

老人保健施設第2アールそせい

通所リハビリテーション

及び

介護予防通所リハビリテーション

【 利 用 約 款 】

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 老人保健施設第2アールそせい（以下「当施設」という。）は、要支援又は要介護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で、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、介護予防通所リハビリテーション及び通所リハビリテーション（以下単に「通所リハビリテーション」という。）を提供し、一方、利用者及び利用者を扶養する者又は利用者の身元を引き受ける者（以下「保証人」という。）と、連帯保証人が当施設に対し、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利用同意書を当施設に提出したのち、初回利用日から効力を有します。但し、保証人に変更があった場合は、新たに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、本約款、別紙1、別紙2及び別紙3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、繰り返し当施設の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。

3 利用同意書の有効期限は、最長3年間とします。

(利用者からの解除)

第3条 利用者及び保証人、連帯保証人は、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保証人は、速やかに当施設及び利用者の居宅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実施期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。

(当施設からの解約)

第4条 当施設は、利用者及び保証人、連帯保証人に対し、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サービスの利用を解約、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 利用者及び保証人、連帯保証人が、本約款に定める利用料金を2ヶ月以上滞納し、その支払を督促したにもかかわらず15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サービスの提供の範囲を超えると判断された場合
- ⑤ 利用者又は保証人が、当施設の職員又は他の利用者等に対して、利用継続が困難となる程度の迷惑行為又は反社会的行為を行った場合

- ⑥ 天災、災害、施設又は設備の故障その他やむを得ない理由により、当施設の利用ができなくなった場合

(利用料金)

第5条 利用者及び保証人、連帯保証人は、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。

- 2 当施設は、利用者及び保証人、連帯保証人が指定する送付先に対し、前月料金の合計額の請求書を、毎月月初めに発行し、利用者及び保証人、連帯保証人は、連帯して、当施設に対し、当該合計額をその月の25日までに支払うものとします。なお、支払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、利用者又は保証人、連帯保証人から、1項に定める利用料金の支払いを受けたときは、領収書を発行いたします。

(記録)

第6条 当施設は、利用者の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年間は保管します。

- 2 当施設は、利用者及び保証人、連帯保証人が前項の記録の閲覧、複写(実費)を求めた場合には、原則としてこれに応じます。但し、保証人、連帯保証人、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。

(身体拘束の対応)

第7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、利用者・家族の同意を得て、管理者が判断し、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、緊急やむを得ない理由等を「緊急やむを得ない身体拘束に関する同意書」に記載します。

(個人情報の保護)

第8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又は保証人、連帯保証人若しくはその家族等に関する個人情報の利用目的を別紙2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 地域包括支援センター、居宅介護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9条 当施設は、利用者に対し、施設医師の判断により、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 当施設は、利用者に対し、当施設における介護保険施設サービスでの対応が困難な状態、又は、専門的な対応が必要と判断した場合、他の専門的機関を紹介します。
- 3 前2項のほか、入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、利用者及び保証人、連帯保証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10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 前2項のほか、当施設は利用者の家族等利用者又は保証人、連帯保証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11条 利用者及び保証人、連帯保証人は、当施設の提供する通所リハビリテーションサービスに対しての要望又は苦情等について、介護支援専門員に申し出ることができ、又は備付けの用紙を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12条 通所リハビリテーションサービス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、利用者及び保証人、連帯保証人は、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。

(虐待防止に関する事項)

第13条 職員は利用者に対し、いかなる虐待も致しません。

- 2 当施設は、利用者の人権擁護・虐待の発生又は再発を防止するため以下の項目を定めています。
 - ① 虐待を防止の為の施設従事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 虐待防止のための対策を検討する委員会を設置
 - ④ 虐待防止の為の指針の整備

(利用約款に定めのない事項)

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、利用者又は保証人、連帯保証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。

