

指定通所リハビリテーション運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人魁成会が設置する介護老人保健施設こんにちわセンター（以下「事業所」という。）において実施する指定通所リハビリテーション事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定通所リハビリテーションの円滑な運営管理を図るとともに、要介護状態の利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定通所リハビリテーションを提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 指定通所リハビリテーションにおいては、要介護状態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生活機能の維持又は向上を目指し、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ものとする。
- 2 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努めるものとする
 - 3 事業所は、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
 - 4 事業所は、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。
 - 5 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
 - 6 事業所は、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。
 - 7 指定通所リハビリテーションの提供にあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。
 - 8 指定通所リハビリテーションの提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、主治医や居宅介護支援事業所へ情報提供を行う。

(事業の運営)

第3条 指定通所リハビリテーションの提供にあたっては、事業所の従業者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

(事業所の名称等)

第4条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 医療法人魁成会 介護老人保健施設こんにちわセンター
- (2) 所在地 宮崎県都城市牟田町4街区10号

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所の従業者の職種、員数は次のとおりであり、必置職については法令の定めるところによる。

- | | |
|-----------------|------|
| (1) 管理者 | 1名 |
| (2) 医師 | 1名以上 |
| (3) 看護職員 | 2名以上 |
| (4) 介護職員 | 4名以上 |
| (5) 理学療法士・作業療法士 | 1名以上 |
| (6) 支援相談員 | 1名以上 |
| (7) 管理栄養士 | 1名以上 |
| (8) 事務職員 | 2名以上 |

(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。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日までの6日間を営業日とする。12月31日から1月2日は休業とする。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- (3) サービス提供時間は、午前8時30分～午後4時30分までとする。

(指定通所リハビリテーションの利用定員)

第7条 事業所の利用定員は、60人とする。

(指定通所リハビリテーションの内容)

第8条 指定通所リハビリテーションの内容は、次のとおりとする。

- (1) 機能訓練
 - (2) 入浴(一般浴)
 - (3) 食事の提供
 - (4) 健康チェック
 - (5) 送迎 など
- 2 事業所は、事業所の医師の診療に基づき、医師の診察内容及び運動機能検査、作業能力検査等を基に、共同して、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、リハビリテーションの目標、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通所リハビリテーション計画書を作成するとともに、通所リハビリテーション計画の療養上必要な事項について利用者又はその家族に対し、指導又は説明を行うとともに、適切なリハビリテーションを提供する。

(指定通所リハビリテーションの利用料等)

第9条 指定通所リハビリテーションを提供した場合の利用料の額は、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、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

- 2 日常生活において通常必要とされる費用は、同意を得て利用者等に支払いを受ける。
 - ※日用品費及び教養娯楽費 各 50 円
 - ※食費 1食 408 円
 - ※その他レクリエーション費用、買物サービス等・・・実費
- 3 指定通所リハビリテーションの提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、同意を得るものとする。
- 4 費用を変更する場合には、あらかじめ、前項と同様に利用者又はその家族に対し事前に文書で説明した上で、同意を得るものとする。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の送迎の実施地域は、都城市、三股町、曾於市の一部の区域とする。

(衛生管理等)

- 第11条 事業所は、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ものとする。
- 2 事業所において感染症が発生し又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
 - (1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第12条 利用者は指定通所リハビリテーションの提供を受ける際には、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態等を指定通所リハビリテーション従業者に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意する。

(緊急時等における対応方法)

第13条 事業所は、指定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、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の必要な措置を講ずることとする。

- 2 事業所は、利用者に対する指定通所リハビリテーションの提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。
- 3 事業所は、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をするものとする。
- 4 事業所は、利用者に対する指定通所リハビリテーションの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。

(非常災害対策)

第14条 事業所は、非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処する計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

- 2 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

(苦情処理)

第15条 事業所は、指定通所リハビリテーションの提供に係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業所は、提供した指定通所リハビリテーションに関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 3 事業所は、提供した指定通所リハビリテーションに係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、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、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(個人情報の保護)

第16条 事業所は、利用者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

- 2 事業者が得た利用者又は家族の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第17条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る
 - (2) 虐待防止のための指針の整備
 - (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

