（介護予防）通所リハビリテーション

デイケアひまわり

利用契約書
重要事項説明書

R8.8.1 更新

（介護予防）通所リハビリテーション契約書

（目的）

第１条　介護老人保健施設サンライフ聖峰（以下「甲」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っては要支援状態)と認定された利用者（　　）（以下「乙」という）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、乙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、（介護予防）通所リハビリテーション（以下「通所リハビリテーション等」という）を提供し、一方、乙及び契約者兼身元引受人(以下「丙」という)は、甲に対し、そのサービス対価を支払うこと、及び相手が守るべき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　本契約は、契約締結の日から効力を有します。

（責任）

第３条　丙は、次の責任を負います。

（１）　乙が疾病等により医療機関に受診する必要がある場合、又は、緊急を要する事柄が発生した場合に協力を行います。

（２）　利用料金の支払いにおいて、連帯保証人（以下「丁」という）を定めます。

（契約の解除）

第４条　乙及び丙は、甲に対し、利用中止の意思表明をすることにより、本契約に基づく通所リハビリテーション等の利用を解除することができます。

２　甲は、乙及び丙に対し、次に掲げる場合には、本に契約づく通所リハビリテーション等の利用を解除することができます。なおこの場合、甲は、丙及び乙の居宅サービス(介護予防サービス)計画作成者に連絡するものとします。

（１）　乙が要介護認定において自立と認定された場合

（２）　乙の居宅サービス(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）　乙の病状、心身状態等が著しく悪化し、甲での適切な通所リハビリテーション等の提供を超えると判断された場合

（４）　乙又は丙が、本契約に定める利用料金を２か月分以上滞納し、その支払を督促したにもかかわらず１０日以内に支払われない場合

（５）　乙又は丙が、甲、甲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）　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、甲の設備を利用させることができない場合

（７）　乙が病院に入院又は介護保険施設に入所した場合

（利用料金）

第５条　丙は、甲に対し、本契約に基づく通所リハビリテーション等の対価として、別紙１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乙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を負います。

２　甲は、丙が指定する者に対し、前月料金の合計額の請求書を、毎月１０日までに発行し、所定の方法により交付する。丙は、甲に対し、当該合計額をその月の２５日までに支払うものとします。

３　甲は、丙から、利用料金の支払いを受けたときは、丙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６条　甲は、乙の通所リハビリテーション等利用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　甲は、乙及び丙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。

（身体の拘束等）

第７条　甲は、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、甲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８条　甲とその職員は、当法人の個人情報保護方針に基づき、業務上知り得た乙及びその家族又は、丙及びその家族に関する個人情報を別紙２の利用目的で使用し、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）　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）　乙が偽りその他不正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）　乙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　甲は、乙に対し、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　甲は、乙に対し、甲における通所リハビリテーション等での対応が困難な状態、又は、専門的な医学的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、利用中に乙の心身の状態が急変した場合、甲は、丙、乙及び丙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、甲は、乙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、かかりつけ医又は協力医療機関、協力歯科医療機関、他の専門的機関での診療を依頼します。

３　前２項のほか、甲は丙、乙及び丙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　乙、又は乙の親族並びに丙は、甲の提供する通所リハビリテーション等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ます。又は、備付けの用紙、管理者宛ての文書で所定の場所に甲が設置する「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等の提供に伴って甲の責に帰すべき事由によって、乙が損害を被った場合、甲は、乙に対して、損害を賠償するものとします。

２　乙の責に帰すべき事由によって、甲が損害を被った場合、乙及び丙は、連帯して、甲に対して、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１３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、乙又は丙と甲が誠意をもって協議して定めることとします。

（連帯保証人）

第１４条　丁は、丙が本契約に基づき負担する一切の債務を極度額 30 万円の範囲内で、丙と連帯して支払う責任を負います。

（予防）通所リハビリテーション　重要事項説明書

（令和８年８月１日現在）

１．施設の概要

施設名	介護老人保健施設　サンライフ聖峰（デイケアひまわり）
開設年月日	平成３年１１月２２日
所在地	福岡県久留米市田主丸町田主丸１００１－２
電話番号	０９４３－７２－３４４６
ファックス番号	０９４３－７３－３４６５
管理者名	永田　省吾
介護保険指定番号	（介護予防）通所リハビリテーション（４０５２７８０００６号）