附則

この約款は、平成 25 年 8 月 1 日より施行する。

平成 26 年	4 月 1 日	一部改訂
平成 26 年 10 月 1 日		一部改訂
平成 27 年	4 月 1 日	一部改訂
平成 27 年	8 月 1 日	一部改訂
平成 30 年	4 月 1 日	一部改訂
平成 30 年	7 月 1 日	一部改訂
平成 30 年	8 月 1 日	一部改訂
平成 31 年	1 月 1 日	一部改訂
令和 1 年 10 月 1 日		一部改訂
令和 3 年	4 月 1 日	一部改訂
令和 4 年	4 月 1 日	一部改訂
令和 4 年 10 月 1 日		一部改訂
令和 5 年	1 月 1 日	一部改訂
令和 5 年 10 月 1 日		一部改訂
令和 6 年	6 月 1 日	一部改訂
令和 7 年	4 月 1 日	一部改訂

<別紙1>

老人保健施設第2アールそせいのご案内
(令和6年6月1日現在)

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

・施設名	老人保健施設第2アールそせい
・開設年月日	平成9年8月1日
・所在地	京都府京都市伏見区下鳥羽上三栖町129番地
・電話番号	075-603-0851
・FAX番号	075-603-0852
・管理者氏名	相川 一郎
・介護保険指定番号	2650980028

(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険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、短期入所療養介護や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。

[老人保健施設第2アールそせいの運営方針]

当施設は、3つのR（アール）を施設運営の理念とし、看護・介護、リハビリテーション、栄養科、介護支援専門員、支援相談員が連帯し、より質の高いケアを行うことにより、スムーズにご家庭へ復帰できるよう、心身の自立を支援する施設です。

R I C H（リッチ）……………豊かでゆとりのあること。

R E C O V E R Y（リカバリー）……回復して元気になること。

R E F R E S H（リフレッシュ）……さわやかな気分になること。

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、要支援者及び要介護者の家庭等での生活を継続していただくために立案された居宅介護サービス計画に基づき、当施設をご利用いただき、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、その他専ら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、通所リハビリテーション計画が作成されます。また、必要に応じて個別のリハビリテーション計画が作成されます。その際、利用者、保証人（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) 利用定員等

- ・通所リハビリテーション定員 …………… 20名

(4) 施設の職員体制

	常勤	非常勤	勤務時間		体 制
管理者（医師）	1 名		9:00～17:30		
医 師	1 名		9:00～17:30		
介護職員	6 名		B(日勤)	8:30～17:00	
看護職員	1 名		8:30～17:00		
支援相談員	1 名		8:30～17:00		
理学療法士	3 名		8:30～17:00		(通所担当時間) 11:00～12：00 13：30～14：00
作業療法士	1 名		8:30～17:00		
言語療法士	1 名		8:30～17:00		
管理栄養士	2 名		8:30～17:30		
栄養士	2 名		A(早出)	6:30～15:30	
調理員	1 名	1 名	B(日勤)	8:30～17:30	
			C(遅出)	10:30～19:30	
事務員	3 名		B(日勤)	8:30～17:30	
			C(遅出)	10:00～19:00	
運転員		2 名	8:30～10:00		
			15:00～17:00		

※ 介護職員・看護職員・運転員以外は、老人保健施設の職員と兼務です。

※ 支援相談員は、介護職員と兼務です。

2. サービス内容

- ① 通所リハビリテーション計画の立案
- ② リハビリテーション実施計画の立案
- ③ 栄養ケアマネジメントの立案、栄養状態の管理
- ④ 食事（食事は原則として食堂でおとりいただきます。）
昼食 12時00分
- ⑤ 入浴（一般浴槽のほかに入浴に介助を要する利用者には特別浴槽で対応します。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
- ⑧ リハビリテーション（機能訓練・日常生活訓練・レクリエーション）
- ⑨ 相談支援サービス
- ⑩ その他

* これら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がございますので、ご相談ください。

3. 営業日及び営業時間

事業所の営業日及び営業時間は、以下のとおりです。

- (1) 営業日は、毎週月曜日から土曜日までの6日間。
- (2) 営業時間は午前8時30分から午後5時まで。
- (3) 年末年始休業として12月31日から1月3日までの4日間を休業いたします。
また、感染症の拡大により京都府知事からの休業指令が出た場合。

4. 通常の事業の実施地域

通常の事業の実施地域は以下のとおりです。

京都市伏見区内の下鳥羽・板橋・南浜・横大路・住吉・納所の各学区。

5. 協力医療機関等

当施設では、下記の協力医療機関、協力歯科医療機関と連携し、利用者の状態が急変した場合等には速やかに対応いたします。

- ・ 協力医療機関、協力歯科医療機関
 - ・ 名称 医療法人社団 蘇生会 蘇生会総合病院
 - ・ 住所 京都市伏見区下鳥羽広長町101番地
 - ・ 電話番号 075-621-3101

