

社会福祉法人 南東北福祉事業団

介護老人保健施設リハビリテーションセンター江古田の森

通所リハビリテーション運営規程

第1章 事業の目的及び運営の方針

(運営規程設置の主旨)

第1条 社会福祉法人 南東北福祉事業団が開設する、介護老人保健施設リハビリテーションセンター江古田の森（以下「施設」という）において実施する指定通所リハビリテーション（以下「事業所」という）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は、要介護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、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する。

(運営の方針)

- 第3条 当事業所では通所リハビリテーション施設サービス計画書またはリハビリテーション実施計画書（以下、計画書）に基づいて理学療法、作業療法その他必要なりハビリテーションを行い、利用者の心身の機能の維持回復を図り、利用者が一日でも長く居宅での生活を維持できるよう在宅ケアの支援に努める。
- 二 当事業所では、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身体拘束を行わない。
 - 三 当事業所では、利用者の人権擁護、虐待防止のため、必要な体制の整備を行うとともに、担当職員に対し、研修を実施するなど必要な措置を講じる。
 - 四 当事業所では、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、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係区市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提供を受けることができるよう、できる限り努める。
 - 五 当事業所では、明るく家庭的な雰囲気を重視し、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。

(事業所の名称等)

第4条 事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

- 一 名 称 指定通所リハビリテーション事業所
介護老人保健施設 リハビリテーションセンター江古田の森
- 二 所在地 東京都中野区江古田3丁目14番地19号

第2章 職員の職種、員数及び職務内容

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第5条 事業所に勤務する職員の職種、員数、及び職務内容は次の通りとする。

- 一 管理者（医師）1名（常勤の医師）
管理者は、事業所の職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行い、職員に必要な指揮命令を行う。また、専ら事業所の職務に従事する常勤の者とするが、事業所の管理上の支障ない場合は、他の事業所、施設等の職務に従事することができるものとする。

二 医 師 1 名（常勤で専従及び兼務の医師を含む）

利用者の保健衛生並びに健康管理を行う。

三 理学療法士、作業療法士、または言語聴覚士 短時間サービス 2 名以上、長時間サービス 1 名以上（常勤及び非常勤で専従及び兼務の職員を含む）

医師の指示及び計画書に基づき、居宅で自立した日常生活を営むのに必要な心身機能の維持回復、またはその悪化を防止するための訓練及び助言を行う。

四 看護職員 1 名以上（常勤及び非常勤で専従及び兼務の職員を含む）

利用者の保健衛生並びに看護業務を行う。

五 介護職員 5 名以上（常勤及び非常勤で専従及び兼務の職員を含む）

利用者の計画書に基づく介護を行う。

六 支援相談員 1 名以上（常勤で専従及び兼務の職員を含む）

利用者及び家庭の処遇上の相談を行うほか、区市町村、その他関連施設・事業所との連携等を行う。

七 事務職員 1 名（常勤及び非常勤で専従及び兼務の職員を含む）

介護保険報酬の請求及び施設管理、その他必要な事務を行う。

八 運転手 1 名以上（常勤及び非常勤で専従及び兼務の職員を含む）

利用者送迎の運転業務を行う。

第 3 章 営業日及び営業時間

（営業日及び営業時間）

第 6 条 事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

一 営業日

月・火・水・木・金・土曜日とする。

ただし、祝祭日及び年末年始（12月31日から1月3日）を除く。

二 営業時間

8 時 3 0 分から 1 7 時 0 0 分までとする。

三 サービス提供時間

① 短時間サービス

（午前の部）9 時から 1 2 時 1 5 分 （午後の部）1 3 時 3 0 分から 1 6 時 4 5 分

② 長時間サービス

9 時 4 5 分から 1 5 時 5 0 分

第 4 章 事業所の定員

（利用定員）

第 7 条 事業所の利用定員は、70 名とする。なお、指定介護予防通所リハビリテーションとあわせて①短時間 17 名を 2 単位、②短時間 8 名を 2 単位、③長時間 45 名を 1 単位とし、一日の最大利用者数は、合計 9 5 名（5 単位）とする。

第5章 指定通所リハビリテーションサービスの提供方法内容及び利用料その他の費用の額

(指定通所リハビリテーションサービスの提供方法)

第8条 指定通所リハビリテーションサービスの提供の開始に際し、あらかじめ利用者及び身元引受人に対し、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、理解しやすいよう説明を行う。また、運営規程の概要、計画書、その他サービスの選択に必要な重要事項を記載した文書を交付して説明を行い、同意を得る。

(指定通所リハビリテーションサービスの内容)

第9条 指定通所リハビリテーションサービスの内容は、次のとおりとする。

- 一 計画書の作成
望ましい在宅生活が過ごせるようにチーム支援をする。利用者に応じた目標と支援計画を立て、必要な医療、看護、介護、リハビリテーションを提供する。
- 二 送 迎
送迎車により、利用者の自宅から事業所までの送迎を行う。
- 三 食 事 (※長時間サービスのみ)
 - ・時間 昼食 12:00～
 - ・管理栄養士の下、利用者の方の嗜好と身体状況に応じて提供する。
- 四 入 浴 (※長時間サービスのみ)
一般浴槽及び特殊浴槽で対応する。なお身体状況に応じて清拭となる場合がある。
- 五 医学的管理・看護
当事業所の医師・看護職員が対応する。
- 六 介 護
当事業所の介護・看護職員・リハビリ職員等が対応する。
- 七 リハビリテーション
理学療法士・作業療法士等が利用者の心身の機能状態に合わせて機能訓練や作業療法などを実施する。
- 八 相談援助サービス
事業所での利用や自宅での生活状況の事など、相談を受ける。

(計画書の作成)

- 第10条 医師、看護職員、介護職員、リハビリ職員その他専従する職員は、利用者の心身状況及び希望並びにその置かれている環境を踏まえて、目標の設定を行い、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した計画書を作成する。
- 二 医師等の職員は、リハビリテーションを受けていた医療機関から退院した利用者に係る通所リハビリテーション計画の作成に当たっては、当該医療機関が作成したリハビリテーション実施計画書等により、当該利用者に係るリハビリテーションの情報を把握するものとする。
 - 三 職員は、それぞれの利用者に応じた計画書を作成し、利用者または家族に対し、内容について説明し、同意を得た上で交付する。
 - 四 計画書の策定にあたっては、すでに居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成する。
 - 五 利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合は、当該利用者に係る居宅介護支援事業者への連絡、その他の必要な援助を行う。
 - 六 計画書は概ね3ヶ月ごとに見直しを行い、その際に利用継続が妥当であるかの確認を行う。

(利用者の心身の状況等の把握)