２．介護老人保健施設の目的及び運営の方針

居宅サービス計画に基づき、短期入所療養介護や通所リハビリテーションその他のサービスを組み合わせ、医療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及び日常生活上の世話を行い、利用者が要介護状態の悪化を防ぎ、可能な限り自宅で自立した日常生活を送ることができるよう、利用者の心身機能の維持回復を図り、利用者の生活機能維持又は向上を目指していきます。

（１）利用者の意思及び人格を尊重して、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則として利用者に対し身体拘束を行わないよう配慮します。
（２）利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じます。
（３）地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。
（４）サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対して利用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努めます。
（５）利用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、サービス提供中に知り得た利用者の個人情報は、当施設での介護サービスの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、必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得ることとします。

３．施設の職員体制

施設における従業者の職種、員数及び職務の内容は次の各号のとおりとします。

（１）管理者　　１名（常勤職員）
施設の従業者の管理及び業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。
（２）医師　　１名以上
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　　１名以上
医師の指示に基づき利用者の病状及び心身の状況に応じ看護の提供に当たります。
（４）介護職員　　４名以上

利用者の病状及び心身の状況に応じ介護の提供に当たります。

（５）理学療法士・作業療法士　２名以上

医師等のその他の職種のものと共同し、リハビリテーション実施計画を作成するとともに、効果的な機能訓練を行えるよう指導します。

（６）管理栄養士　１名以上

必要な栄養管理や栄養食事相談等を行います。

（７）事務員　　１名以上

必要な事務を行います。

４．定員・営業日　　定員７０名

営業日　　月曜日～土曜日

休業日　　日曜日、１月１日、１月２日

営業時間　　８：３０～１７：００

５．送迎範囲

久留米市の東部（善導寺～田主丸）、うきは市（吉井～浮羽町の一部）、朝倉市の一部

※片道の送迎時間２５分を目安として応相談

６．サービス内容

（１）通所リハビリテーション計画の作成

利用者が継続的に在宅生活を営むことができるよう、居宅介護支援事業所にて作成された居宅サービス（介護予防サービス支援）計画に基づいて、通所リハビリテーション計画を作成します。なお、この計画作成に当たっては、その原案をご本人又はご家族へ内容を説明し、その内容について同意をいただきます（計画書は書面として交付いたします）。

（２）医療

利用者の病状、心身の状況等の的確な把握に努めます。当事業所で提供できる範囲の医療を超えた場合にはかかりつけの医師と連携を図ることもあります。

（３）食事

昼食　１１時５０分～１２時３０分

利用者の栄養並びに身体状況、病状及び嗜好を考慮し、原則として施設提供の食事をお召しあがりいただきます。

（４）入浴

身体の清潔保持、また、利用者の自立支援に資するように努めた入浴サービスを提供いたします。なお、入浴形態は一般大浴場、特殊浴槽を用いた機械浴がありますが、利用者の心身の状態に応じて医療スタッフ等が判断いたします。

（５）看護・介護

利用者の自立支援と日常生活の充実に資するよう、利用者の病状及び心身の状況に応じて適切な技術をもって看護、介護、そして日常生活上のお世話をいたします。

（６）リハビリテーション

利用者の心身諸機能の維持回復を図り、日常生活の自立を助けるため、理学療法、作業療法その他リハビリテーションを行います。１対１で行うもののほか、集団で行うものもあります。また生活環境を確認し、自立支援に資する動作指導や環境整備の助言を行います。

（７）相談援助サービス

利用者又はその家族に対し、相談に応じるとともに必要な助言、援助を行います。

（８）栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理

栄養状態の把握をし、管理栄養士による必要な助言、援助を行います。

（９）口腔機能のスクリーニング・マネジメント

口腔機能の把握を行い、必要に応じて介護支援専門員への情報提供及び歯科医療機関への受診を勧めます。

（１０）その他

＊これらのサービスの料金については、介護保険制度内に設けられた単位数により計算された料金と、事業所毎に設定された介護保険制度外の料金との合算となります。別紙の利用料金表を参照ください。

