

運 営 規 程

第 12 版（令和 4 年 10 月 1 日改定）

通 所 リ ハ ビ リ テ ー シ ョ ン
介護予防通所リハビリテーション

介護老人保健施設

小倉南ヴィラガーデン

医療法人社団 明愛会

介護老人保健施設 小倉南ヴィラガーデン

運 営 規 程

< 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 >

第 1 章 総 則

(規程の目的)

第1条 この規程は、医療法人社団 明愛会が、介護保険法第94条の規定に基づき開設許可を受けた介護老人保健施設小倉南ヴィラガーデン（以下「施設」という。）における通所リハビリテーション・介護予防通所リハビリテーションについて、その運営に関する事項を定め、効果的な施設運営と通所者に対する適正な処遇を確保することを目的とする。

(施設の目的及び運営方針)

- 第2条 施設は、ケアプラン及び通所リハビリテーション計画・介護予防通所リハビリテーション計画に基づき、要介護、要支援状態になった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、理学療法、作業療法その他必要なりハビリテーションを行うことにより、利用者の心身の機能の維持回復を図るものとする。
- 2 利用者の個人情報の保護は、個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドラインに則り、当施設が得た利用者の個人情報については、当施設での介護サービスの提供にかかる以外の利用は、原則的に行わないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて利用者又はその代理人の同意を得ることとする。

(施設の名称)

第3条 施設の名称は、介護老人保健施設 小倉南ヴィラガーデン とする。

(利用定員等)

第4条 施設の通所リハビリテーション・介護予防通所リハビリテーションの実施単位ごとの利用定員等は次のとおりとする。

1 単位 利用定員（60名）

営業日及び営業時間（平日、土、祝日、9：00～17：00）

※延長対応可（17：00～19：00）

(定員の遵守)

第5条 施設は、利用定員を超え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の提供を行ってはならない。

(通常の事業の実施地域)

第6条 施設が、通常の事業実施の対象とし、送迎を行う地域は次のとおりとする。
小倉南区 小倉北区 門司区 戸畑区 京都郡の一部

第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

(職員の職種及び員数)

第7条 施設は、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に次の職員を置く。

(1) 医師	1名
(2) 看護職員	1名以上
(3) 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士	1名以上
(4) 介護職員	4名以上
(5) 管理栄養士	1名以上

(従業者の職務内容)

第8条 従業者の職務内容は、介護老人保健施設運営規定に準ずる。

(勤務体制の確保)

第9条 勤務体制の確保は、介護老人保健施設運営規定に準ずる。

(職員の質の確保)

第10条 職員の質の確保は、介護老人保健施設運営規定に準ずる。

第3章 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開始及び終了

(内容及び手続の説明及び同意)

第11条 内容及び手続の説明及び同意は、介護老人保健施設運営規定に準ずる。

(受給資格等の確認)

第12条 受給資格等の確認は、介護老人保健施設運営規定に準ずる。

((サービスの提供)

第13条 施設は、その心身の状況若しくは病状により、施設において、診療に基づき実施される計画的な医学管理の下における理学療法、作業療法その他必要なりハビリテーションを受ける必

要があると認められる者を対象に、通所リハビリテーション・介護予防通所リハビリテーションを提供するものとする。

（居宅介護支援事業者、地域包括支援センター等との連携）

第14条 居宅介護支援事業者、地域包括支援センター等との連携は、短期（介護予防短期）入所療養介護運営規程に準ずる。

（要介護認定の申請に係る援助）

第15条 要介護認定の申請に係る援助は、介護老人保健施設運営規程に準ずる。

（サービス提供の記録）

第16条 サービス提供の記録は、短期（介護予防短期）入所療養介護運営規程に準ずる。

（健康手帳への記載）

第17条 健康手帳への記載は、介護老人保健施設運営規程に準ずる。

第4章 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内容

（通所リハビリテーション計画・介護予防通所リハビリテーション計画の作成）

第18条 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・介護予防通所リハビリテーションの提供に当たる職員は、診療又は運動機能検査、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・介護予防通所リハビリテーション計画を作成するものとする。

