

介護老人保健施設はくじゅ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) 事業運営規程

(運営規程設置の主旨)

第1条 公益財団法人シルバーリハビリテーション協会が開設する介護老人保健施設はくじゅ（以下「当施設」という）において実施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）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。

(事業の目的)

第2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）は、要介護状態（介護予防通所リハビリテーションにあたっては要支援状態）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、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）計画を立て実施し、利用者の心身の機能の維持回復を図ることを目的とする。

(運営方針)

第3条 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、作業療法及び言語療法その他必要なり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る。

- 2 当施設では、利用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、原則として利用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施設となるべく、居宅介護支援事業者（介護予防支援事業者）、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市区町村と綿密な連携をはかり、利用者が地域において統合的サービスを受けることができるよう努める。
- 4 当施設では、明るく家庭的雰囲気重視し、利用者が「にこやか」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る。
- 5 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努める。
- 6 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、当施設が得た利用者の個人情報については、当施設での介護サービスの提供にかかる以外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またはその代理人の了解を得ることとする。

(事業所の名称及び所在地)

第4条 この事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 介護老人保健施設はくじゅ 通所リハビリテーション
- (2) 開設年月日 昭和63年12月1日
- (3) 所在地 青森県八戸市河原木字北沼22-39
- (4) 電話番号 0178-28-4001 FAX 0178-28-4390 直通 0178-28-4003
- (5) 管理者名 施設長 荒井 三郎
- (6) 介護保険指定番号 介護老人保健施設 0250380003号

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第5条 この事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- 2 管理者 1名(介護老人保健施設 施設長(医師)兼務)
施設における職員の管理、事業の管理を一元的に行い統括管理する。また、入所者の診察、健康管理及び保健衛生指導に従事する。
- 3 看護職員 1名以上、必要人員を配置
医師の診療補助及び看護並びに利用者の保健衛生管理及び日常生活援助に従事する。
- 4 介護職員 1名以上、必要人員を配置
利用者の日常生活の援助に従事する。
- 5 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士 1名以上、必要人員を配置
(介護老人保健施設入所、短期入所療養介護及び訪問リハビリテーション業務と兼務)
利用者の機能回復の促進及び機能低下を予防する業務に従事する。
- 6 歯科衛生士(介護老人保健施設入所業務と兼務) 必要人員を配置
利用者の口腔機能向上サービスに従事する。
- 7 管理栄養士 1名以上、必要人員を配置(介護老人保健施設入所業務と兼務)
利用者の栄養改善サービスに従事する。
- 8 支援相談員 1名以上、必要人員を配置
利用者及びその家族の相談に応じ、必要な助言その他の援助を行う。
- 9 事務員 必要人員を配置
庶務及び会計並びに営繕業務に従事する。
- 10 運転手 必要人員を配置
送迎業務に従事する。
- 11 調理員 必要人員を配置
給食提供に関する業務に従事する。

(営業日、営業時間等)

第6条 営業日、営業時間及びサービス提供時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 日曜日から土曜日までとする。
- (2) 営業時間 午前8時から午後5時までとする。
- (3) サービス提供時間 午前9時50分から午後4時00分までとする。日中の部は6時間以上7時間未満を標準とする。また、7時間以上8時間未満の通所リハビリテーショ

ンの前後に連続した延長サービスを提供することができる。

(利用定員)

第7条 利用定員は、1単位100人とし最大100人

予防給付の対象となる利用者（要支援者）との合算とする。

(事業の内容)

第8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）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、作業療法士及び言語聴覚士等リハビリ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、作業療法及び言語療法その他必要なリハビリテーションを行う。

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 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、食事を提供する。

ア 昼食 12:00～

イ 夕食 18:00～

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、居宅及び施設間の送迎を実施する。

5 当事業所は「リハビリテーション実施計画」に基づき、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士が「リハビリテーションマネジメント」を行う。

6 当事業所は、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士が共同して「運動器機能向上計画」を作成し「運動器機能向上サービス」を行う。

7 当事業所は医師、管理栄養士、理学療法士等、看護職員、介護職員その他の職種の者が共同して「栄養ケア計画」を作成し「栄養ケア・マネジメント」を行う。

8 当事業所は医師、歯科医師、言語聴覚士、歯科衛生士、看護職員、介護職員その他の職種の者が共同して「口腔機能改善管理指導計画」を作成し「口腔機能向上サービス」を行う。