７．利用料金等

利用者負担の額を次の各号に掲げる要件とします。

（１）保険給付の自己負担額を、別に定める料金表によりお支払いいただきます。

（２）保険給付外の利用料として、食費、必要に応じてオムツ代などの費用を料金表に記載の料金によりお支払いいただきます。

８．協力医療機関等

（１）利用者の病状の急変時に備えるため、協力医療機関及び協力歯科医療機関を定めています。

下記の医療機関や歯科医療機関と連携して、状態急変時等速やかに適切な対応をとることに努めます。緊急時の連絡については、ご記入いただいた連絡先へ連絡を行います。

（２）感染症の予防及び発生時の対応については、協力医療機関と協議を行います。

協力医療機関及び協力歯科医療機関

［名　称］　　田主丸中央病院

［住　所］　　福岡県久留米市田主丸町益生田８９２

９．サービス利用にあたっての留意事項

（１）当事業所は病院ではありませんので、治療を目的に利用する施設ではありません。

（２）利用中は原則的に他の医療機関へ受診はできません。但し、利用途中に体調不良等の事態に陥ってしまった場合には、かかりつけの医療機関または当施設の協力医療機関・協力歯科医療機関等で診療等を受けていただくことがあります。なおこの場合、その時点で当施設の利用は中止となり、必要に応じてご家族にお迎えにお越しいただくことになりますので予めご承知おきください。

（３）利用者またはご家族の身上に関する重要な事項に変更（連絡先の変更等）が生じた場合には、速やかに事務所受付窓口または担当職員へお申し出ください。

（４）食事については、特段の事情がない限り施設の提供する食事をお召しあがりいただきます。食品等の持ち込みについては、他の利用者への影響や衛生面の管理が必要になるため、食料品の持ち込みはご遠慮願います。

（５）施設敷地内での喫煙については、自他の健康のために禁煙としています。

（６）事業所内にお持込いただいた私物について、必要に応じて職員が確認させていただくことがございますので予めご承知おきください。

※危険物の持ち込みについてはご遠慮願います。

（７）本人が所持する金銭・貴重品については、自己責任となります。

（８）ペットの持ち込みについては、禁止としています。

（９）ご利用中は集団生活となります。集団生活にそぐわない、常識から逸脱されるような

言動を呈する場合には、作成されている居宅介護サービス計画に関わらず以降の利用を中止していただくことになりますので、予めご承知おきください。

１０．虐待の防止のための措置に関する事項

利用者の人権の擁護、虐待等（不適切な身体拘束含む）の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずるものとします。

（１）虐待防止のための対策を検討する委員会（オンライン機器を活用して行うことができるものとする）を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底をします。

（２）虐待防止のための指針を整備しています。

（３）全職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施しています。

（４）利用者または他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い場合を除き、身体拘束を行わないようにしています。

（５）身体拘束を行う場合には、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します。

（６）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又は報告を受けた場合は、これを市町村に報告します。

（７）適切に実施するための担当者を設置します。

１１．業務継続に関わる取り組み

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健施設サービスの提供を継続的に実施するため、又、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）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に実施します。

（２）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。

１２．事故発生の防止及び発生時の対応

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を整備しています。

また、サービス提供等により事故が発生した場合、利用者に対し必要な措置を行います。

（１）施設医師の医学的判断により、専門の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。

（２）事故発生の防止のための委員会（オンライン機器を活用して行うことができるものとする。）及び従業者に対する研修を定期的に実施します。

（３）適切に実施するための担当者を設置します。

１３．職員の質の確保

業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るため、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員負担軽減に資する対策を検討する為の委員会（オンライン機器を活用して行うことができるものとする）を定期的に開催するものとします。

全ての従業者に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとします。

１４．職員の就業環境の確保

地震等非常災害、虐待その他やむを得ない事情のある場合を除き、通所定員を超えてご利用させないようにします。

（１）運営規程の概要、当施設職員の勤務体制、協力病院、苦情処理の対応、プライバシーポリシーについては、施設内に掲示します。

（２）適切な介護保険施設サービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。

１５．衛生管理等

利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に務め、又は衛生上必要な措置を講じ、医薬品及び医療用具の管理を適正に行います。

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体制を次の各号に掲げ整備します。

（１）感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（オンライン機器を活用して行うことができるものとする。）をおおむね６月に１回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。