（身体拘束に関する事項）

- 第18条 事業所は、利用者また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、身体拘束は行わないものとする。
- 2 事業所は、身体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ものとする。

（業務継続計画の策定等）

- 第19条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所リハビリテーションの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。
- 2 事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施するものとする。
- 3 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。

（地域との連携等）

- 第20条 事業所は、事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定通所リハビリテーションを提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定通所リハビリテーションの提供を行うよう努めるものとする。

（その他運営に関する留意事項）

- 第21条 事業所は、全ての通所リハビリテーション従業者（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、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。
- (1) 採用時研修 採用後1ヵ月以内
 - (2) 継続研修 年10回以上
- 2 従業者は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 3 事業所は、従業者が在職中のみならず退職後においても、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように必要な措置を講じるものとする。
- 4 事業所は、適切な指定通所リハビリテーションの提供を確保する観点から、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。
- 5 事業所は、指定通所リハビリテーションに関する記録を整備し、そのサービスを終了した日から5年間は保存するものとする。
- 6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人魁成会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この運営規程は、平成 19 年 2 月 1 日より施行する。

この運営規程は、平成 21 年 8 月 1 日より適用する。

この運営規程は、平成 25 年 11 月 1 日より適用する。

この運営規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

この運営規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

介護老人保健施設こんにちわセンター通所リハビリテーション契約書

(契約書の目的)

第1条 介護老人保健施設こんにちわセンター（以下「当施設」という。）は、要介護状態と認定された利用者（以下「利用者」という。）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、利用者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるように、一定の期間、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扶養する者（以下「扶養者」という。）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、本契約書の目的とします。

(適用期間)

第2条 本契約書は、利用者が契約書を提出したのち効力を有します。但し、扶養者に変更があった場合は、新たに契約書を提出することとします。

2 利用者は、前項に定める事項の他、本契約書、重要事項説明書の改定が行われない限り、初回利用時の契約書提出をもって、繰り返し当施設を利用することができるものとします。

(利用者からの解除)

第3条 利用者及び扶養者は、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計画にかかわらず、本契約書に基づく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扶養者は、速やかに当施設及び利用者の居宅サービス計画作成者に連絡するものとします。

(当施設からの解除)

第4条 当施設は、利用者及び扶養者に対し、次に掲げる場合には、本契約書に基づく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 当施設のサービス利用が2ヶ月以上ない場合は再手続きが必要になります
- ③ 利用者の居宅サービス計画で定められた利用時間数を超える場合
- 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の提供の範囲を超えると判断された場合（認知症の著しい進行、医療的ニーズの増大等）
- ⑤ 利用者及び扶養者が、本契約書に定める利用料金を2か月分以上滞納し、その支払を督促したにもかかわらず30日間以内に支払われない場合
- ⑥ 利用者又は家族等が、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
- ⑦ 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、当施設を利用させることができない場合

(利用料金)

第5条 利用者及び扶養者は、連帯して、当施設に対し、契約書に基づく通所リハビリテーションの対価として、重要事項説明書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、利用者及び扶養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日までに発行し、所定の方法により交付する。利用者及び扶養者は、連帯して、当施設に対し、当該合計額をその月の30日までに支払うものとします。なお、支払いの方法は別

途話し合いの上、双方合意した方法によります。

- 3 当施設は、利用者又は扶養者から、1項に定める利用料金の支払いを受けたときは、利用者又は扶養者の指定する者に対して、領収書を所定の方法により交付します。

(記 録)

第6条 当施設は、利用者の通所リハビリテーションの提供に関する記録を作成し、その記録を利用終了後2年間は保管します。(診療録については、5年間保管します。)

- 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、扶養者その他の者(利用者の代理人を含みます。)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、施設医が判断し、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。

(秘密の保持及び個人情報の保護)

第8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扶養者若しくはその家族等に関する個人情報を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、情報提供を行なうこととします。

- 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等(市町村、居宅支援事業者、介護保険事業者、医療機関等)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)
- ⑥ 各学校等との実習に伴う情報提供

- 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。

※特段のお申し出がない場合、面会者に対してサービス利用等の有無を含めた問い合わせに関してはお答えする場合があります。但し電話でのそれに関しては一切お答え致しませんのでご了承下さい。

