

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 老人保健施設みなと（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、令和8年7月1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（本稿において「本約款等」といいます。）の改訂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2名の身元引受人を立てます。但し、利用者が2名の身元引受人を立てることができない相当の理由が認められる場合は、その限りではありません。

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、この契約に基づく利用者の当施設に対して負担する一切の債務を極度額100万円の範囲内で、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、入院手続きが円滑に進行するように当施設に協力すること。

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等の処置、又は利用者が死亡した場合の遺体の引取りをすること。但し、遺体の引取について、身元引受人と別に祭祀主権者がいる場合、当施設は祭祀主権者に引取っていただくことができます。

4 身元引受人が第1項の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に対して、窃盗、下記「介護現場におけるハラスメントの定義」に示すようなハラスメント行為、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項但し書きの場合は、この限りではありません。

介護現場におけるハラスメントの定義

1) 身体的暴力
身体的な力を使って危害を及ぼす行為。（職員が回避したため危害を免れたケースを含む）

例：○物をなげつける ○蹴る ○手をはらいのける ○たたく ○手をひっかく、つねる ○首を絞める ○唾を吐く ○服をひきちぎる など
2)精神的暴力
個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、貶めたりする行為。
例：○大声を発する ○長時間にわたり職員を拘束する ○怒鳴る ○批判的な言動をする ○威圧的な態度で文句を言う ○刃物等をちらつかせる ○理不尽な要求をする ○家族・身元引受人等が利用者の発言をうのみにし、理不尽な要求をする ○利用料金の滞納について「事業所にも責任がある」と支払いを拒否する ○特定の職員にいやがらせをする など
3)セクシュアルハラスメント
意に添わない性的な誘いかけ、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為
例：○必要もなく手や腕をさわる ○抱きしめる ○女性のヌード写真を見せる ○あからさまに性的な話をする ○卑猥な言動を繰り返す ○サービス提供に無関係に下半身を丸出しにして見せる など

- 5 身元引受人の請求があったときは、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 利用者が、当施設、当施設の職員又は他の利用者等に対して、窃盗、第3条4項「介護現場におけるハラスメントの定義」に示すようなハラスメント行為、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た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 利用者及び身元引受人は、連帯して、当施設に対し、本約款に基づく介護保健施設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者に対し、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、当該合計額をその翌月の10日までに支払うものとします。期日までに支払いがなされない場合、年14.6%の割合で延滞金が発生します。なお、支払いの方法は、利用者及び身元引受人の指定する金融機関の預金口座より、当該合計額をその月の27日に引落すものとします。(27日が金融機関の休業日に当たる場合は、その翌営業日の引落としとなります。)
- 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、身元引受人、又は利用者若しく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、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、謄写を求めたときには、閲覧、謄写を必要とする事項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恐れがあると当施設が認める場合には、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、連帯保証責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。

(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、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、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、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。

- 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>

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8年7月1日現在）

1. 施設の概要

（1）施設の名称等

- ・施設名 医療法人幸会 老人保健施設みなと
- ・開設年月日 平成10年5月11日
- ・所在地 名古屋市港区名四町1 1 4 番地
- ・電話番号 052-653-1020 ・ファックス番号 052-653-1226
- ・管理者名 施設長 今西 寛
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設（2351180035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（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。

[老人保健施設みなとの運営方針]

「輝いている笑顔」をキャッチフレーズに、利用者の皆様が「生き生きとした笑顔で過ごせる施設環境の充実」を目指し、**安心・安全・安楽**な介護サービスを提供します。

（3）施設の職員体制（通所）

	常勤・非常勤	業務内容
・管理者(医師と兼務)	1人	施設療養全体の管理
・医師	1人以上	利用者の健康管理業務
・看護職員・介護職員	1人以上	利用者の看護、介護業務
・理学療法士・作業療法士	1人以上	自立支援のリハビリ業務
・管理栄養士	1人以上	利用者の栄養管理業務
・送迎運転手	1人以上	利用者の送迎業務

（4）入所定員等 ・定員 69名（うち認知症専門棟 0名）

・療養室 個室 3室、 2人室 1室、 4人室 16室

（5）通所定員 40名

(6) 営業日及び営業時間

当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）の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日 ～ 土曜日とする。
(但し、12月29日から1月3日までは休みとする。)
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- (3) サービス提供時間 10:00～12:05（午前）、9:50～15:55（1日）、13:50～15:55（午後）とする。

2. サービスの概要

(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）サービス内容

当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、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（介護予防サービス）計画に基づき、利用者の生活の質の向上及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、利用者に関わる多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き、定期的に計画の見直しをします。

