

介護老人保健施設(介護予防)通所リハビリテーション利用約款

第1条 (約款の目的) 介護老人保健施設長良川ピラ(以下「当通所事業所」という。)は、要介護もしく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、利用者が可能な限り自宅で、その有する能力に応じ自立した日常生活を営む事ができるように通所リハビリテーション(以下介護予防も含む)を提供し、一方、利用者及び利用者に対する責任を負う者(以下「身元引受人」という。)は、当通所事業所に対し、そのサービスに対する料金を支払う事について取り決める事を、本約款の目的とします。

第2条 (適用期間) 本約款は、利用者が通所リハビリテーション利用同意書を当通所事業所に提出した時から効力を有します。但し、身元引受人に変更があった場合は、新たに同意を得ることができるものとします。

2 利用者は、前項に定める事項のほか、本約款、別紙1、別紙2及び別紙3の改定が行われない限り、初回利用時の同意書をもって、繰り返し当通所事業所の通所リハビリテーションを利用する事ができるものとします。

第3条(身元引受人)利用者は、次の各号の要件を満たす身元引受人を立てます。但し、利用者が身元引受人を立てることができない相当の理由がある場合を除きます。

- ① 行為能力者(民法第20条第1項に定める行為能力者をいいます。以下同じ。)であること
- ② 弁済をする資力を有すること
- 2 身元引受人は、利用者が本約款上当施設に対して負担する一切の債務を極度額式拾万円の範囲内で、利用者と同連帯して支払う責任を負います。
- 3 身元引受人は、前項の責任のほか、次の各号の責任を負います。
 - ① 利用者が疾病等により医療機関に入院する場合、入院手続が円滑に進行するように協力すること。
 - ② 入所利用が解除若しくは終了した場合の残置物の引取り等の処置、又は利用者が死亡した場合の遺体の引取りをすること。但し、遺体の引取りについて、身元引受人と別に祭祀主宰者がいる場合、当施設は祭祀主宰者に引き取っていただくことができます。
- 4 身元引受人が第1項各号の要件を満たさない場合、又は当施設、当施設の職員若しくは他の入所者等に対して、窃盗、暴行、暴言、誹謗中傷その他の背信行為又は反社会的行為を行った場合、当施設は、利用者及び身元引受人に対し、相当期間内にその身元引受人に代わる新たな身元引受人を立てることを求めることができます。但し、第1項但書の場合はこの限りではありません。
- 5 身元引受人の請求があったときは、当施設は身元引受人に対し、当施設に対する利用料金の未払い、これに対する利息及び賠償すべき損害の有無並びにこれらの残額及び支払期が到来しているものの額に関する情報を提供します。

第4条(利用者からの解除) 利用者および身元引受人は、当通所事業所に対し、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関わらず本約款に基づく通所リハビリテーション利用を解除・終了する事ができます。尚この場合利用者及び身元引受人は、速やかに当通所事業所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。

但し、利用者が正当な理由なく、通所リハビリテーション実施時間中に利用中止を申し出た場合については、原則基本料金及びその他ご利用いただいた費用を当通所事業所にお支払いいただきます。

第5条 (当通所事業所からの解除) 当通所事業所は、利用者及び身元引受人に対し、次に挙げる場合には、本約款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・終了する事ができます。

- 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 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
- ③ 利用者の病状、心身状態等が著しく悪化し、適切な通所リハビリテーションサービスの提供を超えると判断された場合
- ④ 利用者及び身元引受人が、本約款に定める利用料金を2か月分以上滞納し、その支払いを催促したにもかかわらず10日間以内に支払わない場合

- ⑤ 利用者及び身元引受人が、当通所事業所・当通所事業所の職員に対して、利用継続が困難となる程度の背信行為又は反社会行為を行った場合
- ⑥ 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、当通所事業所を利用させる事ができない場合

第6条（利用料金） 利用者及び身元引受人は、連帯して、当通所事業所に対し、本約款に基づく通所リハビリテーションサービスの対価として、別紙2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を支払う義務があります。但し、当通所事業所は利用者の経済状態等に変動があった場合、上記利用料金を変更する事があります。

