

介護老人保健施設シンセーロ会所 運営規程

(運営規程設置の主旨)

第1条 医療法人 紫陽が開設する介護老人保健施設シンセーロ会所（以下「当施設」という。）が実施する施設サービスの適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定める。

(施設の目的)

第2条 当施設は、要介護状態と認定された入所者（以下単に「入所者」という。）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、入所者がその有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営む事ができるようにするとともに、入所者の居宅における生活への復帰を目指した介護保険施設サービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第3条 当施設では、入所者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、施設サービス計画に基づいて、医学的管理の下におけるリハビリテーション、看護、介護、その他日常的に必要とされる医療並びに日常生活上のお世話をを行い、居宅における生活への復帰を目指す。
- 2 当施設では、入所者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則として入所者に対し身体拘束を行わない。
 - 3 当施設では、介護老人保健施設が地域の中核となるべく、居宅介護支援事業者、その他保健医療福祉サービス提供者及び市区町村と綿密な連携をはかり、入所者が地域において統合的サービス提供を受けることができるように努める。
 - 4 当施設では、常に明るく楽しい雰囲気重視し、入所者が「笑顔」で「個性豊かに」過ごす事ができるようサービス提供に努める。
 - 5 サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、入所者又はその家族に対して療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うとともに入所者の同意を得て実施するよう努める。
 - 6 入所者の個人情報の保護は、個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドラインに則り、当施設が得た入所者の個人情報については、当施設での介護サービス提供にかかる以外の利用は原則的に行わないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて入所者または身元引受人の了解を得ることとする。

(施設の名称及び所在地等)

第4条 当施設の名称所在地等は次のとおりとする。

- | | | |
|-----|----------|---------------------------------------|
| (1) | 施設名 | 医療法人紫陽介護老人保健施設シンセーロ会所 |
| (2) | 開設年月日 | 平成24年 4月 1日 |
| (3) | 所在地 | 愛知県名古屋市北区会所町86番地 |
| (4) | 電話番号 | 052-909-5111 FAX 番号 052-909-5112 |
| (5) | 管理者名 | 佐野 正明 |
| (6) | 介護保険指定番号 | 介護老人保健施設 (2350380032号) |

(従業者の職種、員数)

第5条 当施設の従事者の職種、員数は次のとおりであり、必置職については法令の定めるところによる。

- | | | |
|------|-------------------|-------------|
| (1) | 医師 (管理者兼務) | 1名以上 |
| (2) | 看護職員 | 8名以上 |
| (3) | 介護職員 | 19名以上 |
| (4) | 介護支援専門員 | 1名以上 |
| (5) | 支援相談員 | 1名以上 |
| (6) | 作業療法士・理学療法士・言語聴覚士 | 1名以上 |
| (7) | 管理栄養士・栄養士 | 1名以上 |
| (8) | 薬剤師 | 0.3名以上 |
| (9) | 調理師 | 実情に応じた適当数以上 |
| (10) | 調理補助員 | 実情に応じた適当数以上 |
| (11) | 事務員 | 実情に応じた適当数以上 |
| (12) | 庶務 | 実情に応じた適当数以上 |

(従業者の職務内容)

第6条 前条に定める当施設職員の職務内容は、次のとおりとする。

- (ア) 医師 (管理者兼務) 「以下、単に医師という」は介護老人保健施設に携わる従業者の総括管理、指導を行うほか入所者の病状及び心身の状況に応じて、日常的な医学的対応を一元的に行う。
- (イ) 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、入所者の施設サービス計画及びリハビリテーション計画に基づき看護を行う。
- (ウ) 介護職員は、入所者の施設サービス計画及びリハビリテーション実施計画に基づき日常生活に必要な介護及び機能訓練補助業務を行う。
- (エ) 支援相談員は、入所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。
- (オ) 介護支援専門員は、他職種と共同して入所者の施設サービス計画の原案をたてるとともに、要介護認定及び要介護認定更新の手続きを一元的に行う。

(カ) 療法士は、医師や看護師等と共同して個別の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う。また、集団レクリエーション・集団リハビリテーションに関しても計画を作成し実施・指導を行う。

(キ) 管理栄養士及び栄養士は、入所者の栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理を行う。

(ク) 調理師及び調理補助員は、献立に沿った調理・調理補助業務を行う。

(ケ) 事務員は事務の処理を行う。

(コ) 薬剤師は施設薬剤の管理、入所者の薬剤管理、看護・介護職員への助言・指導、診療時の薬剤上の助言を行う。

(サ) 庶務は、施設設備・環境整備、車輛管理を行う。

(入所定員)

第7条 当施設の入所定員は90名とする。(多床室 24部屋 従来型個室 5部屋)

(介護老人保健施設のサービス内容)

第8条 当施設の施設サービスは、居宅における生活への復帰を目指し、入所者に関わるあらゆる職種との職員の協議によって作成される施設サービス計画に基づいて、入所者の病状及び心身の状況に照らして行う適切な医療及び医学的管理の下における看護・介護並びに日常生活の世話、またリハビリテーション実施計画に基づく機能訓練、栄養ケア計画に基づく栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理とする。

(入所者の負担の額)

第9条 入所者負担額は、次のとおりとし、施設サービスを提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、各入所者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

(1) 保険給付の自己負担額を、別に定める料金表により支払いを受ける。

(2) 利用料として、居住費・食費、入所者が選定する特別な食事の費用、日常生活品費、教養娯楽費、理美容代、私物の洗濯代、その他費用等利用料を料金表に記載の金額により支払いを受ける。

