

社会医療法人耕和会
介護老人保健施設 あおしまのいえ
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
運営規程

(施設の目的)

第1条 当通所リハビリテーション（以下「当事業所」）は、要介護状態と認定された利用者（以下「利用者」という。）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、居宅サービス計画に沿ったサービスを提供することを目的とし利用者が可能な限りその居宅において、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利用者の心身の機能の維持回復を図る。また介護予防の観点から「介護予防通所リハビリテーション」（以下「介護予防サービス」という。）の介護予防サービスを行い家庭での生活が円滑にできるようすることを目的とする。

(施設の運営方針)

第2条 当事業所は、前条の目的を達成するために、以下の方針を遵守して運営されるものとする。

- ①当事業所は、常に利用者の人間としての尊厳を念頭において運営されるものとする。
- ②当事業所の地域に対する公共性と公益性ならびに施設の介護保険制度上の役割を認識し、家庭と医療機関との中間的処遇を基本とした介護を行う。
- ③当事業所は、介護予防サービスを提供することで、地域住民の方あるいは他の地域の方の自立支援に努める。
- ④当事業所は、常に医療と福祉の連携ならびにあかるく家庭的な雰囲気の中でのサービス提供を心がけて運営されるものとする。
- ⑤当事業所は、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るものとする。
- ⑥通所リハビリテーション（予防通所リハビリテーション）の提供にあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に努めるものとする。

(施設の名称及び所在地等)

第3条 当事業所の名称所在地等は次のとおりとする。

- (1) 施設名 介護老人保健施設 あおしまのいえ
- (2) 開設年月日 平成30年12月16日
- (3) 所在地 宮崎県宮崎市青島4丁目6番地3号
- (4) 電話番号 0985-65-1122 FAX 番号 0985-65-2110
- (5) 介護保険指定番号 介護老人保健施設（4550180014）

(営業日及び営業時間)

第4条 当事業所の営業日及び営業時間を次のとおりとする。

営業日：月曜日～金曜日

営業時間：8：30～17：30

休日：日曜日、年末年始（12月30日～1月3日）

＊年末年始の休日状況（利用者のニーズ）によっては臨時で営業します。

(利用者の定員)

第5条 利用者の定員は、1日30名（介護予防通所リハビリテーションを含む）

(サービス提供範囲)

第6条 通所リハビリテーション（予防給付通所リハビリテーションを含む）の送迎範囲を宮崎市（田野町、佐土原町、高岡町は除く）、清武町、日南市（鶯巣地区、伊比井地区、富士地区）とする。

(職員の定数)

第7条 当事業所に次の職員をおく。

①施設管理者・医師	1名
②看護職員	1名以上
③介護職員	2名以上
④理学療法士・作業療法士等	1名以上
⑤支援相談員	1名以上
⑥栄養士または管理栄養士	1名
⑦調理職員	5名以上
⑧事務職員	2名以上

2. 施設長は、前項に定める職員のほか、業務上必要があると認めるときには別に職員を配置することができる。

(職員の職務内容)

第8条 職員の職務内容は、次の通りとする。

- ①管理者は、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。
- ②医師は、施設の業務と統括し、所属職員を指揮・監督し、利用者の健康管理および医療について適切な処置を講ずる。
- ③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利用者の施設サービス計画に基づく看護を行う。
- ④介護職員は、利用者の施設サービス計画に基づく介護を行う。
- ⑤理学療法士・作業療法士は、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を行う。
- ⑥介護支援専門員は、施設長の命を受け利用者の施設サービス計画の原案を立案するとともに、要介護認定及び要介護認定更新の申請手続きを行う。また施設利用者の居宅での日常生活の検討・協議ならびに居宅介護支援事業者等への情報提供と連携、苦情対応の責任者（窓口）苦情内容等の記録、事故の状況に際して採った処置の記録を行う。
- ⑦支援相談員は、利用者及びその家族からの相談に適切に応じるとともに、市町村との連携を図るほか、ボランティアの受け入れを行う。
- ⑧栄養士は、利用者の栄養管理を行うとともに給食管理、食事相談を行う。
- ⑨事務員は、施設内の人事・会計・給与等に関する事務処理を行う。

(職員の質の確保)

第9条 当事業所の職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

2. 当事業所は、全ての従事者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護

保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。)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する。

(施設利用)

第10条

当事業所は、利用者の通所リハビリテーション利用について、以下の通り定める。

- ①要介護認定の経過的要介護度あるいは要介護度1～5の利用希望者に対し、利用の受け入れを行うものとする。
- ②当事業所は、利用申込者が必要とする介護の程度が重いことをもって利用を拒んではならない。また病状が重いために利用が不相当であると認められた場合には、適当な医療機関を紹介しなければならない。
- ③当事業所は、利用申込者の入所に際して、その病歴、家族状況などの把握に努める。
- ④当事業所は、あらたな利用者に対し、施設の日課および施設内での生活についての説明をし、利用者の不安をとり除くように努めなければならない。