- 機能訓練 ○ 入浴（一般浴、特別浴） ○ 食事の提供 ○ 健康チェック
- 送迎

(2) 通常の事業の実施地域

通常の事業の実施地域は、名古屋市港区とする。

3. 施設利用に当たっての留意事項

(1) 食事・投薬について

施設利用中の食事・おやつは施設より提供致します。特段の事情がない限り食事の持ち込みはご遠慮ください。必要に応じて治療食やアレルギー対応食、食事形態について対応致します。また、食事のとりみ剤及び治療薬（内服・注射・点眼・点鼻・点耳・吸入薬など）が必要な場合は、施設利用時にご持参ください。

(2) 体調不良の際のご利用について

当施設利用前に体調の悪い場合は、利用中止の連絡を当日8時45分までに当施設までお願い致します。長期利用停止後の再開の場合は、前日17時までにご連絡ください。[TEL:052-653-1020](tel:052-653-1020) また施設利用中に体調が悪くなった場合は速やかにお申し出ください。施設内の医師・看護師が対応し、必要と判断した場合にはご家族に連絡し、病院受診をお願いすることとなります。

(3) 事故や急変の可能性及びその対応について

当施設は、ご利用の皆様が安心して利用できるサービスの提供を心がけておりますが、転倒・転落による骨折や誤嚥による窒息などの万が一の不慮の事故や、脳や心臓などの疾患により急変される場合もあります。その際には、速やかにご家族へ連絡を行うと共に、応急処置や協力医療機関への紹介等必要な措置を講じます。

(4) 貴重品について

所持品の破損、紛失についての責任は負いかねます。多額の現金や貴重品のお持込みはご遠慮下さいますようお願い致します。

(5) 携帯電話の使用について

携帯電話のご使用は、1階ロビーまたは4階にて、周りの方の迷惑とならない様をお願いします。

(6) 喫煙について

館内・敷地内全て禁煙となります。

5. 高齢者虐待防止に関する事項

利用者の人権擁護・虐待の発生を防止するため、以下について必要な措置を講じます。

- ① 虐待防止のための委員会の定期的な開催とその結果についての職員への周知を図ります。
- ② 虐待防止のための指針を整備します。
- ③ 職員に対してのハラスメント等ストレス対策を含む虐待防止のための定期的な研修を行います。施設は、サービス提供中に当該施設職員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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。

6. 業務継続計画の策定等

当事業所は、感染症や非常災害時において、利用者に対し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）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ます。

- ① 業務継続計画の策定と職員への周知を図ります。
- ② 定期的な研修及び訓練を実施します。
- ③ 定期的な業務継続計画の見直しと必要に応じた変更を行います。

7. 非常災害対策

当施設は、防火管理についての管理者を定め、防火計画を作成の上、非常災害に備えるため、定期的に防災訓練を行っています。

8. 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。

9. 要望及び苦情の相談について

要望や苦情等は、当施設の介護支援専門員や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。（TEL:052-653-1020 FAX:052-653-1226）

また、当施設以外に、市区町村の介護保険担当課や国民健康保険団体連合会の苦情窓口にも苦情等を伝えることができます。

- ・港区役所福祉課高齢福祉係（052-654-9715） ・名古屋市介護保険課（052-959-2592）
- ・国民健康保険団体連合会（052-971-4165）

10. サービスの評価の実施状況

第三者評価の実施：無

当施設は、毎年「名古屋市介護サービス事業者自己評価・ユーザー評価事業」に参加しております。評価の内容は名古屋市「NAGOYA かいごネット」にて公表しております。

<https://www.kaigo-wel.city.nagoya.jp/view/kaigo/top/>（ユーザー評価事業をご覧ください）

<別紙2>

利用者負担金説明書

介護老人保健施設をご利用される利用者のご負担は、以下の3種類の合計です。

- 1、介護保険の給付にかかる通常1割の自己負担分
- 2、食費及び居住費（滞在費）
- 3、利用料（日常生活で通常必要となるものにかかる費用や、特別な室料、理美容代、アクティビティなどで使用する材料費、診断書などの文書作成費など）

なお、介護保険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、短期入所療養介護、通所リハビリテーション）ごとに異なります。

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）でも異なりますし、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、次項をご参照下さい。

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、短期入所療養介護、通所リハビリテーションは、居宅サービスであり、原則的に利用に際しては、居宅支援サービス計画（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、入浴等の加算対象のサービスも、居宅支援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、居宅支援サービス計画に記載されているかをご確認ください。

