

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 厚別老人保健施設ディ・グリュエネン 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、利用開始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 60 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7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、ハラスメント、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15日頃までに発行し、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2年間保管します。（診療録については、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。
- 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、主治医や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、主治医や協力医療機関、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、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。

「加入保険」 居宅介護支援事業賠償責任保険（東京海上日動火災保険株式会社）

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。また当施設は、自己の責に帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負いません。

(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。

<別紙 1>

厚別老人保健施設ディ・グリーネンのご案内
(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 医療法人東札幌病院 厚別老人保健施設ディ・グリーネン
- ・開設年月日 平成 6 年 10 月 1 日
- ・所在地 札幌市厚別区厚別町下野幌 38-18
- ・電話番号 011-898-5580 ・ファックス番号 011-898-6760
- ・管理者名 施設長 石川 邦嗣
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設 (0150380046 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、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。

【厚別老人保健施設ディ・グリーネンの運営方針】

次に定める「基本理念」のもと、以下の「目的及び運営方針」を目標に運営を行う。

《基本理念》

1. ホスピス・ケアの拡大
2. 地域社会の交流の場とする
3. ボランティア・イン・スピリット

《目的及び運営方針》

1. 利用者のニーズに対応して、医療ケアと生活サービスを一体的に提供できる施設とする。
2. 明るく、家庭的な雰囲気を持ち、身近に利用しやすい施設とし、利用者が家庭への復帰を目指し、生きがいを持って療養生活を送ることができる施設とする。
3. リハビリテーションやレクリエーションを通して入所者の日常生活能力を可能な限り維持・回復し、自立した生活に結びつけるよう努める。
4. 市（区）等の地域サービス、地域の医療機関との連携、家族に対する緊密な相談・指導、ボランティアの参加を推し進め、高齢化社会に向けたコミュニティ（共同生活）の核となるような施設とする。

(3) 施設の職員体制

	常 勤	非常勤	夜 間	業務内容
施設長 (医師兼務)	1 名			
医 師		1 名		
看護職員	11 名	2 名	1 名	
介護職員	42 名	12 名	4 名	介護サポーター含
支援相談員	6 名			
理学療法士	9 名			
作業療法士	4 名			
言語聴覚士	1 名			
音楽療法士	1 名			
管理栄養士	2 名			
介護支援専門員	3 名			相談員、介護職員と兼務
事務職員・その他	6 名	2 名		歯科衛生士含

(4) 入所定員等 ・定員 100 名 (うち認知症専門棟 51 名)

・療養室 個室 22 室 、2 人室 9 室 、4 人室 15 室

(5) 通所定員 70 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 訪問リハビリテーション (介護予防訪問リハビリテーション) 計画の立案
- ⑤ 食事
 - 朝食 8 時 00 分～8 時 45 分
 - 昼食 12 時 00 分～12 時 45 分
 - 夕食 18 時 00 分～18 時 45 分
- ⑥ 入浴 (一般浴槽のほか入浴に介助を要する利用者には機械浴槽で対応します。)
- ⑦ 医学的管理・看護
- ⑧ 介護 (退所時の支援も行います)
- ⑨ リハビリテーション
- ⑩ 相談援助サービス
- ⑪ 栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理
- ⑫ 理美容サービス (原則月 4 回実施します。) ※入所サービスのみ
- 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 (一部)
- 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、個別にご相談ください。

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

- ①名 称 東札幌病院
住 所 札幌市白石区東札幌 3 条 3 丁目 7-35
- ②名 称 交雄会新さっぽろ病院
住 所 札幌市厚別区厚別中央 1 条 6 丁目 2-5

・協力歯科医療機関

- ①名 称 東札幌病院 歯科口腔外科
住 所 札幌市白石区東札幌 3 条 3 丁目 7-35
- ②名 称 サンピアザ歯科診療所
住 所 札幌市厚別区厚別中央 2 条 5 丁目 7-2 サンピアザ 3F

