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

短 期 入 所 療 養 介 護　従来型

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設置、運営する、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）が行う、指定短期入所療養介護（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。

（施設の目的）

第２条　短期入所療養介護は、要介護状態及び要支援状態と認定された利用者（以下「利用者」という。）であって、心身の機能の維持回復を図り、居宅における生活を営むための支援を必要とする者に対し、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、看護、医学的管理の下における介護及び機能訓練その他必要な医療並びに日常生活上の世話を行うことにより、利用者の療養生活の質の向上及び利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

（運営の方針）

第３条　当事業所では短期入所療養介護計画に基づいて、医学的管理の下における機能訓練、看護、介護その日常的に必要とされる医療並びに日常生活上の世話を行い、利用者の身体機能の維持向上を目指すとともに、利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図り、利用者が１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。

２　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対し身体拘束を行わない。

３．　当事業所では、利用者の人権の擁護、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、研修を実施する等の措置を講じる。

４．　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。

５．　当事業所では明るく家庭的雰囲気を重視し、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　指定短期入所療養介護事業所
　　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　　１名　（常勤で専従の医師）※ユニット型・従来型で兼務
管理者は、施設の職員の管理、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、専ら施設の職務に従事する常勤の者とするが、施設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名以上（１名は常勤で専従の医師を含む）※ユニット型・従来型で兼務
利用者に対して、診療及び療養上の指導を行う。

三　理学療法士、作業療法士、または言語聴覚士　２名以上　（常勤及び非常勤で専従及び兼務の職員を含む）※ユニット型・従来型で兼務
医師の指示及び短期入所療養介護計画に基づき、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を行う。

四　看護職員　　１０名以上（常勤で専従および兼務の職員を含む）※ユニット型・従来型で兼務
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、利用者の短期入所療養介護計画に基づく看護・介護を行う。

五　介護職員　　７名（常勤専従の職員）
利用者の短期入所療養介護計画に基づく介護を行う。

六　管理栄養士　　１名以上　　（常勤で専従及び兼務の職員を含む）※ユニット型・従来型で兼務
食事の献立作成、栄養計算、入所者に対する栄養指導を行う。

七　介護支援専門員　１名以上　（常勤で専従及び兼務の職員を含む）※ユニット型・従来型で兼務
利用者の短期入所療養介護計画の原案をたてるとともに、要介護認定及び要介護認定更新の申請手続きを行う。

八　支援相談員　　１名以上　（常勤で専従及び兼務の職員を含む）※ユニット型・従来型で兼務
入所者等及び家庭の処遇上の相談、区市町村、その他関連施設・事業所との連携等を行う。

九　薬剤師　　委託とする
医師の指示に基づき調剤を行い、事業所で保管する薬剤を管理するほか、利用者に対し、服薬指導を行う。

十　事務職員　１名以上（常勤及び非常勤で専従及び兼務の職員を含む）
必要な事務を行う。

十一　その他の職員は管理者の指示による業務を行う。

第3章　利 用 定 員

（利用定員）
第6条　事業所の利用者数は、入所定員（２０名）から当該日の介護保健施設サービスの実入所者数を差し引いた数とする。

第４章　利用者に対するサービスの内容及び利用料その他の費用の額

（内容及び手続きの説明及び同意）
第７条　事業者は、サービス提供の開始に際して、あらかじめ申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、職員の勤務体制、その他サービスの選択に資する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。

（短期入所療養介護計画の作成）
第８条　医師、及び介護支援専門員その他専従する職員は、利用者の心身の状況、病状、希望及びその置かれている環境並びに医師の診療の方針に基づき、サービスの目標、当該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短期入所療養介護計画を作成しなければならない。
２　職員は、それぞれの利用者に応じた短期入所療養介護計画を作成し、利用者又は家族に対し、その内容等について説明し、同意を得た上で、交付する。
３　短期入所療養介護計画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。
４　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。

（利用者の心身の状況等の把握）
第９条　指定短期入所療養介護の提供に当たっては、利用者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１０条　指定短期入所療養介護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。
２　指定短期入所療養介護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族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。

（短期入所療養介護のサービスの内容）
第１１条　短期入所療養介護のサービスの内容は、次のとおりとする。
①　短期入所療養介護計画の立案
介護支援専門員が施設サービス計画の作成を担当する。
②　食事
・時間：朝食　７：３０～　昼食　１２：００～　夕食　１８：００～
・内容：食事の提供は、栄養、入所者の身体状況、嗜好を考慮したものとし、適切な時期に行う。また、入所者の自立支援に配慮して、可能な限り離床して食堂で行うよう努める。利用者の方の嗜好と身体状況に応じて提供する。
③　送迎

送迎車によって、利用者の自宅から事業所までの送迎を行う。

④　入浴
一般浴槽及び特殊浴槽で対応する。週に２回以上の入浴又は清拭を行う。

⑤　医学的管理・看護
当事業所の医師・看護職員が対応する。

⑥　介護
当事業所の介護・看護職員が対応する。

⑦　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、日常生活動作訓練等を実施する。

⑧　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こと等についての相談に対応する。

（サービス提供拒否の禁止）

第１２条　正当な理由なく短期入所療養介護の提供を拒まない。ただし、通常の送迎実施地域などを勘案し、利用申込者に対して適切な指定短期入所療養介護の提供が困難と認められた場合は、他の指定短期入所療養介護施設の紹介など、必要な措置を講ずる。

（被保険者資格及び要介護認定等の確認）

第１３条　指定短期入所療養介護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。

２　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、指定短期入所療養介護を提供する。

（要介護認定等の申請に係る援助）

第１４条　指定短期入所療養介護の提供に際し、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ふまえて、速やかに申請がなされるよう必要な援助を行う。

２　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１カ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１５条　指定短期入所療養介護の提供に際し、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、当該利用申込者又はその家族に対し、法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行う。

（利用者負担の額）

第１６条　利用者負担の額を以下のとおりとする。

２　サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、その一割の額、二割の額、または三割の額とする。

３　前項のほか別表に掲げる費用を徴収する。

４　第 3 項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に記名押印を受けることとする。

５　第 3 項の利用料の支払いを受けた場合には、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領収書を利用者に対して交付する。

（指定短期入所療養介護の内容、利用料、その他の費用等の記載）
第１７条　指定短期入所療養介護を提供した際には、当該指定短期入所療養介護の提供日及び内容、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。
２　事業所の職員は、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５章　通常の送迎の実施地域

（通常の送迎の実施地域）
第１８条　通常の送迎の実施地域は、中野区及び練馬区で、事業所が送迎可能と判断した地域とする。

第６章　緊急時等における対応方法

（緊急時における対応方法）
第１９条　事業所の職員は、指定短期入所療養介護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、速やかに利用者の家族に連絡をする。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。
２　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、速やかに管理者に報告する。

第７章　非常災害対策

（非常災害対策）
第２０条　非常災害に備えて必要な設備を設け、防災、避難に関する計画を作成する。非常時・災害時は、併設である社会福祉法人南東北福祉事業団の運営する特別養護老人ホーム江古田の森、ケアハウス江古田の森、障害者支援施設江古田の森と協力し、避難・初期消火を実施する。また、非常災害に備え、少なくとも１年に２回以上は避難、救出その他必要な訓練等を行なう。

第８章　サービス利用に当たっての留意事項

（日課の励行）
第２１条　指定短期入所療養介護サービス利用者は、管理者や医師、看護師、理学療法士、作業療法士、介護職員などの指導による短期入所療養介護計画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９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２２条　利用者が、正当な理由がなく指定短期入所療養介護計画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２３条　利用者に対して、適切な指定短期入所療養介護を提供できるよう、事業所の職員の勤務体制を定める。

２　職員の資質向上のための研修の機会を次の通り設ける。
一　採用時研修　　採用後１ヶ月以内
二　継続研修　　年２回以上

（衛生管理等）
第２４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。
２　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（別添）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に実施する。
３　管理栄養士、調理師等厨房勤務者は、毎月１回以上、検便を行う。
４　定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行う。

（介護・診療情報の提供および個人情報の保護）
第２５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）および個人情報の保護に積極的に取り組む。
２　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、当事業所職員に質問し、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。
３　利用者の介護・診療記録の閲覧や謄写をご希望の場合、当事業所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。
４　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。
５　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。
６　利用予定の変更、介護給付・保険証等の確認等、緊急性を認めた内容について、利用者様本人に連絡の場合があるが、事前に受付までお申し出があった場合は連絡はしない。居室における氏名の掲示を望まない場合、申し出を必要とするが、事故防止・安全確保のためには、氏名の掲示が望ましい。 電話あるいは面会者からの、部屋番号等の問い合わせへの回答を望まない場合には、申し出を必要とする。尚、一度出された希望を、いつでも変更することが可能とする。
７　個人情報保護相談窓口を、支援相談員とする。

（掲　示）
第２６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。
２　事業所は、重要事項を記載した書面を当該施設に備え付け、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。
３　事業所は、原則として、重要事項をウエブサイドに掲載する

（居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止）
第２７条　居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、利用者に対して指定短期入所療養介護を利用させること

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２８条　提供した指定短期入所療養介護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。

２　自ら提供した指定短期入所療養介護に関して、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。市区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。

３　指定短期入所療養介護等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、自ら提供した指定短期入所療養介護に関して、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。

４　第三者評価の実施状況：未実施。

（事故発生時の対応）

第２９条　利用者に対する指定短期入所療養介護の提供により事故が発生した場合は、区市町村、利用者の家族等に連絡をするとともに、必要な措置を講じる。

２　利用者に対する指定短期入所療養介護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。但し、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３０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。

２　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。

（虐待防止のための措置）

第３１条　事業所は、虐待防止の適正化を図るため、次の措置を実施する。

（１）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、担当職員に周知徹底を図る。

（２）虐待防止のための指針を整備する。

（３）担当職員に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施する。

（４）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。

（５）必要に応じ、成年後見制度利用などの支援を行う。

（６）前第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。

（身体拘束の適正化）

第３２条　事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次の措置を実施する。

（１）身体拘束等の適正化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、介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。

（２）身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。

（３）介護職員その他の職員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

（褥瘡対策等）

第３３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（別添）を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

（業務継続計画の策定等）

第３４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、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　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に実施するものとする。

３　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。

（ハラスメント防止のための措置）

第３５条　事業所は、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、担当職員の就業関係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に実施する。

（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。

（電磁的記録等）

第３６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さ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、または想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。

２　事業所及び担当職員は、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法）によることができるものとする。

（会計の区分）

第３７条　指定短期入所療養介護の会計とその他の事業の会計を区分する。

（記録の整備）

第３８条　職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

２　利用者に対する指定短期入所療養介護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２年間保存する。

（その他）

第３９条　この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、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２３年9月１日より施行する。
この規程は、平成２４年9月１日より施行する。
この規程は、平成２５年１月１日より施行する。
この規程は、平成２５年５月１日より施行する。
この規程は、平成２５年１０月１日より施行する。
この規程は、平成２６年2月１日より施行する。
この規程は、平成２６年4月１日より施行する。
この規程は、平成２７年4月１日より施行する。
この規程は、平成３０年4月１日より施行する。
この規程は、令和元年１０月１日より施行する。
この規程は、令和2年４月１日より施行する。
この規程は、令和2年９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4年１０月1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。

