

医療法人財団緑秀会 田無病院介護医療院
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
サービス利用契約書
(令和7年6月1日現在)

_____様（以下「利用者」と略します。）医療法人財団緑秀会 田無病院介護医療院（以下「当施設」と略します。）は、事業者が提供するサービスの利用等について、以下のとおり契約を締結します。

（サービス利用契約書の目的）

第1条

当施設は、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保証人は、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

- 1 本契約は、利用者が田無病院介護医療院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利用契約書を当施設に提出したのち、_____年 ____月 ____日以降から効力を有します。但し、利用者の**身元保証人**に変更があった場合は、新たな**身元保証人**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、初回利用時のサービス利用契約書・重要事項説明書同意書の提出をもって、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、本契約、重要事項説明書、別紙1、別紙2、別紙（本項において「本契約等」といいます。）の改定が行われた場合は新たな本契約等に基づくサービス利用契約書・重要事項説明書同意書を提出していただきます。

（身元保証人）

第3条

- 1 利用者は、次の各号の要件を満たす身元保証人を立てます。但し、利用者が身元保証人をあ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。
 - ① 弁済をする資力を有すること。
- 2 身元保証人は、利用者が本契約上当施設に対して負担する一切の債務を極度額50万円の範囲内で、利用者と連帯して支払う責任を負います。
- 3 身元保証人は、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、身元保証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 身元保証人が第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、利用者及び身元保証人に対し、相当期間内にその身元保証人に代わる新たな身元保証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 身元保証人の請求があったときは、当施設は身元保証人に対し、当施設に対する利用料金の支払い、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

- 1 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、本契約等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（本条第2項の場合も同様とします）。
- 2 身元保証人も前項と同様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）の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 利用者又は身元保証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

施設は、利用者及び身元保証人に対し、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 利用者及び身元保証人が、本契約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10日間以内に支払われない場合。
- 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保証人を立てることを求めたにもかかわらず、新たな身元保証人を立てない場合。但し、利用者が新たな身元保証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、当施設を利用させることができない場合。

(利用料金)

第6条

- 1 利用者及び身元保証人は、連帯して、当施設に対し、本契約に基づく介護医療院サービスの対価として、別紙2「利用者負担説明書」及び、別紙3「通所リハビリテーション利用料金表」の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、利用者の経済状態など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、利用者及び身元保証人が指定する送付先に対し、前月料金の合計額の利用料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。利用者及び身元保証人は連帯して、当施設に対し、当該合計額をその月の末までに支払うものとします。なお支払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、利用者又は身元保証人から 1 項に定める利用料金の支払を受けた時は、利用者又は身元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 7 条

- 1 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 年間は保管します。（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・謄写を求めた場合には、原則として、これに応じます。但し、身元保証人その他の者（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の必要と認められる場合に限り、これに応じます。
- 3 当施設は、身元保証人が第 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、利用者が身元保証人に対する閲覧・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、当施設が身元保証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、利用者及び身元保証人以外の親族が第 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おこないません。

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おこなうことがあります。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

- 1 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、身元保証人又は利用者若しくは身元保証人の親族に関する個人情報の利用目的を 11 頁のとおり定め、適切に取り扱います。また正当な理由無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。
- 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。
 - 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）。

（緊急時の対応）

第 10 条

- 1 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又は他の専門的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、身元保証人又は利用者若しくは身元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 11 条

- 1 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保証人又は利用者若しくは身元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 12 条

利用者、身元保証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）サービス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、管理者宛の文書で所定の場所に設置する「御意見箱」に投函して申し出ることができます。

（賠償責任）

第 13 条

- 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）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。

（利用契約に定めのない事項）

第 14 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。

以上の契約を証するため、本書 2 通を作成し、双方が署名押印のうえ、1 通ずつ保有するものとします。

以上

医療法人財団緑秀会 田無病院介護医療院
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
サービス利用契約書

田無病院介護医療院を利用するにあたり、サービス利用契約書を受領し、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契約を締結します。

年 月 日

<利用者>

住 所

氏 名

印

<利用者の身元保証人>

住 所

氏 名

印

(利用者との関係)

<事業者>

事業者（法人）名 医療法人財団緑秀会

住 所 東京都西東京市緑町 3 丁目 6 番地 1

施設名 田無病院介護医療院

代表者名 理事長 宮田 雄吉

印

田無病院介護医療院
管理者 丸山 道生 殿

【本契約第 6 条の請求書・明細書及び領収書の送付先】

氏名	(続柄)		
住所	〒		
電話番号		携帯番号	

【本契約第 10 条 2 項緊急時及び第 11 条 3 項事故発生時の連絡先】

氏名	(続柄)		
住所	〒		
電話番号		携帯番号	

医療法人財団緑秀会 田無病院介護医療院
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重要事項説明書
(令和7年6月1日現在)