6. 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、食事の持ち込みは基本のご遠慮いただきます。

- ・ 診察

サービス利用時間内では、医療機関の受診はできませんので予めご了承下さい。

- ・ 設備・備品の利用

車椅子、歩行器、ポータブルトイレ等ご利用を希望の方は、職員へご相談下さい。

電話・・・1階事務所前に設置しております。

※外部からのお取り次ぎは、「事務所→通所リハビリステーションのスタッフ→ご本人」となります。

- ・ 所持品・備品等の持ち込み

持ち物には必ずお名前をご記入ください。利用者ご本人による持ち物の紛失・破損については、責任を負いかねますので予めご了承下さい。

- ・ 金銭・貴重品の管理

原則として、ご本人もしくはご家族の方をお願いいたします。

7. 非常災害対策

- ・ 防火・防災設備 スプリンクラー、消火器、消火栓、避難用すべり台
- ・ 防火・避難訓練 年1回
- ・ 防災訓練 年1回

8. 要望及び苦情等の相談

当施設には要望や苦情、生活支援などに対応する専門の担当者として、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。また、そのご相談には、速やかに対応いたします。（電話 075-603-0851）

そのほか、1階の自動販売機横に備えつけの「ご意見箱」をご利用ください。次の機関においても相談窓口が設置されていますので、ご利用ください。

伏見区役所保健福祉センター健康長寿推進課介護保険担当	(075-611-2279)
深草支所保健福祉センター健康長寿推進課介護保険担当	(075-642-3603)
醍醐支所保健福祉センター健康長寿推進課介護保険担当	(075-571-6471)
京都府国民健康保険団体連合会 介護保険課介護相談係	(075-354-9090)

9. 禁止事項

- ・ 当施設では多くの方に安心して通所リハビリテーションサービスを利用していただくために、利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動、火気・ペット・刃物等の持ち込み」は禁止します。
- ・ 携帯電話のご使用は下記の通りです。
201号、301号の個室及び、1階図書コーナーでのご使用は可能です。
それ以外の場所での使用は禁止とさせていただきますのでご協力をお願いいたします。
- ・ 敷地内は全面禁煙となっています。

10. 第三者評価の実施状況

- ・ 第三者評価認定日：平成28年6月30日
- ・ 評価機関の名称：京都私立病院協会
- ・ 評価結果について：施設内に開示又は京都介護・福祉サービス第三者評価等支援機構のホームページより閲覧できます。

<別紙2>

個人情報の利用目的

(令和6年6月1日現在)

老人保健施設第2アールそせいでは、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】

〔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地域包括支援センター、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
 - －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

【当施設での取り扱いについて】

- ・利用時における名札の着用を望まれない場合には、お申し出ください。ただし、事故防止・安全確保のためには、名札の着用が望ましいと思われます。
- ・電話あるいは面会者からの問い合わせ等への回答を望まれない場合には、お申し出ください。
- ・当施設が発行する機関紙に氏名・生年月日、及び顔写真等の掲載を望まれない場合には、お申し出ください。

<別紙3>

通所リハビリテーションの利用者負担
(令和6年6月1日現在)

1. 保険給付の自己負担額(地域加算を含みます)

