品の管理は …………… 原則行わない
- ・ 通所リハビリテーション利用時の医療機関での受診は …………… 原則不可
- ・ ペットの持ち込みは …………… 禁止します
- ・ 他利用者への迷惑行為は …………… 禁止します

1 2. 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。

1 3. 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について
(令和6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と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計画が作成されますが、その際、利用者・身元引受人（ご家族）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. 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。その月の27日に指定の口座より振替させていただきます。次回請求時に領収書を発行します。

《別紙3》利用料金表

※介護保険負担割合証に基づき、利用者負担割合が異なります

令和6年6月1日より

1. 介護予防通所リハビリテーション

1単位は10.17円（富山市）

項目	単位	備考
要支援1	2,268	定額制（1か月）「週1回程度」
要支援2	4,228	定額制（1か月）「週2回程度」

※入浴、送迎費が含まれます（入浴、送迎を利用しなくても同じ料金です）

〔加算〕 ご利用（必要）に応じ加算されます

1単位は10.17円（富山市）

項目	単位	備考
一体的サービス提供加算（月）	480	栄養改善サービス及び口腔機能向上サービスを実施 ※いずれかのサービスを行う日を1月につき2回以上設けている 栄養改善加算、口腔機能向上加算を算定していないこと
栄養改善加算（月）	200	栄養ケア計画の作成・実施・評価・見直しを行う 必要に応じ居宅を訪問する
口腔機能向上加算（Ⅰ）（月）	150	口腔機能改善管理指導計画の作成・実施・評価・見直しを行う
口腔機能向上加算（Ⅱ）（月）	160	（Ⅰ）の取り組みに加え厚生労働省に提出し情報の活用を行う
若年性認知症利用者受入加算（月）	240	若年性認知症利用者を受け入れた場合
口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅰ）（回）	20	6か月ごとに口腔の健康状態及び栄養状態について確認を行い、情報を介護支援専門員に文章で共有した場合 ※6月に1回限定
口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅱ）（回）	5	栄養改善・口腔機能向上加算を算定している場合に口腔状態と栄養状態のいずれかを確認し介護支援専門員に提供している場合 ※6月に1回限定
栄養アセスメント加算（月）	50	管理栄養士、看護・介護・相談員その他の職種の者が情報を共有して栄養アセスメントを行う 情報を厚生労働省に提出し情報の活用を行う
中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	5%加算	通常の事業実施地域を越えて、中山間地域などに居住する利用者 にサービスを行った場合 (※限度額管理の対象外)
科学的介護推進体制加算（月）	40	ADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況、その他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、必要な情報を活用 「3月に1回」見直す
生活行為向上 リハビリテーション 実施加算（月）	562 開始月 から6 月以内	・生活行為の内容の充実を図るための目標及び当該目標を踏まえたリハの内容等をリハビリテーション実施計画に定めてリハビリテーションを計画的に行う ・研修を終了したPT・OT・STが配置されている事 ・通所リハを終了した日前1月以内にリハ会議を開催し目標の達成状況、実施結果を報告 ・リハビリテーション計画書の作成 ・リハビリテーションマネジメント加算を算定していること ・居宅を訪問し生活行為に関する評価を、1月に1回以上実施

利用を開始した日の属する月から起算して12月を超えた期間に介護予防通所リハビリテーションを行った場合	算定要件を満たした場合	減算なし 3月に1回以上、リハビリテーション会議を開催 利用者の状態変化に応じリハビリテーション計画書の見直しを行う 情報を厚生労働省に提出し情報の活用を行う
	満たさない場合	要支援1：120単位/月 減算 要支援2：240単位/月 減算
サービス提供体制強化加算※ 要支援1（月）	事業所がいずれかに当てはまる場合	
	(I) 88	① 介護福祉士 70%以上 ※いずれかに ② 勤続10年以上介護福祉士 25%以上 該当すること
	(II) 72	・介護福祉士 50%以上
	(III) 24	① 介護福祉士 40%以上 ※いずれかに ② 勤続7年以上 30%以上 該当すること
サービス提供体制強化加算※ 要支援2（月）	事業所がいずれかに当てはまる場合	
	(I) 176	① 介護福祉士 70%以上 ※いずれかに ② 勤続10年以上介護福祉士 25%以上 該当すること
	(II) 144	・介護福祉士 50%以上
	(III) 48	① 介護福祉士 40%以上 ※いずれかに ② 勤続7年以上 30%以上 該当すること

