

介護老人保健施設シルバーケア ヨシハラ 通所リハビリテーション 介護予防通所リハビリテーション運営規程

(運営規程設置の主旨)

第1条 医療法人 吉原胃腸科外科が開設する介護老人保健施設シルバーケア ヨシハラ（以下「当施設」という。）において実施する通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定める。

(事業の目的)

第2条 通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）は、要介護状態（介護予防通所リハビリテーションにあつては要支援状態）と認定された利用者（以下単に「利用者」という。）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）計画を立て実施し、利用者の心身の機能の維持回復を図ることを目的とする。

(運営の方針)

- 第3条 当施設では、通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）計画に基づいて、理学療法、作業療法及び言語療法その他必要な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、利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう在宅ケアの支援に努める。
- 2 当施設では、利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則として利用者に対し身体拘束等を行なわない。
 - 3 当施設では、介護老人保健施設が地域の中核施設となるべく、居宅介護支援事業者（介護予防支援事業者）、その他保健医療福祉サービス提供者、地域包括支援センター及び関係市区町村と綿密な連携をはかり、利用者が地域において統合的サービス提供を受けることができるよう努める。
 - 4 当施設では、明るく家庭的雰囲気を重視し、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。
 - 5 サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその身元引受人（代理人）（以下単に代理人という。）に対して療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うとともに利用者の同意を得て実施するよう努める。
 - 6 当施設では、老人の自立を促すための介護を行ない、家庭復帰を目標とし、強制せず、自由を重んじて生活を楽しんでもらい、画一的ではなく、利用者や代理人の目標 希望に合わせて対応し、施設長並びに、全職員は一体となり平等な立場でケアすることを理想とする。

(施設の名称及び所在地等)

第4条 当施設の名称所在地等は次のとおりとする。

- (1) 施設名 介護老人保健施設シルバーケア ヨシハラ
- (2) 開設年月日 平成7年6月9日
- (3) 所在地 広島県尾道市向東町 8883 番地の 5
- (4) 電話番号 (0848) 44-4800 FAX 番号 (0848) 44-8401
- (5) 施設長 吉原 大貴
- (6) 介護保険指定番号 介護老人保健施設 (3451180024 号)

(従業者の職種、員数)

第5条 当施設の従事者の職種、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。

	常 勤	非常勤
施 設 長	1 名	
医 師	1 名	
看 護 職 員		
介 護 職 員	3 名	4 名
支 援 相 談 員	1 名	
理 学 療 法 士		
作 業 療 法 士		2 名
管 理 栄 養 士	1 名	
介 護 支 援 専 門 員	1 名	
事 務 職 員	1 名	

(従業員の職務内容)

第6条 前条に定める当施設職員の職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者は、介護老人保健施設に携わる従業者の管理、指導を行う。
- (2) 医師は、利用者の病状及び心身の状況に応じて、日常的な医学的対応を行う。
- (3) 看護職員は、医師の指示に基づき投薬、検温、血圧測定等の医療行為を行なうほか、利用者の通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）計画に基づく看護を行う。
- (4) 介護職員は、利用者の施設サービス計画及び通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）計画に基づく介護を行う。
- (5) 支援相談員は、利用者及びその家族からの相談に適切に応じるとともに、レクリエーション等の計画、指導を行い、市町村や地域包括支援センターとの連携をはかるほか、ボランティアの指導を行う。
- (6) 理学療法士・作業療法士は、医師や看護師等と共同してリハビリテーション実施計画書を作成するとともにリハビリテーションの実施に際し指導を行う。
- (7) 管理栄養士は、利用者の栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理を行う。
- (8) 介護支援専門員は、利用者の通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）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。
- (9) 事務職員は当施設の事務処理を行なう。

(営業日及び営業時間)

第7条 通所リハビリテーションの営業日及び営業時間以下のとおりとする。

- (1) 毎週月曜日から土曜日までの6日間を営業日とする。
- (2) 営業日の午前8時30分から午後6時30分までを営業時間とする。
 - 1 単位目 3～4 時間、4～5 時間、5～6 時間、6～7 時間、7～8 時間のサービス提供時間は午前9時30分から午後5時30分。
 - 2 単位目 1～2 時間のサービス提供時間は午前9時から12時、もしくは午後1時から午後4時。