1. 事業者の概要

事業者の名称等

- ・事業者名 医療法人財団緑秀会
- ・所在地 東京都西東京市緑町3丁目6番地1
- ・法人種別 医療法人
- ・法人代表者名 理事長 宮田 雄吉
- ・電話番号 042-461-2682

2. ご利用施設の概要

(1) 施設の名称等

- ・施設名 田無病院介護医療院
- ・開設年月日 令和2年4月1日
- ・所在地 東京都西東京市緑町3丁目6番地1
- ・電話番号 042-461-7200 ファックス番号 042-461-7065
- ・管理者名 丸山 道生
- ・介護保険指定番号 介護医療院 (13B5400016号)

(2) 当施設の目的と運営方針

[目的]

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。

[運営方針]

当施設では、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、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り、利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう在宅ケアの支援に努めます。

(3) 施設の職員体制 (基準数による)

職 種	員 数
管理者(医師)	本体施設と兼務
看護職員	1以上
介護職員	常勤換算2以上
理学(作業)療法士	1以上

(4) 通所定員数

当施設の通所定員は1日20人とする。なお、介護予防通所リハビリテーションの利用定員はこの中に含むものとします。

(5) 従業者の職務内容

前条に定める当施設職員の職務内容は、次のとおりです。

- (1) 管理者は、介護医療院に携わる従業者の総括管理、指導を行います。
- (2) 医師は、利用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行います。
- (3) 看護職員は、医師の指示に基づき投薬、検温、血圧測定などの医療行為を行うほか、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）計画に基づく看護を行います。
- (4) 介護職員は、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）計画に基づく介護を行います。
- (5) 理学療法士・作業療法士等は、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います。

(6) 営業日及び営業時間

- (1) 祝祭日を除く、毎週月曜日から金曜日までの5日間を営業日とする。
なお、年末12月30日から翌年1月3日は休日とします。
- (2) 営業日の午前8時30分～午後4時30分までを営業時間とします。

(7) 通常の事業の実施地区

通常の送迎の実施地域を西東京市内・東久留米市。自己送迎の実施区域を西東京市内・東久留米市・新座市・練馬区とします。

3. 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、（介護予防にあつては介護予防に資するよう、）医師、理学療法士、作業療法士等スタッフ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書に基づいて、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ないます。
- 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）計画に基づき、食事を提供します。
- 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、居宅及び施設間の送迎を実施します。
- 4 通所リハビリテーション計画に基づき、介護支援専門員を通して、居宅サービスを担う他の事業所に対して日常生活上の留意点、介護の工夫などの情報の伝達を行うなど他職種協働の推進を実施します。
- 5 通所リハビリテーション計画に基づき、退院・退所直後又は初めて要介護認定を受けたあとに、早期に在宅における日常生活活動の自立性を向上させるため、短期集中的にリハビリテーションを実施します。
- 6 介護予防リハビリテーションにおいては運動器機能向上計画に基づき、個別にリハビリテーションを実施します。

4. 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します。

・協力医療機関

- ・名 称 医療法人財団緑秀会 田無病院
- ・住 所 東京都西東京市緑町3丁目6番1号
- ・名 称 医療法人社団時正会 佐々病院
- ・住 所 東京都西東京市本町4丁目24番15号

- ・協力歯科医療機関
 - ・名 称 医療法人社団郁栄会 ミタカピースデンタルクリニック
 - ・住 所 東京都武蔵野市中町 1-24-15 メディパーク中町 3 階

◇緊急時の連絡先

なお、緊急の場合には、「サービス利用契約書」にご記入いただいた連絡先に連絡します。

5. 施設利用に当たっての留意事項

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）利用にあたっての留意事項を以下のとおりです。

- ・火気の取り扱い（ライター類の持込はできません。）
- ・設備・備品の利用（施設の備え付けの物は丁寧にお使い下さい。）
- ・金銭・貴重品の管理（現金の持ち込みはお控え下さい。）
- ・通所リハビリテーション利用時の医療機関での受診は、緊急やむを得ない場合以外はできません。
- ・ペットの持込は、衛生管理上禁止とします。
- ・他利用者への迷惑行為は禁止とします。

6. 非常災害対策

消防法施行規則第 3 条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、また、消防法第 8 条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行います。