- 2 当通所事業所は、利用者及び身元引受人が指定する送付先に対し、当月料金の合計額の請求書及び明細書を、翌月15日までに送付し、利用者及び身元引受人は、連携して、当通所事業所に対し、当該合計額を翌月の27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 当通所事業所は、利用者又は身元引受人から、1項に定める利用料金の支払いを受けた時は、利用者及び身元引受人が指定する送付先に対して領収書を送付します。※振り込み払いの場合、希望者にのみ送付（要請求書）

第7条（記録） 当通所事業所は、利用者の通所リハビリテーションサービスの提供に関する記録を作成し、その記録を利用終了後5年間は保管します。

- 2 当通所事業所は、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、身元引受人その他の者（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。
- 3 利用者は自らに関する記録の謄写作成に要した費用を負担しなければなりません。

第8条（身体の拘束等） 当通所事業所は、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、当通所事業所管理者が判断し、身体拘束その他の行動を制限する行為を行う事があります。この場合には、当通所事業所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事とします。

第9条（秘密保持の原則） 当通所事業所とその職員は、当法人の個人情報保護方針に基づき、職員である期間および職員でなくなった後においても、業務上知り得た利用者又は身元引受人若しくはその家族等に関する個人情報利用目的を別紙3のとおり定め、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なうべき義務として明記されている事から、情報を行う事とします。※緊急時の対応を除く

- ① 介護保険サービスの利用のための市町村、居宅介護支援事業者、その他の介護保険事業者等への情報提供、あるいは適切な在宅療養のための医療機関等への療養情報の提供。
 - ② 介護保険サービスの質の向上の為の学会、研究会等での事例研究発表等。なお、この場合、利用者個人を特定できないように仮名等を使用する事を厳守します。
- 2 前項に掲げる事項は、利用終了後も同様の取り扱いとします。

第10条（緊急時の対応） 当通所事業所は、利用者に対し当通所事業所医師の医学的判断により対診が必要と認める場合、協力医療機関又は協力歯科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、通所サービス利用中に利用者の心身の状態が急変した場合、当通所事業所は、利用者及び身元引受人が指定する者に対し、緊急に連絡します。

第11条（事故発生時の対応） サービス提供等により事故が発生した場合、当通所事業所は、利用者に対し必要な措置を講じます。

- 2 当通所事業所医師の医学的判断により、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、協力医療機関、協力歯科医療機関又は他の専門的機関での診療を依頼します。
- 3 前2項のほか、当通所事業所は利用者の家族等利用者又は身元引受人が指定する者及び保険者の指定する

行政機関に対して速やかに連絡します。

第 12 条(要望または苦情等の申出) 利用者及び身元引受人は、当通所事業所の提供する通所リハビリテーションサービスに対しての要望又は苦情等について、担当支援相談員に申し出る事ができ、又は、備え付けの用紙、管理者宛の文書で所定の場所(1階事務所横)に設置する『御意見箱』に投函して申し出る事ができます。

第 13 条(賠償責任) 通所リハビリテーションサービスの提供にともなって当通所事業所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、当通所事業所は、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、当通所事業所が損害を被った場合、利用者及び身元引受人は、連帯して、当通所事業所に対して、その損害を賠償するものとします。

第 14 条(利用約款に定めのない事項) この約款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、利用者又は身元引受人と当通所事業所が誠意を持って協議して定める事とします。