9 当事業所は、利用者の必要に応じて、医師又は医師の指示を受けた理学療法士・作業療法士が居宅を訪問し、診察、運動機能訓練、作業能力訓練を行い、リハビリ計画の作成又は見直しを行う。

10 当事業所は、介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が100分の70以上又は、勤続年数10年以上の介護福祉士の占める割合が100分の25以上配置する。

11 当事業所は、要介護度3、要介護度4、要介護度5、常時吸引を必要とする、経鼻経管栄養、胃ろう、人工肛門、褥瘡の処置、気管切開している利用者に必要な処置を行う。

12 当事業所は、生活行為の内容の充実を図るための目標及び当該目標を踏まえたリハビリテーションの実施内容等をリハビリテーション実施計画にあらかじめ定めて、利用者に対して、リハビリテーションを計画的に行い、当該利用者の有する能力の向上を支援する。

(利用者負担の額)

第9条 利用者負担の額を以下のとおりとする。

- (1) 保険給付の自己負担額を、別に定める利用約款により支払いを受ける。
- (2) 食費、日常生活品費、教養娯楽費、理美容代、基本時間外施設使用料、おむつ代、その他の費用利用料を、利用約款に掲載の料金により支払いを受ける。
- (3) 前項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ利用者又はその家族に対し、そのサービス内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。
- (4) 事業者は利用者との合意に基づき、介護保険給付の支給限度額を超えるリハビリテーションを提供する。定められた利用料金の全額(10割)の支払いを受ける。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、八戸市、おいらせ町、五戸町、階上町の区域とする。

(身体拘束等)

第11条 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、当該通所者または他の通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録する。

(虐待防止に関する事項)

第12条 当施設は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置

2 当事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は擁護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する。

(褥瘡対策等)

第13条 当施設は、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、褥瘡予防対策マニュアルを定め、その発生を防止するための体制を整備する。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第14条 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、食事内容を管理・決定できる権限を委任いただくこととする。

- 2 利用者は、療養生活の秩序を保ち、相互の親睦に努めなければならない。
- 3 利用者は、施設内で次の行為をしてはならない。

- (1) けんか、口論、泥酔等他人に迷惑をかけること。
- (2) 喫煙すること。
- (3) 営利行為、宗教の勧誘及び特定の政治活動を行うこと。
- (4) その他この規定の定め反すること。

(緊急時等における対応方法)

第 15 条 指定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）に当たる従業者は、現に指定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）の提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに、主治医への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。

(非常災害対策)

第 16 条 管理者は、火災、地震、その他の災害時に備え、その防止と利用者の安全を守るために防火管理者を置き、又、別に定める「非常事態対応要領」を全職員に対して周知徹底させるよう努め、同時に防火管理の適正を期すこととする。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第 17 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、事故発生時対応マニュアルを定め、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、利用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的機関での診療を依頼する。

(衛生管理)

第 18 条 通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、衛生的な管理に務め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用品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、感染予防対策マニュアルを定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。

(その他運営に関する重要事項)

第 19 条 当事業所は、全ての従業者（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。また指定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）に当たる従業者の資質の向上のために、最低年一回の研修の機会を設ける。

2 当事業所は、運営規定の概要、施設職員の勤務体制、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、施設内に掲示する。

3 従業者は、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秘密を漏らしてはならない。

- 4 従業者であった者が、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秘密をもらすことがないよう、従業者でなくなった後においてもこれらの者の秘密を保持すべき旨を従業者との誓約書の内容とするものとする。
- 5 当事業所が提供したサービスに関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談及び苦情受付の窓口として支援相談員を充てるとともに、施設内に「御意見箱」を設置する。
- 6 当事業所のサービス提供により賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに賠償するものとする。このため、当施設はあらかじめ損害賠償保険に加入しておくものとする。
- 7 当事業所は、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）の提供に関し、リハビリテーション計画書、診療録、看護・介護録、機能訓練録その他必要な記録を整備する。利用者からこれらの記録の閲覧を求められた場合、当施設は、原則としてこれに応じる。ただし、家族からの請求については、本人の同意が得られない場合は、これに応じないことができる。
- 8 施設は、適切な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るものとする。
- 9 施設は、感染症や非常災害の発生時において、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。

(その他)