第11条 指定通所リハビリテーションサービスの提供に当たっては、利用に係る居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

(保健・医療・福祉サービス提供者との連携)

第 12 条 指定通所リハビリテーションサービスの提供に当たっては、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の密接な連携に努める。

- 二 指定通所リハビリテーションサービスの提供の終了に際しては、利用者及び身元引受人、連帯保証人に適切な指導を行うとともに、当該利用者に係る居宅介護支援事業者に対する情報の提供及び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る。

(サービス提供拒否の禁止)

第 13 条 正当な理由なく指定通所リハビリテーションサービスの提供を拒まない。ただし、通常の事業実施地域などを勘案し、利用申込者に対して適切な指定通所リハビリテーションサービスの提供が困難と認められた場合は、他の指定通所リハビリテーションサービス事業所の紹介等、必要な措置を講ずる。

(被保険者資格及び介護認定等の確認)

第 14 条 指定通所リハビリテーションサービスの提供を求められた場合には、被保険者証により被保険者資格、要介護認定又は要支援認定（以下「要介護認定等」という。）の有無、要介護認定等の有効期間を確認する。

- 二 前項の被保険者証の介護保険法第 73 条第 2 項に規定する認定審査会意見が記載されている場合、その意見に配慮して、指定通所リハビリテーションサービスを提供する。

(要介護認定等の申請に係る援助)

第 15 条 指定通所リハビリテーションサービスの提供に際し、要介護認定等を受けていない利用申込者には、要介護認定等の申請がすでに行われているか否かを確認し、行われていない場合には利用者の意思を踏まえて速やかに申請がなされるよう、必要な援助を行う。

- 二 居宅介護支援（これに相当するサービスを含む）が利用者に対して行われていない場合であって、必要と認めるときは、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の満了日の一ヶ月前にはなされるよう、必要な援助を行う。

(法定代理受領サービスを受けるための援助)

第 16 条 指定通所リハビリテーションサービスの提供に際し、利用申込者が法定代理受領サービスの要件を満たしていないとき（介護保険法第 41 条第 6 項及び介護保険法施行規則第 64 条各号のいずれにも該当しないとき）は、当該利用者及び身元引受人、連帯保証人に対し、法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行う。

(指定通所リハビリテーションサービスの利用料等)

第 17 条 指定通所リハビリテーションサービスを提供した場合の利用料の額は、送迎、食事、入浴、個別リハビリテーションの有無等のサービス内容を含め、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。また、当該指定通所リハビリテーションが法定代理受領サービスである時は、介護報酬告示上の額の利用者負担割合に応じた額とする。

- 二 食材料費等の、指定通所リハビリテーションサービスの提供上通常必要とされるものに関わる費用については、別表に掲げる利用料を徴収する。
- 三 第一項から第二項の利用料の支払を受ける場合には、利用者及び身元引受人、連帯保証人に対して事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に記名押印を受けることとする。
- 四 第一項から第二項の利用料の支払を受けた場合には、提供したサービス内容及び利用料の額、その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

(指定通所リハビリテーションサービスの内容、利用料、その他の費用等の記載)

第 18 条 指定通所リハビリテーションサービスを提供した際には、提供日及び内容、法定受領サービス費の額、その他必要な事項を、利用者の居宅サービス計画を記載した書面又はこれに準ずる書面に記載する。

- 二 事業所の医師は、健康手帳を所有している者については、健康手帳に必要事項を記載する。

第 6 章 通常の事業の実施地域

(通常の事業の実施地域)

第 19 条 通常の事業の実施地域は、事業所の定めた区域とする。詳細は別表 1 の通りとする。

提供実施地域は、利用者の健康状態や通常の実施地域などを勘案し、利用申込者に対して適切なリハビリテーションの提供が困難と認められた場合を除く。また、家族送迎による利用にあたっては、この限りではない。

第 7 章 緊急時における対応方法

(緊急時における対応の方法)

第 20 条 事業所の職員は、指定通所リハビリテーションサービスの実施中に利用者の病状の急変、その他の緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに利用者の身元引受人等に連絡をする。また、必要に応じ主治医及び居宅介護支援事業者に連絡し適切な処置を行うこととする。

二 事業所の職員は、前項について、しかるべき処置をした場合は管理者に報告する。

第 8 章 非常災害対策

(非常災害対策)

第 21 条 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う。

二 防火管理者は、当施設職員に対して防火教育、消防訓練を実施する。

(1) 防火教育及び基本訓練(消火・通報・避難)……年 2 回以上

(うち 1 回は夜間を想定した訓練を行う)

(2) 利用者を含めた総合避難訓練……年 1 回以上

(3) 非常災害用設備の使用法の徹底……随時

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る。

第 9 章 サービス利用に当たっての留意事項

(日課の励行)

第 22 条 利用者は、管理者や医師、看護職員、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、介護職員等の指導による計画書に基づく日課を励行し、利用者相互及び施設の秩序を保ち、相互親睦に努める。

第 10 章 その他運営に関する重要事項

(利用者に関する区市町村への通知)

第 23 条 利用者が、正当な理由がなく事業所の利用に関する指示に従わずに要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき、偽りや不正な行為によって保険給付を受けた、あるいは受けようとしたときは、区市町村に対して通知する。

(勤務体制の確保)

第 24 条 利用者に対して、適切な指定通所リハビリテーションサービスを提供できるよう、事業所の職員の勤務体制を定める。

二 職員の資質向上のための研修の機会を次の通り設ける。

①採用時研修 採用後 1 ヶ月以内

②継続研修 年 2 回以上

(衛生管理等)

第 2 5 条 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。

二 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及び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（テレビ電話装置等活用して行うことができる。）をおおむね 3 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、担当職員に周知徹底を図る。

②当事業所における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整備する。

③当事業所において、担当職員に対し、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及び訓練を定期的実施する。

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

四 定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行う。

(介護・診療情報の提供及び個人情報の保護)

第 2 6 条 当事業所は、利用者への説明と納得に基づくサービス提供（インフォームド・コンセント）及び個人情報の保護に積極的に取り組む。

二 利用者の病状やケアについて質問や不安がある場合、直接、当施設職員に質問し、説明を受けられる。この場合、特別の手続きは必要としない。

三 利用者の介護・診療記録の閲覧や謄写を希望する場合、当施設職員に開示を申し出ることができる。その場合、開示、謄写に必要な実費を徴収する。

四 当事業所が保有する個人情報（介護・診療情報等）が事実と異なる場合、内容の訂正・利用停止を求めることができる。職員は申し出があった内容について、調査の上対応する。