〈別紙 1〉

重要事項説明書（介護老人保健施設長良川ビラの御案内 平成 29 年 4 月 1 日現在）

1 通所事業所の概要

(1) 通所事業所名 医療法人社団共和会 介護老人保健施設 長良川ビラ

開設年月日 平成5年4月12日

所在地 岐阜市又丸67-7

電話番号 058-234-4747 FAX 058-234-2343

管理者名 杉山 昌裕

介護保険指定番号 介護老人保健施設 2150180061

(2) 介護老人保健施設の目的と介護老人保健施設長良川ビラの運営方針

介護老人保健施設は看護、医学的管理の下での介護や機能訓練、その他必要な医療と日常生活上のお世話などの介護保険施設サービスを提供する事で、入所者の能力に応じた日常生活を営む事ができるようにし、1日でも早く家庭での生活に戻る事ができるように支援すること。また、利用者の方が居宅での生活を1日でも長く継続できるよう短期入所療養介護や通所リハビリテーションといったサービスを提供し、在宅ケアを支援することを目的とした施設です。

この目的に添って当通所事業所では、以下のような運営方針を定めていますので御理解いただいた上でご利用下さい。

「介護老人保健施設長良川ビラの運営方針」

この施設は地域における老人医療及びサービスのキーステーションとして存在価値が認められるような、心のケアの施設作りを目標とします。

(3) 施設の職員体制

職種	常勤数	備考
医師	1名以上	医療全般(本 体 業務「老健業務」と兼務)
介護職員	1名以上	介護全般
理学作業療法士	1名以上	生活リハビリを主にした機能訓練及び集団訓練(本 体 業務「老健業務」と兼務)
管理栄養士及び栄養士	1名以上	栄養管理・厨房管理全般(本 体 業務「老健業務」と兼務)
介護支援専門員	1名以上	施設サービス計画の作成(本 体 業務「老健業務」と兼務)
支援相談員	1名以上	相談・助言指導(本 体 業務「老健業務」と兼務)
事務	1名以上	事務管理全般(本 体 業務「老健業務」と兼務)
その他	1名以上	清掃・営繕等(本 体 業務「老健業務」と兼務)

(4) 入所定員数 96名 通所定員数 10名

2 サービスの内容

① 通所リハビリテーション計画の立案

② 食事(原則として食堂でおとりいただきます)

昼食 12:00~12:30

③ 入浴(一般浴槽ほか入浴介助を要する利用者には特別浴槽で対応します。但し、利用者の身体の状態に応じて清拭になる場合があります。)

④ 医学的管理・看護

⑤ 介護業務全般

⑥ 機能訓練(リハビリテーション、レクリエーション)

⑦ 相談援助サービス

⑧ 栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理

⑨ 口腔ケアサービス(歯磨き・入れ歯洗浄・口腔内汚染防止及び乾燥予防)

⑩ 理美容サービス(原則月2回行なっております)

⑪ 基本時間外施設利用サービス(何らかの理由により、ご家族等のお迎えが居宅介護サービス計画で定められた通所リハビリテーション利用時間の終了に間に合わない場合に適用)

⑫ 行政手続代行(介護認定の申請等)

⑬ その他

※ これらのサービスの中には利用者の方から基本料金とは別に料金を頂くものもありますので具体的には相談室までお問い合わせください。

3 協力医療機関等

当通所事業所では下記の医療機関や歯科診療所に協力を頂き、利用者の状態が急変した場合には速やかに対応をお願いするようにしています。

協力医療機関

名称 平野総合病院

住所 岐阜市黒野176番地

協力歯科医療機関

名称 梅林歯科クリニック

住所 岐阜市金園町4丁目31 藤芳ビル1階

◇ 緊急時の連絡先…緊急時の場合には「同意書」にご記入いただいた連絡先に連絡します。

4 非常災害対策

○ 防災設備 スプリンクラー、避難階段、自動火災報知機、避難誘導灯、防火扉・シャッター、消火器、消火栓、非常通報装置、非常用電源

※カーテン・布団等は防火性能のあるものを使用しています。

○ 防災訓練 年2回

5 禁止事項

当通所事業所では、多くの方に安心して療養生活を送っていただくために、利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止します。

6 要望及び苦情等の相談

当通所事業所には支援相談員が専門員として勤務していますので相談室木全宣嘉の方までお気軽に御相談ください。要望や苦情などは支援相談員にお寄せいただければ速やかに対応いたしますが、事務所横に設置してある「御意見箱」もご利用いただけます。当事業所以外にも現在お住まいの市町村の介護保険課等の相談苦情窓口にも苦情を伝えることができます。