(3) 「居住費」及び「食費」において、国が定める負担限度額段階(1段階から3段階②まで)の入所者の自己負担額については、別途料金表参照のこと。

(身体拘束等)

第10条 当施設は、原則として入所者に対し身体拘束を廃止する。但し、当該入所者または他の入所者等の生命または身体を保護するため等緊急やむを得なく身体拘束を行う場合、当施設の医師がその様態及び時間、その際の入所者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を診療録に記載する。

- 2 当施設は、身体拘束等の適正化を図るため、対策委員会を設置し定期的を開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図るものとする。また、適正化のための指針を整備し、定期的に研修を実施する。

(褥瘡対策等)

第11条 当施設は、入所者に対し良質なサービスを提供する取り組みのひとつとして、褥瘡が発生しないような適切な介護に努めるとともに、褥瘡対策指針を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第12条 当施設の利用に当たっての留意事項を以下のとおりとする。

- ・ 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していただくこととする。食費は第9条に利用料として規定されるものであるが、同時に施設は第8条の規定に基づき入所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事とする。
- ・ 面会時間は、10:00～17:30までとする。
- ・ 消灯時間は、21:00とする。
- ・ 外出・外泊は、事前に「外出・外泊申出書」の届出を必要とする。
- ・ 飲酒は個別の嗜好に応じて認めるが、適度とする。酒類の管理は家族・職員とする。
- ・ 施設内全てを禁煙とする。
- ・ ライター等火気の所持は禁止とする。
- ・ 設備・備品は、従業者の許可なく利用禁止とする。
- ・ 金銭・貴重品の管理は、やむを得ない場合を除き本人・身元引受人・保証人管理とする。
- ・ 外泊時等の施設外での受診は、緊急時・歯科を除き、受診は不可とする。
- ・ 動物等の連れ込み・飼育は、禁止とする。
- ・ 入所者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止する。
- ・ 他入所者への迷惑行為を禁止する。

(非常災害対策)

第13条 当施設は非常災害（火災・天災）に備えて、消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画を作成し、防火管理者・火元責任者を定める。また、定期的な訓練を行う。

- (1) 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼する。点検の際は、防火管理者が立ち会う。
- (2) 非常災害設備は常に有効に保持するよう努める。
- (3) 火災の発生や地震が発生した場合は、災害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を

編成し、任務の遂行に当たる。

(4) 防火管理者は、施設職員に対して防火教育、消防訓練を実施する。

① 防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難）・・・年2回以上
（うち1回は夜間を想定した訓練を行う。）

② 入所者を含めた総合避難訓練・・・・・・・・・・年1回以上

③ 非常災害用設備の使用方法的徹底・・・・・・・・・・随時

その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとる。

訓練の実施にあたって、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。

（事故発生の防止及び発生時の対応）

第14条 当施設は、安全かつ適切に、質の高い介護・医療サービスを提供するために、事故発生の防止のための指針を定め、介護・医療事故を防止するための体制と対策委員会を整備する。また、サービス提供等に事故が発生した場合、当施設は、入所者に対し必要な措置を行う。

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機関での診療を依頼する。

3 当施設は、安全対策に関する外部の研修を受けた担当者を配置し、事故の発生又は再発を防止するための措置を講じる。

4 事故防止のための対策委員会及び従業者に対する研修を定期的実施する。

（職員の服務規律）

第15条 職員は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の義務に専念する。服務に当たっては、協力して施設の秩序を維持し、常に次の事項に留意すること。

(1) 入所者に対しては、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任をもって接遇すること。

(2) 常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。

(3) お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心掛けること。

（職員の質の確保）

第16条 職員の資質向上のために、研修の機会を確保する。

（職員の勤務条件）

第17条 職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人紫陽の就業規則による。

（職員の健康管理）

第18条 職員は、この施設が行う年1回の健康診断を受診すること。ただし、夜勤勤務に従事する者は、年2回の健康診断を受診しなければならない。

(衛生管理)

第19条 入所者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。

2 感染症が発生し又は、まん延しないように、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を定め、必要な措置を講ずるための体制と対策委員会を整備する。また従業員に対し研修及び訓練を定期的実施する。

3 管理栄養士等厨房従事者は、毎月1回、検便を行わなければならない。

4 定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行う。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第20条 職員に対して、職員である期間及び職員でなくなった後においても、正当な理由がなく、その業務上知り得た入所者又は、その身元引受人・保証人の個人情報を漏らすことがないように指導教育を適時行うほか、施設職員等が本規定に反した場合は、違約金を求めるものとする。

2 この規程に定める事項のほか、運営に関する事項は別に重要事項に定める。

(虐待防止に関する事項)

第21条 当施設は、入所者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、対策委員会を設置し定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図るものとする。また、虐待防止のための指針を整備し、定期的に研修を適切に実施するための担当者を配置する。

(ハラスメント対策)

第22条 当施設は、職場におけるハラスメントの防止のため、雇用管理上において内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針及び相談に対応する窓口・担当者を明確化し従業者に周知・啓発をする。また、従業者に対して定期的に研修を行う。

2 入所者及び身元引受人、保証人等から従業者がハラスメントを受けた場合に関する事項は、別に契約書に定めるものとする。

(業務継続計画の策定等)

第23条 当施設は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する介護保険施設サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下、「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるものとする。

2 当施設は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。

3 当施設は、定期的に業務継続計画の見直しを行い必要に応じて変更を行うものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第24条 地震等非常災害その他やむを得ない事情の有る場合を除き、入所定員及び療養室の定員を超えて入所させない。