第20条 この規程に定めるもののほか、当事業所の運営に関する事項は、居宅サービス事業基準省令第119条において準用する同第8条に定める重要事項説明書（利用約款）に定めるほか、利用者及びその家族と当法人が協議して定める。

附 則

この規程は、令和6年6月1日から施行する。

介護老人保健施設はくじゅ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

(利用者様用)

(約款の目的)

第1条 介護老人保健施設はくじゅ（以下「当施設」という。）は要介護状態（介護予防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つて、利用者が可能な限り自宅で、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、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、利用者及び利用者を保護する者（以下「保護者」という。）及び連帯保証人は、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はくじゅ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）利用契約書を当施設に提出したときから効力を有します。但し、保護者及び連帯保証人に変更があつた場合は、新たに契約を締結することとします。

2 利用者は、前項に定める事項の他、本約款、重要事項説明書の改定が行われぬ限り、初回利用時の契約書提出をもって、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。なお、内容に変更があつた場合にはその都度お知らせいたします。

3 本約款は、利用者・保護者、当施設が各々1通ずつ保有します。

(利用者からの解除)

第3条 利用者及び保護者は、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・終了することができます。なお、この場合利用者及び保護者は、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4条 当施設は、利用者及び保護者に対し、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・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・保護者及び連帯保証人が、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30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 利用者又は保護者が、当施設、当施設の職員又は他の利用者等に対して、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利用させることができない場合

(利用料金)

第5条 利用者・保護者及び連帯保証人は、連帯して、当施設に対し、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）サービスの対価として、別紙3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。

- 2 当施設は、利用者及び保護者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10日以降に発行し、所定の方法により交付します。利用者・保護者及び連帯保証人は、連帯して当施設に対し、当該合計額をその月の26日までに支払うものとします。なお、支払いの方法は、口座振替となります。
- 3 当施設は、利用者又は保護者から、1項に定める利用料金の支払いを受けたときは、利用者及び保護者に対して、領収書を所定の方法により交付します。

(記録)

第6条 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、保護者その他の者（利用者の代理人を含む）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。

(身体の拘束等)

第7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。

(虐待防止)

第8条 当事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとします。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置

- 2 当事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は保護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。

(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又は保護者若しくはその家族等に関する個人情報の利用目的を別紙2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、協力医療機関等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、利用者及び保護者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、当施設は利用者の家族等利用者又は保護者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 利用者及び保護者は、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、備え付けの用紙、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・保護者及び連帯保証人は、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、利用者又は保護者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)

介護老人保健施設はくじゅ通所リハビリテーション重要事項説明書

(令和6年6月1日現在)

1 介護老人保健施設はくじゅ通所リハビリテーションの概要

(1) 提供できる居宅サービスの種類と地域

事業所名(施設名)	介護老人保健施設はくじゅ
所在地	青森県八戸市大字河原木字北沼22-39
電話番号	0178-28-4001 直通 0178-28-4003
FAX番号	0178-28-4390
管理者名	施設長 荒井 三郎
事業所番号	指定事業所番号0250380003号
サービスを提供できる地域	八戸市・おいらせ町・五戸町・階上町

(2) 当事業所の職員体制

当事業所における従業者の職種、員数及び職務内容は、次の通りです。

2 管理者 1名(介護老人保健施設 施設長(医師)兼務)

施設における職員の管理、事業の管理を一元的に行い統括管理する。また、入所者の診察、健康管理及び保健衛生指導に従事する。

3 看護職員 1名以上、必要人員を配置

医師の診療補助及び看護並びに利用者の保健衛生管理及び日常生活援助に従事する。

4 介護職員 1名以上、必要人員を配置

利用者の日常生活の援助に従事する。

5 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士 1名以上、必要人員を配置

(介護老人保健施設入所、短期入所療養介護及び訪問リハビリテーション業務と兼務)

利用者の機能回復の促進及び機能低下を予防する業務に従事する。

6 歯科衛生士(介護老人保健施設入所業務と兼務) 必要人員を配置

利用者の口腔機能向上サービスに従事する。

7 管理栄養士 1名以上、必要人員を配置(介護老人保健施設入所業務と兼務)