別　表　　利用料金等について

介護老人保健施設サービス（短期入所療養介護）利用料一覧表

●介護老人保険施設サービス費（保険給付の負担分／１日あたり）

①基本型（～39 点）

②加算型（40～59点）※在宅復帰在宅療養支援加算Ⅰ（51 単位）が加算されます。

要介護度	負担割合	従来型個室		多床室		ユニット型個室	
		単位	利用料	単位	利用料	単位	利用料
要介護1	1 割負担	753	¥821	830	¥902	836	¥912
	2 割負担		¥1,642		¥1,803		¥1,823
	3 割負担		¥2,463		¥2,705		¥2,734
要介護2	1 割負担	801	¥873	880	¥955	883	¥963
	2 割負担		¥1,746		¥1,910		¥1,925
	3 割負担		¥2,619		¥2,865		¥2,888
要介護3	1 割負担	864	¥942	944	¥1,024	948	¥1,034
	2 割負担		¥1,884		¥2,047		¥2,067
	3 割負担		¥2,826		¥3,071		¥3,100
要介護4	1 割負担	918	¥1,001	997	¥1,081	1,003	¥1,094
	2 割負担		¥2,002		¥2,161		¥2,187
	3 割負担		¥3,002		¥3,241		¥3,280
要介護5	1 割負担	971	¥1,059	1,052	¥1,139	1,056	¥1,151
	2 割負担		¥2,117		¥2,278		¥2,302
	3 割負担		¥3,175		¥3,417		¥3,453

③在宅強化型（60～69 点）

④超強化型（70点～）※在宅復帰在宅療養支援機能加算Ⅱ（51 単位）が加算されます。

要介護度	負担割合	従来型個室		多床室		ユニット型個室	
		単位	利用料	単位	利用料	単位	利用料
要介護1	1 割負担	819	¥893	902	¥984	906	¥988
	2 割負担		¥1,786		¥1,967		¥1,975
	3 割負担		¥2,679		¥2,950		¥2,963
要介護2	1 割負担	893	¥974	979	¥1,068	983	¥1,072
	2 割負担		¥1,947		¥2,135		¥2,143
	3 割負担		¥2,920		¥3,202		¥3,215
要介護3	1 割負担	958	¥1,045	1,044	¥1,138	1,048	¥1,143
	2 割負担		¥2,089		¥2,276		¥2,285
	3 割負担		¥3,133		¥3,414		¥3,427
要介護4	1 割負担	1,017	¥1,109	1,102	¥1,202	1,106	¥1,206
	2 割負担		¥2,217		¥2,403		¥2,411
	3 割負担		¥3,326		¥3,604		¥3,617
要介護5	1 割負担	1,074	¥1,171	1,161	¥1,266	1,165	¥1,270
	2 割負担		¥2,342		¥2,531		¥2,540
	3 割負担		¥3,512		¥3,797		¥3,810

●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
老短夜勤職員配置加算	1日につき	24	¥27	¥53	¥79	入所者の数が２０または、その端数を増すごとに 1 以上の数の夜勤を行う介護・看護職員を配置している場合。
老短サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	1日につき	22	¥24	¥48	¥72	以下のいずれかに該当する場合。 ①介護福祉士が 80%以上 ②勤続10年以上の介護福祉士が35%以上
老短サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	1日につき	18	¥20	¥40	¥59	直接介護を提供する職員のうち、介護福祉士が 60%以上配置されている場合。
老短サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	1日につき	6	¥7	¥13	¥20	以下のいずれかに該当する場合。 ①介護福祉士が 50%以上 ②勤続 7 年以上の介護職が 30%以上 ③常勤職員 75%以上
老短個別リハビリテーション実施加算	1回につき	240	¥262	¥524	¥785	理学療法士、作業療法士または言語聴覚士が 1 日 20 分以上の個別リハリビテーションを実施した場合。
老短療養食加算	1食につき	8	¥9	¥18	¥27	医師の発行する食事箋に基づき、療養食を提供した場合。
老短送迎加算	1回につき	184	¥201	¥401	¥602	利用者自宅から、当事業所までの送迎を行き、帰りに行った場合。
老短重度療養管理加算	1回につき	120	¥131	¥262	¥393	要介護４または要介護５の利用者で、別に厚生労働大臣が定める状態（常時頻回の喀痰吸引、胃瘻、人工腎臓、ストーマなど）にある利用者に対して、計画的な医学的管理を継続して行い、かつ療養上必要な処置を行った場合。

総合医学管理加算（利用中 7 日を限度）	1 日につき	275	¥300	¥600	¥900	医療ニーズのある利用者を受け入れるにあたって、以下の要件を全て満たしている場合。 ア）診療方針を定め、治療管理として投薬、検査、処置等を行っている。 イ）診療方針、診断、診断を行った日、実施した投薬、検査、注射、処置等の内容等を診療録に記載している。 ウ）かかりつけ医に対し、利用者の同意を得て、診療状況を示す文書を添えて必要な情報の提供を行っている。
老短在宅復帰在宅療養支援機能加算（Ⅰ）	1 日につき	51	¥56	¥111	¥167	在宅復帰・在宅療養支援等の指標が 40 点以上である場合。（加算型）
老短在宅復帰在宅療養支援機能加算（Ⅱ）	1 日につき	51	¥56	¥111	¥167	在宅復帰・在宅療養支援等の指標が 70 点以上である場合。（超強化型）
老短生産性向上推進体制加算（Ⅰ）	1 か月につき	100	¥109	¥218	¥327	（Ⅱ）の要件を満たし、データにより成果が確認されていること。 見守り機器等のテクノロジーを複数導入すること。 職員間の適切な役割分担（介護助手の活用等）の取り組みを行うこと。
老短生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	1 か月につき	10	¥11	¥22	¥33	利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の開催や必要な安全対策を講じた上で、生産性向上ガイドラインに基づいた改善活動を継続的に行っていること。見守り機器等のテクノロジーを 1 つ以上導入すること。1 年以内ごとに 1 回、業務改善の取り組みによる効果を示すデータの提供(オンライン)を行うこと。

老短介護職員処遇改善加算Ⅰ （※令和 6 年 5 月 31 日まで）	1 か月につき	介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして、都道府県知事に届け出た場合に、1 か月において算定した単位数の 1000 分の 39 に相当する単位数。
老短介護職員等特定処遇改善加算Ⅰ （※令和 6 年 5 月 31 日まで）	1 か月につき	介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして、一定の条件をみたし、都道府県知事に届け出た場合に、1 か月において算定した単位数の 1000 分の 21 に相当する単位数。
老短介護職員等特定処遇改善加算Ⅱ （※令和 6 年 5 月 31 日まで）	1 か月につき	介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして、一定の条件をみたし、都道府県知事に届け出た場合に、1 か月において算定した単位数の 1000 分の 17 に相当する単位数。
老短介護職員等ベースアップ等支援加算 （※令和 6 年 5 月 31 日まで）	1 か月につき	介護職員等の賃金改善等を実施しているものとして、都知事に届け出た場合に、1 か月において算定した単位数の 0.8%に相当する単位数。
老短介護職員等処遇改善加算Ⅰ （※令和6年6月1日から）	1 か月につき	介護職員等の確保に向けて処遇改善のため推進されるもの。Ⅱに加え、介護職員等の処遇改善について一定の要件を満たした場合に、1 ヶ月において算定した単位数の 7.5%を乗じる。
老短介護職員等処遇改善加算Ⅱ （※令和6年6月1日から）	1 か月につき	Ⅲに加え、介護職員等の処遇改善について一定の要件を満たした場合に、1 ヶ月において算定した単位数の 7.1%を乗じる。
老短介護職員等処遇改善加算Ⅲ （※令和6年6月1日から）	1 か月につき	Ⅳに加え、介護職員等の処遇改善について一定の要件を満たした場合に、1 ヶ月において算定した単位数の 5.4%を乗じる。
老短介護職員等処遇改善加算Ⅳ （※令和6年6月1日から）	1 か月につき	介護職員等の確保に向けて処遇改善のため推進されるもの。処遇改善について一定の要件を満たした場合に、1 ヶ月において算定した単位数の 4.4%を乗じる。
業務継続計画未実施減算 （令和 7 年 3 月 31 日まで経過措置あり）	感染症や非常災害の発生時において、必要な介護サービスを継続的に提供できる体制を構築するため、業務継続に向けた計画の策定の徹底を求める観点から、感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合、基本報酬（所定単位数の１００分の３に相当する単位数）を減算します。	
高齢者虐待防止未実施減算 （令和 7 年 3 月 31 日まで経過措置あり）	利用者の人権の擁護、虐待の防止等をより推進する観点から、虐待の発生又はその再発を防止するための措置（虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定めること）が講じられていない場合に、基本報酬（所定単位数の１００分１に相当する単位数）を減算します。	

●居住費・食費（１日あたり）

費　　目		第１段階	第２段階	第３段階①	第３段階②	第４段階
居住費	多　床　室	0 円	370 円	370 円	370 円	377 円
	従来型個室	490 円	490 円	1,310 円	1,310 円	1,668 円
	ユニット型個室	820 円	820 円	1,310 円	1,310 円	2,006 円
食　　費		300 円	600 円	1,000 円	1,300 円	1,900 円

※但し、居住費・食費については令和６年８月から下記の表を適用する。

●居住費・食費（１日あたり）

費　　目		第１段階	第２段階	第３段階①	第３段階②	第４段階
居住費	多　床　室	0 円	430 円	430 円	430 円	437 円
	従来型個室	550 円	550 円	1,370 円	1,370 円	1,728 円
	ユニット型個室	880 円	880 円	1,370 円	1,370 円	2,066 円
食　　費		300 円	600 円	1,000 円	1,300 円	1,900 円

・食事代１，９００円（朝食５００円、昼食７５０円、夕食６５０円）
　※１食ずつの算定となります。
・入所時間や退所時間の変更等で、食事をキャンセルする場合は、サービス利用日の前日 10 時までに事業者まで申し出てください。10 時までに申し出のない場合は、いかなる理由であっても翌日の 3 食分（外出の場合はその時間帯の食事分）の金額をお支払いいただきます。

●特別な室料（1 日）

費　　目	金　　額
従来型個室（さくら･ぷらたなすの個室）	2750 円
ユニット型個室（いちょう･はなみずき）	3300 円

※居住費とは別にお支払いいただきます。

●日常生活費（1 日）　50 円

施設サービスの提供において供与される便宜のうち、日常生活においても通常必要となる経費であって、入所者等に負担させることが適当と認められるもの。内訳は下記の通りです。

品目	単位	単価	1 日使用料	1 日料金
ティッシュペーパー	1 箱（180 組 360 枚）	83 円	0.15 箱	12.5 円
ペーパータオル	1 ケース（200 枚）	126 円	35 枚	22.1 円
除菌ケアタオル	1 ロール（30m）	682.5 円	150 ㎝	34.1 円
ベビーローション	1 本（125ml）	500 円	8.5 ㎎	9.7 円
				78.4 円

※1 日の料金が 78,4 円となり、日常生活費として当施設は 50 円と設定します。

※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事があります。

※その他、健康管理費、理美容費、文書料（1 通 3300 円）、複写物（白黒：10 円/1 枚　カラー：50 円/1 枚）は実費となります。

※介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業者に支払われない場合があります。その場合は、一旦利用日数分の利用料金（10 割分）を頂き、サービス提供証明書を後日各区市町村の窓口に提出しますと、差額の払い戻しをうけることができます。