五 個人情報は以下の場合を除き、本来の利用目的の範囲を超えて利用しない。

①サービス提供のために利用する他、施設運営、教育・研修、行政命令の遵守、他の医療・介護・福祉施設との連携等のために個人情報を利用する場合。

②外部機関による施設評価、学会や出版物等で個人名が特定されないかたちで報告する場合。
なお、詳細は別紙、個人情報利用の目的に記載。

六 個人情報保護相談窓口は、支援相談員とする。

(虐待の防止のための措置)

第 2 7 条 事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じる。

一 虐待等が発生した場合に対し、責任者を選任し相談・報告体制を整える。

○虐待防止に関する責任者 氏 名 笠原 國武 [職名] 管理者

二 虐待の防止のための対策を検討する委員会を 3 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。

三 虐待防止のための指針を整備する。

四 職員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。

五 必要に応じ、成年後見制度利用などの支援を行う。

六 前第四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。

(身体的拘束等適正化推進のための措置)

第 2 8 条 事業所は、通所リハビリテーションの提供に当たっては、当該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（以下（身体的拘束等）という。）を行わない。

二 前項の身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。

(褥瘡対策等)

第 29 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、褥瘡対策指針を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

(ハラスメント防止のための措置)

第 30 条 事業所は、適切な指定通所リハビリテーション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つて、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、担当職員の就業環境が害されることを防止するため、次の措置を実施する。

- ①ハラスメント防止のための指針を整備する。
- ②担当職員に対し、ハラスメント防止の方針を明確にし、必要な研修を定期的実施する。
- ③ハラスメントが発生した場合の相談責任者を選任し、相談体制を整え適切に対応する。

(掲 示)

第 31 条 事業者は、事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、その他利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

- 二 事業所は、重要事項を記載した書面を当該事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、前項の規定による掲示に代えることができる。
- 三 事業所は、原則として重要事項をウェブサイトに掲載する。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第 32 条 居宅介護支援事業者及び地域包括支援センターをはじめとする介護予防支援事業者又はその職員に対し、利用者に対して指定通所リハビリテーションサービスを利用させることの代償として、金品その他の財産上の利益を供与しない。

(苦情処理)

第 33 条 提供した指定通所リハビリテーションサービスに対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置など、必要な措置を講じる。

- 二 自ら提供した指定通所リハビリテーションサービスに関して、介護保険法第 23 条の規定により、区市町村からの文書の提出・提示の求め、又は区市町村職員からの質問・紹介に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。区市町村から指導又は助言を受けた場合は、それに従い、必要な改善を行う。
- 三 事業所に対する利用者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会が介護保険法第 176 条第 1 項第 2 号に基づき行う調査に協力するとともに、自ら提供した指定通所リハビリテーションサービスに関して、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、それに従い、必要な改善を行う。

(事故発生時の対応)

第 34 条 利用者に対する指定通所リハビリテーションサービスの提供により事故が発生した場合は、区市町村、利用者の身元引受人等に連絡をするとともに、必要な措置を講じる。

- 二 前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録しなければならない。
- 三 利用者に対する指定通所リハビリテーションサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合、損害賠償を行う。ただし、事業所の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。

(職員の質の確保)

第 35 条 当事業所職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

- 二 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。

(会計の区分)

第 3 6 条 指定通所リハビリテーションの会計とその他の事業の会計を区分する。

(記録の整備)

第 3 7 条 職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

二 利用者に対する指定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整備するとともに、その完結の日から 5 年間保存する。

(業務継続計画の策定等)

第 3 8 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する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。

二 事業所は、担当職員に対し、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実施する。

三 事業所は、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ものとする。

(電磁的記録等)

第 3 9 条 事業所及び担当職員は、作成、保存、その他これらに類するもののうち、書面（書面、書類、文書、謄本、抄本、副本その他文字、図形等、人の知覚によって認識する事ができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。）で行う事が規定されている又は規定されるものについては、書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他、人の知覚によって認識する事ができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）により行う事ができるものとする。

二 施設及び担当職員は、交付、説明、同意、承諾その他これらに類するもの（以下「交付等」という。）のうち、書面で行う事が規定されている又は想定されるものについては、当該交付等の相手方の承諾を得て、書面に代えて、電磁的方法（電子的方法、磁気的方法その他、人の知覚によって認識することができない方法）による事ができるものとする。

(その他)

第 4 0 条 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、社会福祉法人 南東北福祉事業団と施設の管理者との協議に基づいて定める。

附 則

この規程は、平成19年 4月 1日より施行する。
 この規程は、平成19年 7月 1日より施行する。
 この規程は、平成20年 2月 1日より施行する。
 この規定は、平成20年 9月 1日より施行する。
 この規定は、平成20年12月 1日より施行する。
 この規程は、平成22年 1月 1日より施行する。
 この規程は、平成22年11月 1日より施行する。
 この規程は、平成24年 4月 1日より施行する。
 この規定は、平成26年 4月 1日より施行する。
 この規定は、平成27年 4月 1日より施行する。
 この規定は、平成28年 7月 1日より施行する。
 この規定は、平成29年 4月 1日より施行する。
 この規定は、平成29年 8月 1日より施行する。
 この規定は、平成30年 4月 1日より施行する。
 この規定は、平成30年 8月 1日より施行する。
 この規定は、平成31年 4月 1日より施行する。
 この規定は、令和 元年 7月 1日より施行する。
 この規定は、令和 元年10月 1日より施行する。
 この規定は、令和 2年 4月 1日より施行する。
 この規定は、令和 3年 4月 1日より施行する。
 この規定は、令和 3年12月 1日より施行する。
 この規定は、令和 4年10月21日より施行する。
 この規定は、令和 6年 4月 1日より施行する。
 この規定は、令和 6年 6月 1日より施行する。

別表 1)

通常の事業の実施地域

(令和 6 年 6 月 1 日現在)

① 短時間サービス

区	地名	丁目	丁目	丁目	丁目	丁目	丁目
中野区	全域						
練馬区	練馬	1	2	3	4		
	桜台	1	2	3	4	5	6
	豊玉上	1	2				
	豊玉中	1	2	3	4		
	豊玉北	1	2	3	4	5	6
	豊玉南	1	2	3			
	中村	1	2	3			
	中村北	1	2	3	4		
	中村南	1	2	3			
	栄町						
	羽沢	1					
	旭丘	1	2				
新宿区	中井	1	2				
	上落合			3			
	中落合				4		
	西落合	1	2	3	4		

② 長時間サービス

区	地名	丁目	丁目	丁目	丁目	丁目	丁目
中野区	全域						
練馬区	豊玉上	1	2				
	豊玉中	1	2	3	4		
	豊玉北	1	2	3	4	5	6
	豊玉南	1	2	3			
	中村	1	2	3			
	中村北	1	2	3	4		
	中村南	1	2	3			
新宿区	中井	1	2				
	上落合			3			
	中落合				4		
	西落合	1	2	3	4		