『岐阜市役所介護保険課』

土日祝日（年末年始）を除く平日月曜日～金曜日

時間8:45～17:30

Tel 058-265-4141

『岐阜県国民健康保険団体連合会

介護・障害課苦情相談係』

土日祝日（年末年始）を除く平日月曜日～金曜日

時間9:00～17:00

Tel 058-275-9826

7 事故発生時の対応

サービス提供等により事故が発生した場合、当通所事業所は、利用者に対し必要な措置を講じます。また、当通所事業所は利用者の家族等利用者又は扶養者が指定する者及び保険者の指定する行政機関に対して速やかに連絡します。

8 その他

当通所事業所についての詳細はパンフレット・ホームページをご利用ください。

9 施設利用にあたっての留意事項

一日の流れ

10:15	来所送迎・バイタルチェック(脈拍・検温・血圧等)水分補給
10:30	入浴(一般浴) トイレ誘導・おむつ交換
11:00	作業療法(絵・歌・書道・折り紙・ゲーム等)・個別リハビリ(必要に応じて)
12:00	リズム体操・昼食・口腔ケア トイレ誘導・おむつ交換
13:00 13:45	自由時間・休息
14:00 14:30	入浴(特浴)
15:00	おやつ・水分補給 トイレ誘導・おむつ交換
16:00	集団訓練・作業療法
17:15	退所の準備 退所送迎

◎ ご用意いただくもの

入浴用の着替え(パンツ・シャツ) 各1枚・バスタオル 1枚・タオル 1枚・昼分のお薬・介護連絡手帳・その他必要な物(杖等)をバッグに入れて下さい。

- ◎ 送迎時間は利用者様の送迎の順番・交通事情等により多少の遅れが生じる事もありますので御了承下さい。
- ◎ 急な用事等にてお休みしたい場合は通常は前日までには相談室の方までお知らせ下さい。
- ◎ 本人負担分費用に関しましては利用者様の介護度に応じて異なりますので別紙2をご参照ください。
- ◎ 身体状況により利用時間を変更して利用することも可能ですので、必要に応じ担当職員に御相談ください。

10 通所リハビリテーションについての概要

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庭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、当施設を一定期間ご利用いただき、看護、医学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お世話をを行い、利用者の療養生活の質の向上および利用者のご家族の身体的及び精神的負担の軽減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、利用者に関わるあらゆる職種の職員の協議によって通所介護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。