2 運営規程の概要、職員の勤務体制、協力病院、入所者負担の額及び苦情処理の対応、プライバシーポリシーについては、施設内及びホームページに掲示する。

3 介護保険施設サービスに関連する政省令及び通知並びに本運営規程に定めのない、運営に関する重要事項については、医療法人紫陽の役員会において定めるものとする。

付 則

この運営規程は、平成24年 4月 1日より施行する。

この運営規程は、平成25年 4月 1日より施行する。

この運営規程は、平成26年 4月 1日より施行する。

この運営規程は、平成27年 4月 1日より施行する。

この運営規程は、平成27年 8月 1日より施行する。

この運営規程は、平成28年 7月 1日より施行する。

この運営規程は、平成29年 4月 1日より施行する。

この運営規程は、平成30年 4月 1日より施行する。

この運営規程は、平成30年 7月 1日より施行する。

この運営規程は、令和 1年 7月 1日より施行する。

この運営規程は、令和 1年10月 1日より施行する。

この運営規程は、令和 2年 4月 1日より施行する。

この運営規程は、令和 2年 7月 1日より施行する。

この運営規程は、令和 3年 4月 1日より施行する。

この運営規程は、令和 4年 5月 1日より施行する。

この運営規程は、令和 5年 7月 1日より施行する。

この運営規程は、令和 5年10月 1日より施行する。

この運営規程は、令和 6年 4月 1日より施行する。

介護老人保険施設シンセーロ会所

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

（契約の目的）

第1条 介護老人保健施設シンセーロ会所（以下単に「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継続して営むことができるように、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主たる介護者（以下「身元引受人」という。）、保証人（利用者が本契約上負担する一切の債務を、身元引受人と連帯して極度額150万円の範囲内で保証する方）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。

（契約期間）

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）利用同意書を当施設に提出した日から効力を有します。但し、身元引受人、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、本契約、別紙1、別紙2及び別紙3の改定が行われない限り、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（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。

（計画決定・変更）

第3条 当施設は、利用者に係る居宅サービス計画書が作成されている場合には、それに沿って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）計画（以下「計画」という。）を作成するものとします。

2 当施設は、利用者に係る居宅サービス計画書が作成されていない場合でも、計画の作成を行います。その場合に事業者は、利用者に対して居宅介護支援事業者を紹介する等居宅介護サービス計画作成のために必要な支援を行うものとします。

3 当施設は、計画について利用者若しくはその身元引受人、保証人に対しその内容を説明し、同意を得た上で決定するものとします。

4 当施設は、利用者に係る居宅サービス計画が変更された場合、もしくは利用者やその身元引受人等の要望等に応じて、計画の変更の必要があると認められた場合には、当該利用者の居宅介護支援事業所（介護予防支援事業所）等に連絡その他必要な援助を行い、利用者やその身元引受人と協議し、計画を変更するものとします。

5 当施設は、計画を変更する場合には、利用者やその身元引受人に対して変更後の計画を交付し、その内容を説明・確認するものとします。

（利用者からの解除）

第4条 利用者及び身元引受人、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（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、保証人は、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、保証人に対し、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（要支援）認定において自立と認定された場合
- ② 利用者及び身元引受人、保証人が、本契約に定める利用料金を2か月分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
- ③ 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
- ④ 利用者や身元引受人、保証人が当施設の職員又は他の利用者等に対して、勤務又は利用継続が困難となる程度の背信行為又はハラスメント行為や反社会的行為を行った場合

【ハラスメント行為】

身体的暴力：叩く、蹴る、唾を吐く、引掻く、つねる等の行為

精神的暴力：怒鳴る、罵る、人格否定、威圧的な態度をとる、批判的な言動をとる等の行為

セクハラ：不必要に手や腕など身体に触る、性的な話をする、わいせつな写真・動画を見せる等の行為

- ⑤ 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

(介護保険給付対象サービス)

第6条 当施設は、介護保険給付対象サービスとして、事業所において、利用者に対して日常生活上の世話及び機能回復訓練を提供するものとします。

(介護保険給付対象外サービス)

第7条 当施設は、利用者及び身元引受人又は保証人との合意に基づき、介護保険給付の支給限度額を超えるサービスを提供することが出来ます。

- 2 当施設は、前項に定めるサービス提供について、必要に応じて利用者の身元引受人等に対してもわかりやすいよう懇切丁寧に説明するものとします。

(利用料金)

第8条 利用者及び身元引受人、保証人は、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連帯して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、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及び明細書を、毎月15日～20日までに作成し所定の方法により交付する。利用者及び身元引受人、保証人は、当施設に対し当該合計額を連帯して、期日までに支払うものとします。なお、支払いの方法は預金口座振替にて行うものとします。
- 3 当施設は、利用者又は身元引受人、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、利用者又は身元引受人、保証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9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年間は保管します。

- 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、これに応じます。但し、身元引受人や保証人、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）

第10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、管理者兼医師が判断し、身体拘束その他利用者の行動を一定期間制限する行為を行うことがあります。この場合には、当施設の管理者兼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身元引受人又は保証人の承諾のもとで実施致します。

（虐待防止）

第11条 当施設は「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援に関する法律」（以下、「高齢者虐待防止法」という。）の規定を遵守し、職員による如何なる虐待も行われないようにします。

- 2 当施設は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、対策委員会を設置し定期的に開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図るものとする。また、虐待防止のための指針を整備し、定期的に研修会を適切に実施するための担当者を配置する。