ただし、家族送迎による利用にあたっては、この限りではない。

別表 2)

通所リハビリテーション利用料一覧表

基本利用料（1 日あたり）

長時間通所リハビリ(6 時間以上 7 時間未満)			
要介護度	負担割合	単位	金額
要介護1	1 割負担	675	¥ 750
	2 割負担		¥1, 499
	3 割負担		¥2, 248
要介護2	1 割負担	802	¥ 891
	2 割負担		¥1, 781
	3 割負担		¥2, 671
要介護3	1 割負担	926	¥1, 028
	2 割負担		¥2, 056
	3 割負担		¥3, 084
要介護4	1 割負担	1077	¥1, 196
	2 割負担		¥2, 391
	3 割負担		¥3, 587
要介護5	1 割負担	1224	¥1, 359
	2 割負担		¥2, 718
	3 割負担		¥4, 076
食 費			¥ 750

短時間通所リハビリ(3時間以上4時 間未満)			
要介護度	負担割合	単位	金額
要介護1	1 割負担	470	¥ 522
	2 割負担		¥1, 044
	3 割負担		¥1, 566
要介護2	1 割負担	547	¥ 608
	2 割負担		¥1, 215
	3 割負担		¥1, 822
要介護3	1 割負担	623	¥ 692
	2 割負担		¥1, 383
	3 割負担		¥2, 075
要介護4	1 割負担	719	¥ 798
	2 割負担		¥1, 596
	3 割負担		¥2, 394
要介護5	1 割負担	816	¥ 906
	2 割負担		¥1, 812
	3 割負担		¥2, 718

加算利用料

費目	算定単位	単位数	1 割負担	2 割負担	3 割負担	内容の説明
入浴介助加算 I	1 回につき	40	¥45	¥89	¥134	浴槽を利用して入浴される場合に加算される。
入浴介助加算 II	1 回につき	60	¥67	¥134	¥200	入浴介助加算 I の条件に加え、専門職が利用者の自宅の浴室環境及び動作を評価し、個別の入浴計画を作成し、それに基づいた入浴介助を行った際に加算される。
リハビリテーションマネジメント加算 A イ	1 月につき	6 月以内 560	¥622	¥1, 244	¥1, 856	月 1 回以上リハビリテーション会議を実施。意思が詳細な支持を行い計画作成に関与した専門職種が説明する場合に加算される。(6 ヶ月を超えた場合は 3 か月に一度以上会議を実施。
		6 月超 240	¥267	¥533	¥800	
リハビリテーションマネジメント加算 A ロ	1 月につき	6 月以内 593	¥659	¥1, 317	¥1, 957	リハビリテーションマネジメント加算 A イの要件に適合し、内容に関するデータを科学的介護情報システム (LIFE) を用いて厚生労働省に提出しケアの質の向上を図る場合に算定される。
		6 月超 273	¥303	¥606	¥909	

リハビリテーションマネジメント加算 A ハ	1 月につき	6 月以内 793	¥881	¥1,761	¥2,641	リハビリテーションマネジメント加算 A ロの要件に適合し、事業所ごと管理栄養士を 1 名以上配置している。利用者ごとに多職種が共同し、栄養アセスメント、口腔アセスメントを行っている等、要件を満たしているときに算定される。
		6 月超 473	¥525	¥1,050	¥1,575	
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	12	¥14	¥27	¥40	理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が一定基準以上配置されている場合に算定される。
	4 時間以上 5 時間未満	16	¥18	¥36	¥54	
	5 時間以上 6 時間未満	20	¥23	¥45	¥67	
	6 時間以上 7 時間未満	24	¥27	¥54	¥80	
短期集中リハビリテーション実施加算	退院日又は 認定日から 3 か月以内	110	¥123	¥245	¥367	左記の期間に集中的にリハビリテーションを行った場合。
サービス提供体制強化加算 (Ⅱ)	1 回につき	18	¥20	¥40	¥60	介護職員の総数のうち、介護福祉士が 50%以上配置されている場合に加算される。
中重度者ケア体制加算	1 回につき	20	¥23	¥45	¥67	中重度要介護者を受け入れる人員体制を図る事業所に認められる加算。
科学的介護推進体制加算	1 月につき	40	¥45	¥89	¥134	科学的介護情報システム (LIFE) へのデータ提出とフィードバックの活用をしている場合に加算される。
移行支援加算	1 回につき	12	¥14	¥27	¥40	社会参加に資する取り組みにより通所介護などの利用移行に繋げる活動を行う事業所に認められる加算。
重度療養管理指導加算	1 回につき	100	¥111	¥222	¥333	要介護度 3～5 であって厚生労働大臣が定める状態である者に対して医学的管理のもと、通所リハビリテーションを行った場合に加算される。
退院時共同指導加算	1 回につき	600	¥666	¥1,332	¥1,998	医療機関からの退院後に介護保険でのリハビリテーションを行う際、リハビリテーション事業所の理学療法士などが医療機関の退院前カンファに参加し、共同指導を行った後に、初回のサービスを行った場合に、1 回に限り加算される。
口腔機能向上加算 I	1 回につき (月 2 回まで)	150	¥167	¥333	¥500	言語聴覚士などを中心に、口腔機能にかかる計画を作成し、それに基づくサービス実施等を行っている場合に加算される。
口腔機能向上加算 II ロ	1 回につき (月 2 回まで)	160	¥178	¥356	¥533	口腔機能向上加算 I の要件に適合し、内容に関するデータを科学的介護情報システム (LIFE) を用いて厚生労働省に提出しケアの質の向上を図る場合に算定される。

生活行為向上 リハビリテー ション実施加 算	利用開始し た日の属す る月から 6 ヶ月以内	1250	¥1,388	¥2,775	¥4,163	専門的な知識若しくは経験を有する作業療法士又は研修を修了した理学療法士もしくは言語聴覚士が配置され、リハビリテーション実施計画を予め定めて、リハビリテーションを提供する場合に加算される。
介護職員等処 遇改善加算Ⅰ	1 月につき	介護保険総単位数の 8.6%				介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算、介護職員等ベースアップ等支援加算を 1 本化し、介護職員等の処遇向上に努めている事業所に認められる加算。

※上記金額は、実際の精算時には端数処理により若干の金額の違いが生じることがあります。

その他の日常生活費及び特別なサービスの利用料

項 目	金 額	内容の説明
教養娯楽費	実費	個別的に、特別に使用していただいた物品については、実費を請求させていただきます。
利用者が選定する特別な食費の費用	実費	通常の食事以外で特別メニューの食事を選定された場合にお支払いいただきます。
文書料	3,300 円	診断書として文書を発行した場合にお支払いいただきます。