(緊急時の対応)

第9条 当施設は、利用者に対し、施設医師の医学的判断により受診が必要と認める場合、かかりつけ医療機関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、利用者及び扶養者が指定する者に対し、緊急に連絡します。

急変時は、協力医療機関で対応する場合があります。

(事故発生の防止及び発生時の対応について)

第10条 リスクマネジメントマニュアルを作成しており、受付及び各階ステーションに常備し、希望があれば利用者及び家族等の第三者にも開示しています。

2 当施設ではリスクマネジメント委員会を設置し、日頃より利用者の安全確保や事故防止対策に努めていますが、転倒・骨折・誤嚥等の避けることのできない偶発的な事故や不可抗力による事故が発生する可能性があります。事故が発生した場合は、事故の状況及び事故に際して講じた措置を記録します。また、発生した事故に際しては、誠意をもって適切な措置を講じます。

(要望及び苦情等の申出)

第11条 利用者及び扶養者は、当施設の提供する通所リハビリテーションに対しての要望及び苦情等について、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事ができます。

(賠償責任)

第12条 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、利用者及び扶養者は連帯して、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13条 この契約書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、利用者又は扶養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。

この契約の成立を証するため、本書2通を作成し、契約者及び事業者記名の押印の上、各自1通を保有するものとする。

契約締結日 令和 年 月 日

契約者

< 住 所 >

< 氏 名 > 印

扶養者

< 住 所 >

< 氏 名 > 印

事業者

< 住 所 > 宮崎県都城牟田町4街区10号

< 氏 名 > 介護老人保健施設こんにちわセンター 印

介護老人保健施設こんにちわセンター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. 施設の概要

(1) 施設の名称等

・施設名	介護老人保健施設こんにちわセンター通所リハビリテーション
・開設年月日	平成7年11月1日
・所在地	〒885-0079 宮崎県都城市牟田町4街区10号
・電話番号	(0986) 22-7100
・ファックス番号	(0986) 22-8055
・管理者名	施設長 萩原純一
・介護保険指定番号	介護老人保健施設(4550280012号)

(2) 通所リハビリテーションの目的と運営方針

通所リハビリテーションは、要介護状態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生活機能の維持又は向上を目指し、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事を目的としています。

その目的に沿って、以下のような運営の方針を定めていますので、ご理解いただいた上でご利用ください。

〔運営方針〕

- ① 通所リハビリテーション（以下当事業所）は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努めます。
- ② 利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行います。
- ③ 利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めます。
- ④ 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じます。
- ⑤ 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いません。
- ⑥ 通所リハビリテーションの提供にあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めます。
- ⑦ 指定通所リハビリテーションの提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、主治医や居宅介護支援事業所へ情報提供を行います。

(3) 施設の職員体制

令和6年6月1日現在

	常 勤	業務内容
管 理 者	1 名	施設の管理
医 師	1 名以上	利用者に対する医学的管理及び施設の管理
看 護 職 員	2 名以上	看護を通しての各種サービス
介 護 職 員	4 名以上	介護を通しての各種サービス
支援相談員	1 名以上	利用者に対する各種支援及び相談業務
理学療法士 作業療法士	1 名以上	理学・作業療法を通しての日常生活リハビリテーション
管理栄養士	1 名以上	利用者に対する栄養管理・食事相談
事 務 職 員	2 名以上	施設の事務業務

(4) 通所定員 60名

2. サービス内容

- ① 通所リハビリテーション計画の立案
- ② 食事（昼食、おやつ）
- ③ 入浴（一般浴槽のほか入浴に介助を要する利用者には特殊浴槽・個別浴槽で対応致します）
- ④ 医学的管理・看護・介護
- ⑤ 機能訓練（リハビリテーション、レクリエーション）
- ⑥ 相談援助サービス
- ⑦ 送迎 など

当事業所は、事業所の医師の診療に基づき、医師の診察内容及び運動機能検査、作業能力検査等を基に、共同して、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、リハビリテーションの目標、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通所リハビリテーション計画書を作成するとともに、通所リハビリテーション計画の療養上必要な事項について利用者又はその家族に対し、指導又は説明を行うとともに、適切なリハビリテーションを提供します。