別　紙

個人情報の利用目的

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は、利用者または家族の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下、お預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・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、
ー入退所等の管理
ー会計・経理
ー事故等の報告
ー当該利用者の介護・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、
ー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
ー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
ー検体検査業務の委託その他の業務委託
ー家族等への心身の状況説明
・介護保険事務のうち、
ー保険事務の委託
ー審査支払機関へのレセプトの提出
ー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、
ー医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
ー当施設・事業所において行われる学生の実習への協力
ー当施設・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〕
ー特定の患者・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、
ー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

短 期 入 所 療 養 介 護　ユニット型

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設置、運営する、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）が行う、指定短期入所療養介護（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。

（施設の目的）

第２条　短期入所療養介護は、要介護状態及び要支援状態と認定された利用者（以下「利用者」という。）であって、心身の機能の維持回復を図り、居宅における生活を営むための支援を必要とする者に対し、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、看護、医学的管理の下における介護及び機能訓練その他必要な医療並びに日常生活上の世話を行うことにより、利用者の療養生活の質の向上及び利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

（運営の方針）

第３条　当事業所では短期入所療養介護計画に基づいて、医学的管理の下における機能訓練、看護、介護その日常的に必要とされる医療並びに日常生活上の世話を行い、利用者の身体機能の維持向上を目指すとともに、利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図り、利用者が１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。

２　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対し身体拘束を行わない。

３．　当事業所では、利用者の人権の擁護、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、研修を実施する等の措置を講じる。

４．　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。

５．　当事業所では明るく家庭的雰囲気を重視し、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　指定短期入所療養介護事業所
　　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　　１名　（常勤で専従の医師）※ユニット型・従来型で兼務
管理者は、施設の職員の管理、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、専ら施設の職務に従事する常勤の者とするが、施設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名以上（１名は常勤で専従の医師を含む）※ユニット型・従来型で兼務
利用者に対して、診療及び療養上の指導を行う。

三　理学療法士、作業療法士、または言語聴覚士　２名以上　（常勤及び非常勤で専従及び兼務の職員を含む）※ユニット型・従来型で兼務
医師の指示及び短期入所療養介護計画に基づき、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を行う。

四　看護職員　　１０名以上（常勤で専従および兼務の職員を含む）※ユニット型・従来型で兼務
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、利用者の短期入所療養介護計画に基づく看護・介護を行う。

五　介護職員　　７名（常勤専従の職員）
利用者の短期入所療養介護計画に基づく介護を行う。

六　管理栄養士　　１名以上　　（常勤で専従及び兼務の職員を含む）※ユニット型・従来型で兼務
食事の献立作成、栄養計算、入所者に対する栄養指導を行う。

七　介護支援専門員　１名以上　（常勤で専従及び兼務の職員を含む）※ユニット型・従来型で兼務
利用者の短期入所療養介護計画の原案をたてるとともに、要介護認定及び要介護認定更新の申請手続きを行う。

八　支援相談員　　１名以上　（常勤で専従及び兼務の職員を含む）※ユニット型・従来型で兼務
入所者等及び家庭の処遇上の相談、区市町村、その他関連施設・事業所との連携等を行う。

九　薬剤師　　委託とする
医師の指示に基づき調剤を行い、事業所で保管する薬剤を管理するほか、利用者に対し、服薬指導を行う。

十　事務職員　１名以上（常勤及び非常勤で専従及び兼務の職員を含む）
必要な事務を行う。

十一　その他の職員は管理者の指示による業務を行う。

第3章　利 用 定 員

（利用定員）
第6条　事業所の利用者数は、入所定員（２０名）から当該日の介護保健施設サービスの実入所者数を差し引いた数とする。

第４章　利用者に対するサービスの内容及び利用料その他の費用の額

（内容及び手続きの説明及び同意）
第７条　事業者は、サービス提供の開始に際して、あらかじめ申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、職員の勤務体制、その他サービスの選択に資する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。

（短期入所療養介護計画の作成）
第８条　医師、及び介護支援専門員その他専従する職員は、利用者の心身の状況、病状、希望及びその置かれている環境並びに医師の診療の方針に基づき、サービスの目標、当該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短期入所療養介護計画を作成しなければならない。
２　職員は、それぞれの利用者に応じた短期入所療養介護計画を作成し、利用者又は家族に対し、その内容等について説明し、同意を得た上で、交付する。
３　短期入所療養介護計画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。
４　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。

（利用者の心身の状況等の把握）
第９条　指定短期入所療養介護の提供に当たっては、利用者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１０条　指定短期入所療養介護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。
２　指定短期入所療養介護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族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。

（短期入所療養介護のサービスの内容）
第１１条　短期入所療養介護のサービスの内容は、次のとおりとする。
①　短期入所療養介護計画の立案
介護支援専門員が施設サービス計画の作成を担当する。
②　食事
・時間：朝食　７：３０～　昼食　１２：００～　夕食　１８：００～
・内容：食事の提供は、栄養、入所者の身体状況、嗜好を考慮したものとし、適切な時期に行う。また、入所者の自立支援に配慮して、可能な限り離床して食堂で行うよう努める。利用者の方の嗜好と身体状況に応じて提供する。
③　送迎

送迎車によって、利用者の自宅から事業所までの送迎を行う。

④　入浴
一般浴槽及び特殊浴槽で対応する。週に２回以上の入浴又は清拭を行う。

⑤　医学的管理・看護
当事業所の医師・看護職員が対応する。

⑥　介護
当事業所の介護・看護職員が対応する。

⑦　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、日常生活動作訓練等を実施する。

⑧　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こと等についての相談に対応する。

（サービス提供拒否の禁止）

第１２条　正当な理由なく短期入所療養介護の提供を拒まない。ただし、通常の送迎実施地域などを勘案し、利用申込者に対して適切な指定短期入所療養介護の提供が困難と認められた場合は、他の指定短期入所療養介護施設の紹介など、必要な措置を講ずる。

（被保険者資格及び要介護認定等の確認）

第１３条　指定短期入所療養介護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。

２　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、指定短期入所療養介護を提供する。

（要介護認定等の申請に係る援助）

第１４条　指定短期入所療養介護の提供に際し、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ふまえて、速やかに申請がなされるよう必要な援助を行う。

２　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１カ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１５条　指定短期入所療養介護の提供に際し、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、当該利用申込者又はその家族に対し、法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行う。

（利用者負担の額）

第１６条　利用者負担の額を以下のとおりとする。

２　サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、その一割の額、二割の額、または三割の額とする。

３　前項のほか別表に掲げる費用を徴収する。

４　第 3 項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に記名押印を受けることとする。

５　第 3 項の利用料の支払いを受けた場合には、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領収書を利用者に対して交付する。

（指定短期入所療養介護の内容、利用料、その他の費用等の記載）
第１７条　指定短期入所療養介護を提供した際には、当該指定短期入所療養介護の提供日及び内容、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。
２　事業所の職員は、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５章　通常の送迎の実施地域

（通常の送迎の実施地域）
第１８条　通常の送迎の実施地域は、中野区及び練馬区で、事業所が送迎可能と判断した地域とする。

第６章　緊急時等における対応方法

（緊急時における対応方法）
第１９条　事業所の職員は、指定短期入所療養介護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、速やかに利用者の家族に連絡をする。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。
２　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、速やかに管理者に報告する。

第７章　非常災害対策

（非常災害対策）
第２０条　非常災害に備えて必要な設備を設け、防災、避難に関する計画を作成する。非常時・災害時は、併設である社会福祉法人南東北福祉事業団の運営する特別養護老人ホーム江古田の森、ケアハウス江古田の森、障害者支援施設江古田の森と協力し、避難・初期消火を実施する。また、非常災害に備え、少なくとも１年に２回以上は避難、救出その他必要な訓練等を行なう。

第８章　サービス利用に当たっての留意事項

（日課の励行）
第２１条　指定短期入所療養介護サービス利用者は、管理者や医師、看護師、理学療法士、作業療法士、介護職員などの指導による短期入所療養介護計画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９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２２条　利用者が、正当な理由がなく指定短期入所療養介護計画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２３条　利用者に対して、適切な指定短期入所療養介護を提供できるよう、事業所の職員の勤務体制を定める。

２　職員の資質向上のための研修の機会を次の通り設ける。
一　採用時研修　　採用後１ヶ月以内
二　継続研修　　年２回以上

（衛生管理等）
第２４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。
２　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（別添）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に実施する。
３　管理栄養士、調理師等厨房勤務者は、毎月１回以上、検便を行う。
４　定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行う。

（介護・診療情報の提供および個人情報の保護）
第２５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）および個人情報の保護に積極的に取り組む。
２　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、当事業所職員に質問し、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。
３　利用者の介護・診療記録の閲覧や謄写をご希望の場合、当事業所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。
４　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。
５　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。
６　利用予定の変更、介護給付・保険証等の確認等、緊急性を認めた内容について、利用者様本人に連絡の場合があるが、事前に受付までお申し出があった場合は連絡はしない。居室における氏名の掲示を望まない場合、申し出を必要とするが、事故防止・安全確保のためには、氏名の掲示が望ましい。 電話あるいは面会者からの、部屋番号等の問い合わせへの回答を望まない場合には、申し出を必要とする。尚、一度出された希望を、いつでも変更することが可能とする。
７　個人情報保護相談窓口を、支援相談員とする。

（掲　示）
第２６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。
２　事業所は、重要事項を記載した書面を当該施設に備え付け、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。
３　事業所は、原則として、重要事項をウエブサイドに掲載する

（居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止）
第２７条　居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、利用者に対して指定短期入所療養介護を利用させること

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２８条　提供した指定短期入所療養介護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。

２　自ら提供した指定短期入所療養介護に関して、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。市区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。

３　指定短期入所療養介護等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、自ら提供した指定短期入所療養介護に関して、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。

４　第三者評価の実施状況：未実施。

（事故発生時の対応）

第２９条　利用者に対する指定短期入所療養介護の提供により事故が発生した場合は、区市町村、利用者の家族等に連絡をするとともに、必要な措置を講じる。

２　利用者に対する指定短期入所療養介護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。但し、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３０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。

２　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。

（虐待防止のための措置）

第３１条　事業所は、虐待防止の適正化を図るため、次の措置を実施する。

（１）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、担当職員に周知徹底を図る。

（２）虐待防止のための指針を整備する。

（３）担当職員に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施する。

（４）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。

（５）必要に応じ、成年後見制度利用などの支援を行う。

（６）前第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。

（身体拘束の適正化）

第３２条　事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次の措置を実施する。

（１）身体拘束等の適正化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、介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。

（２）身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。

（３）介護職員その他の職員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

（褥瘡対策等）

第３３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（別添）を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

（業務継続計画の策定等）

第３４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、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　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に実施するものとする。

３　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。

（ハラスメント防止のための措置）

第３５条　事業所は、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、担当職員の就業関係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に実施する。

（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。

（電磁的記録等）

第３６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さ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、または想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。

２　事業所及び担当職員は、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法）によることができるものとする。

（会計の区分）

第３７条　指定短期入所療養介護の会計とその他の事業の会計を区分する。

（記録の整備）

第３８条　職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

２　利用者に対する指定短期入所療養介護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２年間保存する。

（その他）

第３９条　この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、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２３年9月１日より施行する。
この規程は、平成２４年9月１日より施行する。
この規程は、平成２５年１月１日より施行する。
この規程は、平成２５年５月１日より施行する。
この規程は、平成２５年１０月１日より施行する。
この規程は、平成２６年2月１日より施行する。
この規程は、平成２６年4月１日より施行する。
この規程は、平成２７年4月１日より施行する。
この規程は、平成３０年4月１日より施行する。
この規程は、令和元年１０月１日より施行する。
この規程は、令和2年４月１日より施行する。
この規程は、令和2年９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4年１０月1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。