- (1) 防火管理者には、法人の防災管理者を充てます。
- (2) 火元責任者には、当施設の職員を充てます。
- (3) 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います。
- (4) 非常災害設備は、常に有効に保持するよう努めます。
- (5) 火災の発生や地震が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成し、任務の遂行に当たります。
- (6) 防火管理者は、施設職員に対して防火教育、消防訓練を実施します。（年 2 回）
- (7) 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ります。

7. 業務継続計画の策定等

- 1 当施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し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じるものとします。
- 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の実施します。
- 3 当施設は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

8. 身体拘束等

当施設は、原則として利用者に対し身体拘束を廃止する。但し、当該利用者または他の利用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します。

9. 虐待の防止策

- (1) 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、以下に掲げる事項を実施します。
- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- (3) 虐待防止のための指針を整備します。
- (4) 虐待を防止するための定期的な研修を実施します。
- (5) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置します。

10. 事故発生の防止及び発生時の対応

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（別添）を定め、介護・医療事故を防止するための体制を整備する。また、サービス提供等に事故が発生した場合、当施設は、利用者に対し必要な措置を行います。

11. 禁止事項

当施設では、多くの方に安心した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」は禁止とします。

12. 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在籍していますので、お気軽にご相談ください。（電話 042-461-7200）

- ① 要望や苦情など、担当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、受付に備えつけられた「ご意見箱」をご利用いただくこともできます。
- ② その他

当施設以外に行政の相談・苦情窓口等でも受付けています。

東京都国民健康保険団体連合会

03-6238-0177

西東京市福祉部高齢者支援課 防災保谷保健福祉総合センター

042-439-4425

相談受付係 田無第二庁舎

042-420-2816

13. 利用料について

- (1) 別紙2「利用者負担説明書」別紙3「通所リハビリテーション利用料金表」の通りです。
- (2) 支払い方法
 - ・毎月10日頃、前月分の請求書を発送しますので、その月の20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します。
 - ・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があり、通所契約時にお選びください。

以上の契約を証するため、本書2通を作成し、双方が署名押印のうえ、1通ずつ保有するものとします。

以上

<別紙 1 >

個人情報の利用目的
(令和 7 年 6 月 1 日現在)

田無病院介護医療院では、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

重要事項説明書同意書

当事業所は、重要事項説明に基づいて、介護医療院サービス内容及び重要事項を説明しました。

年 月 日

<事業者>

事業者（法人）名 医療法人財団緑秀会
住 所 東京都西東京市緑町 3 丁目 6 番地 1
施 設 名 田無病院介護医療院
代表者名 理事長 宮田 雄吉 印

私は、重要事項説明に基づいて、介護医療院のサービス内容及び重要事項、別紙 2「利用者負担説明書」別紙 3「通所リハビリテーション利用料金表」の説明を受けました。
また、個人情報に基づいて説明を受け、指定の範囲内（別紙 1）で使用されることに同意します。

年 月 日

<利用者>

住 所

氏 名 印

<利用者の身元保証人>

住 所

氏 名 印

(利用者との関係)

<別紙2>

利用者負担説明書

介護医療院をご利用される利用者のご負担は、介護保険（及び介護予防）の給付にかかる1割、2割または3割の自己負担分と保険給付対象外の費用（居住費、食費、利用者の選択に基づく特別な療養室料及び特別な食費、日常生活で通常必要となるものに係る費用や、理美容代、倶楽部等で使用する材料費、診断書等の文書作成費、要介護認定の申請代行費等）を利用料としてお支払いいただく2種類があります。

なお、介護保険（及び介護予防）の保険給付の対象となっているサービスは、利用を希望されるサービス（入所、（介護予防）短期入所療養介護、（介護予防）通所リハビリテーション）毎に異なります。

また、利用者負担は全国統一料金ではありません。介護保険（介護予防）給付の自己負担額は、施設の所在する地域（地域加算）や配置している職員の数、また、認知症専門の施設（認知症専門棟加算）で異なりますし、利用料も各施設ごとの設定となっております。当施設の利用者負担につきましては、次頁以降をご参照下さい。

介護保険には、大きくわけて、入所をして介護保険を利用する施設サービスと在宅において種々のサービスを受ける居宅サービス（及び介護予防のサービス）がありますが、それぞれ利用方法が異なります。

施設サービスを希望される場合は、直接施設にお申し込みいただけますが、（介護予防）短期入所療養介護、（介護予防）通所リハビリテーションは、原則的に利用に際しては、居宅支援サービス（介護予防サービス）計画（ケアプラン）を作成したあとでなければ、保険給付を受けることができませんので注意が必要です。また、加算対象のサービスも、居宅支援サービス（介護予防サービス）計画に記載がないと保険給付を受けられませんので、利用を希望される場合は、居宅支援サービス（介護予防サービス）計画に記載されているか、いないかをご確認ください。