利用者の栄養改善サービスに従事する。

8 支援相談員 1名以上、必要人員を配置

利用者及びその家族の相談に応じ、必要な助言その他の援助を行う。

9 事務員 必要人員を配置

庶務及び会計並びに営繕業務に従事する。

10 運転手 必要人員を配置

送迎業務に従事する。

11 調理員 必要人員を配置

給食提供に関する業務に従事する。

事業所(施設)の設備の概要

- ・ 定員 1単位100人とし最大100人
予防給付の対象となる利用者(要支援者)との合算とする。
- ・ 食堂1室
- ・ 機能訓練室1室
- ・ 浴室 一般浴室 1室、特殊浴槽室 1室
相談室1室
- ・ 送迎車 13台

(4) サービスの提供時間

	営業時間	サービス提供時間
日～土	午前8時～午後5時	午前9時50分～午後4時00分
休業日	年中無休	

※6時間以上7時間未満を標準とします。

2 当事業所（施設）の（介護予防）通所リハビリテーションの特徴等

事業の目的

この事業所が行う指定（介護予防）通所リハビリテーションの事業は、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）となった場合においても、その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、理学療法、作業療法その他必要なりハビリテーションを行うことにより、利用者の心身の機能の維持回復を図ることを目的とします。

運営方針

- (1) 指定（介護予防）通所リハビリテーションは、利用者の要介護状態（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）の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態（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）となることの予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとします。
- (2) 事業者自らその提供する指定（介護予防）通所リハビリテーションの質の評価を行い、常にその改善を図るものとします。
- (3) 指定（介護予防）通所リハビリテーションの提供に当たっては、医師の指示及び（介護予防）通所リハビリテーション計画に基づき、利用者の心身の機能の維持回復を図り、日常生活の自立に資するよう、妥当適切に行います。
- (4) 指定（介護予防）通所リハビリテーション従業者は、指定（介護予防）通所リハビリテーションの提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその保護者に対し、リハビリテーションの観点から療養上必要とされる事項について、理解しやすいように指導又は説明を行います。
- (5) 指定（介護予防）通所リハビリテーションの提供に当たっては、常に利用者の病状、心身の状況を的確に把握しつつ、利用者に対し適切なサービスを提供します。特に、認知症の状態にある要介護者等に対しては、必要に応じ、その特性に対応したサービスの提供ができる体制を整えます。
- (6) 当事業所は、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為は行いません。やむを得ず拘束する場合は、利用者又はその保護者に説明のうえ、医師の指示の下に行うとともに、その状態、経過、心身の状況及び拘束の理由等を診療録に記録します。
- (7) 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、当施設が得た利用者の個人情報については、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またはその保護者の了解を得ることとします。
- (8) サービスの利用に当たっての留意事項
 - ①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。食事は保険対象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

るので、食事の持ち込みはご遠慮いただきます。また指定（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体調不良等によるサービスの中止・変更については、当日の朝8時までに、ご連絡ください。
- ③お迎え時に体調確認させていただきます。通所利用中変化に気づいた時は電話で確認させていただきます。
- ④利用時間変更については、通所職員・支援相談員にご連絡ください。
- ⑤行事等での送迎時間変更は、連絡帳やお便り等でご連絡いたします。
- ⑥リハビリ効果を図るための器具の利用は、希望時にスタッフにご連絡ください。
- ⑦利用者は、療養生活の秩序を保ち、相互の親睦に努めてください。
- ⑧利用者は、施設内で次の行為を禁止します。
 - (1) けんか、口論、泥酔等他人に迷惑をかけること。
 - (2) 喫煙すること。
 - (3) 営利行為、宗教の勧誘及び特定の政治活動を行うこと。
 - (4) その他この規定の定め反すること。

3 サービスの内容

- ① 通所リハビリテーション計画の立案
- ② 送迎
- ③ 食事サービス
食事時間 昼食 12:00～
- ④ 入浴
- ⑤ 医学的管理・看護
- ⑥ 介護
- ⑦ 機能訓練
- ⑧ レクリエーション
- ⑨ 口腔機能改善サービス
- ⑩ 栄養改善サービス
- ⑪ 相談援助サービス
- ⑫ 行政手続代行

4 利用料金

- (1) 当事業所の利用料は別紙3の通りとします。利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に記載の割合に応じた額の支払いを受けるものとします。
- (2) 支払い方法
毎月10日以降に、前月分の請求書を発行しますので、その月の26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、口座振替となります。

5 サービスの利用方法

- (1) サービスの利用開始
まずは、お電話等でお申し込みください。当事業所の職員がお伺いいたします。
※居宅サービス計画（ケアプラン）の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談ください。
- (2) サービスの終了
ア 利用者のご都合でサービスを終了する場合お早目にお申し出ください。