3. 協力医療機関等

当施設では、下記の医療機関・歯科医療機関に協力いただいています。

■協力医療機関

- ・名称及び住所 宮永病院 宮崎県都城市松元町15-10
- ・診療科目 外科・内科・胃腸科・リハビリテーション科・リウマチ科
皮膚科・放射線科・呼吸器科・肛門科・消化器科

■協力歯科医療機関

- ・名称及び住所 浜田歯科医院 宮崎県都城市牟田町2-10

4. 衛生管理等

当事業所は、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います。また、事業所において感染症が発生し又はまん延しないように以下の措置を講じます。

- ① 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
- ② 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。
- ③ 従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

5. 虐待の防止等

当事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため以下の措置を講じます。

- ① 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- ② 虐待防止のための指針を整備します。
- ③ 虐待を防止するための定期的な研修を実施します。
- ④ 以上の措置を適切に実施するための担当者を設置します。
- ⑤ サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、市町村や地域包括支援センター及び居宅介護支援事業所等に通報します。

6. 身体拘束等

当事業所は、利用者また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、身体拘束は行いません。なお、身体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します。

7. 業務継続計画の策定等

当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所リハビリテーション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ます。

- ① 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。
- ② 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

8. 施設利用に当たっての留意事項

○飲酒・喫煙について

- ・アルコール類の持ち込みはお断りさせていただきます。
- ・飲酒、喫煙は原則禁止しています。

○火気の取扱いについて

- ・施設内での火気の取扱いは禁止させていただきます。また、喫煙に関しては前記のとおりです。

○設備・備品の利用について

- ・設備・備品は、利用者皆さん共有のものです。大切に取扱ってください。

○所持品・備品等の持ち込みについて

- ・所持品は、必要最小限でお願いいたします。
- ・全ての所持品にお名前の記載をお願い致します。

○金銭・貴重品の管理について

- ・貴重品の持ち込みはお断りさせていただきます。また、施設内では金銭を取り扱う場所がありませんので、原則として金銭の持ち込みはお断りさせていただきます。

○食べ物の持ち込みについて

- ・当施設では、管理栄養士が食事に関する管理を行っております。
生ものやお菓子等の食べ物は、病気により制限されていらっしゃる方や、食中毒防止の観点から施設への持ち込みはご遠慮下さい。なお、病状により補食等を依頼する場合があります。

○ペットの持ち込みについて

- ・利用者の中には、アレルギー等の疾患の方がいらっしゃいますので、施設内へのペットの持ち込みは禁止とさせていただきます。

○携帯電話の利用について

- ・携帯電話は他の利用者に迷惑をかける場合がありますので、事務所前ロビーでご使用下さい。

○顔剃り等について

- ・法的に顔剃り等は理容行為に該当し、免許を与えられている理容師のみがこれを生業として行うことが可能で、介護従事者であってもカミソリによる顔剃り等は認められていません。また、安全面・衛生面の観点からも、カミソリの持ち込みは禁止しています。なお、電動髭剃り機をお持ちいただき、ご自身で剃ることや職員が介助することは可能です。

9. 非常災害対策

- ・防災設備 自動火災報知器、緊急通報システム、スプリンクラー、消火器、消火栓
- ・防災訓練 年2回

※当事業所は上記訓練の実施に当たり、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。

10. 禁止事項

当施設では、事故を予防し、多くの方に安心して通所リハビリに参加していただくために、以下の事項を禁止いたしております。ご理解とご協力をお願い申し上げます。

- ① 「営利行為」、「宗教の勧誘」、「特定の政治活動」は禁止します。
- ② 利用者おひとりでエレベーターを操作することを禁止します。必ず職員もしくは面会者の付き添いのもとで行って下さい。
- ③ 利用者おひとりで玄関自動ドアを操作し、施設外に出られることを禁止します。なお、ご家族等と施設外に出られる場合も、必ず職員の許可を得て下さい。
- ④ 他利用者、職員に対して、「性的嫌がらせ（セクシュアルハラスメント）」、「意図的な嫌がらせ行為」、「迷惑行為」、「誹謗中傷行為」、「妨害行為」等を禁止します。