（２）従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に実施します。

（３）「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行います。

（４）管理栄養士、調理師等厨房勤務者は、毎月１回、検便を行います。

（５）定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行います。

１６．守秘義務及び個人情報の保護

当施設職員である期間及び退職後においても、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報を漏らすことがないよう指導教育を適時行うほか、本規程に反した場合は、職務規程に準ずる処罰を行います。

尚、当施設では電子カルテシステムにより、各関連施設とご利用者様の情報を共有しております。各関連施設においても、当施設と同様の個人情報保護方針に基づき、ご利用者さまの情報の厳重な管理を行っております。

１７．非常災害対策

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、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定め、年２回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとします。

（１）施設は、訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。

（２）設備　　スプリンクラー、消火器、消火栓

１８．禁止事項

当施設では、多くの方に安心してご利用いただくために、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。

１９．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苦情受付担当者が勤務していますので、お問い合わせは随時お受けしております。

　要望や苦情などは、苦情受付担当者にお寄せいただければ、速やかに対応いたしますが、玄関に備えつけられた「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。

＜別紙１＞

介護老人保健施設サンライフ聖峰

（介護予防）通所リハビリテーションサービス

及び　利用料金表

（令和８年８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．（介護予防）通所リハビリテーションについての概要

（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、作業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が、その際、利用者・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．利用料金

次項【利用料金表】参照

４．支払い方法

・　毎月１０日までに、前月分の請求書を発行しますので、その月の２５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。但し、領収書の再発行はいたしません。

・　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の３つの方法があります。利用契約時にお選びください。

（口座引き落とし可能金融機関）　引き落とし日毎月２５日

・福岡銀行
・西日本シティー銀行
・ゆうちょ銀行

介護老人保健施設サンライフ聖峰　利用料金表（1割）（令和8年8月～）

通所リハビリテーション　【要介護1～5】

		区　分	項　目	日額（円）	月額（円）	
基本料金	通常規模	要介護1	1時間～2時間	369		
			2時間～3時間	383		
			3時間～4時間	486		
			4時間～5時間	553		
			5時間～6時間	622		
			6時間～7時間	715		
			7時間～8時間	762		
		要介護2	1時間～2時間	398		
			2時間～3時間	439		
			3時間～4時間	565		
			4時間～5時間	642		
			5時間～6時間	738		
			6時間～7時間	850		
			7時間～8時間	903		《延長算定対象時間の加算》
		要介護3	1時間～2時間	429		8時間～9時間　50 円
			2時間～3時間	498		9時間～10時間　100 円
			3時間～4時間	643		10時間～11時間　150 円
			4時間～5時間	730		11時間～12時間　200 円
			5時間～6時間	852		12時間～13時間　250 円
			6時間～7時間	981		13時間～14時間　300 円
			7時間～8時間	1,046		
		要介護4	1時間～2時間	458		
			2時間～3時間	555		
			3時間～4時間	743		
			4時間～5時間	844		
			5時間～6時間	987		
			6時間～7時間	1,137		
			7時間～8時間	1,215		
		要介護5	1時間～2時間	491		
			2時間～3時間	612		
			3時間～4時間	842		
			4時間～5時間	957		
			5時間～6時間	1,120		
			6時間～7時間	1,290		
			7時間～8時間	1,379		

※裏面へ

		項目	日額（円）	月額（円）	備考
加算料金	一部負担金	●入浴介助加算（Ⅰ）	40		
		（Ⅱ）	60		
		●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		593	
		・開始日から6月超		273	
		●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		793	
		・開始日から6月超		473	
		●事業所の医師の説明、同意		270	
		●短期集中個別リハビリテーション加算	110		退院・退所日より3月以内
		●認知症短期集中リハビリテーション			
		・実施加算（Ⅰ）	240		
		・実施加算（Ⅱ）		1,920	
		●生活行為向上リハビリテーション実施加算		1,250	開始日から6月以内
		●若年性認知症利用者受入加算	60		
		●栄養アセスメント加算		50	
		●栄養改善加算	200		月2回まで（原則3ヵ月）
		●口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅰ）		20	半年に1回
		（Ⅱ）		5	半年に1回
		●口腔機能向上加算（Ⅱ）イ	155		月2回まで（原則3ヵ月）
		（Ⅱ）ロ	160		月2回まで（原則3ヵ月）
		●重度療養管理加算	100		
		●中重度ケア体制加算	20		
		●送迎減算	-47		事業所が送迎を行わない場合（片道）
		●リハビリテーション提供体制加算			
		3時間～4時間	12		
		4時間～5時間	16		
		5時間～6時間	20		
		6時間～7時間	24		
		7時間以上	28		
		●科学的介護推進体制加算		40	
		●サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	22		
		●退院時共同指導加算		600	
		●介護職員処遇改善加算（Ⅰ）		11.1%	基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位数に11.1%を掛けた料金
実費		食費	700		昼食：640円　おやつ：60円
		おむつ代	実費		紙パンツ187円　紙おむつ176円 パット（小）71円（大・フラット）154円 （ビック）198円
		その他	実費		材料費等