（秘密の保持及び個人情報の保護）

第12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身元引受人、保証人若しくはその親族等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（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13条 当施設は、利用者に対し、管理者兼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、利用者及び身元引受人、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14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 管理者兼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、当施設は利用者の家族等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。
- 4 当施設は、安全対策に関する外部の研修を受けた担当者を配置する。また、事後防止のための対策委員会及び職員に対する研修を定期的実施する。

（業務継続計画の策定）

- 第15条 当施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護保険サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下、「業務継続計画」）を策定し、当該業務計画に従い必要な措置を講ずるものとする。
- 2 当施設は、職員に対し業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。
 - 3 当施設は、定期的に業務継続計画の見直しを行い必要に応じて変更するものとする。

（要望又は苦情等の申出）

- 第16条 利用者及び身元引受人、保証人は、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、担当相談員に申し出ることができる。他に、備付けの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17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、保証人は、連帯して当施設に対し、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18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、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。

重要事項説明書

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）

1. 施設の概要

（1）施設の名称等

- ・施設名 医療法人紫陽介護老人保健施設シンセーロ会所
- ・事業の種類 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）
- ・開設年月日 平成24年4月1日
- ・所在地 愛知県名古屋市中区会所町86番地
- ・電話番号 052-909-5111
- ・ファックス番号 052-909-5112
- ・管理者名 佐野 正明
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設（2350380032号）

（2）事業の目的

介護老人保健施設シンセーロ会所（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継続して営むことができるように、通所リハビリ計画書（介護予防通所リハビリテーション計画）【以下「計画」という。】に基づき必要なリハビリテーション、看護、介護を提供することを目的とします。

（3）運営方針

当施設では、運営規程、その他関係諸法令を遵守した上で、サービス提供をいたします。明るく家庭的な雰囲気を重視し、利用者が「笑顔」で「個性豊かに」過ごすことができるようサービス提供に努めます。サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその身元引受人、保証人に対して療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うとともに利用者の同意を得て実施するように努めます。

（4）事業所の職員体制

- | | |
|-----------------|------------|
| ① 管理者兼医師 | 1名以上（常勤兼務） |
| ② 理学療法士 | 1名以上（常勤専従） |
| ③ 看護職員 | 1名以上 |
| ④ 相談員兼介護職員、介護職員 | 1名以上 |
| ⑤ 管理栄養士 | 1名以上（専任） |

（5）利用定員 15名

（6）営業日及び営業時間

営業日	毎週月曜日～土曜日（週6日間営業）
	日曜日、12月30日～翌年1月3日は休業日とする。
営業時間	午前 8：30～午後 5：30
サービス提供時間	午前 9：45～午後 4：15（6時間以上7時間未満）

2. サービス内容

- ① 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）は管理者兼医師、理学療法士、看護職員、介護職員、管理栄養士によって作成され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）計画及びリハビリテーション実施計画に基づいて必要なリハビリテーションを実施します。
- ② 食事は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）計画に基づいて提供いたします。（食事は原則としてディルームでおとりいただきます。）
昼食 12時00分～13時00分
- 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）計画に基づき入浴介助を行います。（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。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。）
- ④ 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）計画に基づき、医学的管理・看護・介護を行います。
- ⑤ 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）計画に基づき、栄養改善サービス、口腔機能向上サービスを提供します。
- ⑥ 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）計画に基づき、居宅及び施設間の送迎を実施します。送迎の実施地域は、名古屋市北区、西区、北名古屋市、西春日井郡豊山町とします。
- ⑦ 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

- ① 名 称 医療法人 愛生会 総合上飯田第一病院
住 所 愛知県名古屋市北区上飯田北町2-70
電 話 052-991-3111
- ② 名 称 名古屋市立大学医学部附属西部医療センター
住 所 愛知県名古屋市北区平手町1丁目1番地の1
電 話 052-991-8121

・ 協力歯科医療機関

- ① 名 称 本山歯科医院
住 所 愛知県名古屋市千種区四谷通1-6-1 脇田ビル2F
電 話 052-781-6181
- ② 名 称 クリニックサンセール清里歯科
住 所 愛知県名古屋市西区比良三丁目104
電 話 052-504-7111

◇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

- ・ 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、食事やおやつ等の持ち込みはご遠慮いただきます。
- ・ 施設内全てを禁煙とする。
- ・ 飲酒は原則禁止とする。
- ・ 火気の取扱いは原則禁止とする。
- ・ 設備・備品は従業者の許可なく利用禁止とする。
- ・ 所持品・備品等の持ち込みは当施設の通所時必需品項目以外は許可が必要とする。
- ・ 金銭・貴重品を持ち込んだ時は、自己管理とし当施設は紛失・盗難等の被害の責を負わない。
- ・ 利用者間での金品受け渡しは禁止とする。
- ・ 通所リハビリテーション（介護予防リハビリテーション）利用時の医療機関での受診は、緊急時および専門医による診察を要する場合以外は行わない。
- ・ 宗教活動は、禁止とする。
- ・ 動物の連れ込み・飼育は、禁止とする。
- ・ 利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は、禁止する。
- ・ 他利用者への迷惑行為は禁止する。

5. 非常災害対策

- ・ 防火管理者 支援相談員 桑原 康汰
- ・ 火元責任者 介護職員兼相談員 大口 ひでこ
- ・ 防 災 設 備 自動火災報知機放送設備、スプリンクラー、消火器、消火栓、緩降機
- ・ 防 災 訓 練 年 2 回

6. 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担当の介護職員兼相談員を配置していますので、お気軽にご相談ください。（電話 ０５２－９０９－５１１１）