その他

項 目	金 額	内容の説明
キャンセル料	無料 400 円 750 円	利用者の都合により、サービスを中止する場合にキャンセル料をいただきます。 利用予定前営業日：午後 5 時までに連絡をいただいた場合 当 日：午前 8 時 30 分までに連絡をいただいた場合 当 日：午前 8 時 30 分までに連絡の無い場合
オムツ使用料	30 円 105 円 115 円 125 円	利用中、オムツを使用された場合にお支払いいただきます。 尿取りパッド（男女兼用） リハビリパンツレギュラーM リハビリパンツレギュラーL リハビリパンツレギュラーLL

別 紙

個人情報の利用目的

介護老人保健施設通所リハビリテーションセンター江古田の森は、利用者の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下、業務上知りえた個人情報について、利用目的を以下のとおり定める。

【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・事業所が利用者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・事業所の管理運営業務のうち、
 - －利用状況
 - －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・事業所が利用者様等に提供する介護サービスのうち、
 - －利用者様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
 - －利用者様の診療等に当たり、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
 - －身元引受人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・事業所の内部での利用に係る利用目的〕

- ・当施設・事業所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・事業所において行われる学生の実習への協力
 - －当施設・事業所において行われる事例研究

〔学会・出版物等への発表〕

- －特定の患者・利用者・関係者の症例や事例の学会、研究会、学会誌等での報告は、氏名、生年月日、住所等を消去することで匿名化する。匿名化困難な場合は、本人の同意を得る。

〔他の事業者等への情報提供に係る利用目的〕

- ・当施設・事業所の管理運営業務のうち、
 - －外部監査機関への情報提供

社会福祉法人 南東北福祉事業団

介護老人保健施設リハビリテーションセンター江古田の森

介護予防 通所リハビリテーション運営規程

第1章 事業の目的及び運営の方針

(運営規程設置の主旨)

第1条 社会福祉法人 南東北福祉事業団が開設する、介護老人保健施設リハビリテーションセンター江古田の森（以下「施設」という）において実施する指定介護予防通所リハビリテーション（以下「事業所」という）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 介護予防通所リハビリテーションは、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、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リ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する。

(運営の方針)

第3条 当事業所の運営方針は次の通りとする。

- 一 当事業所では介護予防通所リハビリテーション計画書（以下、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い、利用者の心身の機能の維持回復を図り、利用者が一日でも長く居宅での生活を維持できるよう在宅ケアの支援に努める。
- 二 当事業所では、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身体拘束を行わない。
- 三 当事業所では、利用者の人権の擁護、虐待の防止のため、必要な体制の整備を行うとともに、担当職員に対し、研修を実施するなど必要な措置を講じる。
- 四 当事業所では、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、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係区市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提供を受けることができるよう、努める。
- 五 当事業所では、明るく家庭的な雰囲気重視し、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。

(事業所の名称等)

第4条 事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

- 一 名称 指定介護予防通所リハビリテーション事業所
介護老人保健施設 リハビリテーションセンター江古田の森
- 二 所在地 東京都中野区江古田3丁目14番地19号

第2章 職員の職種、員数及び職務内容

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第5条 事業所に勤務する職員の職種、員数、及び職務内容は次の通りとする。

- 一 管理者（医師）1名（常勤の医師）
管理者は、事業所の職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行い、職員に必要な指揮命令を行う。また、専ら事業所の職務に従事する常勤の者とするが、事業所の管理上の支障ない場合は、他の事業所、施設等の職務に従事することができるものとする。

二 医師 1名（常勤で専従及び兼務の医師を含む）

利用者の保健衛生並びに健康管理を行う。

三 理学療法士、作業療法士、または言語聴覚士 短時間サービス2名以上、長時間サービス1名以上（常勤及び非常勤で専従及び兼務の職員を含む）

医師の指示及び計画書に基づき、居宅で自立した日常生活を営むのに必要な心身機能の維持回復、またはその悪化を防止するための訓練及び助言を行う。

四 看護職員 1名以上（常勤及び非常勤で専従及び兼務の職員を含む）

利用者の保健衛生並びに看護業務を行う。

五 介護職員 5名以上（常勤及び非常勤で専従及び兼務の職員を含む）

利用者の計画書に基づく介護を行う。

六 支援相談員 1名以上（常勤で専従及び兼務の職員を含む）

利用者及び家庭の処遇上の相談を行うほか、区市町村、その他関連施設・事業所との連携等を行う。

七 事務職員 1名（常勤及び非常勤で専従及び兼務の職員を含む）

介護保険報酬の請求及び施設管理、その他必要な事務を行う。

八 運転手 1名以上（常勤及び非常勤で専従及び兼務の職員を含む）

利用者送迎の運転業務を行う。

第3章 営業日及び営業時間

（営業日及び営業時間）

第6条 事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

一 営業日

月・火・水・木・金・土曜日とする。

ただし、祝日・年末年始（12月31日から1月3日）を除く。

二 営業時間

8時30分から17時00分までとする。

三 サービス提供時間

① 短時間サービス

（午前の部）9時から12時15分 （午後の部）13時30分から16時45分

② 長時間サービス

9時45分から15時50分

第4章 事業所の定員

（利用定員）

第7条 事業所の利用定員は70名とする。なお、指定通所リハビリテーションと合わせて、①短時間17名を2単位、②短時間8名を2単位、③長時間45名を1単位とし、一日の最大利用者数は合計95名（5単位）とする。

第5章 指定介護予防通所リハビリテーションサービスの提供方法内容及び利用料その他の費用の額

(指定介護予防通所リハビリテーションサービスの提供方法)

第8条 指定介護予防通所リハビリテーションサービスの提供の開始に際し、あらかじめ利用者及び身元引受人に対し、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、理解しやすいよう説明を行う。また、運営規程の概要、計画書、その他サービスの選択に必要な重要事項を記載した文書を交付して説明を行い、同意を得る。

(指定介護予防通所リハビリテーションの内容)

第9条 指定介護予防通所リハビリテーションサービスの内容は、次のとおりとする。

- 一 計画書の作成
望ましい在宅生活が過ごせるようにチーム支援をする。利用者に応じた目標と支援計画を立て、必要な医療、看護、介護、リハビリテーションを提供する。
- 二 送 迎
送迎車により、利用者の自宅から事業所までの送迎を行う。
- 三 食 事 (※長時間サービスのみ)
 - ・時間 昼食 12:00 ~
 - ・管理栄養士の下、利用者の方の嗜好と身体状況に応じて提供する。
- 四 入 浴 (※長時間サービスのみ)
一般浴槽及び特殊浴槽で対応する。なお身体状況に応じて清拭となる場合がある。
- 五 医学的管理、看護
当事業所の医師・看護職員が対応する。
- 六 介 護
当事業所の介護・看護職員・リハビリ職員等が対応する。
- 七 個別リハビリテーション
理学療法士・作業療法士等が利用者の心身の機能状態に合わせて機能訓練や作業療法などを実施する。
- 八 相談援助サービス
事業所での利用や自宅での生活状況の事など、相談を受ける。