別　表　　利用料金等について

介護老人保健施設サービス（短期入所療養介護）利用料一覧表

●介護老人保険施設サービス費（保険給付の負担分／１日あたり）

①基本型（～39 点）

②加算型（40～59点）※在宅復帰在宅療養支援加算Ⅰ（51 単位）が加算されます。

要介護度	負担割合	従来型個室		多床室		ユニット型個室	
		単位	利用料	単位	利用料	単位	利用料
要介護1	1 割負担	753	¥821	830	¥902	836	¥912
	2 割負担		¥1,642		¥1,803		¥1,823
	3 割負担		¥2,463		¥2,705		¥2,734
要介護2	1 割負担	801	¥873	880	¥955	883	¥963
	2 割負担		¥1,746		¥1,910		¥1,925
	3 割負担		¥2,619		¥2,865		¥2,888
要介護3	1 割負担	864	¥942	944	¥1,024	948	¥1,034
	2 割負担		¥1,884		¥2,047		¥2,067
	3 割負担		¥2,826		¥3,071		¥3,100
要介護4	1 割負担	918	¥1,001	997	¥1,081	1,003	¥1,094
	2 割負担		¥2,002		¥2,161		¥2,187
	3 割負担		¥3,002		¥3,241		¥3,280
要介護5	1 割負担	971	¥1,059	1,052	¥1,139	1,056	¥1,151
	2 割負担		¥2,117		¥2,278		¥2,302
	3 割負担		¥3,175		¥3,417		¥3,453

③在宅強化型（60～69 点）

④超強化型（70点～）※在宅復帰在宅療養支援機能加算Ⅱ（51 単位）が加算されます。

要介護度	負担割合	従来型個室		多床室		ユニット型個室	
		単位	利用料	単位	利用料	単位	利用料
要介護1	1 割負担	819	¥893	902	¥984	906	¥988
	2 割負担		¥1,786		¥1,967		¥1,975
	3 割負担		¥2,679		¥2,950		¥2,963
要介護2	1 割負担	893	¥974	979	¥1,068	983	¥1,072
	2 割負担		¥1,947		¥2,135		¥2,143
	3 割負担		¥2,920		¥3,202		¥3,215
要介護3	1 割負担	958	¥1,045	1,044	¥1,138	1,048	¥1,143
	2 割負担		¥2,089		¥2,276		¥2,285
	3 割負担		¥3,133		¥3,414		¥3,427
要介護4	1 割負担	1,017	¥1,109	1,102	¥1,202	1,106	¥1,206
	2 割負担		¥2,217		¥2,403		¥2,411
	3 割負担		¥3,326		¥3,604		¥3,617
要介護5	1 割負担	1,074	¥1,171	1,161	¥1,266	1,165	¥1,270
	2 割負担		¥2,342		¥2,531		¥2,540
	3 割負担		¥3,512		¥3,797		¥3,810

●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
老短夜勤職員配置加算	1日につき	24	¥27	¥53	¥79	入所者の数が２０または、その端数を増すごとに 1 以上の数の夜勤を行う介護・看護職員を配置している場合。
老短サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	1日につき	22	¥24	¥48	¥72	以下のいずれかに該当する場合。 ①介護福祉士が 80%以上 ②勤続10年以上の介護福祉士が35%以上
老短サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	1日につき	18	¥20	¥40	¥59	直接介護を提供する職員のうち、介護福祉士が 60%以上配置されている場合。
老短サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	1日につき	6	¥7	¥13	¥20	以下のいずれかに該当する場合。 ①介護福祉士が 50%以上 ②勤続 7 年以上の介護職が 30%以上 ③常勤職員 75%以上
老短個別リハビリテーション実施加算	1回につき	240	¥262	¥524	¥785	理学療法士、作業療法士または言語聴覚士が 1 日 20 分以上の個別リハリビテーションを実施した場合。
老短療養食加算	1食につき	8	¥9	¥18	¥27	医師の発行する食事箋に基づき、療養食を提供した場合。
老短送迎加算	1回につき	184	¥201	¥401	¥602	利用者自宅から、当事業所までの送迎を行き、帰りに行った場合。
老短重度療養管理加算	1回につき	120	¥131	¥262	¥393	要介護４または要介護５の利用者で、別に厚生労働大臣が定める状態（常時頻回の喀痰吸引、胃瘻、人工腎臓、ストーマなど）にある利用者に対して、計画的な医学的管理を継続して行い、かつ療養上必要な処置を行った場合。

総合医学管理加算（利用中 7 日を限度）	1 日につき	275	¥300	¥600	¥900	医療ニーズのある利用者を受け入れるにあたって、以下の要件を全て満たしている場合。 ア）診療方針を定め、治療管理として投薬、検査、処置等を行っている。 イ）診療方針、診断、診断を行った日、実施した投薬、検査、注射、処置等の内容等を診療録に記載している。 ウ）かかりつけ医に対し、利用者の同意を得て、診療状況を示す文書を添えて必要な情報の提供を行っている。
老短在宅復帰在宅療養支援機能加算（Ⅰ）	1 日につき	51	¥56	¥111	¥167	在宅復帰・在宅療養支援等の指標が 40 点以上である場合。（加算型）
老短在宅復帰在宅療養支援機能加算（Ⅱ）	1 日につき	51	¥56	¥111	¥167	在宅復帰・在宅療養支援等の指標が 70 点以上である場合。（超強化型）
老短生産性向上推進体制加算（Ⅰ）	1 か月につき	100	¥109	¥218	¥327	（Ⅱ）の要件を満たし、データにより成果が確認されていること。 見守り機器等のテクノロジーを複数導入すること。 職員間の適切な役割分担（介護助手の活用等）の取り組みを行うこと。
老短生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	1 か月につき	10	¥11	¥22	¥33	利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の開催や必要な安全対策を講じた上で、生産性向上ガイドラインに基づいた改善活動を継続的に行っていること。見守り機器等のテクノロジーを 1 つ以上導入すること。1 年以内ごとに 1 回、業務改善の取り組みによる効果を示すデータの提供(オンライン)を行うこと。

老短介護職員処遇改善加算Ⅰ （※令和 6 年 5 月 31 日まで）	1 か月につき	介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして、都道府県知事に届け出た場合に、1 か月において算定した単位数の 1000 分の 39 に相当する単位数。
老短介護職員等特定処遇改善加算Ⅰ （※令和 6 年 5 月 31 日まで）	1 か月につき	介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして、一定の条件をみたし、都道府県知事に届け出た場合に、1 か月において算定した単位数の 1000 分の 21 に相当する単位数。
老短介護職員等特定処遇改善加算Ⅱ （※令和 6 年 5 月 31 日まで）	1 か月につき	介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして、一定の条件をみたし、都道府県知事に届け出た場合に、1 か月において算定した単位数の 1000 分の 17 に相当する単位数。
老短介護職員等ベースアップ等支援加算 （※令和 6 年 5 月 31 日まで）	1 か月につき	介護職員等の賃金改善等を実施しているものとして、都知事に届け出た場合に、1 か月において算定した単位数の 0.8%に相当する単位数。
老短介護職員等処遇改善加算Ⅰ （※令和6年6月1日から）	1 か月につき	介護職員等の確保に向けて処遇改善のため推進されるもの。Ⅱに加え、介護職員等の処遇改善について一定の要件を満たした場合に、1 ヶ月において算定した単位数の 7.5%を乗じる。
老短介護職員等処遇改善加算Ⅱ （※令和6年6月1日から）	1 か月につき	Ⅲに加え、介護職員等の処遇改善について一定の要件を満たした場合に、1 ヶ月において算定した単位数の 7.1%を乗じる。
老短介護職員等処遇改善加算Ⅲ （※令和6年6月1日から）	1 か月につき	Ⅳに加え、介護職員等の処遇改善について一定の要件を満たした場合に、1 ヶ月において算定した単位数の 5.4%を乗じる。
老短介護職員等処遇改善加算Ⅳ （※令和6年6月1日から）	1 か月につき	介護職員等の確保に向けて処遇改善のため推進されるもの。処遇改善について一定の要件を満たした場合に、1 ヶ月において算定した単位数の 4.4%を乗じる。
業務継続計画未実施減算 （令和 7 年 3 月 31 日まで経過措置あり）	感染症や非常災害の発生時において、必要な介護サービスを継続的に提供できる体制を構築するため、業務継続に向けた計画の策定の徹底を求める観点から、感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合、基本報酬（所定単位数の１００分の３に相当する単位数）を減算します。	
高齢者虐待防止未実施減算 （令和 7 年 3 月 31 日まで経過措置あり）	利用者の人権の擁護、虐待の防止等をより推進する観点から、虐待の発生又はその再発を防止するための措置（虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定めること）が講じられていない場合に、基本報酬（所定単位数の１００分１に相当する単位数）を減算します。	

●居住費・食費（１日あたり）

費　　目		第１段階	第２段階	第３段階①	第３段階②	第４段階
居住費	多　床　室	0 円	370 円	370 円	370 円	377 円
	従来型個室	490 円	490 円	1,310 円	1,310 円	1,668 円
	ユニット型個室	820 円	820 円	1,310 円	1,310 円	2,006 円
食　　費		300 円	600 円	1,000 円	1,300 円	1,900 円

※但し、居住費・食費については令和６年８月から下記の表を適用する。

●居住費・食費（１日あたり）

費　　目		第１段階	第２段階	第３段階①	第３段階②	第４段階
居住費	多　床　室	0 円	430 円	430 円	430 円	437 円
	従来型個室	550 円	550 円	1,370 円	1,370 円	1,728 円
	ユニット型個室	880 円	880 円	1,370 円	1,370 円	2,066 円
食　　費		300 円	600 円	1,000 円	1,300 円	1,900 円

・食事代１，９００円（朝食５００円、昼食７５０円、夕食６５０円）
　※１食ずつの算定となります。
・入所時間や退所時間の変更等で、食事をキャンセルする場合は、サービス利用日の前日 10 時までに事業者まで申し出てください。10 時までに申し出のない場合は、いかなる理由であっても翌日の 3 食分（外出の場合はその時間帯の食事分）の金額をお支払いいただきます。

●特別な室料（1 日）

費　　目	金　　額
従来型個室（さくら･ぷらたなすの個室）	2750 円
ユニット型個室（いちょう･はなみずき）	3300 円

※居住費とは別にお支払いいただきます。

●日常生活費（1 日）　50 円

施設サービスの提供において供与される便宜のうち、日常生活においても通常必要となる経費であって、入所者等に負担させることが適当と認められるもの。内訳は下記の通りです。

品目	単位	単価	1 日使用料	1 日料金
ティッシュペーパー	1 箱（180 組 360 枚）	83 円	0.15 箱	12.5 円
ペーパータオル	1 ケース（200 枚）	126 円	35 枚	22.1 円
除菌ケアタオル	1 ロール（30m）	682.5 円	150 ㎝	34.1 円
ベビーローション	1 本（125ml）	500 円	8.5 ㎎	9.7 円
				78.4 円