(利用定員)

第8条 通所リハビリテーションの利用定員数は、40人とする。(1単位目33人・2単位目14人)
(介護予防通所リハビリテーションの利用者数を含む。)

(通所リハビリテーションの内容)

第9条 通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）は、（介護予防にあった派介護予防に資するよう、）医師、理学療法士、作業療法士等、リハビリスタッフによって作成される通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）計画 及びリハビリテーション実施計画書に基づいて、理学療法、作業療法及び言語療法その他必要なリハビリテーションを行う。（日常生活上の支援や生活行為向上の為のリハビリテーションやその人の目標に合わせた選択サービスとして、運動器の機能向上、栄養改善、口腔機能の向上など）

2 通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）計画に基づき、入浴介助もしくは、特別入浴介助を実施する。

3 通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）計画に基づき、食事を提供する。

4 通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）計画に基づき、居宅及び施設間の送迎を実施する。

(利用者負担の額)

第10条 利用者負担の額を以下のとおりとする。

(1) 保険給付の自己負担額を、別に定める料金表により支払いを受ける。

(2) 食費、日常生活品費、教養娯楽費、理美容代、基本時間外施設利用料、おむつ代、区域外の場合は送迎費、その他の費用等利用料を、別に定める利用料金表により支払いを受ける。

(通常の事業の実施地域)

第11条 通常の事業の実施地域を以下の通りとする。

尾道市（但し、百島町・浦崎町・御調町・旧因島市・瀬戸田町は除く）

(身体の拘束等)

第12条 当施設は、原則として利用者に対し身体的拘束等を廃止する。但し、当該入所者または他の入所者等の生命または身体を保護するため等緊急やむを得なく身体的拘束等を行う場合、当施設の医師がその様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を診療録に記載し、家族に説明し同意を得ます。また当施設の身体拘束委員会に報告し、定期的に評価を行います。

(褥瘡対策等)

第13条 当施設は、利用者に対し良質なサービスを提供する取り組みのひとつとして、褥瘡が発生しないような適切な介護に努めるとともに、褥瘡対策指針（別添）を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第14条 通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）利用に当たっての留意事項を以下のとおりとする。

- ・施設利用中の食事は、特段の事情がない限り施設の提供する食事をお召し上がりいただきます。食事は保険給付外の利用料と位置づけられていますが、同時に、施設は利用者の心身の状態に影響を与える栄養状態の管理をサービス内容としているため、その実施には食事内容の管理が欠かせませんので、食事の持ち込みはご遠慮いただきます。
- ・金銭・貴重品の管理は、原則として持ち込み禁止。
- ・所定の位置での喫煙
- ・通所リハビリテーション利用時の医療機関での受診はできないが緊急時の場合は施設の医師が対応する。
- ・利用者の、営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動、飲酒、火気の取扱い、ペットの持ち込み、他利用者への迷惑行為は禁止とする。

(非常災害対策)

第 15 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。

- (1) 防火管理者には、事業所職員を充てる
- (2) 火元責任者には、事業所職員を充てる。
- (3) 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼する。点検の際は、防火管理者が立ち会う。
- (4) 非常災害設備は、常に有効に保持するよう努める。
- (5) 火災の発生や地震が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成し、任務の遂行に当たる。
- (6) 防火管理者は、従業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方法的徹底……随時
- (7) 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。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第 16 条 当施設は、安全かつ適切に、質の高い介護・医療サービスを提供するために、事故発生の防止のための指針（別添）を定め、介護・医療事故を防止するための体制を整備する。また、サービス提供等に事故が発生した場合、当施設は、利用者に対し必要な措置を行う。

(職員の服務規律)

第 17 条 職員は、関係法令及び諸規則を守り、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務に当たっては、協力して施設の秩序を維持し、常に次の事項に留意すること。