※ 以上の事項を遵守されない場合は、警告書を交付し施設利用の継続可否を検討させていただく場合がございます。

11. 事故発生時の対応

① 事故防止策・事故発生時の対応

当施設では、事故を未然に防止するために事故発生防止のための指針（マニュアル）を整備し

ています。また事故防止のための委員会の開催（毎月1回）し、従業者に対する研修を定期的に行っています。

万一、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合は、速やかに適切な処置を図るとともに、マニュアルに従い適切な対応を図ります。なお、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族に連絡を行います。当施設は、事故の状況及び事故に際して採った処置を記録します。

② 損害賠償、再発防止策

当施設は、利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は損害賠償を速やかに行います。

保険会社名	株式会社全老健共済会（東京海上日動火災保険株式会社）
保険名	介護老人保健施設総合保障
補償の概要	賠償事故補償・利用者傷害見舞金・ボランティア傷害見舞金

再発防止策として、マニュアルに従い、事故に至った経緯や内容等を分析し、委員会で再発防止に努められるよう対応を図ります。

③ 通所時のリスクについて

当施設では、利用者が快適な生活が送れますように原則身体拘束をしないこと、自立した、生活を妨げないこと等に配慮しながら安全な環境づくりに努めていますが、利用者の自立した行動、心身の状況や病気などが原因により、危険（転倒・転落等）を伴う可能性があることを十分にご理解下さい。

12. 要望及び苦情等の相談

当施設には支援相談の専門員として支援相談員が勤務していますので、通所リハビリテーションに関する相談や施設見学を希望される方は、お気軽にご相談下さい。

【当施設相談・苦情担当】

施設相談窓口	：有馬和美・堀口俊輔・佐藤絵美	
	田中暁章・児玉弘子	(0986) 22-7100
	国民健康保険団体連合会	(0985) 35-5301
	都城市介護保険課	(0986) 23-2114
	三股町福祉課	(0986) 52-9062

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、各階に備えつけられた「ご意見箱」をご利用いただき、管理者に直接お申し出いただくこともできます。

13. 個人情報の取り扱い

当施設では、下記の内容で個人情報を使用させていただくことがあります。

(1) 使用期間

介護サービスに必要な期間及び契約期間に準じます。

(2) 使用目的

- ① 介護保険における介護認定の申請及び更新、変更のため
- ② 利用者の介護計画（ケアプラン）を立案し、円滑にサービスが提供されるために実施するサー

ビス担当者会議での情報提供のため

- ③ 医療機関、福祉事業者、介護支援専門員、介護サービス事業者、自治体（保険者）その他社会福祉団体との連絡調整のため
 - ④ 利用者が医療サービスを希望している場合及び、主治医等の意見を求める必要のある場合
 - ⑤ 利用者の利用する介護事業所内のカンファレンスのため
 - ⑥ 行政の開催する評価会議、サービス担当者会議のため
 - ⑦ 事業所の行事に伴う広報活動のため
 - ⑧ その他サービス提供で必要な場合
 - ⑨ 上記各号に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合
- (3) 使用条件
- ① 個人情報の提供は必要最低限とし、サービス提供に関わる目的以外に決して使用しません。また、利用者とのサービス利用に関わる契約の締結前から、サービス終了時においても、第三者に漏らしません
 - ② 個人情報を使用した会議の内容や相手方などについて経過を記録し、請求があれば開示します

14. 事業所の概要

名称・法人種別	医療法人 魁成会
代表者役職・氏名	理事長 夏田 康則
所在地・電話番号	〒885-0079 宮崎県都城市牟田町4街区10号 (0986)22-7100
定款の目的に定めた事業	1. 病院事業 2. 介護老人保健施設事業 3. 訪問看護事業 4. 居宅介護支援事業 5. 包括的支援事業 6. 訪問介護事業 7. 有料老人ホーム事業 8. 通所介護事業 9. その他これに付随する業務
事業所数等	病院 1ヶ所 介護老人保健施設 1ヶ所 訪問看護 1ヶ所 訪問介護 1ヶ所 地域包括支援センター 1ヶ所 指定居宅介護支援 1ヶ所 有料老人ホーム 1ヶ所 通所介護 1ヶ所