イ 当事業所の都合でサービスを終了する場合人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございますが、その場合は、終了1か月前までに文書で通知します。

ウ 自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

- ・利用者が介護保険施設に入所した場合
- ・介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）と認定された場合
- ・利用者が亡くなられた場合

エ その他

利用者や保護者などが当事業所や当事業所のサービス従業者に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただきます場合がございます。

6 サービス内容に関する苦情

(1) 当事業所のお客さま相談・苦情窓口

担当者 支援相談員 三浦綾子 中村匡志 石田凌摩

責任者 施設長 荒井 三郎

電話 0178-28-4001 直通 0178-28-4003 FAX 0178-28-4390

受付日 常時

受付時間 8:00～17:00

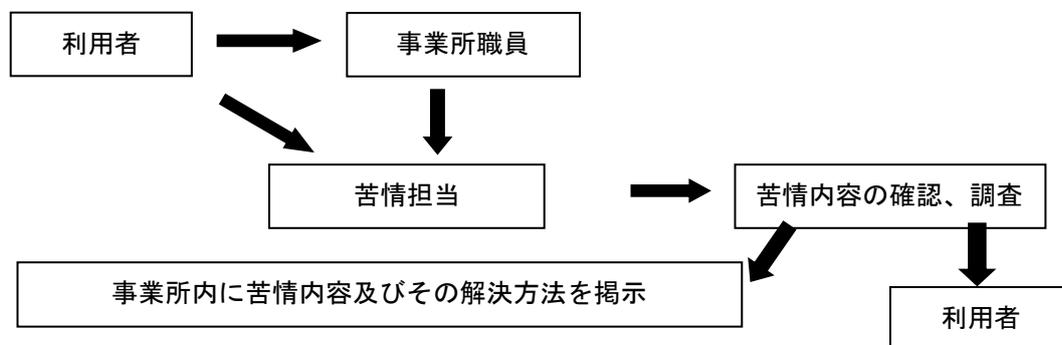
(2) 苦情処理体制

当施設には相談援助の専門員として支援相談員が勤務していますので、お気軽にご相談ください。

(TEL 0178-28-4001)

要望や苦情などは、支援相談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、備え付けられた「ご意見箱」をご利用頂き、管理者に直接お申し出いただくこともできます。

苦情処理フロー



(3) その他

当事業所以外に、お住まいの市町村及び青森県国民健康保険団体連合の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

ア 八戸市介護保険課

0178-43-9292

イ 青森県国民健康保険団体連合会（苦情処理委員会）

017-723-1336

7 緊急時の対応方法

サービス提供中に容体の変化等があった場合は、事前の打ち合わせにより、主治医、救急隊、家族、居宅介護支援事業者等に連絡を行います。

協力医療機関

① 名称 シルバークリニック

住所 八戸市大字河原木字八太郎山10-444

電話番号 0178-28-4688

- ② 名称 メディカルコート八戸西病院
 住所 八戸市大字長苗代字中坪77
 電話番号 0178-28-4000

8 事故発生時の対応

サービスの提供中に事故が発生した場合は、利用者に対し応急処置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに利用者がお住まいの市町村、家族、居宅介護支援事業者等に連絡を行います。

また、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するとともに、その原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。

なお、当事業所の介護サービスにより、利用者に対して賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償いたします。(当事業所は公益社団法人全国老人保健施設協会と損害賠償保険契約を結んでおります。)

9 非常災害対策

防災設備	・スプリンクラー・消火器・消火栓
防災訓練	年2回
防火責任者	藤原 大樹

10 秘密の保持について

- (1) 当該事業所の従事者は、正当な理由がなくその業務上知り得た利用者及び家族の秘密を漏らしません。
- (2) 当該事業所の従業者であった者は、正当な理由がなくその業務上知り得た利用者及び家族の秘密を漏らしません。
- (3) 事業者では、利用者の医療上緊急の必要がある場合又はサービス担当者会議等で必要がある場合に限り、あらかじめ文書による同意を得た上で、必要な範囲内で利用者又は家族の個人情報を用います。

介護老人保健施設はくじゅ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

介護老人保健施設はくじゅ（介護予防）通所リハビリテーションを利用するにあたり、介護老人保健施設はくじゅ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）利用約款及び重要事項説明書を受領し、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します。また、契約者の一身上の事や利用した費用については身元引受人と連帯保証人が連帯して一切の責任を負います。