要望や苦情などは、担当者にお寄せいただければ、速やかに対応いたします。他にご意見用紙をご利用いただき、管理者に直接お申し出をいただくこともできます。

7. その他の苦情申立先

弁護士 相川 悟郎	電話：０５２－９６１－１５０１
公認会計士 辻下 克彦	電話：０５２－９３５－８７７０
名古屋市健康福祉局高齢福祉部介護保険課	電話：０５２－９５９－３０８７
愛知県国民健康保険団体連合会	電話：０５２－９７１－４１６５
市区町村の介護保険担当窓口（北区）	電話：０５２－９１７－６５３２

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

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リハビリ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・身元引受人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（負担割合：1割の金額）

- 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	400円
・要介護2	431円
・要介護3	465円
・要介護4	496円
・要介護5	532円

〔2時間以上3時間未満〕

・要介護1	415円
・要介護2	475円
・要介護3	539円
・要介護4	601円
・要介護5	663円

〔3時間以上4時間未満〕

リハビリ提供体制加算含む

・要介護1	539円
・要介護2	625円
・要介護3	709円
・要介護4	818円
・要介護5	925円

〔4時間以上5時間未満〕

リハビリ提供体制加算含む

・要介護1	616円
・要介護2	713円
・要介護3	808円

・要介護 4	9 3 1 円
・要介護 5	1, 0 5 4 円
[5 時間以上 6 時間未満]	
リハビリ提供体制加算含む	
・要介護 1	6 9 5 円
・要介護 2	8 2 1 円
・要介護 3	9 4 4 円
・要介護 4	1, 0 9 1 円
・要介護 5	1, 2 3 5 円
[6 時間以上 7 時間未満]	
リハビリ提供体制加算含む	
・要介護 1	7 9 9 円
・要介護 2	9 4 6 円
・要介護 3	1, 0 8 7 円
・要介護 4	1, 2 5 6 円
・要介護 5	1, 4 2 2 円

- ② 入浴介助加算 (I) 4 3 円／回
※通所リハビリテーション利用時間帯によっては、入浴サービスを提供できない事があります。
- ③ 短期集中個別リハビリテーションの実施：退所又は認定日から 3 月以内 1 1 9 円／日
- ④ リハビリテーションマネジメント加算ハ：同意日から 6 ヶ月以内 8 5 9 円／月
- ⑤ : 同意日から 6 ヶ月超 5 1 2 円／月
- ⑥ 事業所の医師が説明し同意を得た場合 2 9 2 円／月
- ⑦ 重度療養管理加算 1 0 8 円／日
- ⑧ 科学的介護推進体制加算 4 3 円／月
- ⑨ 送迎減算：送迎を行わなかった場合 - 5 0 円／片道
- ⑩ 栄養アセスメント加算 5 4 円／月
- ⑪ 介護職員等処遇改善加算 (II) 介護保険総額の 8. 3 %／月

(2) 介護予防通所リハビリテーションの基本料金 (負担割合：1 割の金額)

施設利用料 (要介護認定による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)

- ① ・要支援 1 2, 4 5 6 円
・要支援 2 4, 5 7 9 円
- ② 一体的サービス提供加算 2 4 3 円
- ③ 科学的介護推進体制加算 4 3 円
- ④ 1 2 月超利用減算 要支援 1 (要件を満たさない場合) - 1 3 0 円
- ⑤ 1 2 月超利用減算 要支援 2 (要件を満たさない場合) - 2 6 0 円
- ⑥ 栄養アセスメント加算 5 4 円
- ⑦ 介護職員等処遇改善加算 (II) 介護保険総額の 8. 3 %

(3) その他の料金

- ① 食費 昼食代：7 0 0 円／日
※原則としてディールーム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 送迎代 (通常の事業の実施地域以外の送迎) 1 km 未満 2 0 0 円／片道
1 km 以上 5 0 0 円／片道
- ③ キャンセル料 利用日当日のキャンセル 7 0 0 円／日
- ④ 「預り」サービス費 実費 (別紙 2 の 2 をご覧ください。)

- | | |
|-----------------------|-------------------|
| ⑤ 教養娯楽費（新聞、雑誌、クラブ材料費） | 150円／日 |
| ⑥ 日用生活品費（申込書の通り） | 350円／日 |
| ⑦ おむつ代 | 実費（別紙2の2をご覧ください。） |

（4）支払い方法

- ・ 毎月15日～20日に、前月分の請求書を発行しますので、期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。
- ・ お支払い方法は、預金口座振替にてお願いします。

個人情報保護方針

当施設は、個人の権利・利益を保護するために、個人情報を適切に管理することを社会的責務と考えます。

個人情報保護に関する方針を以下のとおり定め、職員および関係者に周知徹底を図り、個人情報保護に努めます。

1 個人情報の収集・利用・提供

個人情報を保護管理する体制を確立し、適切な個人情報の収集、利用および提供に関する内部規則を定め、これを遵守します。

2 個人情報の安全対策

個人情報への不正アクセス、個人情報の紛失、破壊、改ざん及び漏洩などに関する万全の予防措置を講じます。万一の問題発生時には速やかな是正対策を実施します。

3 個人情報の確認・訂正・利用停止

情報主体（本人）からの内容の確認・訂正あるいは利用停止を求められた場合には、別に定める内部規則により、調査の上適切に対応します。

4 個人情報に関する法令・規範の遵守

個人情報に関する法令およびガイドラインその他の規範を遵守します。

5 教育および継続的改善

個人情報保護体制を適切に維持するため、職員の教育・研修を徹底し、内部規則を継続定期に見直し、改善します。

6 診療情報の提供・開示

利用者様からご本人の個人情報の開示を求められた場合には内容を確認し対応致します。

7 問合せ窓口

個人情報に関するお問合せは、以下までご連絡ください。

個人情報保護相談窓口：管理課長兼支援相談員 畠中 実

個人情報の利用目的

介護老人保健施設シンセーロ会所では、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（利用者及び身元引受人、保証人）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（介護予防支援事業所）等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - －厚生労働省 科学的介護情報システム「LIFE」への情報登録
 - －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