（2）職員は、それぞれの利用者について、通所リハビリテーション計画・介護予防通所リハビリテーション計画に従ったサービスの実施状況及びその評価をリハビリテーション記録に記載する。

（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取扱方針）

第19条 施設は、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態になることを予防することに資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。

（2）施設は、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の提供に当たって、医師の指示及び前条に規定する通所リハビリテーション計画・介護予防通所リハビリテーション計画に基づき、利用者の心身の機能の回復維持を図り、日常生活の自立に資するよう妥当適切に行うものとする。

（3）施設は、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の提供に当たって、常に利用者の病状、心身の状況及びその置かれている環境の的確な把握に努め、適切なサービス

の提供を行う。特に認知症の状態にある要介護者等に対しては、必要に応じ、その特性に対応したサービス提供ができる体制を整えるものとする。

(衛生管理等)

第20条 衛生管理等は、介護老人保健施設管理規程に準ずる。

第5章 利用料その他の費用

(利用料等の受領)

第21条 施設は、法定代理受領サービスに該当する介護保健施設サービスを提供した際には、利用者から別表1に掲げる利用料の支払を受けるものとする。

(2) 施設は、前項に定めるもののほか、別表1に掲げるその他費用の支払を受けることができる。

(3) 施設は、前項に掲げる費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者又はその家族に同意を得るものとする。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第22条 保険給付の請求のための証明書の交付は、介護老人保健施設運営規程に準ずる。

第6章 サービス利用に当たっての留意事項

(留意事項)

第23条 利用者は、次の事項を守らなければならない。

- (1) 利用に当たっては、通所リハビリテーション計画・介護予防通所リハビリテーション計画に基づいて利用し、職員の指導に従い、規律を守り相互の友愛と親和を保ち、心身の安定を図るよう努めること。
- (2) 他の利用者に迷惑をかけず、相互の融和を図るよう努めること。
- (3) 事業所の清潔、整頓その他環境衛生の保持のために協力すること。
- (4) 建物、備品及び貸与物品は大切に扱うよう努めること。
- (5) 火災予防上、次の点については特に注意を払い、火災予防に協力すること。
 - ア 発火の恐れのある物品は、施設内に持ち込まないこと。
 - イ 火災防止上、危険を感じた場合は、直ちに職員に連絡すること。

(身上変更の届出)

第24条 身上変更の届出は、介護老人保健施設運営規程に準ずる。

第 7 章 非常災害対策

(非常災害対策)

第 25 条 非常災害対策は、介護老人保健施設運営規程に準ずる。

(業務継続計画の策定等)

第 26 条 業務継続計画の策定等は、介護老人保健施設運営規程に準ずる。

第 8 章 その他施設運営に関する重要事項

(掲示)

第 27 条 掲示は、介護老人保健施設運営規程に準ずる。

(秘密保持等)

第 28 条 秘密保持等は、介護老人保健施設運営規程に準ずる。

(苦情処理)

第 29 条 苦情処理は、介護老人保健施設運営規程に準ずる。

(地域との連携)

第 30 条 地域との連携は、介護老人保健施設運営規程に準ずる。

(緊急時の対応)

第 31 条 職員は、現に通所リハビリテーション・介護予防通所リハビリテーションの提供を行っているとときに利用者の病状に、急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに医師及び管理者に指示を仰ぎ必要な措置を講ずるとともに、必要に応じて主治医へも連絡を行うものとする。

(事故発生時の対応)

第 32 条 事故発生時の対応は、介護老人保健施設運営規程に準ずる。

(利用者に関する市町村への通知)

第 33 条 利用者に関する市町村への通知は、介護老人保健施設運営規程に準ずる。

(記録の整備)

第 34 条 記録の整備は、介護老人保健施設運営規程に準ずる。

(身体の拘束等)