各サービス計画は、居宅介護支援事業所（介護予防支援事業者〔地域包括支援センター〕）に作成依頼することもできます。

詳しくは、介護医療院の担当者にご相談ください。

通所リハビリテーション利用料金表

<別紙3>

令和7年6月1日
田無病院介護医療院

1.通所・予防通所リハビリ基本利用料

ご利用時間		要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5	要支援1	要支援2
1 割 負 担	1～2時間	399	431	464	496	531	2,456	4,578
	2～3時間	414	475	539	601	662		
	3～4時間	526	611	696	804	911		
	4～5時間	598	695	790	914	1,036		
	5～6時間	673	799	922	1,068	1,212		
	6～7時間	774	920	1,062	1,231	1,397		
	7～8時間	825	977	1,132	1,315	1,493		
2 割 負 担	1～2時間	799	862	929	992	1,063	4,912	9,157
	2～3時間	829	950	1,078	1,202	1,325		
	3～4時間	1,052	1,223	1,392	1,609	1,823		
	4～5時間	1,197	1,390	1,581	1,828	2,072		
	5～6時間	1,347	1,598	1,845	2,137	2,425		
	6～7時間	1,548	1,841	2,124	2,462	2,794		
	7～8時間	1,650	1,955	2,265	2,631	2,986		
3 割 負 担	1～2時間	1,198	1,293	1,393	1,488	1,595	7,368	13,736
	2～3時間	1,244	1,426	1,618	1,803	1,988		
	3～4時間	1,579	1,835	2,089	2,414	2,735		
	4～5時間	1,796	2,085	2,371	2,742	3,109		
	5～6時間	2,020	2,397	2,768	3,206	3,638		
	6～7時間	2,323	2,761	3,187	3,694	4,191		
	7～8時間	2,475	2,933	3,398	3,947	4,480		

2.その他のサービス利用料 *基本利用料に加え実施したサービスを請求いたします。

(単位：円)

項目		金額			加算単位	内容の説明
		1割	2割	3割		
リハビリテーション マネジメント加算イ	6月以内	606	1,212	1,819	1月	医師、専門職、その他の職員が協同し、継続的にリハビリテーションの質を管理した場合に算定されます。
	6月超	259	519	779	1月	
	医師の説明 家族の同意	292	584	877	1月	
短期集中個別リハビリテーション 実施加算		119	238	357	1日	退院(所)日または認定日から起算して3ヶ月以内に、個別リハビリテーションを集中的に行った場合に加算されます
認知症短期集中個別リ ハビリテーション実施 加算	I	259	519	779	1日	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利用者に対し、集中的なリハビリテーションを個別に行った場合に加算されます
	II	2,079	4,158	6,238	1月	
生活行為向上リハビリテーション 実施加算		1,353	2,707	4,061	1月	生活行為の内容の充実を図るため、専門の知識を有する職員または専門研修を終了した職員を配置し、あらかじめ定めたりハビリテーション実施計画に基づきサービスを提供している場合に加算されます
若年性認知症利用者受入加算		64	129	194	1日	利用者ごとに個別に担当者定められている場合に加算されます
栄養改善加算		216	433	649	1回	管理栄養士が利用者ごとに栄養ケア計画を作成し、それに基づき栄養改善サービスを提供した場合に加算されます
口腔・栄養 スクリーニング加算	I	21	43	64	1回	利用者の栄養状態について、確認した情報を文書で介護支援専門員と共有した場合に加算されます(1回/6ヶ月)
	II	5	10	16	1回	
口腔機能向上加算 (I)		162	324	487	1回	利用者の口腔機能について医師その他の職種が共同して機能改善管理指導計画を作成し、口腔機能向上サービスを行っている場合に加算されます
重度療養管理加算		108	216	324	1日	介護度3以上の重度の利用者(別に厚労省が定める)に対し、医学的管理のもとで2時間以上のサービスを提供した場合に加算されます
中重度ケア体制加算		21	43	64	1日	当該施設の利用者で、介護度3以上の利用者の割合が全体の30%以上の場合に加算されます
通所リハ送迎減算		-50	-101	-152	1回	送迎サービスを利用されなかった場合に算定されます
移行支援加算		12	25	38	1日	当該施設のリハビリを終了した利用者の中で社会参加に資する活動をした人が5%以上となった施設の場合に加算されます
退院時共同指導加算		649	1,299	1,949	1回	医師等が退院時カンファレンスに参加し、退院時共同指導を行った後の初回リハビリに算定されます
科学的介護推進体制加算		43	86	129	1月	利用者のADL値、心身の状態に係る基本情報を厚生労働省に提出し、必要な情報を活用している場合に算定されます
栄養アセスメント加算		54	108	162	1月	管理栄養士を配置し、多職種共同で栄養アセスメントを実施し、栄養状態等の情報を厚生労働省に提出した場合に算定されます
サービス提供体制強化加算 (I)		23	47	71	1回	介護福祉士の配置割合が70%以上の場合に加算されます
介護職員等処遇改善加算 (IV)		介護職員の賃金改善等を行っている場合に加算されます(介護報酬総単位数に対し5.3%に相当する単位数)				