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

介護老人保健施設シンセーロ会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）を利用するにあたり、利用者及び身元引受人、保証人等家族は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）利用契約書及び別紙１、別紙２、別紙２の２及び別紙３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。

契約が成立したことを証するため、本契約書２通を作成し、利用者及び当施設は記名・押印の上、各自１通保有するものとする。

年 月 日

（利用者）

住 所 〒

氏 名

印

電話番号

（身元引受人）

住 所 〒

氏 名

印

（続 柄）

電話番号

携帯番号

勤務先名称・連絡先

（保証人）

住 所 〒

氏 名

印

（続 柄）

電話番号

携帯番号

勤務先名称・連絡先

（請求書・領収書等の送付先）

住 所 〒

氏 名

（続 柄）

電話番号

(事業所)

当施設は、利用者及び身元引受人、保証人等家族の申込を受け、本契約に定める義務を誠実に履行します。

名 称 医療法人紫陽介護老人保健施設シンセーロ会所

住 所 愛知県名古屋市北区会所町 8 6 番地

代 表 者 施設長 佐野 正明 印

電話番号 (052) 909-5111

FAX 番号 (052) 909-5112

介護老人保健施設 シンセーロ会所 基本型 利用料金表(負担割合:1割)

① 介護保険サービス費(日額)

要介護度区分	従来型個室	多床室
要介護度 1	810 円	891 円
要介護度 2	859 円	944 円
要介護度 3	928 円	1,014 円
要介護度 4	987 円	1,070 円
要介護度 5	1,039 円	1,125 円

←一定期間、加算

初期加算Ⅱ(入所から30日間に限る)
32 円/日
短期集中リハビリテーション加算(Ⅰ)(3ヶ月間に限る)
276 円/日 ※ 8,280円/30日

※名古屋市の地域単価は、1単位＝10.68円です。

※上記サービス費には、下記の加算項目が含まれています。

- ・介護職員処遇改善加算(Ⅰ)費用を別途算定致します。(介護保険の総額に対して3.9%)
- ・介護職員等特定処遇改善加算(Ⅱ)費用を別途算定致します。(介護保険の総額に対して1.7%)
- ・介護職員等ベースアップ等支援加算費用を別途算定致します。(介護保険の総額に対して0.8%)
- ※ R6年度介護保険法改訂により、上記3加算が一本化されます。(R6.6月サービス提供分より適用)
- ・夜勤職員配置加算＝約 25 円/日
- ・介護職員等処遇改善加算(Ⅱ):介護保険の総額に対して7.1%算定致します。
- ・栄養マネジメント強化加算＝約 12 円/日
- ・サービス提供体制強化加算(Ⅲ)＝約 6円/日

② 食費・居住費(日額)

所得階層	食費	居住費			
第1段階	300 円	従来型個室	490 円	多床室	0 円
第2段階	390 円		490 円		370 円
第3段階①	650 円		1,310 円		370 円
第3段階②	1,360 円		1,310 円		370 円
課税世帯	1,900 円		1,750 円		650 円

食費の内訳(第1段階～第3段階)

日額 1,445円(朝食:424円 昼食:583円 夕食:438円)

※介護保険負担限度額認定証記載の金額が上限となる。

食費の内訳(課税世帯)

日額 1,900円(朝食:550円 昼食:700円 夕食:650円)

③ 利用料

日用品費	350 円/日	理美容代	実費
教養娯楽費	150 円/日	特別な食事料	実費
私物洗濯代	500 円/ネット	予防接種	実費
電気代	50 円/コンセント		

④ その他の加算費用

外泊時費用(月に6日を限度)	386 円/日	初期加算(Ⅰ)(入所から30日間に限る)	64 円/日
外泊時在宅サービス利用費用(月に6日を限度)	854 円/日	入退所前連携加算(Ⅰ)(1回限り)	640 円/回
再入所時栄養連携加算(1回限り)	213 円/回	入退所前連携加算(Ⅱ)(1回限り)	427 円/回
退所時栄養情報連携加算	74 円/月	安全管理体制加算(入所時1回限り)	21 円/回
療養食加算(1日3回を限度)	6 円/回	入所前後訪問指導加算Ⅰ(入所中1回限度)	480 円/回
若年性認知症受入加算	128 円/日	入所前後訪問指導加算Ⅱ(入所中1回限度)	512 円/回
退所時情報提供加算(Ⅰ)(1回限り)	534 円/回	リハビリテーションマネジメント計画書情報加算(Ⅰ)	56 円/月
退所時情報提供加算(Ⅱ)(1回限り)	267 円/回	リハビリテーションマネジメント計画書情報加算(Ⅱ)	35 円/月
試行的退所時指導加算(1回限り)	427 円/回	短期集中リハビリテーション実施加算(Ⅱ)	213 円/日
経口移行加算	29 円/日	緊急時治療管理費(月1回3日連続を限度)	553 円/日
経口維持加算(Ⅰ)	472 円/月	所定疾患施設療養費Ⅰ(月1回7日限度)	255 円/日
経口維持加算(Ⅱ)	106 円/月	特定治療(老人医科診療報酬点数表による)	—
口腔衛生管理加算(Ⅰ)	96 円/月	科学的介護推進体制加算(Ⅰ)	42 円/月
口腔衛生管理加算(Ⅱ)	117 円/月	科学的介護推進体制加算(Ⅱ)	64 円/月
訪問看護指示加算(1回限り)	320 円/回		