【介護予防通所リハビリテーション】

◇料金の詳細については15頁の「利用料金一覧表」をご参照下さい。

- * 通常事業実施地域を越えて送迎利用の方は、別途料金が加算されます。
- * サービス提供体制強化加算(Ⅰ)として、1月につき要支援1、1割負担で93円、2割負担で186円、3割負担で279円、要支援2では1割負担で186円、2割負担で372円、3割負担で557円が加算されます。
- * 生活行為向上リハビリテーションマネジメントを6ヶ月以内に提供した場合は、1月につき1割負担で593円、2割負担で1,186円、3割負担で1,779円が加算されます。
- * ご利用者の栄養アセスメントを多職種により実施し、厚生労働省に情報を提出し、ご利用者又はご家族に結果を説明、相談等に応じた場合に栄養アセスメント加算として、1割の方は53円、2割の方は106円、3割の方は159円加算されます。
- * 栄養改善サービスの提供にあたって、必要に応じ居宅を訪問した場合に、1月につき1割負担で211円、2割負担で422円、3割負担で633円が加算されます。
- * 若年性認知症利用者に対して介護予防通所リハビリテーションを行った場合は、1月につき1割負担で251円、2割負担で502円、3割負担で753円が加算されます。
- * 厚生労働省に対し、すべてのご利用者様の栄養、口腔、嚥下、ADL、認知症等についての情報を提出するとともに、フィードバックの活用によるPDCAサイクルにてケアの質の向上を図ることで、科学的介護推進体制加算(Ⅰ)として、1月につき1割の方は43円、2割の方は85円、3割の方は127円が加算されます。
- * 口腔機能低下の重症化等の予防、維持、回復等を目的として、口腔の健康状態と栄養状態のいずれかの確認し、介護支援専門員に情報を提供した場合に、口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅱ)として、6月につき1割負担で6円、2割負担で11円、3割負担として16円が加算されます。また、同様に口腔状態及び栄養状態について確認を実施した場合に、口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅰ)として6月につき1割負担で22円、2割負担で43円、3割負担として64円が加算されます。
- * 口腔機能低下の重症化等の予防、維持、回復等を目的として、口腔機能向上加算(Ⅰ)を提供した場合は、1割の方で159円、2割の方で317円、3割の方で475円が加算されます。また、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た場合は、口腔機能向上加算(Ⅱ)イとして、1割の方で169円、2割の方で338円、3割の方で507円が加算されます。
- * 介護職員処遇改善加算(Ⅰ)として8.6%が、保険給付の自己負担額に加算されます。

【通所リハビリテーション】

◇料金の詳細については 16－17 頁の「利用料金一覧表」をご参照下さい。

- * 通常事業実施地域を越えて送迎利用の方は、別途料金が加算されます。
- * 通常サービス提供時間は 6 時間以上ですが、身体状況により 1 時間以上から利用することも可能ですので、必要に応じ担当者にご相談ください。
- * サービス提供体制強化加算として、1 日につき 1 割負担で 24 円、2 割負担で 47 円、3 割負担で 70 円が加算されます。
- * 入浴介助を行った場合は入浴介助加算（Ⅰ）として、1 日につき 1 割負担で 43 円、2 割負担で 85 円、3 割負担で 127 円が加算されます。また、医師との連携の下、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士（以下、理学療法士等という）が個別の入浴計画を作成し、その計画に基づき利用者の居宅の浴室の環境を評価した場合に入浴介助加算（Ⅱ）として、1 日につき 1 割負担で 64 円、2 割負担で 127 円、3 割負担で 190 円が加算されます。
- * 自立支援・重度化防止に向けて質の高い取り組みを目的として、医師の指示の下、リハビリテーション計画に基づき理学療法士等が会議を開催し、居宅に訪問し指導・助言を行い、ケアマネジャーに情報提供を行った場合に、リハビリテーションマネジメント加算（イ）を、その情報を厚生労働省に提出した場合は（ロ）、又、医師、管理栄養士、理学療法士等、看護職員、介護職員が共同して栄養アセスメントを実施した場合は（ハ）として下記料金が加算されます。さらに、通所リハビリテーション計画を医師が利用者、又は家族に説明し、必要に応じて計画を見直した場合は、リハビリテーションマネジメント加算（イ）、（ロ）又は（ハ）として 1 月につき下記料金が加算されます。

《リハビリテーションマネジメント加算》 1 月につき

		(イ)	(ロ)	(ハ)
利用者の同意を得た日から 6 月以内	1 割	591 円	626 円	837 円
	2 割	1,182 円	1,252 円	1,674 円
	3 割	1,773 円	1,877 円	2,510 円
利用者の同意を得た日から 6 月超え	1 割	254 円	288 円	499 円
	2 割	507 円	576 円	998 円
	3 割	760 円	864 円	1,497 円
		1 割	2 割	3 割
医師が利用者又は家族に説明し、利用者の同意を得た場合		285 円	570 円	855 円