《取り消し（キャンセル料）》

・利用日の10時30分を過ぎて、お休みの連絡を頂いた時や利用するが食事が不要になった場合は、
食費（おやつ代含）600円のご負担となります。

《留意点》

ご家族送迎での来所や、病院受診後に利用される場合、入浴が実施出来ない場合がございます（入浴時間の都合上）

介護老人保健施設サンライフ聖峰　利用料金表（1割）　（令和8年8月～）

通所リハビリテーション　【要支援1・2】

		区　分	項　目	日額（円）	月額（円）	備　　考
基本料金	通常規模	要支援1	～6時間10分		2,268	週1回ご利用できます
		要支援2	～6時間10分		4,228	週2回ご利用できます

※裏面へ

		項目	日額（円）	月額（円）	備考
加算料金	一部負担金	●栄養改善加算		200	
		●口腔機能向上加算（Ⅱ）		160	
		●一体的サービス提供加算		480	栄養改善・口腔機能向上サービス
		●生活行為向上リハビリテーション実施加算		562	開始日から6月以内
		●若年性認知症利用者受入加算		240	
		●栄養アセスメント加算		50	
		●口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅰ）		20	半年に1回
		（Ⅱ）		5	半年に1回
		●退院時共同指導加算		600	
		●科学的介護推進体制加算		40	
		●サービス提供体制強化加算			
		要支援1		88	
		要支援2		176	
		●介護職員処遇改善加算（Ⅰ）		11.1%	基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位数に11.1%を掛けた料金
実費		食費	700		昼食：640円　おやつ：60円
		入浴代	500		
		おむつ代	実費		紙パンツ187円　紙おむつ176円 パット（小）71円（大・フラット）154円 （ビック）198円
		その他	実費		材料費等

《取り消し（キャンセル料）》

・利用日の10時30分を過ぎて、お休みの連絡を頂いた時や利用するが食事が不要になった場合は、
食費（おやつ代含）600円のご負担となります。

・休みのご連絡が無く、朝送迎で自宅へお迎えに伺った場合、送迎料金（500円）自己負担になる場合があります。

＜別紙２＞

個人情報の利用目的

（令和８年８月１日現在）

介護老人保健施設サンライフ聖峰では、利用者の尊厳を守り安全に配慮する施設理念のもと、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。

また、当施設は社会医療法人聖峰会田主丸中央病院（以下、併設医療機関という）の電子カルテシステムにより、法人内の各関連施設と患者様の情報を共有しております。各関連施設においても、併設医療機関と同様の個人情報保護方針に基づき、患者さまの情報の厳重な管理を行っております。

【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
　－利用者の診療等にあたり、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
　－当施設において行われるレクリエーションや広報活動

〔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
　－協力医療機関及び協力歯科医療機関との連携に関わる情報提供

契約同意書

サンライフ聖峰の（介護予防）通所リハビリテーションを利用するにあたり、利用契約書及び重要事項説明書並びに**別紙１、別紙２**を受領し、これらの内容すべてに関して担当説明者（　　）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

施設名　**介護老人保健施設　サンライフ聖峰**
（介護予防）通所リハビリテーション

甲　施設　住　所　**福岡県久留米市田主丸町田主丸 1001-2**

乙　利用者　**氏　名**

丙　契約者
兼　〒
身元引受人　住　所

氏　名　（続柄）

（自宅電話番号　）
（携帯電話番号　）

【本契約書第５条の請求書及び領収書の送付先】

〒
住　所

氏　名　（続柄）

（連絡先

〒
丁　連帯保証人　住　所

氏　名　（続柄）

（自宅電話番号　）
（携帯電話番号　）