⑤ 1ヶ月(30日)の料金目安

要介護度区分	第1段階	従来型個室	多床室	第2段階	従来型個室	多床室	第3段階①	従来型個室	多床室	第3段階②	従来型個室	多床室
要介護度 1		¥63,050	¥50,785		¥65,750	¥64,585		¥98,150	¥72,385		¥119,450	¥93,685
要介護度 2		¥64,524	¥52,387		¥67,224	¥66,187		¥99,624	¥73,987		¥120,924	¥95,287
要介護度 3		¥66,607	¥54,470		¥69,307	¥68,270		¥101,707	¥76,070		¥123,007	¥97,370
要介護度 4		¥68,369	¥56,168		¥71,069	¥69,968		¥103,469	¥77,768		¥124,769	¥99,068
要介護度 5		¥69,939	¥57,802		¥72,639	¥71,602		¥105,039	¥79,402		¥126,339	¥100,702

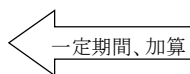
要介護度区分	課税世帯	従来型個室	多床室
要介護度 1		¥148,850	¥118,285
要介護度 2		¥150,324	¥119,887
要介護度 3		¥152,407	¥121,970
要介護度 4		¥154,169	¥123,668
要介護度 5		¥155,739	¥125,302

※ 上記の合計金額には、初期加算(Ⅱ)及び短期集中リハビリテーション加算(Ⅰ)、介護職員処遇改善加算費用は含まれておりません。
 ※ 上記の合計金額には、科学的介護推進体制加算(Ⅱ)を含めております。

介護老人保健施設 シンセーロ会所 基本型 利用料金表(負担割合:2割)

① 介護保険サービス費(日額)

要介護度区分	従来型個室	多床室
要介護度 1	1,619 円	1,781 円
要介護度 2	1,717 円	1,888 円
要介護度 3	1,856 円	2,027 円
要介護度 4	1,974 円	2,140 円
要介護度 5	2,078 円	2,249 円



初期加算Ⅱ(入所から30日間に限る)	
64 円/日	
短期集中リハビリテーション加算(Ⅰ)(3ヶ月間に限る)	
551 円/日	※ 16,560円/30日

※名古屋市の地域単価は、1単位＝10.68円です。

※上記サービス費には、下記の加算項目が含まれています。

- ・夜勤職員配置加算＝約 50 円/日
- ・栄養マネジメント強化加算＝約 24 円/日
- ・サービス提供体制強化加算(Ⅲ)＝約 12円/日
- ※ 介護職員処遇改善加算(Ⅰ)費用を別途算定致します。(介護保険の総額に対して3.9%)
- ※ 介護職員等特定処遇改善加算(Ⅱ)費用を別途算定致します。(介護保険の総額に対して1.7%)
- ※ 介護職員等ベースアップ等支援加算費用を別途算定致します。(介護保険の総額に対して0.8%)
- ※ R6年度介護保険法改訂により、上記3加算が一本化されます。(R6.6月サービス提供分より適用) 介護職員等処遇改善加算(Ⅱ):介護保険の総額に対して7.1%算定致します。

② 食費・居住費(日額)

所得階層	食費	居住費			
課税世帯	1,900 円	個室	1,750 円	多床室	650 円

食費の内訳(課税世帯)

日額 1,900円(朝食:550円 昼食:700円 夕食:650円)

③ 利用料

日用品費	350 円/日	理美容代	実費
教養娯楽費	150 円/日	特別な食事料	実費
私物洗濯代	500 円/ネット	予防接種	実費
電気代	50 円/コンセント		

④ その他の加算費用

外泊時費用(月に6日を限度)	772 円/日	初期加算(Ⅰ)(入所から30日間に限る)	128 円/日
外泊時在宅サービス利用費用(月に6日を限度)	1,708 円/日	入退所前連携加算(Ⅰ)(1回限り)	1,280 円/回
再入所時栄養連携加算(1回限り)	426 円/回	入退所前連携加算(Ⅱ)(1回限り)	854 円/回
退所時栄養情報連携加算	148 円/月	安全管理体制加算(入所時1回限り)	42 円/回
療養食加算(1日3回を限度)	12 円/回	入所前後訪問指導加算Ⅰ(入所中1回限度)	960 円/回
若年性認知症受入加算	256 円/日	入所前後訪問指導加算Ⅱ(入所中1回限度)	1,024 円/回
退所時情報提供加算(Ⅰ)(1回限り)	1,068 円/回	リハビリテーションマネジメント計画書情報加算(Ⅰ)	112 円/月
退所時情報提供加算(Ⅱ)(1回限り)	534 円/回	リハビリテーションマネジメント計画書情報加算(Ⅱ)	70 円/月
試行的退所時指導加算(1回限り)	854 円/回	短期集中リハビリテーション実施加算(Ⅱ)	426 円/日
経口移行加算	58 円/日	緊急時治療管理費(月1回3日連続を限度)	1,106 円/日
経口維持加算(Ⅰ)	944 円/月	所定疾患施設療養費Ⅰ(月1回7日限度)	510 円/日
経口維持加算(Ⅱ)	212 円/月	特定治療(老人医科診療報酬点数表による)	—
口腔衛生管理加算(Ⅰ)	192 円/月	科学的介護推進体制加算(Ⅰ)	84 円/月
口腔衛生管理加算(Ⅱ)	234 円/月	科学的介護推進体制加算(Ⅱ)	128 円/月
訪問看護指示加算(1回限り)	640 円/回		