第 35 条 身体の拘束等は、介護老人保健施設運営規程に準ずる。

(虐待の防止等)

第 3 6 条 虐待の防止等は、介護老人保健施設運営規程に準ずる。

(補則)

第 3 7 条 補則は、介護老人保健施設運営規程に準ずる。

附則

この規程は、令和 4 年 10 月 1 日から施行する。

別表 1

(1) ●通所リハビリテーションサービス基本利用料金

【料金表：1日当り】単位：円

	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
(6～7 時間)	722	859	991	1,149	1,303
食費(おやつ含む)	550	550	550	550	550
日常生活費	実費	実費	実費	実費	実費
負担金合計	1,272+実費	1,409+実費	1,541+実費	1,699+実費	1,853+実費

	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
1 時間以上～2 時間未満	373	402	434	463	496
2 時間以上～3 時間未満	387	444	503	561	619
3 時間以上～4 時間未満	492	571	649	751	851
4 時間以上～5 時間未満	559	648	738	853	967
5 時間以上～6 時間未満	629	746	861	997	1,131
6 時間以上～7 時間未満	722	859	991	1,149	1,303
7 時間以上～8 時間未満	770	913	1,057	1,227	1,393

注)

- ・上記料金表は 1 日当りの料金ですので、複数日の利用に際しては合計より負担金を算出しますので端数処理上若干の差異がでます。
- ・上記料金表(食費、日常生活費を除く)及び下記各種加算の金額は 1 割負担の場合です。介護保険負担割合証が 2 割または 3 割になっている方は、2 割または 3 割負担の金額となります。
- ・介護保険での給付範囲を超えたサービスの利用料金は、全額が利用者負担となります。

※各種加算の算定

サービス提供体制強化加算 (Ⅰ)	23 円/日
サービス提供体制強化加算 (Ⅱ)	19 円/日
入浴介助加算 (Ⅰ)	41 円/日
入浴介助加算 (Ⅱ)	61 円/日
リハビリテーションマネジメント加算 (A) イ (6 ヶ月以内)	570 円/月
リハビリテーションマネジメント加算 (A) イ (6 ヶ月超)	244 円/月
リハビリテーションマネジメント加算 (A) ロ (6 ヶ月以内)	603 円/月
リハビリテーションマネジメント加算 (A) ロ (6 ヶ月超)	278 円/月
リハビリテーションマネジメント加算 (B) イ (6 ヶ月以内)	845 円/月
リハビリテーションマネジメント加算 (B) イ (6 ヶ月超)	519 円/月
リハビリテーションマネジメント加算 (B) ロ (6 ヶ月以内)	878 円/月
リハビリテーションマネジメント加算 (B) ロ (6 ヶ月超)	553 円/月
リハビリテーション提供体制加算 1 (3 時間以上 4 時間未満)	13 円/回
リハビリテーション提供体制加算 2 (4 時間以上 5 時間未満)	17 円/回
リハビリテーション提供体制加算 3 (5 時間以上 6 時間未満)	21 円/回

リハビリテーション提供体制加算 4（6 時間以上 7 時間未満）	25 円／回
リハビリテーション提供体制加算 5（7 時間以上 8 時間未満）	29 円／回
短期集中個別リハビリテーション実施加算（3 ヶ月以内）	112 円／日
認知症短期集中リハビリテーション実施加算（Ⅰ）	244 円／日（週 2 回を限度）
認知症短期集中リハビリテーション実施加算（Ⅱ）	1,953 円／月
生活行為向上リハビリテーション実施加算（6 ヶ月以内）	1,272 円／月
若年性認知症利用者受入加算	61 円／月
理学療法士等体制強化加算	31 円／日
栄養改善加算	204 円／回（月 2 回を限度）
栄養アセスメント加算	51 円／月
口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅰ）	21 円／回（6 ヶ月に 1 回限度）
口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅱ）	5 円／回（6 ヶ月に 1 回限度）
口腔機能向上加算（Ⅰ）	153 円／回（月 2 回を限度）
口腔機能向上加算（Ⅱ）	163 円／回（月 2 回を限度）
重症療養加算	102 円／日
中重度者ケア体制加算	21 円／日
科学的介護推進体制加算（1 月に 1 回につき）	41 円／月
移行支援加算	13 円／日
介護職員処遇改善加算（Ⅰ）	（所定単位数×4.7%×10.17）の 1 割負担／月
介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ）	（所定単位数×2.0%×10.17）の 1 割負担／月
感染症・災害等対応加算	（所定単位数×3.0%×10.17）の 1 割負担／月
介護職員等ベースアップ等支援加算	（所定単位数×1.0%×10.17）の 1 割負担／月