* リハビリテーション提供体制加算として、下記の料金が加算されます。

- ・ 所定時間 3 時間以上 4 時間未満……1 割：13 円、2 割：26 円、3 割：38 円
- ・ 所定時間 4 時間以上 5 時間未満……1 割：17 円、2 割：34 円、3 割：51 円
- ・ 所定時間 5 時間以上 6 時間未満……1 割：22 円、2 割：43 円、3 割：64 円
- ・ 所定時間 6 時間以上 7 時間未満……1 割：26 円、2 割：51 円、3 割：76 円
- ・ 所定時間 7 時間以上 8 時間未満……1 割：30 円、2 割：59 円、3 割：89 円

- * 短期集中個別リハビリテーションを実施した際は、1日につき1割負担で116円、2割負担で232円、3割負担で348円が加算されます。
- * 認知症短期集中リハビリテーションを提供した場合は、1週に2日を限度とし、1日につき1割負担で254円、2割負担で507円、3割負担で760円が加算されます。さらに、居宅を訪問し利用者の生活環境に対応した通所リハビリテーションを作成した場合は、1月につき1割負担で2,026円、2割負担で4,052円、3割負担で6,077円が加算されます。
- * 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なった場合は、1日につき1割負担で64円、2割負担で127円、3割負担で190円が加算されます。
- * 多職種で共同して栄養アセスメントを実施し、利用者、家族に結果を報告又は相談に応じ、厚生労働省に情報を提供した場合に栄養アセスメント加算として、1割の方は53円、2割の方は106円、3割の方は159円加算されます。
- * 栄養改善サービス提供にあたって、必要に応じ居宅を訪問した場合は、1月に2回を限度とし、1日につき1割負担で211円、2割負担で422円、3割負担で633円が加算されます。
- * 口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅰ）として、6月に1回、1割の方で22円、2割の方で43円、3割の方で64円が加算されます。また、口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅱ）として、6月に1回、1割の方で6円、2割の方で11円、3割の方で16円が加算されます。
- * 口腔機能低下を早期に発見し、適切な管理を行うことを目的として、口腔機能向上加算（Ⅰ）として、月に2回を限度として1割の方は159円、2割の方は317円、3割の方は475円が加算されます。また、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た場合、口腔機能向上加算（Ⅱ）イとして、1割の方は164円、2割の方は327円、3割の方は491円、又は口腔機能向上加算（Ⅱ）ロとして、1割の方は169円、2割の方は338円、3割の方は507円が加算されます。
- * 要介護4又は5であり、手厚い医療が必要な利用者に対して、医学的管理のもと、必要な処置を行った場合、重度療養管理加算として、1日につき1割負担で106円、2割負担で211円、3割負担で317円が加算されます。
- * 利用者ごとの基本的な情報を厚生労働省に提出した場合は、科学的介護推進体制加算として、1月につき1割の方で、43円、2割の方で85円、3割の方で127円が加算されます。
- * 感染症又は災害等により、前年度1月当りの平均利用延人数から5%以上利用者数が減少した場合に限り、連続して3月単位数に3%加算いたします。
- * 介護職員処遇改善加算として8.6%が、保険給付の自己負担額に加算されます。

2. 利用料（介護予防通所リハビリテーション・通所リハビリテーション共通）

①食費（1日当たり）…………… 660円

施設で提供する食事をお召しあがりいただいた場合にお支払いいただきます。

※当日、利用をキャンセルされた場合は、キャンセル料として、食費を徴収致します。

但し、ご利用の前日、17時までに連絡をしていただいた場合は、徴収いたしません。

②日用品費、教養娯楽費（1日当たり）…………… 150円

日用品費は、石鹸、シャンプーやおしぼり等の費用であり、教養娯楽費は、クラブやレクリエーション等で使用する用紙類、粘土等の材料やボール等遊具、D

VDソフト等の費用であり、施設で用意するものをご利用いただく場合にお支払いいただきます。

③おやつ代（１日当たり）・・・ １５０円（内消費税１１円）

施設で提供するおやつをお取りいただいた場合にお支払いいただきます。

④おむつ代 …………… その都度実費をいただきます。

利用者の身体の状態により、おむつの利用が必要な場合に、施設で用意するものをご利用いただく場合にお支払いいただきます。

⑤その他の費用 …………… その都度実費をいただきます。

利用料一覧表(再掲一覧)