⑤ 1ヶ月(30日)の料金目安

要介護度区分	課 税 世 帯	従来型個室	多床室
要介護度 1		¥173,201	¥145,071
要介護度 2		¥176,148	¥148,275
要介護度 3		¥180,314	¥152,440
要介護度 4		¥183,838	¥155,836
要介護度 5		¥186,978	¥159,104

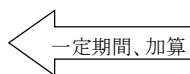
※ 上記の合計金額には、初期加算(Ⅱ)及び短期集中リハビリテーション加算(1)、介護職員処遇改善加算費用は含まれておりません。

※ 上記の合計金額には、科学的介護推進体制加算(Ⅱ)を含めております。

介護老人保健施設 シンセーロ会所 基本型 利用料金表(負担割合:3割)

① 介護保険サービス費(日額)

要介護度区分	従来型個室	多床室
要介護度 1	2,429 円	2,672 円
要介護度 2	2,576 円	2,832 円
要介護度 3	2,784 円	3,041 円
要介護度 4	2,960 円	3,210 円
要介護度 5	3,117 円	3,374 円



初期加算Ⅱ(入所から30日間に限る)	
96 円/日	
短期集中リハビリテーション加算(Ⅰ)(3ヶ月間に限る)	
827 円/日	※ 24,810円/30日

※名古屋市の地域単価は、1単位＝10.68円です。

※上記サービス費には、下記の加算項目が含まれています。

- ・夜勤職員配置加算＝約 75 円/日
- ・栄養マネジメント強化加算＝約 36 円/日
- ・サービス提供体制強化加算(Ⅲ)＝約 18円/日
- ※ 介護職員処遇改善加算(Ⅰ)費用を別途算定致します。(介護保険の総額に対して3.9%)
- ※ 介護職員等特定処遇改善加算(Ⅱ)費用を別途算定致します。(介護保険の総額に対して1.7%)
- ※ 介護職員等ベースアップ等支援加算費用を別途算定致します。(介護保険の総額に対して0.8%)
- ※ R6年度介護保険法改訂により、上記3加算が一本化されます。(R6.6月サービス提供分より適用)

介護職員等処遇改善加算(Ⅱ):介護保険の総額に対して7.1%算定致します。

② 食費・居住費(日額)

所得階層	食費	居住費			
課税世帯	1,900 円	個室	1,750 円	多床室	650 円

食費の内訳(課税世帯)

日額 1,900円(朝食:550円 昼食:700円 夕食:650円)

③ 利用料

日用品費	350 円/日	理美容代	実費
教養娯楽費	150 円/日	特別な食事料	実費
私物洗濯代	500 円/ネット	予防接種	実費
電気代	50 円/コンセント		

④ その他の加算費用

外泊時費用(月に6日を限度)	1,158 円/日	初期加算(Ⅰ)(入所から30日間に限る)	192 円/日
外泊時在宅サービス利用費用(月に6日を限度)	1,708 円/日	入退所前連携加算(Ⅰ)(1回限り)	1,920 円/回
再入所時栄養連携加算(1回限り)	639 円/回	入退所前連携加算(Ⅱ)(1回限り)	1,281 円/回
退所時栄養情報連携加算	222 円/月	安全管理体制加算(入所時1回限り)	63 円/回
療養食加算(1日3回を限度)	18 円/回	入所前後訪問指導加算Ⅰ(入所中1回限度)	1,440 円/回
若年性認知症受入加算	384 円/日	入所前後訪問指導加算Ⅱ(入所中1回限度)	1,536 円/回
退所時情報提供加算(Ⅰ)(1回限り)	1,602 円/回	リハビリテーションマネジメント計画書情報加算(Ⅰ)	168 円/月
退所時情報提供加算(Ⅱ)(1回限り)	801 円/回	リハビリテーションマネジメント計画書情報加算(Ⅱ)	105 円/月
試行的退所時指導加算(1回限り)	1,281 円/回	短期集中リハビリテーション実施加算(Ⅱ)	639 円/日
経口移行加算	87 円/日	緊急時治療管理費(月1回3日連続を限度)	1,659 円/日
経口維持加算(Ⅰ)	1,416 円/月	所定疾患施設療養費Ⅰ(月1回7日限度)	765 円/日
経口維持加算(Ⅱ)	318 円/月	特定治療(老人医科診療報酬点数表による)	—
口腔衛生管理加算(Ⅰ)	288 円/月	科学的介護推進体制加算(Ⅰ)	126 円/月
口腔衛生管理加算(Ⅱ)	351 円/月	科学的介護推進体制加算(Ⅱ)	192 円/月
訪問看護指示加算(1回限り)	960 円/回		

⑤ 1ヶ月(30日)の料金目安

要介護度区分	課 税 世 帯	従来型個室	多床室
要介護度 1		¥197,551	¥171,856
要介護度 2		¥201,972	¥176,662
要介護度 3		¥208,220	¥182,910
要介護度 4		¥213,507	¥188,004
要介護度 5		¥218,217	¥192,906

※ 上記の合計金額には、初期加算(Ⅱ)及び短期集中リハビリテーション加算(Ⅰ)、介護職員処遇改善加算費用は含まれておりません。

※ 上記の合計金額には、科学的介護推進体制加算(Ⅱ)を含めております。