※1 日の料金が 78,4 円となり、日常生活費として当施設は 50 円と設定します。

※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事があります。

※その他、健康管理費、理美容費、文書料（1 通 3300 円）、複写物（白黒：10 円/1 枚　カラー：50 円/1 枚）は実費となります。

※介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業者に支払われない場合があります。その場合は、一旦利用日数分の利用料金（10 割分）を頂き、サービス提供証明書を後日各区市町村の窓口に提出しますと、差額の払い戻しをうけることができます。

別　紙

個人情報の利用目的

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は、利用者または家族の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下、お預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・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、
ー入退所等の管理
ー会計・経理
ー事故等の報告
ー当該利用者の介護・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、
ー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
ー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
ー検体検査業務の委託その他の業務委託
ー家族等への心身の状況説明
・介護保険事務のうち、
ー保険事務の委託
ー審査支払機関へのレセプトの提出
ー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、
ー医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
ー当施設・事業所において行われる学生の実習への協力
ー当施設・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〕
ー特定の患者・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、
ー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

介護予防短期入所療養介護　従来型

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）が行う、指定介護予防短期入所療養介護（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。

（施設の目的）

第２条　　指定介護予防短期入所療養介護は、要支援１及び要支援２と認定された利用者（以下「利用者」という）であって、心身の機能の維持回復を図り、居宅における生活を営むための支援を必要とする者に対し、介護保険法令趣旨に従って、利用者の心身の状況または病状、若しくはその家族の疾病、冠婚葬祭、出張等の理由により、一時的に入所して看護、医学的管理の下における介護及び機能訓練その他必要な医療等を受ける必要がある利用者を対象にサービスを提供することを目的とする。

（運営の方針）

第３条　当事業所では介護予防短期入所療養介護計画に基づいて、医学的管理の下における機能訓練、看護、介護その他日常的に必要とされる医療並びに日常生活上の世話を行い、利用者の身体機能の維持向上を図ることの支援に努める。

２．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対し身体拘束を行わない。

３．当事業所では、利用者の人権の擁護、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、研修を実施する等の措置を講じる。

４．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。

５．当事業所では明るく家庭的雰囲気を重視し、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　指定介護予防短期入所療養介護事業所
　　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

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　　１名　（常勤で専従の医師）※ユニット型・従来型で兼務
管理者は、施設の職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行い、職員に必要なを行う。また、専ら施設の職務に従事する常勤の者とするが、施設の管理上の支障ない場合事業所、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名以上（１名は常勤で専従の医師を含む）※ユニット型・従来型で兼務
利用者に対して、診療及び療養上の指導を行う。

三　理学療法士、作業療法士、または言語聴覚士　２名以上　（常勤及び非常勤で専従及び兼務の職員を含む）※ユニット型・従来型で兼務
医師の指示及び予防短期入所療養介護計画に基づき、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を行う。

四　看護職員　　10 名以上（常勤で専従および兼務の職員を含む）※ユニット型・従来型で兼務
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、利用者の予防短期入所療養介護計画に基づく看護・介護を行う。

五　介護職員　　７名以上（常勤専従の職員）
利用者の短期入所療養介護計画に基づく介護を行う。

六　管理栄養士　　１名以上　（常勤で専従及び兼務の職員を含む）
食事の献立作成、栄養計算、入所者に対する栄養指導を行う。

七　介護支援専門員　１名以上（常勤で専従及び兼務の職員を含む）※ユニット型・従来型で兼務
利用者の短期入所療養介護計画の原案をたてるとともに、要介護認定及び要介護認定更新の申請手続きを行う。

八　支援相談員　　１名以上　（常勤で専従及び兼務の職員を含む）※ユニット型・従来型で兼務
入所者等及び家庭の処遇上の相談、区市町村、その他関連施設・事業所との連携等を行う。

九　薬剤師　　委託とする
医師の指示に基づき調剤を行い、事業所で保管する薬剤を管理するほか、利用者に対し、服薬指導を行う。

十　事務職員　１名以上（常勤及び非常勤で専従及び兼務の職員を含む）
必要な事務を行う。

十一　その他の職員は管理者の指示による業務を行う。

第３章　利用定員

（利用定員）
第６条　事業所の利用者数は入所定員（20 名）から当該日の介護保健施設サービスの実入所者数を差し引いた数とする。

第４章　利用者に対するサービスの内容及び利用料・その他の費用の額

（内容及び手続きの説明及び同意）
第７条　事業所は、サービス提供の開始に際して、あらかじめ申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、従業者の勤務体制、その他サービスの選択に資する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。

（介護予防短期入所療養介護計画の作成）
第８条　医師、及び介護支援専門員その他専従する職員は、利用者の心身の状況、病状、希望及びその置かれている環境並びに医師の診療の方針に基づき、サービスの目標、当該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介護予防短期入所療養介護計画を作成しなければならない。
２　職員は、それぞれの利用者に応じた介護予防短期入所療養介護計画を作成し、利用者又は家族に対し、その内容等について説明し、同意を得た上で、交付する。
３　介護予防短期入所療養介護計画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。
４　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。

（利用者の心身の状況等の把握）
第９条　指定介護予防短期入所療養介護の提供に当たっては、利用者に係る地域包括支援センター又は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・福祉サービス提供所との連携）
第１０条　指定介護予防短期入所療養介護の提供に当たっては、地域包括支援センター又は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の密接な連携に努める。

２　指定介護予防短期入所療養介護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族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又は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。

（介護予防短期入所療養介護のサービスの内容）
第１１条　短期入所療養介護のサービスの内容は、次のとおりとする。
①　介護予防短期入所療養介護計画の立案
　介護支援専門員が施設サービス計画の作成を担当する。
②　食事
・時間：朝食　７：３０～　昼食　１２：００～　夕食　１８：００～
・内容：食事の提供は、栄養、入所者の身体状況、嗜好を考慮したものとし、適切な時期に行う。また、入所者の自立支援に配慮して、可能な限り離床して食堂で行うよう努める。利用者の方の嗜好と身体状況に応じて提供する。
③　送迎
　送迎車によって、利用者の自宅から事業所までの送迎を行う。
④　入浴
　一般浴槽及び特殊浴槽で対応する。週に２回以上の入浴又は清拭を行う。
⑤　医学的管理・看護
　当事業所の医師・看護職員が対応する。
⑥　介護
　当事業所の介護・看護職員が対応する。

⑦　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、日常生活動作訓練等を実施する。
⑧　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こと等についての相談に対応する。

（サービス提供拒否の禁止）
第１２条　正当な理由なく介護予防短期入所療養介護の提供を拒まない。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短期入所療養介護の提供が困難と認められた場合は、他の指定介護予防短期入所療養介護施設の紹介など、必要な借置を講する。

（被保険者資格及び要支援認定等の確認）
第１３条　指定介護予防短期入所療養介護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、要支援認定（以下「要支援認定等」という）の有無、要支援認定等の有効期間を確認する。

２　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、指定介護予防短期入所療養介護を提供する。

（要支援認定等の申請に係る援助）
第１４条　指定介護予防短期入所療養介護の提供に際し、要支援認定等を受けていない利用申込者には、要支援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ふまえて、速やかに申請が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１５条　指定介護予防短期入所療養介護の提供に際し、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、当該利用申込者又はその家族に対し、法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行う。

（利用者負担の額）
第１６条　利用者負担の額を以下のとおりとする。
２　サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、その一割、二割、または三割の額とする。
３　前項のほか別表に揚げる費用を徴収する。
４　第 3 項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に記名押印を受けることとする。
５　第 3 項の利用料の支払いを受けた場合には、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領収書を利用者に対して交付する。

（指定介護予防短期入所療養介護の内容、利用料、その他の費用等の記載）
第１７条　指定介護予防短期入所療養介護を提供した際には、当該指定介護予防短期入所療養介護の提供日及び内容、法定受領サービス費の額、その他重要な事項を、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。

２　事業所の職員は、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５章　通常の送迎実施地域

（通常の送迎実施地域）
第１８条　通常の送迎実施地域は、中野区と練馬区で、事業所が送迎可能と判断した地域とする。

第６章　緊急時等における対応方法

（緊急時における対応方法）
第１９条　事業所の職員は、指定介護予防短期入所療養介護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、速やかに利用者の家族に連絡するとともに、必要に応じ主治医及び地域包括支援センター又は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。
２　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、速やかに管理者に報告する。

第７章　非常災害対策

（非常災害対策）
第２０条　非常災害に備えて必要な設備を設け、防災、避難に関する計画を作成する。非常時・災害時は、併設である社会福祉法人南東北福祉事業団の運営する特別養護老人ホーム江古田の森、ケアハウス江古田の森、障害者支援施設江古田の森と協力し、避難・初期消火を実施する。また、非常災害に備え、少なくとも１年に２回以上は避難、救出その他必要な訓練等を行なう。

第８章　サービス利用に当たっての留意事項

（日課の励行）
第２１条　指定介護予防短期入所療養介護サービス利用者は、管理者や医師、看護師、理学療法士、作業療法士、介護職などの指導による短期入所療養介護計画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９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２２条　利用者が、正当な理由がなく指定介護予防短期入所療養介護計画の利用に関する指示に従わずに要支援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２３条　利用者に対して、適切な指定介護予防短期入所療養介護を提供できるよう、事業所の職員の勤務体制を定める。
２　職員の資質向上のための研修の機会を次の通り設ける。
一　採用時研修　　採用後１ヶ月以内
二　継続研修　　年２回以上

（衛生管理等）

第２４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。

２　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（別添）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に実施する。

３　管理栄養士、調理師等厨房勤務者は、毎月１回以上、検便を行う。

４　定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行う。

（介護・診療情報の提供および個人情報の保護）

第２５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）および個人情報の保護に積極的に取り組む。

２　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、当事業所職員に質問し、説明を受けられる。この場合、特別な手続きは必要はなし。

３　利用者の介護・診療記録の閲覧や謄写をご希望の場合、当事業所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。

４　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。

５　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。

６　利用予定の変更、介護給付・保険証等の確認等、緊急性を認めた内容について、利用者様本人に連絡の場合があるが、事前に受付までお申し出があった場合は連絡はしない。居室における氏名の掲示を望まない場合、申し出を必要とするが、事故防止・安全確保のためには、氏名の掲示が望ましい。電話あるいは面会者からの、部屋番号等の問い合わせへの回答を望まない場合には、申し出を必要とする。尚、一度出された希望を、いつでも変更することが可能。

７　個人情報保護相談窓口を、支援相談員とする。

（掲　　示）

第２６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。

２　事業所は、重要事項を記載した書面を当該施設に備え付け、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。

３　事業所は、原則として、重要事項をウエブサイドに掲載する

（地域包括支援センター及び居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止）

第２７条　利用者に指定介護予防短期入所療養介護を利用させることの代償として、地域包括支援センター及び居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、金品その他の財産上の利益を供与しない。

（苦情処理）

第２８条　提供した指定介護予防短期入所療養介護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。

２　自ら提供した指定介護予防短期入所療養介護に関して、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、又は市区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。市区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。

３　指定介護予防短期入所療養介護等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短期入所療養介護に関して、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。

４　第三者評価の実施状況：未実施。

（事故発生時の対応）

第２９条　利用者に対する指定介護予防短期入所療養介護の提供により事故が発生した場合は、区市町村、利用者の家族等に連絡をするとともに、必要な措置を講じる。

２　利用者に対する指定介護予防短期入所療養介護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。但し、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３０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。