2. 当事業所は、利用者の介護予防サービスについて、以下の通り定める。

- ①要介護認定の要支援1、2の利用希望者に対し、利用の受け入れを行うものとする。
- ②当事業所は、利用申込者の入所に際して、その病歴、家族状況などの把握に努める。
- ③当事業所は、あらたな利用者に対し、当事業所の日課および施設内での生活についての説明をし、利用者の不安をとり除くように努めなければならない。
- ④当事業所は、利用者の心身の状態について、地域包括支援センターあるいは居宅介護支援事業者の介護支援専門員と連携を図り介護予防に努める。

(受給資格の確認)

第11条

利用者が通所リハビリテーションを利用する場合には、その者の提示する「健康手帳」へ利用している旨を記載する。また当事業所は「被保険者証」に認定審査会の意見が記載されているときは、その意見に配慮して、通所リハビリテーションを提供するように努めなければならない。さらに当事業所は、利用者の入所時、入所中の「被保険者証」の有効期間を把握する。介護認定等の変更申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定等の有効期間終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行わなければならない。

(利用料金)

第12条

当事業所の利用料金は、下記のとおり規定する。

- ①当事業所利用者の利用料金等は、介護保険法令にしたがって別紙1、2のとおり規定される。ただし介護保険の改正にともなって改訂されるものとする。
- ②理美容費等その他利用者の日常生活に要する範囲内の費用などを利用者から支払を受けることができる。
- ③当事業所は、利用開始に際して利用料を具体的に明示しなければならない。

(利用者の健康管理)

第13条

当事業所は、利用者の健康管理について以下のことを実施しなければならない。

- ①医師は利用者の利用毎の健康状態を把握しなければならない。
- ②医師は利用者の緊急時または病変があったときには、診察を行う。

(施設内の禁止行為)

- 第 14 条 利用者は、当事業所内での次の行為を行ってはならない。
- ①宗教や習慣の相違等で他人を攻撃し、または自己のために他人の事由を侵すようなこと。
 - ②指定した場所以外での火気の使用および喫煙場所以外での喫煙。
 - ③故意に施設もしくは物品、設備に障害を与え、またはこれらを当事業所外に持出す事。
 - ④利用者間の金銭および物品の受け渡し、ならびに利用者からすべての職員に対する金銭および物品の受け渡し。
 - ⑤当事業所内の秩序、風紀を乱し、または当事業所内の安全を乱すこと。
 - ⑥その他、施設長が禁止と認めた行為。

(身上の変更届)

- 第 15 条 利用者は、その家族関係などに変更が生じた場合は、速やかに施設長または支援相談員に届け出さなければならない。

(秘密保持)

- 第 16 条 当事業所とその職員は、業務上知り得た利用者および扶養者もしくはその家族などに関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしてはいけない。ただし、次の各号についての情報提供について、当事業所は、利用者および扶養者から、あらかじめ同意を得た上で行わなければならない。

(食 事)

- 第 17 条 利用者に対する食事サービスは、栄養および利用者の心身状況、嗜好等を十分に考慮したもので、また調理ならびに配膳等においては、食品衛生上の配慮をおこたらないようにしなければならない。

(機能訓練)

- 第 18 条 利用者の心身機能の改善、またはその維持を図るために計画的に機能訓練を行わなければならない。

(療養環境の衛生管理)

- 第 19 条 管理者をはじめとする施設職員は、利用者の療養環境の衛生管理と利用者の保健衛生のために、次の各号の規定された衛生管理に努めなければならない。
- ①保健衛生の知識の普及とこれにもとづく衛生管理の日常的な実施
 - 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、入浴介助を実施する。
 - ③年 2 回（年末と 7 月）以上の施設内外の清掃ならびに環境美化の実施
 - ④各部署の清掃を適宜実施すること
 - ⑤廃棄物の取扱いについては、分別処理と資源化を行わなければならない。
2. 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。
3. 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を整備する。
- ①当事業所における感染症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

(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る。

②当事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

③当事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

4. 栄養士、管理栄養士、調理師等厨房勤務者は、毎月1回、検便を行わなければならない。

5. 定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行う。

(感染性疾病の対策)

第20条 利用者が感染性疾病に感染しないように努めるとともに利用者が感染性疾病に罹患した場合、職員が罹患した場合に、利用者に対してより良い通所リハビリテーションのサービスを提供できる体制の維持と他利用者への感染を防ぐ目的から発生及び拡大を防止するための体制を整備する。