◇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。

4. 施設利用に当たっての留意事項

- ・喫煙
敷地内での喫煙はご遠慮ください。
- ・貴重品
ご本人が保管されるお金は、お小遣い程度としてください。
- ・郵便
受付窓口にて取り扱います。
- ・電話
1 階の公衆電話をご使用ください。携帯電話等を持ち込む場合は、他者に配慮してご使用ください。
- ・所持品・備品等の持込
指定された以外の物を持ち込む場合は、職員にご相談ください。

5. 非常災害対策

- ・防災設備 スプリンクラー、消火器
- ・防災訓練 年 2 回

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。
- ・暴言・暴力・ハラスメントは、固くお断りいたします。
職員へのハラスメント等により、サービスの中断や契約を解除する場合があります。
例：物を投げる、恫喝、体を触る、抱き付く、大声を出すなど
信頼関係構築のためにもご協力をお願い致します。
- ・職員に対する金品等の心付けはお断りしております。
職員がお茶やお菓子、お礼の品物等を受け取ることも禁止しております。

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。（電話 011-898-5580）

要望や苦情などは、支援相談員にお寄せいただければ、速やかに対応いたしますが、各階に備え付けられた「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。

また当施設以外に以下に記す最寄りの市区町村役場、国民健康保険団体連合会の相談・苦

情窓口等に苦情を伝えることができます。

- | | |
|-------------------------|-----------------|
| 1. 札幌市役所 介護保険課 | 電話 011-211-2972 |
| 2. 厚別区役所 保健福祉課 | 電話 011-895-2400 |
| 3. 北海道国民健康保険団体連合 苦情処理担当 | 電話 011-231-5161 |

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 >

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つては要支援者）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. 事業実施地域及び営業時間

- （１）通常の事業の実施地域 札幌市厚別区・平岡公園東・平岡・北野地区（清田区）
川下（白石区）・江別市文京台・大麻地区、
北広島市西の里・虹ヶ丘地区

（２）営業日及び営業時間

営業日	月～土（12/30～1/3 を除く）、祝・祭日
休業日	日曜日・12/30～1/3
サービス提供時間	9 時 3 0 分～1 6 時 1 5 分
営業時間	8 時 3 0 分～1 7 時 0 0 分
時間延長サービス	1 6 時 1 5 分～1 8 時 5 9 分までの時間帯で対応します

4. 職員の配置状況

当事業所では、ご契約者に対して指定通所リハビリテーションを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

<職員の配置状況>

	常 勤	非常勤
施設長（医師兼務）	1 名	
医 師		1 名
看護職員	2 名	1 名
介護職員	11 名	4 名
作業療法士	2 名	
理学療法士	4 名	
言語聴覚士	1 名	

5. 利用料金

(1) 通所リハビリテーションの基本料金(保険給付の対象となるサービス)

- 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及び負担割合、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)

○通所サービス費

要介護度	1 割		2 割		3 割	
	1 日	半日	1 日	半日	1 日	半日
要介護 1	750	517	1,500	1,034	2,249	1,550
要介護 2	887	597	1,774	1,194	2,661	1,791
要介護 3	1,021	677	2,041	1,353	3,061	2,029
要介護 4	1,179	779	2,358	1,557	3,537	2,335
要介護 5	1,335	879	2,669	1,758	4,003	2,637