２　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。

（虐待防止のための措置）

第３１条　事業所は、虐待防止の適正化を図るため、次の措置を実施する。

（１）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、担当職員に周知徹底を図る。

（２）虐待防止のための指針を整備する。

（３）担当職員に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施する。

（４）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。

（５）必要に応じ、成年後見制度利用などの支援を行う。

（６）前第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。

（身体拘束の適正化）

第３２条　事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次の措置を実施する。

（１）身体拘束等の適正化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、介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。

（２）身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。

（３）介護職員その他の職員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

（褥瘡対策等）

第３３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（別添）を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

（業務継続計画の策定等）
第３４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、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　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に実施するものとする。
３　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。

（ハラスメント防止のための措置）
第３５条　事業所は、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、担当職員の就業関係が害されることを防止するための、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に実施する。
（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。

（電磁的記録等）
第３６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さ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、または想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。
２　事業所及び担当職員は、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法）によることができるものとする。

（会計の区分）
第３７条
指定介護予防短期入所療養介護の会計とその他の事業の会計を区分する。

（記録の整備）
第３８条　職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。
２　利用者に対する指定介護予防短期入所療養介護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２年間保存する。

（その他）
第３９条　この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、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２３年9月１日より施行する。
この規程は、平成２４年9月１日より施行する。
この規程は、平成２５年１月１日より施行する。
この規程は、平成２５年５月１日より施行する。
この規程は、平成２５年10月１日より施行する。
この規程は、平成２６年2月１日より施行する。
この規程は、平成２６年4月１日より施行する。
この規程は、平成２７年4月１日より施行する。
この規程は、平成30年4月１日より施行する。
この規程は、令和元年10月１日より施行する。
この規程は、令和2年４月１日より施行する。
この規程は、令和2年９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４年１０月１日より施行する。

別　表　　利用料金等について

介護老人保健施設サービス（介護予防短期入所療養介護）利用料一覧表

●介護保険施設サービス費（保険給付の一割負担分／１日あたり）

①基本型（～39点）

②加算型（４０～５９点）※予老短在宅復帰在宅療養支援加算Ⅰ（51単位）が加算されます。

要介護度	負担割合	従来型個室		多床室		ユニット型個室	
		単位	利用料	単位	利用料	単位	利用料
要支援１	1割負担	579	¥632	613	¥669	624	¥681
	2割負担		¥1,263		¥1,337		¥1,361
	3割負担		¥1,894		¥2,005		¥2,041
要支援２	1割負担	726	¥792	774	¥844	789	¥860
	2割負担		¥1,583		¥1,688		¥1,720
	3割負担		¥2,374		¥2,531		¥2,580

③在宅強化型（60～69点）

④超強化型（７０点～）※予老短在宅復帰在宅療養支援機能加算Ⅱ（51単位）が加算されます。

要介護度	負担割合	従来型個室		多床室		ユニット型個室	
		単位	利用料	単位	利用料	単位	利用料
要支援１	1割負担	632	¥689	672	¥733	680	¥742
	2割負担		¥1,378		¥1,465		¥1,483
	3割負担		¥2,067		¥2,198		¥2,224
要支援２	1割負担	778	¥848	834	¥909	846	¥923
	2割負担		¥1,696		¥1,818		¥1,845
	3割負担		¥2,544		¥2,727		¥2,767

●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
予老短夜勤職員配置加算	1日につき	24	¥27	¥53	¥79	入所者の数が２０または、その端数を増すごとに1以上の数の夜勤を行う介護・看護職員を配置している場合。
予老短サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	1日につき	22	¥24	¥48	¥72	以下のいずれかに該当する場合。 ①介護福祉士が80%以上 ②勤続10年以上の介護福祉士が35％以上
予老短サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	1日につき	18	¥20	¥40	¥59	直接介護を提供する職員のうち、介護福祉士が60%以上配置されている場合。
予老短サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	1日につき	6	¥7	¥13	¥20	以下のいずれかに該当する場合。 ①介護福祉士が50%以上 ②勤続7年以上の介護職が30%以上 ③常勤職員75%以上

予老短個別リハビリテーション実施加算	1回につき	240	¥262	¥524	¥785	理学療法士、作業療法士または言語聴覚士が1日20分以上の個別リハリビテーションを実施した場合。
予老短療養食加算	1食につき	8	¥9	¥18	¥27	医師の発行する食事箋に基づき、療養食を提供した場合。
予老短送迎加算	1回につき	184	¥201	¥401	¥602	利用者自宅から、当事業所までの送迎を行き、帰りに行った場合。
予老短在宅復帰在宅療養支援機能加算（Ⅰ）	1日につき	51	¥56	¥111	¥167	在宅復帰・在宅療養支援等の指標が40点以上である場合。（加算型）
予老短在宅復帰在宅療養支援機能加算（Ⅱ）	1日につき	51	¥56	¥111	¥167	在宅復帰・在宅療養支援等の指標が70点以上である場合。（超強化型）
予老短総合医学管理加算（利用中7日を限度）	1日につき	275	¥300	¥600	¥900	医療ニーズのある利用者を受け入れるにあたって、以下の要件を全て満たしている場合。 ア）診療方針を定め、治療管理として投薬、検査、処置等を行っている。 イ）診療方針、診断、診断を行った日、実施した投薬、検査、注射、処置等の内容等を診療録に記載している。 ウ）かかりつけ医に対し、利用者の同意を得て、診療状況を示す文書を添えて必要な情報の提供を行っている。
生産性向上推進体制加算（Ⅰ）	1か月につき	100	¥109	¥218	¥327	（Ⅱ）の要件を満たし、データにより成果が確認されていること。 見守り機器等のテクノロジーを複数導入すること。 職員間の適切な役割分担（介護助手の活用等）の取り組みを行うこと。
生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	1か月につき	10	¥11	¥22	¥33	利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の開催や必要な安全対策を講じた上で、生産性向上ガイドラインに基づいた改善活動を継続的に行っていること。見守り機器等のテクノロジーを1つ以上導入すること。1年以内ごとに1回、業務改善の取り組みによる効果を示すデータの提供(オンライン)を行うこと。

予老短介護職員処遇改善加算Ⅰ （※令和6年5月31日まで）	1か月につき	介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして、都道府県知事に届け出た場合に、1か月において算定した単位数の1000分の39に相当する単位数。
予老短介護職員等特定処遇改善加算Ⅰ （※令和6年5月31日まで）	1か月につき	介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして、一定の条件をみたし、都道府県知事に届け出た場合に、1か月において算定した単位数の1000分の21に相当する単位数。
予老短介護職員等特定処遇改善加算Ⅱ （※令和6年5月31日まで）	1か月につき	介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして、一定の条件をみたし、都道府県知事に届け出た場合に、1か月において算定した単位数の1000分の17に相当する単位数。
予老短介護職員等ベースアップ等支援加算 （※令和6年5月31日まで）	1か月につき	介護職員等の賃金改善等を実施しているものとして、都知事に届け出た場合に、1か月において算定した単位数の0.8％に相当する単位数。

予老短介護職員等処遇改善加算Ⅰ （※令和6年6月1日から）	1か月につき	介護職員等の確保に向けて処遇改善のため推進されるもの。Ⅱに加え、介護職員等の処遇改善について一定の要件を満たした場合に、1ヶ月において算定した単
予老短介護職員等処遇改善加算Ⅱ （※令和6年6月1日から）	1か月につき	Ⅲに加え、介護職員等の処遇改善について一定の要件を満たした場合に、1ヶ月において算定した単位数の7.1％を乗じる。
予老短介護職員等処遇改善加算Ⅲ （※令和6年6月1日から）	1か月につき	Ⅳに加え、介護職員等の処遇改善について一定の要件を満たした場合に、1ヶ月において算定した単位数の5.4％を乗じる。
予老短介護職員等処遇改善加算Ⅳ （※令和6年6月1日から）	1か月につき	介護職員等の確保に向けて処遇改善のため推進されるもの。処遇改善について一定の要件を満たした場合に、1ヶ月において算定した単位数の4.4％を乗じる。
業務継続計画未実施減算 （令和7年3月31日まで経過措置あり）	感染症や非常災害の発生時において、必要な介護サービスを継続的に提供できる体制を構築するため、業務継続に向けた計画の策定の徹底を求める観点から、感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合、基本報酬（所定単位数の１００分の３に相当する単位数）を減算します。	
高齢者虐待防止未実施減算 （令和7年3月31日まで経過措置あり）	利用者の人権の擁護、虐待の防止等をより推進する観点から、虐待の発生又はその再発を防止するための措置（虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定めること）が講じられていない場合に、基本報酬（所定単位数の１００分	

●居住費・食費（１日あたり）

費　　目		第１段階	第２段階	第３段階①	第３段階②	第４段階
居住費	多　床　室	0 円	370 円	370 円	370 円	377 円
	従来型個室	490 円	490 円	1,310 円	1,310 円	1,668 円
	ユニット型個室	820 円	820 円	1,310 円	1,310 円	2,006 円
食　　費		300 円	600 円	1,000 円	1,300 円	1,900 円

※但し、居住費・食費については令和６年８月から下記の表を適用する。

●居住費・食費（１日あたり）

費　　目		第１段階	第２段階	第３段階①	第３段階②	第４段階
居住費	多　床　室	0 円	430 円	430 円	430 円	437 円
	従来型個室	550 円	550 円	1,370 円	1,370 円	1,728 円
	ユニット型個室	880 円	880 円	1,370 円	1,370 円	2,066 円
食　　費		300 円	600 円	1,000 円	1,300 円	1,900 円

・食事代１，９００円（朝食５００円、昼食７５０円、夕食６５０円）
※１食ずつの算定となります。
・入所時間や退所時間の変更等で、食事をキャンセルする場合は、サービス利用日の前日 10 時までに事業者まで申し出てください。10 時までに申し出のない場合は、いかなる理由であっても翌日の３食分（外出の場合はその時間帯の食事分）の金額をお支払いいただきます。

●特別な室料（1 日）

費　　目	金　　額
従来型個室（さくら･ぷらたなすの個室）	2750 円
ユニット型個室（いちょう･はなみずき）	3300 円

※居住費とは別にお支払いいただきます。

●日常生活費（1 日）　50 円（　利用する　・　利用しない）

施設サービスの提供において供与される便宜のうち、日常生活においても通常必要となる経費であって、入所者等に負担させることが適当と認められるもの。内訳は下記の通りです。

品目	単位	単価	1 日使用料	1 日料金
ティッシュペーパー	1 箱（180 組 360 枚）	83 円	0.15 箱	12.5 円
ペーパータオル	1 ケース（200 枚）	126 円	35 枚	22.1 円
除菌ケアタオル	1 ロール（30m）	682.5 円	150 ㎝	34.1 円
ベビーローション	1 本（125ml）	500 円	8.5 ㎎	9.7 円
				78.4 円

※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事があります。
※その他、健康管理費、理美容費、文書料（1 通 3300 円）、複写物（白黒：10 円/1 枚　カラー：50 円/1 枚）は実費となります。
※介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業者に支払われない場合があります。その場合は、一旦利用日数分の利用料金（10 割分）を頂き、サービス提供証明書を後日各区市町村の窓口に提出しますと、差額の払い戻しをうけることができます。