(計画書の作成)

- 第10条 医師、看護職員、介護職員、リハビリ職員その他専従する職員は、利用者の心身状況及び希望並びにその置かれている環境を踏まえて、目標の設定を行い、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した計画書を作成する。
- 二 医師等の職員は、リハビリテーションを受けていた医療機関から退院した利用者に係る介護予防通所リハビリテーション計画の作成に当たっては、当該医療機関が作成したリハビリテーション実施計画書等により、当該利用者に係るリハビリテーションの情報を把握するものとする。
 - 三 職員は、それぞれの利用者に応じた計画書を作成し、利用者または家族に対し、内容について説明し、同意を得た上で交付する。
 - 四 計画書の策定にあたっては、すでに居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成する。
 - 五 利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合は、当該利用者に係る居宅介護支援事業者への連絡、その他の必要な援助を行う。
 - 六 計画書は概ね3ヶ月ごとに見直しを行い、その際に利用継続が妥当であるかの確認を行う。

(利用者の心身の状況等の把握)

第11条 指定介護予防通所リハビリテーションサービスの提供に当たっては、利用に係る地域包括支援センター等が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

(保健・医療・福祉サービス提供者との連携)

第12条 指定介護予防通所リハビリテーションサービスの提供に当たっては、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の密接な連携に努める。

- 二 指定介護予防通所リハビリテーションサービスの提供の終了に際しては、利用者及び身元引受人に適切な指導を行うとともに、当該利用者に係る地域包括支援センターに対する情報の提供及び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る。

(サービス提供拒否の禁止)

第13条 正当な理由なく指定介護予防通所リハビリテーションサービスの提供を拒まない。ただし、通常の事業実施地域などを勘案し、利用申込者に対して適切な指定介護予防通所リハビリテーションサービスの提供が困難と認められた場合は、他の指定介護予防通所リハビリテーションサービス事業所の紹介等、必要な措置を講ずる。

(被保険者資格及び介護認定等の確認)

第14条 指定介護予防通所リハビリテーションサービスの提供を求められた場合には、被保険者証により被保険者資格、要介護認定又は要支援認定（以下「要介護認定等」という。）の有無、要介護認定等の有効期間を確認する。

- 二 前項の被保険者証の介護保険法第73条第2項に規程する認定審査会意見が記載されている場合、その意見に配慮して、指定介護予防通所リハビリテーションサービスを提供する。

(要介護認定等の申請に係る援助)

第15条 指定介護予防通所リハビリテーションサービスの提供に際し、要介護認定等を受けていない利用申込者には、要介護認定等の申請がすでに行われているか否かを確認し、行われていない場合には利用者の意思を踏まえて速やかに申請がなされるよう、必要な援助を行う。

- 二 居宅介護支援（これに相当するサービスを含む）が利用者に対して行われていない場合であって、必要と認めるときは、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の満了日の一ヶ月前にはなされるよう、必要な援助を行う。

(法定代理受領サービスを受けるための援助)

第16条 指定介護予防通所リハビリテーションサービスの提供に際し、利用申込者が法定代理受領サービスの要件を満たしていないとき（介護保険法第41条第6項及び介護保険法施行規則第64条各号のいずれにも該当しないとき）は、当該利用者及び身元引受人、連帯保証人に対し、法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行う。

(指定介護予防通所リハビリテーションサービスの利用料等)

第17条 指定介護予防通所リハビリテーションサービスを提供した場合の利用料の額は、食事、送迎、入浴、個別リハビリテーションの有無等のサービス内容を含め、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。また、当該指定介護予防通所リハビリテーションが法定代理受領サービスである時は、介護報酬告示上の額の利用者負担割合に応じた額とする。

- 二 食材料費などの指定介護予防通所リハビリテーションサービスの提供上、通常必要とされるものに関わる費用については、別表に掲げる利用料を徴収する。
- 三 第1項から第2項の利用料の支払を受ける場合には、利用者及び身元引受人、連帯保証人に対して事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に記名押印を受けることとする。
- 四 第1項から第2項の利用料の支払を受けた場合には、提供したサービス内容及び利用料の額、その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

(指定介護予防通所リハビリテーションサービスの内容、利用料、その他の費用等の記載)

第18条 指定介護予防通所リハビリテーションサービスを提供した際には、提供日及び内容、法定受領サービス費の額、その他必要な事項を、利用者の居宅サービス計画を記載した書面又はこれに準ずる書面に記載する。

- 二 事業所の医師は、健康手帳を所有している者については、健康手帳に必要事項を記載する。

第6章 通常の事業の実施地域

(通常の事業の実施地域)

第19条 通常の事業の実施地域は、事業所の定めた区域とする。詳細は別表1の通りとする。

提供実施地域は、利用者の健康状態や通常の実施地域などを勘案し、利用申込者に対して適切なリハビリテーションの提供が困難と認められた場合を除く。また、家族送迎による利用にあたっては、この限りではない。

第7章 緊急時における対応方法

(緊急時における対応の方法)

第20条 事業所の職員は、指定介護予防通所リハビリテーションサービスの実施中に利用者の病状の急変、その他の緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに身元引受人等に連絡をする。また、必要に応じ主治医及び居宅介護支援事業者に連絡し適切な処置を行うこととする。

二 事業所の職員は、前項について、しかるべき処置をした場合は管理者に報告する。

第8章 非常災害対策

(非常災害対策)

第21条 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う。

二 防火管理者は、当施設職員に対して防火教育、消防訓練を実施する。

(1) 防火教育及び基本訓練(消火・通報・避難)……年2回以上

(うち1回は夜間を想定した訓練を行う)

(2) 利用者を含めた総合避難訓練……年1回以上

(3) 非常災害用設備の使用法の徹底……随時

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る。

第9章 サービス利用に当たっての留意事項

(日課の励行)

第22条 利用者は、管理者や医師、看護職員、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、介護職員等の指導による計画書に基づく日課を励行し、利用者相互及び施設の秩序を保ち、相互親睦に努める。

第10章 その他運営に関する重要事項

(利用者に関する区市町村への通知)