※サービス提供体制加算は支給限度額管理の対象外となります

2. 通所リハビリテーション

項目	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
2時間～3時間未満	383	439	498	555	612
3時間～4時間未満	486	565	643	743	842
4時間～5時間未満	553	642	730	844	957
5時間～6時間未満	622	738	852	987	1,120
6時間～7時間未満	715	850	981	1,137	1,290
7時間～8時間未満	762	903	1,046	1,215	1,379

〔加算〕 ご利用（必要）に応じて加算されます

1単位は10.17円（富山市）

項目	単位	備考
入浴介助加算（I）（日）	40	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介助
入浴介助加算（II）（日）	60	・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介助 ・医師等が居宅を訪問し動作及び環境を評価し介護支援専門員、福祉用具相談員と連携し助言 ・OT、PT、STが医師との連携の下で入浴計画を作成 ・入浴計画に基づき居宅に近い環境にて入浴介助を行う
中重度者ケア体制加算（日）	20	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100分の30以上の場合
移行支援加算（日）	12	リハビリテーション終了後、指定通所介護等の事業所への移行の割合が一定以上となった場合
重度療養管理加算（日）	100	要介護3・4・5であって、医学的管理のもと、通所リハビリを行った場合
若年性認知症利用者受入加算（日）	60	若年性認知症利用者の方を受入した場合

中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	5% 加算	通常の事業実施地域を越えて、中山間地域などに居住する利用者にサービスを行った場合 (※限度額管理の対象外)
生活行為向上リハビリテーション実施加算 (月)	1,250 開始月から 6月以内	<ul style="list-style-type: none"> 生活行為の内容の充実を図るための目標及び当該目標を踏まえたリハビリテーションの内容等をリハビリテーション実施計画に定めてリハビリテーションを計画的に行う 研修を終了したPT・OT・STが配置されている事 通所リハビリテーションを終了した日前1月以内にリハビリテーション会議を開催し目標の達成状況、実施結果を報告 リハビリテーション計画書の作成 リハビリテーションマネジメント加算を算定していること 居宅を訪問し生活行為に関する評価を、1月に1回以上実施
リハビリテーション マネジメント加算 (イ) (月)	560 6月以内	<p>通所リハビリテーション計画の同意を得た日の属する月から起算して6月以内は1月に1回以上、6月を越えた場合は3月に1回以上、リハビリテーション会議を開催し、変化に応じて通所リハビリテーション計画を見直し、また、情報提供を行う。</p> <p>利用者の居宅を訪問し、介護指導及び日常生活上の留意点に関する助言を行う</p> <p>*医師の指示を受けたPT・OT・STがリハビリテーション計画書等について医師の代わりに説明する場合</p> <p>*医師の会議の出席についてはテレビ電話等を使用してもよい</p> <p>*リハビリテーション会議の開催頻度について、過去に一定以上の期間・頻度で介護保険または医療保険のリハビリテーションに関わる報酬の請求がある利用者におけるリハビリテーション会議の開催については、算定当初から3月に1回でよいこととする</p>
	240 6月超	
リハビリテーション マネジメント加算 (ロ) (月)	593 6月以内	リハビリテーションマネジメント加算(イ)の要件に加え、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、必要な情報を活用する
	273 6月超	
リハビリテーション マネジメント加算 (ハ) (月)	793 6月以内	<ul style="list-style-type: none"> 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 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 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
	473 6月超	<ul style="list-style-type: none"> 利用者ごとに、関係職種が、通所リハビリテーション計画の内容の情報等や、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 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
	※上記 に加え 270	※事業所の医師が利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得た場合