(利用制限)

第21条 次の場合は通所リハビリテーションの利用を控えていただく。

①ノロウイルスによる感染性胃腸炎の場合

利用者がノロウイルスによる感染性胃腸炎に罹患した場合、同居されているご家族が同上に罹患した場合は、症状消失後1週間はご利用を控えていただく。

②インフルエンザの場合

利用者がインフルエンザに罹患した場合、同居されているご家族が同上に罹患した場合、罹患翌日から5日間かつ解熱後2日間は利用を控えていただく。

③疥癬による皮膚疾患の場合

皮膚科で診断され治療開始した後、膚科医から利用の許可がでるまで控えていただく。

④その他の感染症等の場合

利用者、同居されているご家族がその他の感染症等に罹患した場合、状況を考慮したうえで利用を控えていただく。

(身体拘束等)

第22条 当事業所は、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、当事業所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。

(虐待の防止等)

第23条 当事業所は、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する。

①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る。

②虐待防止のための指針を整備する。

③虐待を防止するための定期的な研修を実施する。

④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する。

(褥瘡対策等)

第 24 条 当事業所は、利用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、その発生を防止するための体制を整備する。

（苦情処理）

第 25 条 当事業所は、提供したサービスに関する入所者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情を受け付ける窓口を設置し、当該苦情に関して内容等を記録しなければならない。また、その内容如何によっては改善等の対策を講ずる

（緊急時の対応方法）

第 26 条 当事業所利用時の緊急時対応方法を下記のとおり規定する。

- ①利用者の容態に変化があった場合には、施設長に連絡するなどの必要な処置を講じ、ご家族などにすみやかに連絡を行うとともに病状によっては主治医と連携し医療機関受診等の調整を行う。
- ②当事業所は、各利用者が転倒事故にあわれた場合は、上記の対応を行うとともに各利用者カルテと事故報告書へ詳細を記載する。
- ③当事業所は、自然災害、火災、その他の災害が発生した場合は、施設の災害対策マニュアルに沿って必要な対策を講じる。また、地域（地区消防団、地区自治会、地区民生委員）への協力を得るとともに各利用者の被害にかかわらず家族などにすみやかに連絡を行う。

（協力医療機関との連携）

第 27 条 当事業所は、協力医療機関との協議により、入所者の病状の急変に備えるために、常時診療可能な体制をとらなければならない。

（居宅介護支援事業者等との連携）

第 28 条 当事業所は、その運営にあたって居宅介護支援事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者と密接な連携に努めなければならない。

（市町村との連携）

第 29 条 当事業所は、その運営にあたって市町村との連携に努めなければならない。

（市町村長への通知）

第 30 条 当事業所は、通所リハビリテーションサービスを受けている者が、以下の各号のいずれかに該当する場合には、意見を付してその旨を当該利用者の居住地为管轄する市町村長に通知しなければならない。

- ①偽りその他の不行の行為によって、介護老人保健施設療養費の受給を受け、または受けようとしたとき。
- ②入所者の転倒等（事故）により入院相当の怪我、疾病を負ったとき。
- ③職員他から入所者への虐待行為を確認したとき。

（記録の整備）

第 31 条 当事業所は、施設の設備・構造、職員、会計、利用者の入退所の判定ならびに利用者に対する施設療養その他のサービスの提供に関するつぎの諸記録を整備しておかなければならない。

- ①管理に関する記録

- i 業務日誌
 - ii 職員の勤務状況、給与、研修などに関する記録
 - iii 月間および年間の業務計画表ならびに業務実施状況表
- ②施設療養その他のサービスに関する記録
- i 利用者台帳（病歴、生活歴、家族の状況などを記録したもの）
 - ii 利用者のケース記録
 - iii 診療、看護、介護、機能訓練などの記録
 - iv 献立および食事に関する記録
- ③会計・経理に関する記録
- ④施設および構造設備に関する記録

（非常災害対策）

- 第 32 条 当事業所は、自然災害、火災、その他の防災対策について、昭和 63 年 11 月 11 日老健 24 号厚生大臣官房老人保健部長通知「老人保健施設における防火防災対策要綱」にしたがい、防災対策に万全を期するものとし、少なくとも年 3 回以上の避難訓練を行うものとする。
- 2. 当事業所は、地域と協力して、相互の防災に努める。
 - 3. 防災マニュアル、防火訓練については、別に定める。

（業務継続計画の策定等）

- 第 33 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健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じるものとする。
- 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に実施する。
 - 3. 当施設は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行う。