令和 年 月 日

<事業者>公益財団法人シルバーリハビリテーション協会
介護老人保健施設はくじゅ 理事長 田中 由紀子

<契約者>

住 所
フリガナ
氏 名
電話番号

<身元引受人>

続柄
住 所
フリガナ
氏 名
電話番号
生年月日
勤務先

<連帯保証人>

続柄
住 所
フリガナ
氏 名
電話番号
生年月日 年 月 日 歳
勤務先

※連帯保証人の負担は、極度額として、本契約の利用料の4か月分を限度とする。

【本約款第5条3項の請求書・明細書及び領収書の送付先】 ※上記住所と異なる場合ご記入ください。

・氏 名	(続柄)
・住 所	
・電話番号	

【本約款第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	

- 注意 ①身元引受人は支払い能力者であること。
②連帯保証人とは、契約者と別世帯の成年者で独立の生計を営み、利用した費用の支払い能力のある身元確実な者であること。
③本書は通所前までに施設に提出してください。

(別紙 2)

個人情報利用同意書

私（及び私の家族・保護者）の個人情報の利用については、下記により必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

記

1. 使用目的

- (1) 介護サービスの提供を受けるにあたって、居宅介護支援事業者又は地域包括支援センターと介護サービス事業者との間で開催されるサービス担当者会議において、利用者の状態、家族の状況を把握するために必要な場合。
- (2) 上記（1）の外、居宅介護支援事業者、包括支援センター又は介護サービス事業者との連絡調整のために必要な場合。
- (3) 現に介護サービスの提供を受けている場合で、私が体調等を崩し又はケガ等で、医師・看護師等に説明する場合。
- (4) 介護サービスや業務運営の維持・改善のための基礎資料に使用する場合。
- (5) 当施設は実習受け入れ施設となっており、実習指導の過程において個人情報を使用する場合。

2. 個人情報を提供する事業所

- (1) 居宅サービス計画又は介護予防サービス計画に掲載されている介護サービス事業所
- (2) 病院又は診療所（体調を崩し又はケガ等で診療する事になった場合）
- (3) 地方自治体等公的機関
- (4) 個人情報を取り扱う業務の一部を外部委託することがあります。
- (5) ご利用者様の情報は東北医療福祉事業協同組合及びその組合員へ下記目的で情報提供させていただきます。（組合員は（<http://www.sg-kumiai.or.jp>）に掲載している事業者）
 - a) 保険者への医療・介護保険に係る請求業務及び組合員間での共同請求事務
 - b) ご利用者様へ最適なサービスの提供及びリスク回避の為の情報交換
 - c) ご利用者様へサービスを永続的に提供できるよう事業所の経営資料（統計・分析）の作成

3. 使用する期間

サービス提供を受けている期間

4. 使用する条件

- (1) 個人情報の利用については、必要最小限の範囲で使用するものとし、個人情報の提供に当たっては関係者以外の者に洩れることのないよう細心の注意を払う。
- (2) 個人情報を使用した会議、相手方、個人情報の内容等の経過を記録する。

公益財団法人シルバーリハビリテーション協会

介護老人保健施設はくじゅ 理事長 田中 由紀子殿

令和 年 月 日

利用者 住所

氏名

家族・保護者 住所

氏名

続柄

(別紙 3)

(指定通所リハビリテーションの利用料その他の費用の額)

(以下は1日あたりの1割の負担分です。)