- (1) 入所者や通所者に対しては、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任をもって接遇すること。
- (2) 常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。
- (3) お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心掛けること。

(職員の質の確保)

第 18 条 施設職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

(職員の勤務条件)

第 19 条 職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人吉原胃腸科外科の就業規則による。

(職員の健康管理)

第 20 条 職員は、この施設が行う年 1 回の健康診断を受診すること。

ただし、夜勤勤務に従事するものは、年間 2 回の健康診断を受診しなければならない。

(衛生管理)

第 21 条 入所者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、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。
- 3 栄養士、調理師等厨房勤務者は、毎月 1 回、検便を行わなければならない。
- 4 定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行う。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第 22 条 施設職員に対して、施設職員である期間および施設職員でなくなった後においても、正当な理由が無く、その業務上知り得た利用者又はその代理人の秘密を漏らすことがないよう指導教育を適時行うほか、施設職員等が本規定に反した場合は、違約金を求めるものとする。

(虐待防止のための措置に関する事項)

第 23 条 事業者は、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) 虐待の防止のための対策を検討する委員会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行う。
- (2) 虐待防止の指針を整備し、必要に応じ見直しを行う。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施する。
- (4) 上記措置を適切に実施するための担当者を置く。

(その他運営に関する重要事項)

第 24 条 地震等非常災害その他やむを得ない事情の有る場合を除き、定員を超えて利用されない。

2 運営規程の概要、施設職員の勤務体制、協力病院、利用者負担の額及び苦情処理の対応、プライバシーポリシーについては、施設内に掲示する。

3 通所リハビリテーションに関連する政省令及び通知並びに本運営規程に定めのない、運営に関する重要事項については、医療法人吉原胃腸科外科 介護老人保健施設シルバーケア ヨシハラの役員会において定めるものとする。

付 則

この運営規程は、平成 23 年 3 月 1 日より施行する。

この運営規程は、平成 23 年 4 月 1 日より施行する。

この運営規定は、平成 25 年 7 月 16 日より施行する。

この運営規定は、平成 25 年 7 月 16 日より施行する。

この運営規定は、平成 26 年 4 月 1 日より施行する。

この運営規定は、平成 27 年 1 月 16 日より施行する。

この運営規定は、平成 27 年 4 月 1 日より施行する。

この運営規定は、平成 27 年 10 月 1 日より施行する。

この運営規定は、平成 29 年 11 月 1 日より施行する。

この運営規定は、平成 30 年 4 月 1 日より施行する。

この運営規定は、平成 31 年 4 月 1 日より施行する。

この運営規定は、令和元年 10 月 1 日より施行する。

この運営規定は、令和 3 年 4 月 1 日より施行する。

この運営規定は、令和 4 年 10 月 1 日より施行する。

この運営規程は、令和 6 年 6 月 1 日より施行する。

<別紙>

通所リハビリテーションについて

(令和6年6月1日現在)

1、介護保険証の確認

ご利用の申し込みに当たり、ご利用希望者の介護保険証を確認させていただきます。

2、通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）については、要介護者及び要支援者の家族等での生活を継続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、作業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業者などの協議によって、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・代理人（身元引受人）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頂くようになります。

3、利用料金 通常規模型（介護老人保健施設）

（1）基本料金

- ① 通所リハビリテーション施設利用料（介護保険制度では、要介護認定による要介護の程度および利用時間によって利用料が異なります。以下は1日当たりの自己負担分で、送迎の料金は含まれ、1割負担の表記です。負担割合が異なる場合がありますので、介護保険負担割合証をご確認ください。）