※食費

昼食 550 円（おやつ代含む） 夕食 570 円

利用予定前日の 20：00 以降のキャンセルにつきましては、550 円の請求をさせていただきます。

（2）介護予防通所リハビリテーションサービス基本利用料金

（単位：円）	要支援 1	要支援 2
自己負担金	2,088	4,067
食費（おやつ含む）	550	550
日常生活費	実費	実費
負担金合計	2,638+実費	4,617+実費

※基本利用料は 1 月当りの金額、食費・日常生活費は、1 日当りの金額です。

※上記料金表（食費、日常生活費を除く）及び下記各種加算の金額は 1 割負担の場合です。

介護保険負担割合証が 2 割または 3 割になっている方は、2 割または 3 割負担の金額となります。

※各種加算の算定

生活行為向上リハビリテーション実施加算	・ ・ ・ ・ ・	572円／月（6ヶ月以内）
若年性認知症利用者受入加算	・ ・ ・ ・ ・	244円／月
運動器機能向上加算	・ ・ ・ ・ ・	229円／月
栄養アセスメント加算（1月につき）	・ ・ ・ ・ ・	51円／月
栄養改善加算	・ ・ ・ ・ ・	204円／月
口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅰ）	・ ・ ・ ・ ・	21円／回（6ヶ月に1回）
口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅱ）	・ ・ ・ ・ ・	5円／回（6ヶ月に1回）
口腔機能向上加算（Ⅰ）	・ ・ ・ ・ ・	153円／回（月2回を限度）
口腔機能向上加算（Ⅱ）	・ ・ ・ ・ ・	163円／回（月2回を限度）
選択的サービス複数実施加算（Ⅰ）	・ ・ ・ ・ ・	489円／月
選択的サービス複数実施加算（Ⅱ）	・ ・ ・ ・ ・	712円／月
事業所評価加算	・ ・ ・ ・ ・	122円／月
科学的介護推進体制加算（1月につき）	・ ・ ・ ・ ・	41円／月
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）（要支援1）	・ ・ ・ ・ ・	90円／月
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）（要支援2）	・ ・ ・ ・ ・	179円／月
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）（要支援1）	・ ・ ・ ・ ・	74円／月
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）（要支援2）	・ ・ ・ ・ ・	147円／月
介護職員処遇改善加算（Ⅰ）	・ ・ ・ ・ ・	（所定単位数×4.7%×10.17）の1割負担／月
介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ）	・ ・ ・ ・ ・	（所定単位数×2.0%×10.17）の1割負担／月
介護職員等ベースアップ等支援加算	・ ・ ・ ・ ・	（所定単位数×1.0%×10.17）の1割負担／月

（３）その他の費用

理美容代	実費（1回）
紙おむつ代	110円（1枚）
介護パンツ代	140円（1枚）
尿取りパット代	25円（1枚）
日常生活費 シャンプー、リンス、ボディーソープ、 ボディローション、石鹸、バスタオル、 タオル、おしぼり、おむつ処理代	実費（1日）

（４）お支払い方法

利用料は月末締めにて計算し、翌月の5日以降に請求書を発行しご請求致します。
お支払は、請求書受取後お支払ください。