区	分	金	額
大規模型通所リハビリテーション費 ロ. 大規模の事業 所の場合	1 時間以上 2 時間未満	要介護 1	日額 3 5 7 円
		要介護 2	日額 3 8 8 円
		要介護 3	日額 4 1 5 円
		要介護 4	日額 4 4 5 円
		要介護 5	日額 4 7 5 円
	2 時間以上 3 時間未満	要介護 1	日額 3 7 2 円
		要介護 2	日額 4 2 7 円
		要介護 3	日額 4 8 2 円
		要介護 4	日額 5 3 6 円
		要介護 5	日額 5 9 1 円
	3 時間以上 4 時間未満	要介護 1	日額 4 7 0 円
		要介護 2	日額 5 4 7 円
		要介護 3	日額 6 2 3 円
		要介護 4	日額 7 1 9 円
		要介護 5	日額 8 1 6 円
	4 時間以上 5 時間未満	要介護 1	日額 5 2 5 円
		要介護 2	日額 6 1 1 円
		要介護 3	日額 6 9 6 円
		要介護 4	日額 8 0 5 円
		要介護 5	日額 9 1 2 円
	5 時間以上 6 時間未満	要介護 1	日額 5 8 4 円
		要介護 2	日額 6 9 2 円
		要介護 3	日額 8 0 0 円
		要介護 4	日額 9 2 9 円
		要介護 5	日額 1,0 5 3 円
	6 時間以上 7 時間未満	要介護 1	日額 6 7 5 円
		要介護 2	日額 8 0 2 円
		要介護 3	日額 9 2 6 円
要介護 4		日額 1,0 7 7 円	
要介護 5		日額 1,2 2 4 円	
7 時間以上 8 時間未満	要介護 1	日額 7 1 4 円	
	要介護 2	日額 8 4 7 円	
	要介護 3	日額 9 8 3 円	
	要介護 4	日額 1,1 4 0 円	
	要介護 5	日額 1,3 0 0 円	

区	分	金	額
大規模型通所リハビリテーション費 ロ. 大規模の事業所（一定の要件を満たした事業所） の場合	1 時間以上 2 時間未満	要介護 1	日額 3 6 9 円
		要介護 2	日額 3 9 8 円
		要介護 3	日額 4 2 9 円
		要介護 4	日額 4 5 8 円
		要介護 5	日額 4 9 1 円
	2 時間以上 3 時間未満	要介護 1	日額 3 8 3 円
		要介護 2	日額 4 3 9 円
		要介護 3	日額 4 9 8 円
		要介護 4	日額 5 5 5 円
		要介護 5	日額 6 1 2 円
	3 時間以上 4 時間未満	要介護 1	日額 4 8 6 円
		要介護 2	日額 5 6 5 円
		要介護 3	日額 6 4 3 円
		要介護 4	日額 7 4 3 円
		要介護 5	日額 8 4 2 円
	4 時間以上 5 時間未満	要介護 1	日額 5 5 3 円
		要介護 2	日額 6 4 2 円
		要介護 3	日額 7 3 0 円
		要介護 4	日額 8 4 4 円
		要介護 5	日額 9 5 7 円
	5 時間以上 6 時間未満	要介護 1	日額 6 2 2 円
		要介護 2	日額 7 3 8 円
		要介護 3	日額 8 5 2 円
		要介護 4	日額 9 8 7 円
		要介護 5	日額 1,1 2 0 円
	6 時間以上 7 時間未満	要介護 1	日額 7 1 5 円
		要介護 2	日額 8 5 0 円
		要介護 3	日額 9 8 1 円
		要介護 4	日額 1,1 3 7 円
		要介護 5	日額 1,2 9 0 円
	7 時間以上 8 時間未満	要介護 1	日額 7 6 2 円
		要介護 2	日額 9 0 3 円
		要介護 3	日額 1,0 4 6 円
		要介護 4	日額 1,2 1 5 円
		要介護 5	日額 1,3 7 9 円

加 算	時間延長サービス			
	8時間以上 9時間未満		50円	
	9時間以上 10時間未満		100円	
	10時間以上 11時間未満		150円	
	11時間以上 12時間未満		200円	
	12時間以上 13時間未満		250円	
	13時間以上 14時間未満		300円	
	リハビリテーション提供体制加算			
	3時間以上 4時間未満	1回につき	12円	
	4時間以上 5時間未満	1回につき	16円	
	5時間以上 6時間未満	1回につき	20円	
	6時間以上 7時間未満	1回につき	24円	
	7時間以上の場合	1回につき	28円	
	入浴介助加算 (I)	1回につき	40円	
	入浴介助加算 (II)	1回につき	60円	
	リハビリテーションマネジメント加算 (イ)			
	開始日から6月以内	1月につき	560円	
	開始日から6月超	1月につき	240円	
	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	1月につき	593円	
	開始日から6月超	1月につき	273円	
	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	1月につき	793円	
	開始日から6月超	1月につき	473円	
	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月につき	270円	
	短期集中個別リハビリテーション実施加算			
	退院・退所日又は認定日から3月以内	1日につき	110円	
	認知症短期集中リハビリテーション実施加算 (I)			
	週2回を限度	1日につき	240円	
	認知症短期集中リハビリテーション実施加算 (II)			
	1月につき		1,920円	
	生活行為向上リハビリテーション実施加算			
	開始日から6月以内	1月につき	1,250円	
	若年性認知症利用者受入加算	1日につき	60円	
	栄養アセスメント加算	1月につき	50円	
	栄養改善加算	月2を回限度	1回につき	200円
	口腔・栄養スクリーニング加算 (I)			
	6月に1回を限度	1回につき	20円	
	口腔・栄養スクリーニング加算 (II)			
	6月に1回を限度	1回につき	5円	
口腔機能向上加算 (I)				
月に2回を限度	1回につき	150円		
口腔機能向上加算 (II) イ				
月に2回を限度	1回につき	155円		
口腔機能向上加算 (II) ロ				
月に2回を限度	1回につき	160円		
重度療養管理加算 (要介護3・4・5に限る)				
1日につき		100円		
中重度者ケア体制加算	1日につき	20円		
科学的介護推進体制加算	1月につき	40円		
事業所と同一建物に居住する者又は同一建物から利用する者に通所リハビリテーションを行う場合	1日につき	-94円		
事業所が送迎を行わない場合	片道につき	-47円		