[1時間以上2時間未満]		[2時間以上3時間未満]		[3時間以上4時間未満]	
要介護1	369円/日	要介護1	383円/日	要介護1	486円/日
要介護2	398円/日	要介護2	439円/日	要介護2	565円/日
要介護3	429円/日	要介護3	498円/日	要介護3	643円/日
要介護4	458円/日	要介護4	555円/日	要介護4	743円/日
要介護5	491円/日	要介護5	612円/日	要介護5	842円/日
リハビリテーション提供体制加算 12円/日					
[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]	
要介護1	553円/日	要介護1	622円/日	要介護1	715円/日
要介護2	642円/日	要介護2	738円/日	要介護2	850円/日
要介護3	730円/日	要介護3	852円/日	要介護3	981円/日
要介護4	844円/日	要介護4	987円/日	要介護4	1,137円/日
要介護5	957円/日	要介護5	1,120円/日	要介護5	1,290円/日
リハビリテーション提供体制加算 16円/日		リハビリテーション提供体制加算 20円/日		リハビリテーション提供体制加算 24円/日	

事業所が送迎を実施していない場合、上記料金より片道につきー47円/回

- ・ サービス提供体制強化加算Ⅰ 22円/日
- ・ サービス提供体制強化加算Ⅱ 18円/日
- ・ サービス提供体制強化加算Ⅲ 6円/日
- ・ 入浴介助加算Ⅰ 40円/日
- ・ 入浴介助加算Ⅱ 60円/日
- * 通所リハビリテーション利用時間帯によっては、入浴サービスを提供できないことがあります。
- ・ 科学的介護推進体制加算 40円/月
- ・ 感染症及び災害の発生を理由とする利用者数の減少が一定以上生じている場合 3/100 加算
- ・ 高齢者虐待防止未実施減算 所定単位数の 1/100 に相当する単位数を減算
- ・ 業務継続計画未策定減算 所定単位数の 1/100 に相当する単位数を減算

◎ ケアプランにより計画されたリハビリ等が実施された場合は、以下の料金が加算されます。

・短期集中個別リハビリテーション加算 退院（所）日又は認定日から起算して3月以内	110円／日
・リハビリテーションマネジメント加算 イ 同意日の属する月から6月以内	560円／月
同意日の属する月から6月超	240円／月
・リハビリテーションマネジメント加算 ロ 同意日の属する月から6月以内	593円／月
同意日の属する月から6月超	273円／月
・リハビリテーションマネジメント加算 ハ 同意日の属する月から6月以内	793円／月
同意日の属する月から6月超	473円／月
・リハビリテーションマネジメント加算 事業所の医師が利用者又はその家族に説明し利用者の同意を得た場合	270円／月
・認知症短期集中リハビリテーション実施加算Ⅰ	240円／日
認知症短期集中リハビリテーション実施加算Ⅱ	1,920円／月
・生活行為向上リハビリテーション実施加算Ⅰ 利用開始日の属する月から6月以内	1,250円／月
・中重度者ケア体制加算	20円／日
・移行支援加算	12円／日
・理学療法士等体制強化加算(1時間以上2時間未満のみ)	30円／日
・若年性認知症利用者受入加算	60円／日
・栄養改善加算（月2回限度）	200円／回
・栄養アセスメント加算	50円／月
・口腔・栄養スクリーニング加算Ⅰ（6月ごとに1回）	20円／回
・口腔・栄養スクリーニング加算Ⅱ（6月ごとに1回）	5円／回
・口腔機能向上加算Ⅰ（月2回を限度）	150円／回
・口腔機能向上加算Ⅱイ（月2回を限度）	155円／回
・口腔機能向上加算Ⅱロ（月2回を限度）	160円／回
・重度療養管理加算	100円／日
・退院時共同指導加算（1回につき）	600円／回
・介護職員等処遇改善加算Ⅰ	所定単位に8.6%を乗じたもの／月
・介護職員等処遇改善加算Ⅱ	所定単位に8.3%を乗じたもの／月
・介護職員等処遇改善加算Ⅲ	所定単位に6.6%を乗じたもの／月
・介護職員等処遇改善加算Ⅳ	所定単位に5.3%を乗じたもの／月
・介護職員等処遇改善加算Ⅴ（1）～（14） （令和7年3月31日まで算定可能）	所定単位に7.6～2.8%を乗じたもの／月