第23条 利用者が、正当な理由がなく指定介護予防通所リハビリテーションの利用に関する指示に従わずに要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき、偽りや不正な行為によって保険給付を受けた、あるいは受けようとしたときは、区市町村に対して通知する。

(勤務体制の確保)

第24条 利用者に対して、適切な指定介護予防通所リハビリテーションサービスを提供できるよう、事業所の職員の勤務体制を定める。

二 職員の資質向上のための研修の機会を次の通り設ける。

①採用時研修 採用後1ヶ月以内

②継続研修 年2回以上

(衛生管理等)

第25条 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。

二 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及び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（テレビ電話装置等活用して行うことができる。）をおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、担当職員に周知徹底を図る。

②当事業所における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整備する。

③当事業所において、担当職員に対し、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及び訓練を定期的実施する。

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

四 定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行う。

(介護・診療情報の提供及び個人情報の保護)

第26条 当事業所は、利用者の皆様への説明と納得に基づくサービス提供（インフォームド・コンセント）及び個人情報の保護に積極的に取り組む。

二 利用者の病状やケアについて質問や不安がある場合、直接、当施設職員に質問し、説明を受けられる。この場合、特別の手続きは必要としない。

三 利用者の介護・診療記録の閲覧や謄写をご希望の場合、当施設職員に開示を申し出できる。その場合、開示、謄写に必要な実費を徴収する。

四 当事業所が保有する個人情報（介護・診療情報等）が事実と異なる場合、内容の訂正・利用停止を求めることができる。職員は申し出があった内容について、調査の上対応する。

五 個人情報は以下の場合を除き、本来の利用目的の範囲を超えて利用しない。

①サービス提供のために利用する他、施設運営、教育・研修、行政命令の遵守、他の医療・介護・福祉施設との連携等のために個人情報を利用する場合。

②外部機関による施設評価、学会や出版物等で個人名が特定されないかたちで報告する場合。尚、詳細は別紙、個人情報利用の目的に記載。

六 個人情報保護相談窓口を、支援相談員とする。

(虐待の防止のための措置)

第27条 事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じる。

一 虐待等が発生した場合に対し、責任者を選任し相談・報告体制を整える。

○虐待防止に関する責任者 氏 名 笠原 國武 [職名] 管理者

二 虐待の防止のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。

三 虐待防止のための指針を整備する。

四 職員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。

五 必要に応じ、成年後見制度利用などの支援を行う。

六 前第四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。

(身体的拘束等適正化推進のための措置)

第28条 事業所は、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、当該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（以下（身体的拘束等）という。）を行わない。

二 前項の身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。

(褥瘡対策等)

第29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、褥瘡対策指針を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

(ハラスメント防止のための措置)

第30条 事業所は、適切な指定予防通所リハビリテーション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つて、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、担当職員の就業環境が害されることを防止するため、次の措置を実施する。

- ①ハラスメント防止のための指針を整備する。
- ②担当職員に対し、ハラスメント防止の方針を明確にし、必要な研修を定期的実施する。
- ③ハラスメントが発生した場合の相談責任者を選任し、相談体制を整え適切に対応する。

(掲 示)

第31条 事業者は、施設の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、その他利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

二 事業所は、重要事項を記載した書面を当該事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、前項の規定による掲示に代えることができる。

三 事業所は、原則として重要事項をウェブサイトに掲載する。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第32条 居宅介護支援事業者及び地域包括支援センターをはじめとする介護予防支援事業者又はその職員に対し、利用者に対して指定介護予防通所リハビリテーションサービスを利用させることの代償として、金品その他の財産上の利益を供与しない。

(苦情処理)

第33条 提供した指定介護予防通所リハビリテーションサービスに対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置など、必要な措置を講じる。

二 自ら提供した指定介護予防通所リハビリテーションサービスに関して、介護保険法第23条の規定により、区市町村からの文書の提出・提示の求め、又は区市町村職員からの質問・紹介に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。区市町村から指導又は助言を受けた場合は、それに従い、必要な改善を行う。

三 事業所に対する利用者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会が介護保険法第176条第1項第2号に基づき行う調査に協力するとともに、自ら提供した指定介護予防通所リハビリテーションサービスに関して、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、それに従い、必要な改善を行う。

(事故発生時の対応)

第34条 利用者に対する指定介護予防通所リハビリテーションサービスの提供により事故が発生した場合は、区市町村、利用者の身元引受人等に連絡をするとともに、必要な措置を講じる。

二 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録しなければならない。

三 利用者に対する指定介護予防通所リハビリテーションサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合、損害賠償を行う。ただし、事業所の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。

(職員の質の確保)

第35条 当事業所職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

二 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。

(会計の区分)

第36条 指定介護予防通所リハビリテーションの会計とその他の事業の会計を区分する。

(記録の整備)

第37条

一 職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

- 二 利用者に対する指定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整備するとともに、その完結の日から5年間保存する。

（業務継続計画の策定等）

第38条

- 一 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する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。
- 二 事業所は、担当職員に対し、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実施する。
- 三 事業所は、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ものとする。

（電磁的記録等）

第39条

- 一 事業所及び担当職員は、作成、保存、その他これらに類するもののうち、書面（書面、書類、文書、謄本、抄本、副本その他文字、図形等、人の知覚によって認識することができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。）で行う事が規定されている又は規定されるものについては、書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他、人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）により行う事ができるものとする。
- 二 施設及び担当職員は、交付、説明、同意、承諾その他これらに類するもの（以下「交付等」という。）のうち、書面で行う事が規定されている又は想定されるものについては、当該交付等の相手方の承諾を得て、書面に代えて、電磁的方法（電子的方法、磁気的方法その他、人の知覚によって認識することができない方法）によることができるものとする。

（その他）

- 第40条 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、社会福祉法人 南東北福祉事業団と施設の管理者との協議に基づいて定める

附 則

この規程は、平成19年 4月 1日より施行する。
この規程は、平成19年 7月 1日より施行する。
この規程は、平成20年 2月 1日より施行する。
この規定は、平成20年 9月 1日より施行する。
この規定は、平成20年12月 1日より施行する。
この規程は、平成22年 1月 1日より施行する。
この規程は、平成22年11月 1日より施行する。
この規程は、平成24年 4月 1日より施行する。
この規定は、平成26年 4月 1日より施行する。
この規定は、平成27年 4月 1日より施行する。
この規定は、平成28年 7月 1日より施行する。
この規定は、平成29年 4月 1日より施行する。
この規定は、平成29年 8月 1日より施行する。
この規定は、平成30年 4月 1日より施行する。
この規定は、平成30年 8月 1日より施行する。
この規定は、平成31年 4月 1日より施行する。
この規定は、令和 元年 7月 1日より施行する。
この規定は、令和 元年10月 1日より施行する。
この規定は、令和 2年 4月 1日より施行する。
この規定は、令和 3年 4月 1日より施行する。
この規定は、令和 3年12月 1日より施工する。
この規定は、令和 4年10月21日より施工する。
この規定は、令和 6年 4月 1日より施工する。
この規定は、令和 6年 6月 1日より施工する。