※基本サービス費に含まれるもの

- ・サービス提供体制加算Ⅰ 23 円(1 割) 45 円(2 割) 68 円(3 割)／日

②保険給付対象加算

		1 割	2 割	3 割
入浴介助加算(Ⅰ)	日	41	82	123
入浴介助加算(Ⅱ)	日	62	123	184
短期集中個別リハビリテーション実施加算	日	112	224	336
認知症短期集中リハビリテーション実施加算(Ⅰ)	日	245	489	733
認知症短期集中リハビリテーション実施加算(Ⅱ)	月	1,953	3,906	5,858
生活行為向上リハビリテーション実施加算	月	1,272	2,543	3,814
リハビリテーションマネジメント加算イ (開始日から6月以内)	月	570	1,140	1,709
リハビリテーションマネジメント加算イ (開始日から6月超)	月	245	489	733
リハビリテーションマネジメント加算ロ (開始日から6月以内)	月	604	1,207	1,810
リハビリテーションマネジメント加算ロ (開始日から6月超)	月	278	556	833
リハビリテーションマネジメント加算ハ (開始日から6月以内)	月	807	1,613	2,420
リハビリテーションマネジメント加算ハ (開始日から6月以内)	月	482	963	1,444
リハビリマネジメント加算における事業所医師による説明	月	275	550	824
退院時共同指導加算(1回につき)	月	611	1,221	1,831
中重度者ケア体制加算	日	21	41	62
移行支援加算	日	13	25	37
科学的介護推進体制加算	月	41	82	123
若年性認知症受け入れ加算	日	13	25	37
栄養改善加算(月2回限度)	回	204	407	611
口腔機能向上加算(Ⅰ) 月2回を限度	回	153	306	458
口腔機能向上加算(Ⅱ)イ 月2回を限度	回	158	316	478
口腔機能向上加算(Ⅱ)ロ 月2回を限度	回	163	326	489
重度療養管理加算(要介護3・4・5)	日	102	204	306
リハビリテーション提供体制加算1	日	13	25	37
リハビリテーション提供体制加算4	日	25	49	74
口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅰ) 6月に1回限度	回	21	41	62
口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅱ) 6月に1回限度	回	6	11	16

□介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)

所定単位数×86/1000

□リハビリマネジメント加算

- ・当施設は、契約者の心身諸機能の回復を図り、日常生活の自立を助ける為、理学療法士・作業療法士・言語聴覚士・音楽療法士等のリハビリ職員による個別のリハビリ計画書を作成し、個々のリハビリを実施します。当通所リハビリテーションにつきましては利用者全員を対象とさせていただきます。

＊時間延長サービスの利用やサービス提供時間の区分に変更があった場合は、制度で定められた金額を算定します。

③介護予防通所サービス費（保険給付対象）

		1 割	2 割	3 割
要支援 1	月	2,307	4,614	6,920
要支援 2	月	4,300	8,600	12,900

④保険給付対象加算		1 割	2 割	3 割
生活行為向上リハビリテーション実施加算	月	572	1,144	1,715
科学的介護推進体制加算	月	41	82	123
退院時共同指導加算	月	611	1,221	1,831
栄養アセスメント加算	月	51	102	153
栄養改善加算	月	204	407	611
口腔機能向上加算(Ⅰ) 月 2 回を限度	月	153	306	458
口腔機能向上加算(Ⅱ) 月 2 回を限度		163	326	489
一体的サービス提供加算	月	489	977	1,465
サービス提供体制加算Ⅰ(要支援1)	月	90	179	269
サービス提供体制加算Ⅰ(要支援2)	月	179	358	537
若年性認知機能受け入れ加算	月	245	489	733
口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅰ) 6 月に 1 回限度	回	21	41	62
口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅰ) 6 月に 1 回限度	回	6	11	16

介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)

所定単位数×86/1000

＊その他の加算を算定する場合があります。(詳細は料金表に記してあります)

＊上記料金は、介護保険改正により改定する場合があります。

(2)介護保険の給付対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金の全額が利用者及び身元引受人の負担となります。

① 食事

- ・ 食事の提供は、ご利用者の身体状況・嗜好を考慮したものとします。

(食事時間) 11:45～12:30

(食費) 1日 650円

② 日常生活に要する費用 (日用品費)

- ・ ご契約者が日常生活で使用されるおしぼり、バスタオル、フェイスタオル、シャンプー、ボディーソープ、剃刀、ペーパー類等の費用を頂いております。

(日用品費) <入浴なし> 1日 20円

<入浴あり> 1日 100円

③ レクリエーション・行事に関する費用 (教養娯楽費)