	退院時共同指導加算 1回につき 600円 移行支援加算 1日につき 12円 サービス提供体制強化加算（Ⅰ） 1回につき 22円 サービス提供体制強化加算（Ⅱ） 1回につき 18円 サービス提供体制強化加算（Ⅲ） 1回につき 6円 介護職員等処遇改善加算（Ⅰ） 1月につき所定単位数の86/1000円 介護職員等処遇改善加算（Ⅱ） 1月につき所定単位数の83/1000円 介護職員等処遇改善加算（Ⅲ） 1月につき所定単位数の66/1000円 介護職員等処遇改善加算（Ⅳ） 1月につき所定単位数の53/1000円 感染症又は災害の発生を理由とする利用者数の減少が一定以上 （前年度の平均実績より5%以上）生じている場合 所定単位数の3%の加算
食費	1回につき 530円
おむつ代	パット 1枚 10円 パンツ型 1枚 60円
介護保険給付対象外のサービス	事業者は利用者との合意に基づき、介護保険給付の支給限度額を超える通所リハビリテーションを提供するものとします。 介護保険給付の支給限度額を超えたサービスを利用される場合は、料金表に定められた料金の全額をお支払い頂きます。この場合、支給限度額を超えた単位数に対する処遇改善加算分もお支払いいただきます。

(指定介護予防通所リハビリテーションの利用料その他の費用の額)

(以下は1月あたりの1割の負担分です。)

区 分	金 額
介護予防通所リハビリテーション費	要支援1 1月につき2,268円 要支援2 1月につき4,228円
生活行為向上リハビリテーション実施加算	開始から6か月以内 1月につき 562円
若年性認知症利用者受入加算	1月につき 240円
事業所と同一建物に居住する者又は同一建物から利用する者に通所リハビリを行う場合	要支援1 1月につき-376円 要支援2 1月につき-752円
利用を開始した日の属する月から起算して12月を超えた期間に介護予防通所リハビリテーションを行った場合（要件を満たさない場合）	要支援1 1月につき-120円 要支援2 1月につき-240円
退院時共同指導加算	1回につき 600円
栄養アセスメント加算	1月につき 50円
栄養改善加算	1月につき 200円

口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅰ）	6月に1回を限度	1回につき	20円
口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅱ）	6月に1回を限度	1回につき	5円
口腔機能向上加算（Ⅰ）	1月に2回を限度	1回につき	150円
口腔機能向上加算（Ⅱ）	1月に2回を限度	1回につき	160円
一体的サービス提供加算		1月につき	480円
科学的介護推進体制加算		1月につき	40円
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	要支援1	1月につき	88円
	要支援2	1月につき	176円
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	要支援1	1月につき	72円
	要支援2	1月につき	144円
サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	要支援1	1月につき	24円
	要支援2	1月につき	48円
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	1月につき所定単位数×86/1000円		
介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）	1月につき所定単位数×83/1000円		
介護職員等処遇改善加算（Ⅲ）	1月につき所定単位数×66/1000円		
介護職員等処遇改善加算（Ⅳ）	1月につき所定単位数×53/1000円		
食費		1回につき	530円
おむつ代	パット	1枚	10円
	パンツ型	1枚	60円