別表1)

通常の事業の実施地域

(令和6年6月1日現在)

① 短時間サービス

区	地名	丁目	丁目	丁目	丁目	丁目	丁目
中野区	全域						
練馬区	練馬	1	2	3	4		
	桜台	1	2	3	4	5	6
	豊玉上	1	2				
	豊玉中	1	2	3	4		
	豊玉北	1	2	3	4	5	6
	豊玉南	1	2	3			
	中村	1	2	3			
	中村北	1	2	3	4		
	中村南	1	2	3			
	栄町						
	羽沢	1					
	旭丘	1	2				
	中井	1	2				
新宿区	上落合			3			
	中落合				4		
	西落合	1	2	3	4		

② 長時間サービス

区	地名	丁目	丁目	丁目	丁目	丁目	丁目
中野区	全域						
練馬区	豊玉上	1	2				
	豊玉中	1	2	3	4		
	豊玉北	1	2	3	4	5	6
	豊玉南	1	2	3			
	中村	1	2	3			
	中村北	1	2	3	4		
	中村南	1	2	3			
新宿区	中井	1	2				
	上落合			3			
	中落合				4		
	西落合	1	2	3	4		

ただし、家族送迎による利用にあたっては、この限りではない。

表2)

介護予防通所リハビリテーション利用料一覧表

基本利用料（1月あたり）

要支援	負担割合	単位	金額
要支援 1	1 割負担	2268	¥2, 518
	2 割負担		¥5, 035
	3 割負担		¥7, 553
要支援 2	1 割負担	4228	¥4, 693
	2 割負担		¥9, 386
	3 割負担		¥14, 079
食 費			¥ 750

要支援	負担割合	単位	金額
要支援 1	1 割負担	2268	¥2,518
	2 割負担		¥5,035
	3 割負担		¥7,553
要支援 2	1 割負担	4228	¥4,693
	2 割負担		¥9,386
	3 割負担		¥14,079

加算利用料

費目	算定単位	単位数	1 割負担	2 割負担	3 割負担	内容の説明
サービス提供体制加算Ⅱ1	1 月につき	72	¥80	¥160	¥240	介護職員の総数のうち、介護福祉士が 50 % 以上配置されている場合に加算される。
サービス提供体制加算Ⅱ2	1 月につき	144	¥160	¥320	¥480	
退院時共同指導加算	1 回につき	600	¥666	¥1,332	¥1,998	医療機関からの退院後に介護保険でのリハビリテーションを行う際、リハビリテーション事業所の理学療法士などが医療機関の退院前カンファに参加し、共同指導を行った後に、初回のサービスを行った場合に、1 回に限り加算される。
科学的介護推進体制加算	1 月につき	40	¥45	¥89	¥134	科学的介護情報システム（LIFE）へのデータ提出とフィードバックの活用をしている場合に加算される。
短期集中リハビリテーション実施加算	退院日又は認定日から 3 か月以内	110	¥123	¥245	¥367	左記の期間に集中的にリハビリテーションを行った場合。
生活行為向上リハビリテーション実施加算（開始月から 6 ヶ月以内）	1 月につき	562	¥624	¥1,248	¥1,873	専門的な知識若しくは経験を有する作業療法士又は研修を修了した理学療法士若しくは言語聴覚士が配置され、リハビリテーション実施計画を予め定めて、炉はビリテーションを提供する場合に加算される。
口腔機能向上加算Ⅰ	1 回につき（月 1 回まで）	150	¥167	¥333	¥500	言語聴覚士などを中心に、口腔機能にかかる計画を作成し、それに基づくサービス実施等を行っている場合に加算される。

口腔機能向上 加算Ⅱ	1 回につき (月 1 回ま で)	160	¥178	¥356	¥533	口腔機能向上加算Ⅰの要件に適合し、内 容に関するデータを科学的介護情報シ ステム（LIFE）を用いて厚生労働省に提 出しケアの質の向上を図る場合に算定 される。
12 月超減算 21	1 月につき	-120	¥-134	¥-267	¥-400	利用を開始した日の属する月から起算 して 12 月を超えた期間に利用した場合、 減算される。ただし、定期的なリハビリ テーション会議の開催等、要件を満たす ことで減算は行わない。 (要支援者のみ)
12 月超減算 22	1 月につき	-240	¥-267	¥-533	¥-800	
介護職員等処 遇改善加算Ⅰ	1 月につき	介護保険総単位数の 8.6%				介護職員処遇改善加算、介護職員等特定 処遇改善加算、介護職員等ベースアップ 等支援加算を 1 本化し、介護職員等の処 遇向上に努めている事業所に認められ る加算。

※上記金額は、実際の精算時には端数処理により若干の金額の違いが生じることがあります。

その他

項 目	金 額	内容の説明
キャンセル料	無料 400 円 750 円	利用者の都合により、サービスを中止する場合にキャンセル料を いただきます。（長時間通所リハビリのみ） 利用予定前営業日：午後 5 時までに連絡をいただいた場合 当 日：午前 8 時 3 0 分までに連絡をいただいた場合 当 日：午前 8 時 3 0 分までに連絡の無い場合
オムツ使用料	30 円 105 円 115 円 125 円	利用中、オムツを使用した場合にお支払いいただきます。 尿取りパッド（男女兼用） リハビリパンツレギュラーM リハビリパンツレギュラーL リハビリパンツレギュラーLL

別 紙

個人情報の利用目的

介護老人保健施設 通所リハビリテーションセンター江古田の森は、利用者の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下、業務上知りえた個人情報の利用目的を以下のとおり定める。

【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・事業所が利用者様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・事業所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・事業所が利用者様等に提供する介護サービスのうち、
 - －利用者様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
 - －利用者様の診療等に当たり、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
 - －身元引受人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・事業所の内部での利用に係る利用目的〕

- ・当施設・事業所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・事業所において行われる学生の実習への協力
 - －当施設・事業所において行われる事例研究

〔学会・出版物等への発表〕

- －特定の患者・利用者・関係者の症例や事例の学会、研究会、学会誌等での報告は、氏名、生年月日、住所等を消去することで匿名化する。匿名化困難な場合は、本人の同意を得る。

〔他の事業者等への情報提供に係る利用目的〕

- ・ 当施設・事業所の管理運営業務のうち、
 - －外部監査機関への情報提供