- ・ 施設では毎日の生活リハビリテーションとしてお菓子作り・創作物作り・書道・音楽等の活動を企画・運営しております。また、毎月のお誕生会も実施しており、その他に囲碁・将棋・オセロ・麻雀等の娯楽設備も整えております。レクリエーション・行事に関する材料費として教養娯楽費を頂いております。但し、材料費が高額な活動に関しては、実費を頂くこともあります。

(教養娯楽費) 1日 50円

④ オムツ類

- ・ 利用者の選定によりオムツ類をご用意させていただきます

<料金表>

尿とりパット	20円	平オムツ (フラットタイプ)	50円
リハビリパンツ (Mサイズ)	90円	カバータイプ (Mサイズ)	70円
リハビリパンツ (Lサイズ)	100円	カバータイプ (Lサイズ)	80円

***サービスの提供にあたって、利用者または身元引受人に対して、サービスの内容・費用について説明し、利用者の同意を得ることとなっています。**

6. 利用料金のお支払い方法

毎月 15 日頃までに、前月分の請求書を発行致しますので、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致します。

お支払方法は、現金または銀行振込、口座振替のいずれかでお願い致します。

7. 利用の中止、変更、追加

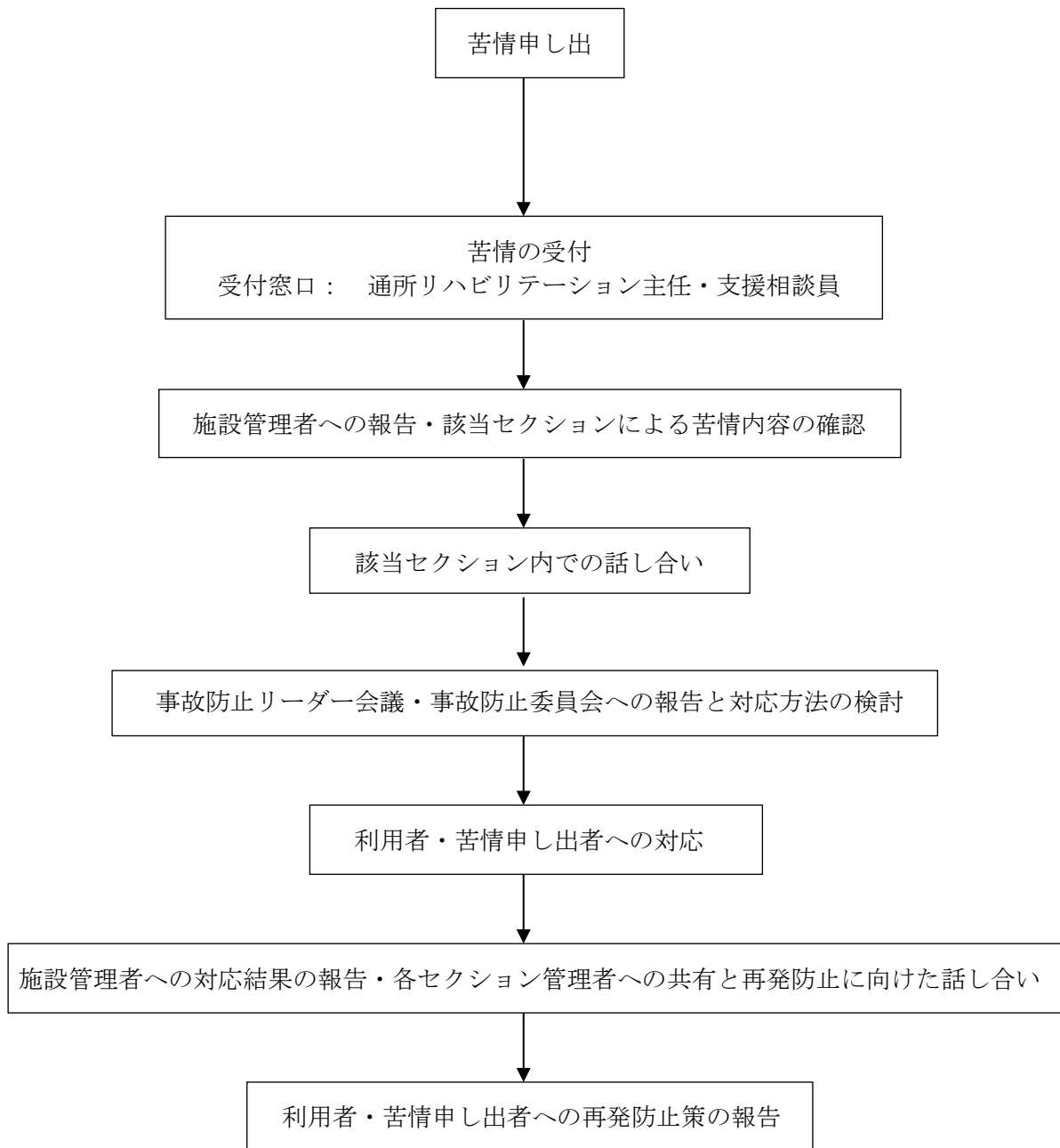
○利用予定日の前に、利用者の都合により、通所リハビリテーションサービスの利用を中止又は変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。中止の場合には、サービス実施日の前日 17 時までに事業者へ申し出てください。17 時以降の申し出の場合、キャンセル料として 650 円が発生します。

○サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼働状況により契約者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を契約者に提示して協議します。

○サービス利用の登録期間中、入院や個人の理由により利用が 1 ヶ月以上に及び中断された場合、登録が解除されます。

(別紙3)

【苦情受付体制】



- ・ 苦情があった場合は直ちに事実を確認し、苦情対応報告書に記載し管理者に報告します。
- ・ 施設内の会議や委員会でも共有し、再発防止につとめ、よりよいサービス提供に努めます。
- ・ なお、苦情には、個人情報に関するものも含まれます。

個人情報の利用目的

(令和7年4月1日現在)

介護老人保健施設ディ・グリーンネンでは、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

〔肖像権の使用に係る目的〕

- ・広報活動での使用
 - －ホームページ等の電子媒体、パンフレット等の印刷物を含む広報媒体全般への写真・映像の掲載

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

厚別老人保健施設ディ・グリーネンの施設（介護予防）通所リハビリテーションを利用するにあたり、介護老人保健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）利用約款及び別紙１、別紙２及び別紙３を受領し、これらの内容に関して、担当者による説明を受け、これらを十分に理解した上で同意します。

令和 年 月 日

厚別老人保健施設ディ・グリーネン
管理者 石川 邦嗣 殿

①【利用者】 住 所 _____

氏 名 _____

連絡先 _____

②【身元引受人】 住 所 _____

氏 名 _____ 続柄(_____)

連絡先 _____

③【②以外の連絡先】 住 所 _____

氏 名 _____ 続柄(_____)

連絡先 _____

【本約款第 6 条の請求書・明細書及び領収書の送付先】・・・番号(_____)

【本約款第 10 条 2 項緊急時及び第 11 条 3 項事故発生時の連絡先】・・・番号(_____)

日用品費および教養娯楽費に係る同意

(指定通所リハビリテーション・指定介護予防通所リハビリテーション) 利用に当たり、日用品費（入浴あり 100 円/日、入浴なし 20 円/日）、教養娯楽費（50 円/日）をお支払いすることに合意いたします。

利用者氏名 _____

個人情報使用同意書

私（利用者及びその家族）の個人情報については、次に記載するところにより必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

【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

〔肖像権の使用に係る目的〕

- ・広報活動での使用
 - －ホームページ等の電子媒体、パンフレット等の印刷物を含む広報媒体全般への写真・映像の掲載

令和 年 月 日 厚別老人保健施設ディ・グリーネン
施設長 石川 邦嗣 殿

（利用者）住所 _____

氏名 _____

（家 族）住所 _____

氏名 _____