○ 介護予防通所リハビリテーション（1月当たりお1人様） ＜地域加算を含みます＞

負担割合			1 割負担	2 割負担	3 割負担
介護 保 険 一 部 負 担 分	要支援 1		2,393 円	4,786 円	7,179 円
	要支援 2		4,461 円	8,921 円	13,382 円
	サービス提供体制強化加算（Ⅰ）		要支援 1 93 円	要支援 1 186 円	要支援 1 279 円
			要支援 2 186 円	要支援 2 372 円	要支援 2 557 円
	若年性認知症利用者受入加算（予）		251 円	502 円	753 円
	若年性認知症利用者受入加算		64 円	127 円	190 円
	運動器機能向上加算（予）		238 円	475 円	712 円
	栄養アセスメント加算		53 円	106 円	159 円
	栄養改善加算		211 円	422 円	633 円
	選択制サービス 複数実施加算（Ⅰ）	運動器・口腔機能・ 栄養機能向上 2 種類	507 円	1,013 円	1,520 円
	科学的介護新体制加算		43 円	85 円	127 円
	口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅰ）		22 円／6 月	43 円／6 月	64 円／6 月
	口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅱ）		6 円／6 月	11 円／6 月	16 円／6 月
	口腔機能向上加算（Ⅰ）		159 円	317 円	475 円
	口腔機能向上加算（Ⅱ）		169 円	338 円	507 円
	生活行為向上リハビリテーション マネジメント実施加算	実施月から 6 ヶ月以内	593 円	1,186 円	1,779 円
	介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）		介護給付額の 8.6％加算		

※感染症又は災害等により、前年度1月当たりの平均利用延べ人数から5%以上の、利用者が減少した場合に限り、3月間単位数に3%加算されます。

○ 自費料金（1日当たりお1人様）

食費（昼食代）	660円
おやつ代（ご希望者のみ）	150円（内消費税11円）
日用品費・教養娯楽費	150円

※日用品費：シャンプー、リンス、石鹸、おしぼり等

※教養娯楽費：筆記用具、折り紙、行事費、工作物品、カラオケ等

○ 通所リハビリテーション（１日当たり）

<地域加算を含みます>

介護保険一部負担金		7時間以上 8時間未満			6時間以上 7時間未満			5時間以上 6時間未満		
	負担割合	1割	2割	3割	1割	2割	3割	1割	2割	3割
	要介護1	804円	1,608円	2,412円	755円	1,509円	2,263円	657円	1,313円	1,969円
	要介護2	953円	1,906円	2,858円	897円	1,794円	2,691円	779円	1,557円	2,336円
	要介護3	1,104円	2,207円	3,311円	1,035円	2,070円	3,105円	899円	1,798円	2,697円
	要介護4	1,282円	2,564円	3,846円	1,200円	2,399円	3,599円	1,042円	2,083円	3,124円
	要介護5	1,455円	2,910円	4,365円	1,361円	2,722円	4,083円	1,182円	2,364円	3,545円
		4時間以上 5時間未満			3時間以上 4時間未満			2時間以上 3時間未満		
	負担割合	1割	2割	3割	1割	2割	3割	1割	2割	3割
	要介護1	584円	1,167円	1,751円	513円	1,026円	1,539円	404円	808円	1,212円
	要介護2	678円	1,355円	2,032円	596円	1,192円	1,788円	464円	927円	1,390円
	要介護3	771円	1,541円	2,311円	679円	1,357円	2,035円	526円	1,051円	1,576円
	要介護4	891円	1,781円	2,672円	784円	1,568円	2,352円	586円	1,171円	1,757円
	要介護5	1,010円	2,020円	3,029円	889円	1,777円	2,665円	646円	1,292円	1,937円
		1時間以上 2時間未満								
	負担割合	1割	2割	3割						
	要介護1	390円	779円	1,168円						
	要介護2	420円	840円	1,260円						
	要介護3	453円	905円	1,358円						
	要介護4	484円	967円	1,450円						
	要介護5	518円	1,036円	1,554円						
	負担割合					1割負担	2割負担	3割負担		
介護保険一部負担	サービス提供体制強化加算（Ⅰ）					24円	47円	70円		
	入浴介助加算（Ⅰ）					43円	85円	127円		
	入浴介助加算（Ⅱ）					64円	127円	190円		
	リハビリテーションマネジメント加算イ			同意した日より6月以内		591円/月	1,182円/月	1,773円/月		
				同意した日より6月超え		254円/月	507円/月	760円/月		
	リハビリテーションマネジメント加算ロ			同意した日より6月以内		626円/月	1,252円/月	1,877円/月		
				同意した日より6月超え		288円/月	576円/月	864円/月		
	リハビリテーションマネジメント加算ハ			同意した日より6月以内		837円/月	1,674円/月	2,510円/月		
				同意した日より6月超え		499円/月	998円/月	1,497円/月		
	※上記に加え加算			医師が利用者又はその家族に説明した場合		285円/月	570円/月	855円/月		
	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		13円	26円	38円		
				4時間以上5時間未満		17円	34円	51円		
				5時間以上6時間未満		22円	43円	64円		
				6時間以上7時間未満		26円	51円	76円		
				7時間以上		30円	59円	89円		
	短期集中個別リハビリテーション実施加算					116円	232円	348円		
認知症短期集中リハビリテーション実施加算Ⅰ					254円	507円	760円			
認知症短期集中リハビリテーション実施加算Ⅱ					2,026円/月	4,052円/月	6,077円/月			
若年性認知症利用者受入加算					64円	127円	190円			
栄養アセスメント加算					53円/月	106円/月	159円/月			
栄養改善加算（月2回）					211円	422円	633円			