退院時共同指導加算 (回)	600	病院又は診療所に入院中の者が退院するに当たり、通所リハビリテーション事業所の医師又は理学療法士、作業療法士若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、1回に限り、所定単位数を加算する
短期集中個別リハビリテーション実施加算 (日)	110	【退院(所)日又は認定日から3月以内】 医師又は医師の指示を受けたPT、OT、STが、個別リハビリテーションを集中的に行った場合
認知症短期集中リハビリテーション実施加算Ⅰ (日)	240	【退院(所)日又は、通所開始日から3月以内】 ・認知症であると医師が判断した者であってリハビリテーションによって生活機能の改善が見込まれると判断した場合 ・1週間に2日を限度として個別リハビリを実施
認知症短期集中リハビリテーション実施加算Ⅱ (月)	1,920	【退院日又は通所開始日から3月以内】 1月に4回以上リハビリを実施 頻度、場所、時間等が記載された通所リハ計画を作成し、生活機能向上に資するリハを実施する リハビリテーションマネジメント加算(イ)(ロ)(ハ)のいずれかを算定していること
栄養改善加算(回)	200	・栄養ケア計画の作成・実施・評価・見直しを行う(月2回) ・必要に応じ居宅を訪問する
口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅰ)(回)	20	6か月ごとに口腔の健康状態及び栄養状態について確認を行い、情報を介護支援専門員に文章で共有した場合 ※6月に1回限定
口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅱ)(回)	5	栄養改善・口腔機能向上加算を算定している場合に口腔状態と栄養状態のいずれかを確認し介護支援専門員に提供している場合 ※6月に1回限定
栄養アセスメント加算(月)	50	管理栄養士、看護・介護・相談員その他の職種の者が情報を共有して栄養アセスメントを行う。 情報を厚生労働省に提出し情報の活用を行う
口腔機能向上加算(Ⅰ)(回)	150	口腔機能改善管理指導計画の作成・実施・評価・見直しを行う(月2回を限度)
口腔機能向上加算(Ⅱ)イ(回)	155	(Ⅰ)の取り組みに加え厚生労働省に提出し情報の活用を行う ※リハビリテーションマネジメント加算(ハ)を算定している場合 (月2回を限度)
口腔機能向上加算(Ⅱ)ロ(回)	160	(Ⅰ)の取り組みに加え厚生労働省に提出し情報の活用を行う ※リハビリテーションマネジメント加算(ハ)を算定していない場合 (月2回を限度)
科学的介護推進体制加算(月)	40	ADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況、その他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、必要な情報を活用 「3月に1回」見直す

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/ 回	リハビリマネジメント加算（Ⅰ）から（Ⅳ）までのい ずれかを算定していること 常時当該事業所に配置されている PT・OT・ST の合計 数が利用者の数 25 又はその端数を増すごとに 1 以上であること
	4時間以上5時間未満	16 単位/ 回	
	5時間以上6時間未満	20 単位/ 回	
	6時間以上7時間未満	24 単位/ 回	
	7時間以上	28 単位/ 回	

サービス提供体制強化加算 ※ (日)	事業所がいずれかに当てはまる場合		
	(Ⅰ) 22	① 介護福祉士 70%以上 ※いずれかに ② 勤続 10 年以上介護福祉士 25%以上 該当すること	
	(Ⅱ) 18	・介護福祉士 50%以上	
	(Ⅲ) 6	① 介護福祉士 40%以上 ※いずれかに ② 勤続 7 年以上介護福祉士 25%以上 該当すること	

※サービス提供体制強化加算は支給限度額管理の対象外となります

介護処遇改善加算（月）	介護職員処遇改善加算Ⅱ
介護職員の処遇改善に資する費用として、所定単位数に右記の料率を乗じた単位数を加算します。	8.3%

※介護職員処遇改善加算は、支給限度額管理の対象外となります。

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 の加算	所定単 位数の 3% を加算	感染症又は災害の発生を理由とする利用者数の減少 が生じ、当該月の利用者数の実績が当該月の前年度に おける月平均よりも 5%以上減少している場合
---	----------------------	---

※支給限度額管理の対象外となります。

注 1：事業者が送迎を行わない場合、所定単位数から片道につき、47 単位が減算されます

3. その他の料金

項 目	日額・単価	備 考
食 費	800円	食事・おやつ
日用品費	150円	石鹸、シャンプー、ボディソープ、トイレットペーパー、タオル、 ティッシュ、ペーパータオル
趣味活動費	50～100 円位で 金額は変わります	趣味活動・クラブ活動に関わる活動費
手工芸	実費	材料費
紙おむつ代	28円/枚	ケアパットマリン
	72円/枚	オンリーワンML
	135円/枚	ウォーキングパンツ（サイズ：M）
	150円/枚	ウォーキングパンツ（サイズ：L）
	130円/枚	コンフォートスーパー
	90円/枚	コンフォートエクストラ

《別紙4》

個人情報の利用目的

(令和6年4月1日現在)

介護老人保健施設シルバーケア城南では、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