*** 通所リハビリテーションについて ***

1. 介護保険証の確認

説明を行うに当たり、ご利用希望者の介護保険証、介護保険負担割合証、健康保険証、重度心身障害者医療費受給資格証、身体障害者手帳等を確認させていただきます。

2. 通所リハビリテーションの概要

通所リハビリテーションは、要介護者等の家庭等での生活を継続させさせるために立案された居宅介護サービス計画に基づき、当施設をご利用いただき、理学療法、作業療法その他必要なリハビリテーションを行い、利用者の心身の機能の維持回復を図るため提供されます。このサービスを提供するにあたっては、利用者に関わる医師及び理学療法士、その他専ら通所リハビリテーションの提供にあたる従事者の協議によって、通所リハビリテーション計画が作成されますが、その際、利用者・扶養者（ご家族）の希望を十分に取り入れ、また、計画の内容については同意をいただくようになります。

3. 利用料金

利用料金は、国が定める負担割合により利用料金の負担が変わります。

下記の基本料金、各種加算の料金は1割負担の金額です。自己負担2割の方は単価(円)×2、同3割の方は単価(円)×3の金額となります。

(1) 基本料金

■施設利用料（以下は1日あたりの自己負担分です）

	2時間以上 3時間未満	3時間以上 4時間未満	4時間以上 5時間未満	5時間以上 6時間未満	6時間以上 7時間未満	7時間以上 8時間未満
要介護1	372円	470円	525円	584円	675円	714円
要介護2	427円	547円	611円	692円	802円	847円
要介護3	482円	623円	696円	800円	926円	983円
要介護4	536円	719円	805円	929円	1,077円	1,140円
要介護5	591円	816円	912円	1,053円	1,224円	1,300円

① 入浴介助加算

*入浴介助加算（Ⅰ） 40円（日）

入浴介助を適切に行うことができる人員及び設備を有して入浴介助を行う場合加算されます。

*入浴介助加算（Ⅱ） 60円（日）

医師等が当該利用者の居宅を訪問し、浴室における当該利用者の動作及び浴室の環境を評価した上で、個別の入浴計画を作成し、自宅環境を踏まえた入浴支援を行った場合加算されます。

② リハビリテーション提供体制加算

3時間以上のサービス提供時に、常時、事業所に配置されている理学療法士、作業療法士等の合計数が、当該事業所の利用者の数が25又はその端数を増すごとに1以上である場合加算されます。

- ・ 3時間以上4時間未満 12円（日）
- ・ 4時間以上5時間未満 16円（日）
- ・ 5時間以上6時間未満 20円（日）
- ・ 6時間以上7時間未満 24円（日）
- ・ 7時間以上 28円（日）

③ リハビリテーションマネジメント加算

*リハビリテーションマネジメント加算 (イ)

6月以内の場合には1月に1回以上、6月を超えた場合には、3月に1回以上のリハビリテーション会議を開催し、利用者の状態の変化に応じ、当該計画の見直しを行い、リハビリテーション計画作成時に関与した理学療法士、作業療法士等が説明する場合加算されます。

- ・開始月から6月以内 560円 (月)
- ・開始月から6月超 240円 (月)

*リハビリテーションマネジメント加算 (ロ)

(イ)の要件に加え、利用者毎のリハビリテーション計画書等の内容等の情報を厚生労働省に提出し、リハビリテーションの提供に当たって、当該情報その他リハビリテーションの適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用している場合加算されます。

- ・開始月から6月以内 593円 (月)
- ・開始月から6月超 273円 (月)

*リハビリテーションマネジメント加算 (ハ)

(ロ)の要件に加え、事業所の従業者として管理栄養士を1名以上配置が必要です。多職種が共同して栄養アセスメント及び口腔アセスメントを実施します。その上で、関係職種が通所リハビリ計画書の情報等や、口腔の健康状態および栄養に関する情報を厚生労働省に提出し、リハビリテーションの提供に当たって、必要な情報を活用している場合加算されます。

- ・開始月から6月以内 793円 (月)
- ・開始月から6月超 473円 (月)

*リハビリテーションマネジメント加算に係る医師の関与

上記(イ)(ロ)(ハ)の算定にあたり、当施設医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加算されます。

- ・医師から利用者又はその家族への説明及び同意を得た場合 270円 (月)