（その他）

- 第 34 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、定員を超えて利用させない。
- 2. 運営規程の概要、当事業所職員の勤務体制、協力病院、利用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、当事業所内に提示する。
 - 3. 当事業所は、適切な通所リハビリテーション（予防通所リハビリテーション）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るものとする。
 - 4. この規定に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

（施行）

第 35 条

平成 30 年 12 月 16 日 施行

令和 3年10月 1日 改訂・施行
令和 6年 4月 1日 改訂・施行

<別紙1>

平成30年12月16日

通所リハビリテーション
料金表

1. 利用料金

①基本料金

通所リハビリテーション利用料金／1日（自己負担）

	サービス提供所要時間			
	2時間～3時間未満	3時間～4時間未満	4時間以上6時間未満	6時間以上8時間未満
要介護 1	343	444	559	726
要介護 2	398	520	666	875
要介護 3	455	596	772	1,022
要介護 4	510	673	878	1,173
要介護 5	566	749	984	1,321

*ただし、居宅介護サービス計画にしたがって、8時間以上のサービス延長がおこなわれたときは、上記の金額につぎのような利用料金の加算がされます。

◎8時間以上9時間未満の場合 50円

◎9時間以上10時間未満の場合 100円

②入浴費

500円（自己負担額50円） *一般浴、特別浴ともに同額

③昼食費 460円

④おやつ料金 1食（回） 100円

⑤その他

日用品・教養娯楽費 100円（日用品：シャンプー・リンス、ボディーソープ、おしぼり、ペーパータオル、トイレットペーパー、剃刀、ティッシュペーパー、歯ブラシ、歯磨き粉などの費用。教養娯楽費：折り紙、画用紙、クレヨン、書道用具、鉛筆、絵の具、ハサミ、など作業療法に係る用具・材料費。誕生会など諸行事のレクリエーション材料費）

2. 通所リハビリテーションの別途費用

◎施設体制における加算

サービス提供体制強化加算（Ⅱ）・・・1日6円

職員の総数のうち勤続年数3年以上の者を30%以上配置している場合

◎その他の加算（利用者の状態、状況によっては加算されません）

①リハビリテーションマネジメント加算

利用者の在宅生活の向上を目的に個別リハビリテーション実施計画の策定等の一連のリハビリテーションプロセスを実施するとともに、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、介護の工夫等の情報伝達を行うなど多職種協働の推進を行った場合に1月230円（月8以上利用した方に限る）が加算されます。

②短期集中リハビリテーション実施加算

退院・退所直後又は初めて要介護認定を受けた後に、早期の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た場合に下記のとおり加算されます。

退院・退所後又は認定日	1月超3月以内	110円（日）
-------------	---------	---------

3. その他の料金

①理美容費	移動出張理容（美容）委託
②電話料金	公衆電話
③行政手続き代行費	実費

<別紙 2>

平成30年12月16日

介護予防通所リハビリテーション
料金表

1. 利用料金

①基本料金

介護予防通所リハビリテーション利用料金／1月（自己負担）

要支援1 1,812円

要支援2 3,715円

②昼食費 460円

③おやつ料金 1食（回） 100円

④その他

日用品・教養娯楽費 100円（日用品：シャンプー・リンス、ボディーソープ、おしぼり、ペーパータオル、トイレットペーパー、剃刀、ティッシュペーパー、歯ブラシ、歯磨き粉などの費用。教養娯楽費：折り紙、画用紙、クレヨン、書道用具、鉛筆、絵の具、ハサミ、など作業療法に係る用具・材料費。誕生会など諸行事のレクリエーション材料費）

2. 通所リハビリテーションの別途費用

◎施設体制における加算（施設の職員体制により加算が変更する場合があります）

サービス提供体制強化加算（Ⅰ）ロ

介護職員の総数のうち介護福祉士所得者を40%以上配置している場合

要支援1・・・ひと月48円 要支援2・・・ひと月96円

◎その他の加算（利用者の状態、状況によっては加算されません）

運動器機能向上加算

理学療法士等を中心に看護職員、介護職員等が共同して利用者の運動器機能向上に係る個別の計画を作成し、これに基づく適切なサービスの実施、定期的な評価と計画の見直し等の一連のプロセスを実施した場合に月に225円が加算されます。

3. その他の料金

①理美容費

移動出張理容（美容）委託

②電話料金

公衆電話

③行政手続き代行費

実費

<別紙2>

平成30年12月16日

個人情報の利用目的

介護老人保健施設あおしまのいえでは、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

〔施設広報での利用目的〕

- ・施設新聞「ふれあい」に行事等の紹介で写真を掲載する場合があります、その写真の利用者の方が写っている場合がありますのであらかじめご了承ください。また、写真の利用を拒否される場合は事前に施設まで申し出て下さい。