別　紙

個人情報の利用目的

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は、利用者又は家族の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下、お預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・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、
　ー入退所等の管理
　ー会計・経理
　ー事故等の報告
　ー当該利用者の介護・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、
　ー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
　ー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
　ー検体検査業務の委託その他の業務委託
　ー家族等への心身の状況説明
・介護保険事務のうち、
　ー保険事務の委託
　ー審査支払機関へのレセプトの提出
　ー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、
　ー医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
　ー当施設・事業所において行われる学生の実習への協力
　ー当施設・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〕
　ー特定の患者・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、
　ー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

介護予防短期入所療養介護　ユニット型

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）が行う、指定介護予防短期入所療養介護（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。

（施設の目的）

第２条　　指定介護予防短期入所療養介護は、要支援１及び要支援２と認定された利用者（以下「利用者」という）であって、心身の機能の維持回復を図り、居宅における生活を営むための支援を必要とする者に対し、介護保険法令趣旨に従って、利用者の心身の状況または病状、若しくはその家族の疾病、冠婚葬祭、出張等の理由により、一時的に入所して看護、医学的管理の下における介護及び機能訓練その他必要な医療等を受ける必要がある利用者を対象にサービスを提供することを目的とする。

（運営の方針）

第３条　当事業所では介護予防短期入所療養介護計画に基づいて、医学的管理の下における機能訓練、看護、介護その他日常的に必要とされる医療並びに日常生活上の世話を行い、利用者の身体機能の維持向上を図ることの支援に努める。

２．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対し身体拘束を行わない。

３．当事業所では、利用者の人権の擁護、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、研修を実施する等の措置を講じる。

４．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。

５．当事業所では明るく家庭的雰囲気を重視し、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　指定介護予防短期入所療養介護事業所
　　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

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　　１名　（常勤で専従の医師）※ユニット型・従来型で兼務
管理者は、施設の職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行い、職員に必要なを行う。また、専ら施設の職務に従事する常勤の者とするが、施設の管理上の支障ない場合事業所、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名以上（１名は常勤で専従の医師を含む）※ユニット型・従来型で兼務
利用者に対して、診療及び療養上の指導を行う。

三　理学療法士、作業療法士、または言語聴覚士　２名以上　（常勤及び非常勤で専従及び兼務の職員を含む）※ユニット型・従来型で兼務
医師の指示及び予防短期入所療養介護計画に基づき、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を行う。

四　看護職員　　10 名以上（常勤で専従および兼務の職員を含む）※ユニット型・従来型で兼務
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、利用者の予防短期入所療養介護計画に基づく看護・介護を行う。

五　介護職員　　７名以上（常勤専従の職員）
利用者の短期入所療養介護計画に基づく介護を行う。

六　管理栄養士　　１名以上　（常勤で専従及び兼務の職員を含む）
食事の献立作成、栄養計算、入所者に対する栄養指導を行う。

七　介護支援専門員　１名以上（常勤で専従及び兼務の職員を含む）※ユニット型・従来型で兼務
利用者の短期入所療養介護計画の原案をたてるとともに、要介護認定及び要介護認定更新の申請手続きを行う。

八　支援相談員　　１名以上　（常勤で専従及び兼務の職員を含む）※ユニット型・従来型で兼務
入所者等及び家庭の処遇上の相談、区市町村、その他関連施設・事業所との連携等を行う。

九　薬剤師　　委託とする
医師の指示に基づき調剤を行い、事業所で保管する薬剤を管理するほか、利用者に対し、服薬指導を行う。

十　事務職員　１名以上（常勤及び非常勤で専従及び兼務の職員を含む）
必要な事務を行う。

十一　その他の職員は管理者の指示による業務を行う。

第３章　利用定員

（利用定員）
第６条　事業所の利用者数は入所定員（20 名）から当該日の介護保健施設サービスの実入所者数を差し引いた数とする。

第４章　利用者に対するサービスの内容及び利用料・その他の費用の額

（内容及び手続きの説明及び同意）
第７条　事業所は、サービス提供の開始に際して、あらかじめ申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、従業者の勤務体制、その他サービスの選択に資する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。

（介護予防短期入所療養介護計画の作成）
第８条　医師、及び介護支援専門員その他専従する職員は、利用者の心身の状況、病状、希望及びその置かれている環境並びに医師の診療の方針に基づき、サービスの目標、当該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介護予防短期入所療養介護計画を作成しなければならない。
２　職員は、それぞれの利用者に応じた介護予防短期入所療養介護計画を作成し、利用者又は家族に対し、その内容等について説明し、同意を得た上で、交付する。
３　介護予防短期入所療養介護計画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。
４　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。

（利用者の心身の状況等の把握）
第９条　指定介護予防短期入所療養介護の提供に当たっては、利用者に係る地域包括支援センター又は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・福祉サービス提供所との連携）
第１０条　指定介護予防短期入所療養介護の提供に当たっては、地域包括支援センター又は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の密接な連携に努める。

２　指定介護予防短期入所療養介護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族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又は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。

（介護予防短期入所療養介護のサービスの内容）
第１１条　短期入所療養介護のサービスの内容は、次のとおりとする。
①　介護予防短期入所療養介護計画の立案
　介護支援専門員が施設サービス計画の作成を担当する。
②　食事
・時間：朝食　７：３０～　昼食　１２：００～　夕食　１８：００～
・内容：食事の提供は、栄養、入所者の身体状況、嗜好を考慮したものとし、適切な時期に行う。また、入所者の自立支援に配慮して、可能な限り離床して食堂で行うよう努める。利用者の方の嗜好と身体状況に応じて提供する。
③　送迎
　送迎車によって、利用者の自宅から事業所までの送迎を行う。
④　入浴
　一般浴槽及び特殊浴槽で対応する。週に２回以上の入浴又は清拭を行う。
⑤　医学的管理・看護
　当事業所の医師・看護職員が対応する。
⑥　介護
　当事業所の介護・看護職員が対応する。

⑦　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、日常生活動作訓練等を実施する。
⑧　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こと等についての相談に対応する。

（サービス提供拒否の禁止）
第１２条　正当な理由なく介護予防短期入所療養介護の提供を拒まない。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短期入所療養介護の提供が困難と認められた場合は、他の指定介護予防短期入所療養介護施設の紹介など、必要な借置を講する。

（被保険者資格及び要支援認定等の確認）
第１３条　指定介護予防短期入所療養介護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、要支援認定（以下「要支援認定等」という）の有無、要支援認定等の有効期間を確認する。

２　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、指定介護予防短期入所療養介護を提供する。

（要支援認定等の申請に係る援助）
第１４条　指定介護予防短期入所療養介護の提供に際し、要支援認定等を受けていない利用申込者には、要支援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ふまえて、速やかに申請が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１５条　指定介護予防短期入所療養介護の提供に際し、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、当該利用申込者又はその家族に対し、法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行う。

（利用者負担の額）
第１６条　利用者負担の額を以下のとおりとする。
２　サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、その一割、二割、または三割の額とする。
３　前項のほか別表に揚げる費用を徴収する。
４　第 3 項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に記名押印を受けることとする。
５　第 3 項の利用料の支払いを受けた場合には、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領収書を利用者に対して交付する。

（指定介護予防短期入所療養介護の内容、利用料、その他の費用等の記載）
第１７条　指定介護予防短期入所療養介護を提供した際には、当該指定介護予防短期入所療養介護の提供日及び内容、法定受領サービス費の額、その他重要な事項を、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。

２　事業所の職員は、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５章　通常の送迎実施地域

（通常の送迎実施地域）
第１８条　通常の送迎実施地域は、中野区と練馬区で、事業所が送迎可能と判断した地域とする。

第６章　緊急時等における対応方法

（緊急時における対応方法）
第１９条　事業所の職員は、指定介護予防短期入所療養介護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、速やかに利用者の家族に連絡するとともに、必要に応じ主治医及び地域包括支援センター又は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。
２　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、速やかに管理者に報告する。

第７章　非常災害対策

（非常災害対策）
第２０条　非常災害に備えて必要な設備を設け、防災、避難に関する計画を作成する。非常時・災害時は、併設である社会福祉法人南東北福祉事業団の運営する特別養護老人ホーム江古田の森、ケアハウス江古田の森、障害者支援施設江古田の森と協力し、避難・初期消火を実施する。また、非常災害に備え、少なくとも１年に２回以上は避難、救出その他必要な訓練等を行なう。

第８章　サービス利用に当たっての留意事項

（日課の励行）
第２１条　指定介護予防短期入所療養介護サービス利用者は、管理者や医師、看護師、理学療法士、作業療法士、介護職などの指導による短期入所療養介護計画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９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２２条　利用者が、正当な理由がなく指定介護予防短期入所療養介護計画の利用に関する指示に従わずに要支援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２３条　利用者に対して、適切な指定介護予防短期入所療養介護を提供できるよう、事業所の職員の勤務体制を定める。
２　職員の資質向上のための研修の機会を次の通り設ける。
一　採用時研修　　採用後１ヶ月以内
二　継続研修　　年２回以上

（衛生管理等）

第２４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。

２　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（別添）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に実施する。

３　管理栄養士、調理師等厨房勤務者は、毎月１回以上、検便を行う。

４　定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行う。

（介護・診療情報の提供および個人情報の保護）

第２５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）および個人情報の保護に積極的に取り組む。

２　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、当事業所職員に質問し、説明を受けられる。この場合、特別な手続きは必要はなし。

３　利用者の介護・診療記録の閲覧や謄写をご希望の場合、当事業所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。

４　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。

５　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。

６　利用予定の変更、介護給付・保険証等の確認等、緊急性を認めた内容について、利用者様本人に連絡の場合があるが、事前に受付までお申し出があった場合は連絡はしない。居室における氏名の掲示を望まない場合、申し出を必要とするが、事故防止・安全確保のためには、氏名の掲示が望ましい。電話あるいは面会者からの、部屋番号等の問い合わせへの回答を望まない場合には、申し出を必要とする。尚、一度出された希望を、いつでも変更することが可能。

７　個人情報保護相談窓口を、支援相談員とする。

（掲　　示）

第２６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。

２　事業所は、重要事項を記載した書面を当該施設に備え付け、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。

３　事業所は、原則として、重要事項をウエブサイドに掲載する

（地域包括支援センター及び居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止）

第２７条　利用者に指定介護予防短期入所療養介護を利用させることの代償として、地域包括支援センター及び居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、金品その他の財産上の利益を供与しない。

（苦情処理）

第２８条　提供した指定介護予防短期入所療養介護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。

２　自ら提供した指定介護予防短期入所療養介護に関して、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、又は市区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。市区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。

３　指定介護予防短期入所療養介護等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短期入所療養介護に関して、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。

４　第三者評価の実施状況：未実施。

（事故発生時の対応）

第２９条　利用者に対する指定介護予防短期入所療養介護の提供により事故が発生した場合は、区市町村、利用者の家族等に連絡をするとともに、必要な措置を講じる。

２　利用者に対する指定介護予防短期入所療養介護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。但し、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３０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。

２　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。

（虐待防止のための措置）

第３１条　事業所は、虐待防止の適正化を図るため、次の措置を実施する。

（１）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、担当職員に周知徹底を図る。

（２）虐待防止のための指針を整備する。

（３）担当職員に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施する。

（４）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。

（５）必要に応じ、成年後見制度利用などの支援を行う。

（６）前第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。

（身体拘束の適正化）

第３２条　事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次の措置を実施する。

（１）身体拘束等の適正化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、介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。