④ 短期集中個別リハビリテーション実施加算 110円 (日)

利用者の状態に応じて、基本動作能力及び応用的動作能力を向上させ身体機能を回復するための集中的なリハビリテーションを実施した場合加算されます。

※退院(所)日又は認定日から起算して3月以内

⑤ 認知症短期集中リハビリテーション実施加算 (I) 240円 (日)

精神科医師若しくは神経内科医師又は、リハビリテーションに関する専門的な研修を終了した医師により、認知症の利用者であって生活機能の改善が見込まれるものと判断された利用者に対して1週間を2日を限度として加算されます。

※退院(所)日又は通所開始日から起算して3月以内

⑥ 認知症短期集中リハビリテーション実施加算 (II) 1,920円 (日)

精神科医師若しくは神経内科医師又は、リハビリテーションに関する専門的な研修を終了した医師により、認知症の利用者であって生活機能の改善が見込まれるものと判断された利用者に対して利用者の状態に応じて、個別又は集団によるリハビリテーションを1月に4回以上実施した場合加算されます。

※退院(所)日の翌日の属する月又は、開始月から起算して3月以内

⑦ 栄養改善加算 200円 (月2回、3ヶ月見直し)

栄養改善加算とは、低栄養状態にある方、又はそのおそれのある利用者に対し、管理栄養士が看護職員、介護職員等と共同して「栄養ケア計画書」を作成し、これに基づく適切なサービスの実施、定期的な評価と計画の見直し等の一連のプロセスを行った場合加算されます。

- ⑧ 栄養アセスメント加算 50円(月)
 当該事業所の従業者として又は外部との連携により管理栄養士を1名以上配置しており、利用者ごとに、管理栄養士、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者が共同して栄養アセスメントを実施し、当該利用者又はその家族に対してその結果を説明し、相談等に必要に応じて対応します。
 利用者ごとの栄養状態等の情報を厚生労働省に提出し、栄養管理の実施に当たって、当該情報その他栄養管理の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用している場合加算されます。
- ⑨ 口腔・栄養スクリーニング加算
 *口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅰ) 20円(回)
 介護サービス事業所の従業者が、利用開始時及び6月ごとに利用者の口腔の健康状態及び栄養状態について確認を行い、当該情報を利用者を担当する介護支援専門員に提供している場合加算されます。
 *口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅱ) 5円(回)
 利用者が、栄養改善加算や口腔機能向上加算を算定している場合に、口腔の健康状態と栄養状態のいずれかの確認を行い、当該情報を利用者を担当する介護支援専門員に提供している場合加算されます。
- ⑩ 口腔機能向上加算
 口腔機能の低下している方又はそのおそれのある利用者に対し、歯科衛生士・看護職員等が口腔機能改善管理指導計画を作成し、これに基づく適切なサービスの実施、定期的な評価と計画の見直し等の一連のプロセスを行った場合加算されます。
 *口腔機能向上加算(Ⅰ) 150円(月2回、3ヶ月見直し)
 *口腔機能向上加算(Ⅱ)イ 155円(月2回、3ヶ月見直し)
 *口腔機能向上加算(Ⅱ)ロ 160円(月2回、3ヶ月見直し)
 この加算は、先のリハビリテーションマネジメント加算算定が条件であり、どの加算を算定しているかによって自動的に加算されることとなっています。
- ⑪ サービス提供体制強化加算(Ⅰ)(Ⅱ)(Ⅲ)
 *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(Ⅰ) 22円(日)
 ・100分の50以上(Ⅱ) 18円(日)
 ・100分の40以上(Ⅲ) 6円(日)
 の事業所に加算されます。
- ⑫ 重度療養管理加算 100円(日)
 要介護3、要介護4又は5であって、別に厚生労働大臣が定める状態である者に対し、医学的管理を行った場合加算されます。
 ※厚生労働大臣が定める状態にある者とは、常時頻回の喀痰吸引、ストーマの処置(身体障害程度等4級以上)、経鼻胃管や胃瘻等の経腸栄養が行われている状態、褥瘡に対する治療等を実施している者等をいいます。
- ⑬ 中重度者ケア体制加算 20円(日)
 利用者総数のうち、要介護3以上の利用者の占める割合が100分の30以上である場合加算されます。
- ⑭ 生活行為向上リハビリテーション実施加算(月)
 生活行為の内容の充実を図るため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計画書に定め、利用者に対し計画的にリハビリテーションを行