居宅支援サービス計画は、利用者ご本人が作成することもできますが、居宅介護支援事業所（居宅支援サービス計画を作成する専門機関）に作成依頼することもできます。

《通所の場合の利用者負担》

1、通所リハビリテーションの基本料金

- ①施設利用料（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。以下はサービス提供体制強化加算、リハビリテーション提供体制加算、中重度者ケア体制加算を含む1日当たりの自己負担分です）

	2 時間以上 3 時間未満	6 時間以上 7 時間未満
要介護 1	4 6 1 円	8 4 6 円
要介護 2	5 2 1 円	9 9 2 円
要介護 3	5 8 5 円	1, 1 3 4 円
要介護 4	6 4 7 円	1, 3 0 3 円
要介護 5	7 0 9 円	1, 4 6 9 円

②その他の加算

- I 短期集中個別リハビリテーション実施加算 1 2 0 円/日
退院（所）又は認定日から起算して 3 月以内に集中的に個別リハビリが行われた場合に 1 日につき 120 円が加算されます。

- II 入浴介助加算（I） 4 4 円/日
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入浴介助を行う場合、1 日につき 44 円が加算されます。

- 入浴介助加算（II） 6 5 円/日
上記内容に加えて、利用者の居宅の浴室における動作及び環境を評価し、それを元に利用者の身体の状態や居宅の浴室の環境等を踏まえた個別の入浴計画を作成し、入浴介助を行う場合 1 日につき 65 円が加算されます。

※利用時間帯によっては、入浴サービスを提供できないことがあります。

- III リハビリテーションマネジメント加算（ロ） 6 月以内：6 4 3 円/月
6 月以上：2 9 6 円/月

事業所の医師の指示の下に通所リハビリ計画を作成し、利用開始 6 月以内は 1 月に 1 回、6 月以降は 3 月に 1 回以上、リハビリテーション会議を開催し、利用者の状況の変化に応じて進捗状況を定期的に評価し、リハビリテーション計画を見直すこと、また介護の工夫に関する指導及び日常生活上の留意点に関する助言等が行なわれ、リハビリテーション計画書等の内容等の情報を厚生労働省に提供し、リハビリテーションの提供に当たって、当該情報その他リハビリテーションの適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用している場合、1 月に 1 回、6 月以内は 643 円、6 月以上は 296 円が加算されます。

- IV リハビリテーションマネジメント加算（医師からの説明） 2 9 3 円/月
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、1 月に 1 回、293 円が加算されます。

V 認知症短期集中リハビリテーション実施加算(I) 260円/日
退院(所)又は認定日から起算して3月以内に集中的に個別リハビリが行われた場合、1週間に2日を限度として1日につき260円が加算されます。

VI 若年性認知症受入加算 65円/日
若年性認知症の方が通所リハビリテーションを利用される場合に1日につき65円が加算されます。

VII 重度療養管理加算 109円/日
別に厚生労働大臣が定める状態にある利用者(要介護3,4,5であるものに限る)に対して、計画的な医学的管理のもと、指定通所リハビリテーションを行った場合、1日につき109円が加算されます。

2、介護予防通所リハビリテーションの基本料金

①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。以下はサービス提供体制加算、事業所評価加算を含む1月当たりを含む自己負担分です)

要支援1	2,552円
要支援2	4,770円

②その他加算

I 若年性認知症受入加算 260円/月
若年性認知症の方が介護予防通所リハビリテーションを利用される場合に1月につき260円が加算されます。

※介護職員等処遇改善加算として1月当りの介護保険分の合計額に11.1%を掛けた金額を、別途上乗せしてご負担いただきます。

※上記以外にも必要に応じ加算が生じる場合がございます。(その場合、加算内容につきましては事前にご説明をさせていただきます。)

3、その他の料金

- ① 食費/1日 760円
- ② 日用品費/1日 100円
石鹸、シャンプー、ティッシュペーパー、フェイスタオルやおしぼり等の費用であり、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 教養娯楽費/1日 100円
倶楽部やレクリエーションで使用する折り紙、粘土等の材料や風船、輪投げ等の遊具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。

④ おむつ代 実費

利用者の身体状況により、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 その他料金

上記の他、診断書等の文書の発行、喫茶などをご利用いただいた場合は、費用をお支払いいただきます。

【短時間通所リハビリテーション】

日用品費／1日	50円
教養娯楽費／1日	50円
飲料・おやつ代／1日	100円

個人情報の利用目的

(令和8年7月1日現在)

老人保健施設みなどでは、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