（２）身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。

（３）介護職員その他の職員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

（褥瘡対策等）

第３３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（別添）を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

（業務継続計画の策定等）
第３４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、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　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に実施するものとする。
３　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。

（ハラスメント防止のための措置）
第３５条　事業所は、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、担当職員の就業関係が害されることを防止するための、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に実施する。
（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。

（電磁的記録等）
第３６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さ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、または想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。
２　事業所及び担当職員は、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法）によることができるものとする。

（会計の区分）
第３７条
指定介護予防短期入所療養介護の会計とその他の事業の会計を区分する。

（記録の整備）
第３８条　職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。
２　利用者に対する指定介護予防短期入所療養介護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２年間保存する。

（その他）
第３９条　この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、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２３年9月１日より施行する。
この規程は、平成２４年9月１日より施行する。
この規程は、平成２５年１月１日より施行する。
この規程は、平成２５年５月１日より施行する。
この規程は、平成２５年10月１日より施行する。
この規程は、平成２６年2月１日より施行する。
この規程は、平成２６年4月１日より施行する。
この規程は、平成２７年4月１日より施行する。
この規程は、平成30年4月１日より施行する。
この規程は、令和元年10月１日より施行する。
この規程は、令和2年４月１日より施行する。
この規程は、令和2年９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４年１０月１日より施行する。

別　表　　利用料金等について

介護老人保健施設サービス（介護予防短期入所療養介護）利用料一覧表

●介護保険施設サービス費（保険給付の一割負担分／１日あたり）

①基本型（～39点）

②加算型（４０～５９点）※予老短在宅復帰在宅療養支援加算Ⅰ（51単位）が加算されます。

要介護度	負担割合	従来型個室		多床室		ユニット型個室	
		単位	利用料	単位	利用料	単位	利用料
要支援１	1割負担	579	¥632	613	¥669	624	¥681
	2割負担		¥1,263		¥1,337		¥1,361
	3割負担		¥1,894		¥2,005		¥2,041
要支援２	1割負担	726	¥792	774	¥844	789	¥860
	2割負担		¥1,583		¥1,688		¥1,720
	3割負担		¥2,374		¥2,531		¥2,580

③在宅強化型（60～69点）

④超強化型（７０点～）※予老短在宅復帰在宅療養支援機能加算Ⅱ（51単位）が加算されます。

要介護度	負担割合	従来型個室		多床室		ユニット型個室	
		単位	利用料	単位	利用料	単位	利用料
要支援１	1割負担	632	¥689	672	¥733	680	¥742
	2割負担		¥1,378		¥1,465		¥1,483
	3割負担		¥2,067		¥2,198		¥2,224
要支援２	1割負担	778	¥848	834	¥909	846	¥923
	2割負担		¥1,696		¥1,818		¥1,845
	3割負担		¥2,544		¥2,727		¥2,767

●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
予老短夜勤職員配置加算	1日につき	24	¥27	¥53	¥79	入所者の数が２０または、その端数を増すごとに1以上の数の夜勤を行う介護・看護職員を配置している場合。
予老短サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	1日につき	22	¥24	¥48	¥72	以下のいずれかに該当する場合。 ①介護福祉士が80%以上 ②勤続10年以上の介護福祉士が35％以上
予老短サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	1日につき	18	¥20	¥40	¥59	直接介護を提供する職員のうち、介護福祉士が60%以上配置されている場合。
予老短サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	1日につき	6	¥7	¥13	¥20	以下のいずれかに該当する場合。 ①介護福祉士が50%以上 ②勤続7年以上の介護職が30%以上 ③常勤職員75%以上

予老短個別リハビリテーション実施加算	1回につき	240	¥262	¥524	¥785	理学療法士、作業療法士または言語聴覚士が1日20分以上の個別リハリビテーションを実施した場合。
予老短療養食加算	1食につき	8	¥9	¥18	¥27	医師の発行する食事箋に基づき、療養食を提供した場合。
予老短送迎加算	1回につき	184	¥201	¥401	¥602	利用者自宅から、当事業所までの送迎を行き、帰りに行った場合。
予老短在宅復帰在宅療養支援機能加算（Ⅰ）	1日につき	51	¥56	¥111	¥167	在宅復帰・在宅療養支援等の指標が40点以上である場合。（加算型）
予老短在宅復帰在宅療養支援機能加算（Ⅱ）	1日につき	51	¥56	¥111	¥167	在宅復帰・在宅療養支援等の指標が70点以上である場合。（超強化型）
予老短総合医学管理加算（利用中7日を限度）	1日につき	275	¥300	¥600	¥900	医療ニーズのある利用者を受け入れるにあたって、以下の要件を全て満たしている場合。 ア）診療方針を定め、治療管理として投薬、検査、処置等を行っている。 イ）診療方針、診断、診断を行った日、実施した投薬、検査、注射、処置等の内容等を診療録に記載している。 ウ）かかりつけ医に対し、利用者の同意を得て、診療状況を示す文書を添えて必要な情報の提供を行っている。
生産性向上推進体制加算（Ⅰ）	1か月につき	100	¥109	¥218	¥327	（Ⅱ）の要件を満たし、データにより成果が確認されていること。 見守り機器等のテクノロジーを複数導入すること。 職員間の適切な役割分担（介護助手の活用等）の取り組みを行うこと。
生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	1か月につき	10	¥11	¥22	¥33	利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の開催や必要な安全対策を講じた上で、生産性向上ガイドラインに基づいた改善活動を継続的に行っていること。見守り機器等のテクノロジーを1つ以上導入すること。1年以内ごとに1回、業務改善の取り組みによる効果を示すデータの提供(オンライン)を行うこと。

予老短介護職員処遇改善加算Ⅰ （※令和6年5月31日まで）	1か月につき	介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして、都道府県知事に届け出た場合に、1か月において算定した単位数の1000分の39に相当する単位数。
予老短介護職員等特定処遇改善加算Ⅰ （※令和6年5月31日まで）	1か月につき	介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして、一定の条件をみたし、都道府県知事に届け出た場合に、1か月において算定した単位数の1000分の21に相当する単位数。
予老短介護職員等特定処遇改善加算Ⅱ （※令和6年5月31日まで）	1か月につき	介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして、一定の条件をみたし、都道府県知事に届け出た場合に、1か月において算定した単位数の1000分の17に相当する単位数。
予老短介護職員等ベースアップ等支援加算 （※令和6年5月31日まで）	1か月につき	介護職員等の賃金改善等を実施しているものとして、都知事に届け出た場合に、1か月において算定した単位数の0.8％に相当する単位数。

予老短介護職員等処遇改善加算Ⅰ （※令和6年6月1日から）	1か月につき	介護職員等の確保に向けて処遇改善のため推進されるもの。Ⅱに加え、介護職員等の処遇改善について一定の要件を満たした場合に、1ヶ月において算定した単
予老短介護職員等処遇改善加算Ⅱ （※令和6年6月1日から）	1か月につき	Ⅲに加え、介護職員等の処遇改善について一定の要件を満たした場合に、1ヶ月において算定した単位数の7.1％を乗じる。
予老短介護職員等処遇改善加算Ⅲ （※令和6年6月1日から）	1か月につき	Ⅳに加え、介護職員等の処遇改善について一定の要件を満たした場合に、1ヶ月において算定した単位数の5.4％を乗じる。
予老短介護職員等処遇改善加算Ⅳ （※令和6年6月1日から）	1か月につき	介護職員等の確保に向けて処遇改善のため推進されるもの。処遇改善について一定の要件を満たした場合に、1ヶ月において算定した単位数の4.4％を乗じる。
業務継続計画未実施減算 （令和7年3月31日まで経過措置あり）	感染症や非常災害の発生時において、必要な介護サービスを継続的に提供できる体制を構築するため、業務継続に向けた計画の策定の徹底を求める観点から、感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合、基本報酬（所定単位数の１００分の３に相当する単位数）を減算します。	
高齢者虐待防止未実施減算 （令和7年3月31日まで経過措置あり）	利用者の人権の擁護、虐待の防止等をより推進する観点から、虐待の発生又はその再発を防止するための措置（虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定めること）が講じられていない場合に、基本報酬（所定単位数の１００分	

●居住費・食費（１日あたり）

費　　目		第１段階	第２段階	第３段階①	第３段階②	第４段階
居住費	多　床　室	0 円	370 円	370 円	370 円	377 円
	従来型個室	490 円	490 円	1,310 円	1,310 円	1,668 円
	ユニット型個室	820 円	820 円	1,310 円	1,310 円	2,006 円
食　　費		300 円	600 円	1,000 円	1,300 円	1,900 円

※但し、居住費・食費については令和６年８月から下記の表を適用する。

●居住費・食費（１日あたり）

費　　目		第１段階	第２段階	第３段階①	第３段階②	第４段階
居住費	多　床　室	0 円	430 円	430 円	430 円	437 円
	従来型個室	550 円	550 円	1,370 円	1,370 円	1,728 円
	ユニット型個室	880 円	880 円	1,370 円	1,370 円	2,066 円
食　　費		300 円	600 円	1,000 円	1,300 円	1,900 円

・食事代１，９００円（朝食５００円、昼食７５０円、夕食６５０円）
※１食ずつの算定となります。
・入所時間や退所時間の変更等で、食事をキャンセルする場合は、サービス利用日の前日 10 時までに事業者まで申し出てください。10 時までに申し出のない場合は、いかなる理由であっても翌日の３食分（外出の場合はその時間帯の食事分）の金額をお支払いいただきます。

●特別な室料（1 日）

費　　目	金　　額
従来型個室（さくら･ぷらたなすの個室）	2750 円
ユニット型個室（いちょう･はなみずき）	3300 円

※居住費とは別にお支払いいただきます。

●日常生活費（1 日）　50 円（　利用する　・　利用しない）

施設サービスの提供において供与される便宜のうち、日常生活においても通常必要となる経費であって、入所者等に負担させることが適当と認められるもの。内訳は下記の通りです。

品目	単位	単価	1 日使用料	1 日料金
ティッシュペーパー	1 箱（180 組 360 枚）	83 円	0.15 箱	12.5 円
ペーパータオル	1 ケース（200 枚）	126 円	35 枚	22.1 円
除菌ケアタオル	1 ロール（30m）	682.5 円	150 ㎝	34.1 円
ベビーローション	1 本（125ml）	500 円	8.5 ㎎	9.7 円
				78.4 円

※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事があります。
※その他、健康管理費、理美容費、文書料（1 通 3300 円）、複写物（白黒：10 円/1 枚　カラー：50 円/1 枚）は実費となります。
※介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業者に支払われない場合があります。その場合は、一旦利用日数分の利用料金（10 割分）を頂き、サービス提供証明書を後日各区市町村の窓口に提出しますと、差額の払い戻しをうけることができます。

別　紙

個人情報の利用目的

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は、利用者又は家族の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下、お預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・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、
　ー入退所等の管理
　ー会計・経理
　ー事故等の報告
　ー当該利用者の介護・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、
　ー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
　ー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
　ー検体検査業務の委託その他の業務委託
　ー家族等への心身の状況説明
・介護保険事務のうち、
　ー保険事務の委託
　ー審査支払機関へのレセプトの提出
　ー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、
　ー医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
　ー当施設・事業所において行われる学生の実習への協力
　ー当施設・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〕
　ー特定の患者・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、
　ー外部監査機関への情報提供