② 介護予防通所リハビリテーション施設利用料

(要支援の程度により利用料金が異なります。以下は1人あたりの自己負担分です。なお、送迎や入浴を含む1割負担の表記です。**負担割合が異なる場合がありますので、介護保険負担割合証をご確認ください。**)

・ 共通サービス			
要支援1			2, 268円/月
要支援1	サービス提供体制強化加算 (Ⅰ)		88円/月
	サービス提供体制強化加算 (Ⅱ)		72円/月
	サービス提供体制強化加算 (Ⅲ)		24円/月
要支援2			4, 228円/月
要支援2	サービス提供体制強化加算 (Ⅰ)		176円/月
	サービス提供体制強化加算 (Ⅱ)		144円/月
	サービス提供体制強化加算 (Ⅲ)		48円/月
・ 介護職員等処遇改善加算Ⅰ		所定単位に8.6%を乗じたもの/月	
・ 介護職員等処遇改善加算Ⅱ		所定単位に8.3%を乗じたもの/月	
・ 介護職員等処遇改善加算Ⅲ		所定単位に6.6%を乗じたもの/月	
・ 介護職員等処遇改善加算Ⅳ		所定単位に5.3%を乗じたもの/月	
・ 介護職員等処遇改善加算Ⅴ (1) ~ (14)		所定単位に7.6~2.8%を乗じたもの/月	
(令和7年3月31日まで算定可能)			

＊利用を開始した日の属する月から起算して12月を超え、3月に1回以上リハビリテーション会議を行わない場合

要支援1	120円/月減算
要支援2	240円/月減算

◎ ケアプランにより計画されたリハビリ等が実施された場合は、以下の料金が加算されます。

- ・ 生活行為向上リハビリテーション実施加算 6月以内 562円/月
- ・ 栄養アセスメント加算 50円/月
- ・ 栄養改善加算 200円/月
- ・ 口腔機能向上加算Ⅰ 150円/月
- ・ 口腔機能向上加算Ⅱ 160円/月
- ・ 口腔・栄養スクリーニング加算Ⅰ (6月に1回を限度) 20円/回
- ・ 口腔・栄養スクリーニング加算Ⅱ (6月に1回を限度) 5円/回
- ・ 若年性認知症利用者受入加算 240円/月
- ・ 一体的サービス提供加算 (栄養改善及び口腔機能向上) 480円/月

- ・ 科学的介護推進体制加算 40円/月
- ・ 退院時共同指導加算 (1回につき) 600円/月

- ・ 高齢者虐待防止未実施減算 要支援1 23円/月減算：要支援2 42円/月減算
- ・ 業務継続計画未策定減算 要支援1 23円/月減算：要支援2 42円/月減算

③ 食費 昼食 720円

- * 原則として食堂でおとりいただきます。なお、通所リハビリテーション利用の時間帯によっては、食事の提供ができないことがあります。
- * 施設利用中の食事は、特段の事情がない限り施設の提供する食事をお召し上がりいただきます。
食事は保険給付外の利用料と位置づけられていますが、施設は利用者の心身の状態に影響を与える栄養状態を管理するため、食事の持ち込みはご遠慮いただきます。
- * 特別行事食を提供させていただく場合には、300円の追加料金をいただきます。
(ただし、特別行事食の提供は、ご利用者様の希望に沿います)

(2) その他

- ・ 理容代 2,500円/回(男性) 2,000円/回(女性)
- ・ 利用者が選定する特別な食事の費用 実費
- ・ 日常生活品費
おしぼり、石鹸、消毒液等 115円/日
入浴 1回 205円
- * 但し、通所リハビリで入浴のない場合は115円のみとします。
- ・ 教養娯楽費 160円/日
- ・ オムツ 尿パット 1枚 60円
アテント式 1枚 130円
はくパンツ 1枚 110円

(3) 支払い方法

- ・ 毎月15日までに、前月分の請求書及び明細書を発行しますので、その月の25日までにお支払いください。お支払いいただきますと領収書を発行いたします。
- ・ お支払い方法は、銀行振込、金融機関口座自動引き落としの2方法があります。利用申込み時にお選びください。