った場合加算されます。

- ・開始月から起算して6月以内の期間 1,250円(月)
- ⑮ 移行支援加算 12円(日)
通所リハビリテーションの提供を終了した者のうち、指定通所介護、指定認知症対応型通所介護、通所事業その他社会参加に資する取り組みを実施した者の占める割合が100分の3を超える場合に次年度内に限り加算されます。
- ⑯ 送迎を行わない場合の減算 -47円(片道)
送迎を実施していない場合は、減算されます。
- ⑰ 科学的介護推進体制加算 40円(月)
利用者ごとの、ADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他の利用者の心身の状況等に係る基本的な情報を、厚生労働省に提出している場合加算されます。
- ⑱ 退院時共同指導加算 600円(1回のみ)
退院時の情報連携を促進し、退院後早期に連続的に質の高いリハビリテーションを実施する観点から、医療機関からの退院後に介護保険のリハビリテーションを行う際、当事業所の理学療法士等が、退院前カンファレンスに参加し、共同指導を行った場合に加算されます。
- ⑲ 介護職員等処遇改善加算
介護職員等の処遇を改善するための賃金改善や資質の向上等の取り組みを行う事業所に認められる加算であり、基本サービス費に各種加算を加え、下記を乗じた額(月1回算定)となります。
*介護職員等処遇改善加算：8.6%

(2) その他の料金

- ① 食費 408円(日)
※午前11時までに食事のキャンセルの連絡がない場合にも食費を請求させていただきます。
- ② 日用品費 50円(日)
- ③ 教養娯楽費 50円(日)
- ④ その他(必要に応じて相談させていただきます。)

(3) 支払い方法

- ・毎月10日までに、前月分の請求書を発行しますので、請求額を当月30日までに(現金・銀行振込み・自動引き落とし)の方法で支払います。
お支払い後に領収書を発行いたします。
- ・領収書は、各種減免手続き等で使用します。領収書は、原則、再発行できませんので保管をお願いします。
- お支払いは、平日の月曜日～金曜日8:30～17:30に当施設の事務所にてお支払い下さい。
*土曜日は12:30までになっております。日曜・祝祭日は利用出来ません。

4. 通所リハビリテーションご利用に当たっての留意事項

○送迎時間について

送迎は朝8：00に施設を出ます。帰りは14：00～15：30以降に施設を出ます。

尚、お迎えの時間に関しては天候や、他の利用者のお休みや交通事情により15～30分程度の誤差が生じる場合がありますのでご了承下さい。

又、利用者の身体状況を考え、送迎の順番を決めています。自宅へ着く時間帯には、ご家族の方がいらっしゃるようにご協力をお願い致します。

なお、通常の自宅への到着時間帯に、ご家族が自宅にいらっしゃらない場合は、必ず連絡下さい。

○送迎時の運転手・搭乗者等について

送迎車(リフト車、乗用車、軽自動車)にて、専属運転手及び看護又は介護職員が送迎致します。

○お休みの連絡について

お休みをされる場合は、日曜日及び年末年始のお休み以外は7：30～17：00迄に下記の携帯電話をお願いします。尚当日のお休みに付きましては、送迎の都合上8：00迄に連絡を頂けると幸いです。

TEL 080-1786-7619

○その他

施設利用については、「施設利用に当たっての留意事項」の欄をご参照下さい。

【重要事項説明の年月日】

令和 年 月 日

当事業者は、重要事項説明書に基づいて、介護老人保健施設のサービス内容及び重要事項を説明しました。

介護サービス事業者

< 所在地 >宮崎県都城市牟田町4街区10号.....

< 事業者名 >介護老人保健施設こんにちわセンター..... 印

< 管理者名 >萩原 純一.....

< 説明者氏名 > 印

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。また、利用目的に沿った個人情報の使用について同意します。

利用者

< 住所 >

< 氏名 > 印

代理人（続柄 ）

< 住所 >

< 氏名 > 印

家族

< 住所 >

< 氏名 > 印