口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅰ）（６月に１回）	22 円/6 月	43 円/6 月	64 円/6 月
口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅱ）（６月に１回）	6 円/6 月	11 円/6 月	16 円/6 月
口腔機能向上加算（Ⅰ）（月２回）	159 円	317 円	475 円
口腔機能向上加算（Ⅱ）イ（月２回限度）	164 円	327 円	491 円
口腔機能向上加算（Ⅱ）ロ（月２回限度）	169 円	338 円	507 円
重度療養管理加算	106 円	211 円	317 円
科学的介護推進体制加算	43 円/月	85 円/月	127 円/月
送迎減算（片道）	▲50 円	▲99 円	▲149 円
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	介護給付額の 8.6%加算		

※感染症又は災害等により、前年度１月当たりの平均利用延べ人数から５％以上の、利用者が減少した場合に限り、３月間単位数に３％加算されます。

※介護報酬の計算方法により、小数点以下を切り捨て又は切り上げをいたします。よって、上記金額×日数とならない場合がございます。

※介護職員等処遇改善加算の変更により変動する場合がございます。

※日用品費の内訳：シャンプー、リンス、石鹸、おしぼり等

※教養娯楽費の内訳：筆記用具、ゲーム、行事費、コーヒー、その他工作时必要物品等

○自己負担料金（１日当たり）

食 費（昼食代）	6 6 0 円
おやつ代（ご希望者のみ）	1 5 0 円（内消費税 1 1 円）
日用品費・教養娯楽費	1 5 0 円

※日用品費：シャンプー、リンス、石鹸、おしぼり等

※教養娯楽費：筆記用具、折り紙、行事費、工作物品、カラオケ等

老人保健施設第２アールそせい

【 相談・苦情を処理するための措置の概要 】

<相談・苦情受付窓口>

1. 1階事務所受付カウンター
2. 1階自動販売機横の「ご意見箱」

<相談・苦情受付担当者>

1. 介護支援専門員（ケアマネジャー）
2. 事務員
3. その他職員

<相談・苦情解決責任者>

1. 施設長

<相談・苦情処理手順>

1. 相談・苦情の受け付け
相談・苦情の内容を確認させていただきます（相談・苦情・希望・その他の確認）
2. 相談・苦情解決責任者への報告
3. 相談・苦情解決責任者は相談・苦情の内容により処理方法を決定いたします
①事業所内の関係部署と共に解決
②法人本部または顧問弁護士と共に解決
③関係機関と連携して解決（必要に応じて行政窓口等を紹介いたします）
 - ・市区町村の介護保険窓口
 - ・京都府の介護保険窓口
 - ・国民健康保険団体連合会（国保連）
 - ・介護認定審査請求・他の介護保険サービス事業所
4. 相談・苦情内容を記録します
5. 再発防止に努めます

<相談・苦情対応フロー>