通所リハビリテーション利用料金表

令和7年6月1日
田無病院介護医療院

3.その他のサービス利用料（予防通所リハビリ）*基本利用料に加え実施したサービスを請求いたします。（単位：円）

項目		金額			加算単位	内容の説明
		1割	2割	3割		
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	要支援1	95	190	285	1月	介護福祉士の配置割合が70%以上の場合に加算されます
	要支援2	190	381	571	1月	
生活行為向上リハビリテーション実施加算		608	1,217	1,825	1月	生活行為の内容の充実を図るため、専門の知識を有する職員または専門研修を終了した職員を配置し、あらかじめ定めたりハビリテーション実施計画に基づきサービスを提供している場合に加算されます
若年性認知症利用者受入加算		259	519	779	1月	利用者ごとに個別に担当者定がめられている場合に加算されます
栄養改善加算		216	433	649	1回	管理栄養士が利用者ごとに栄養ケア計画を作成し、それに基づき栄養改善サービスを提供した場合に加算されます
退院時共同指導加算		649	1,299	1,949	1回	医師等が退院前カンファレンスに参加し、退院時共同指導をしたうえでリハビリを行った場合に算定されます
一体的サービス提供加算		519	1,039	1,559	1月	栄養改善サービスまたは口腔機能向上サービスのうちいずれかのサービスを1月に2回以上行った場合に算定されます
口腔・栄養スクリーニング加算	Ⅰ	21	43	64	1回	利用者の栄養状態について、確認した情報を文書で介護支援専門員と共有した場合に加算されます（1回/6ヶ月）
	Ⅱ	5	10	16	1回	
口腔機能向上加算（Ⅰ）		162	324	487	1回	利用者の口腔機能について医師その他の職種が共同して機能改善管理指導計画を作成し、口腔機能向上サービスを行っている場合に加算されます
科学的介護推進体制加算		43	86	129	1月	利用者のADL値、心身の状態に係る基本情報を厚生労働省に提出し、必要な情報を活用している場合に算定されます
栄養アセスメント加算		54	108	162	1月	管理栄養士を配置し、多職種共同で栄養アセスメントを実施し、栄養状態等の情報を厚生労働省に提出した場合に算定されます
介護職員等処遇改善加算（Ⅳ）		介護職員の賃金改善等を行っている場合に加算されます（介護報酬総単位数に対し5.3%に相当する単位数）				

4.その他の日常生活費及び介護保険適用外費用（単位：円）

項目	金額	内容の説明
行事費	実費	小旅行や観劇、講師を招いて実施する教室等に参加した場合
インフルエンザ予防接種	実費	インフルエンザ予防接種を受けた場合
診断書（施設指定用紙）	3,300円(税込)/1通	施設指定用紙を発行した場合
診断書（その他）	5,500円(税込)/1通	施設指定用紙以外を発行した場合
証明書	1,100円(税込)/1通	サービス内容の証明書発行をした場合
屋食代（おやつ含む）	760円(非課税)/1回	当日キャンセルされた場合には材料費として360円請求させていただきます。
紙パンツ代	165円(非課税)/1枚	ご使用になった枚数の代金をお支払いいただきます
尿とりパット代	44円(非課税)/1枚	

5.教養娯楽費

活動内容	日時	
生け花	不定期	生花代：実費
フラワーアレンジメント	不定期	材料費：実費
書道	不定期	半紙代実費。筆は各自ご用意いただきますが、ご希望に応じて購入可能です。
手芸	随時	毛糸・布地代等の材料費実費
折り紙	随時	材料費実費

※費用試算

1.ご利用料金

+

2.その他の加算

+

2.その他の加算

+

3.4.その他の費用

=

合計利用料概算