11 通常の実施地域及び送迎可能地域

当通所事業所における通所リハビリテーションの実施地域及び送迎可能地域は下記のとおりです。

岐阜市内及び北方町内全域にて実施・送迎可能。本巣市・瑞穂市方面は相談に応じます。

別紙2 通所リハビリテーション施設利用料金表「本人負担額」

介護度		要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
介護保険対象 (1割)	1 通所リハビリテーション費	781円	926円	1073円	1245円	1414円
	介護予防通所リハビリテーション費	要支援1	2120円/月	要支援2	4130円/月	
	2 科学的介護推進体制加算	41円/月				
	3 送迎未実施時の減額(要介護1~5の方のみ)	片道につき48円の減額				
	4 短期集中リハビリテーション実施加算	113円				
	5 若年性認知症利用者受け入れ加算	要支援1・2	247円/月	要介護1~5	61円	
	6 入浴介助加算(要介護1~5の方のみ)	41円				
	7 サービス提供体制強化加算(I)	要支援1	90円/月	要支援2	181円/月	
		要介護1~5	22円			
8 重度療養管理加算	103円					
9 介護職員処遇改善加算	介護保険対象欄の該当箇所全ての数値に係数(0.047)をかけて、端数を切り捨てた額					
介護度		要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
介護保険対象 (2割)	1 通所リハビリテーション費	1563円	1853円	2146円	2491円	2828円
	介護予防通所リハビリテーション費	要支援1	4241円/月	要支援2	8261円/月	
	2 科学的介護推進体制加算	82円/月				
	3 送迎未実施時の減額(要介護1~5の方のみ)	片道につき97円の減額				
	4 短期集中リハビリテーション実施加算	227円				
	5 若年性認知症利用者受け入れ加算	要支援1・2	495円/月	要介護1~5	123円	
	6 入浴介助加算(要介護1~5の方のみ)	82円				
	7 サービス提供体制強化加算(I)	要支援1	181円/月	要支援2	363円/月	
		要介護1~5	45円			
8 重度療養管理加算	206円					
9 介護職員処遇改善加算	介護保険対象欄の該当箇所全ての数値に係数(0.047)をかけて、端数を切り捨てた額					
介護度		要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
介護保険対象 (3割)	1 通所リハビリテーション費	2345円	2779円	3219円	3737円	4242円
	介護予防通所リハビリテーション費	要支援1	6362円/月	要支援2	12392円/月	
	2 科学的介護推進体制加算	123円/月				
	3 送迎未実施時の減額(要介護1~5の方のみ)	片道につき145円の減額				
	4 短期集中リハビリテーション実施加算	340円				
	5 若年性認知症利用者受け入れ加算	要支援1・2	743円/月	要介護1~5	185円	
	6 入浴介助加算(要介護1~5の方のみ)	123円				
	7 サービス提供体制強化加算(I)	要支援1	272円/月	要支援2	545円/月	
		要介護1~5	68円			
8 重度療養管理加算	309円					
9 介護職員処遇改善加算	介護保険対象欄の該当箇所全ての数値に係数(0.047)をかけて、端数を切り捨てた額					
上記介護保険対象欄該当割合の項目と下欄の保険対象外の項目が利用料金になります						
保険対象外	①食材料費(昼食)	600円	⑤理美容代		実費	
	②教養娯楽費	110円				
	③日用品費	110円				
	④おやつ代	220円				

利用料金説明:介護保険制度では、要介護・要支援認定による要介護・要支援の程度によって利用料が異なります。また、負担割合は1割・2割・3割のいずれかです。(介護保険負担割合証にてご確認ください)本表は一日あたりの自己負

担分です。本表は地域区分(岐阜市は6級地)の単価を計算した上の金額です。この利用料は今後変更される事があります。(R5年7月現在)

介護保険対象料金…保険給付の自己負担額を利用料として支払をお受けいたします。

1. 通所リハビリテーション費…介護保険制度では、要介護認定により料金が異なります。
2. 科学的介護推進体制加算…利用者の状態やサービスの内容などの情報を LIFE というデータベースに送り、そこからもたらされるフィードバックを活用して、計画を作成しそれに基づいて、利用者の自立支援・重度化防止に向けた介護を実施しつつサービスのあり方について検証を行いその検証結果に基づき、利用者の「サービス計画」を適切に見直し、事業所全体として、サービスの質の更なる向上に努めていると加算。
3. 送迎未実施時の減額…送迎を当事業所が行わなかった場合(ご利用者様がタクシーを使われた・ご家族様が送迎をして下さった等)はご利用料金から減額します。
4. 短期集中リハビリテーション実施加算…リハビリテーションマネジメント加算を算定している場合において利用者に対して集中的にリハビリテーションを行う場合に加算します。
5. 若年性認知症利用者受入加算…若年性認知症の方の場合加算。
6. 入浴介助加算…通所リハビリテーション計画上入浴介助を行う事となっていて、当事業所にて実際にご入浴いただいた場合加算されます。
7. サービス提供体制強化加算(I)…介護職員配置の手厚さに応じて加算されます。
8. 重度療養管理加算…介護度3~5で、手厚い医療が必要とされる状態(下記参照)の方の場合加算。
 - ・常時頻回の喀痰吸引をしている状態
 - ・呼吸障害等により人工呼吸器を使用している状態
 - ・中心静脈注射を実施している状態
 - ・人工腎臓を実施しており、かつ、重篤な合併症を有する状態。
 - ・重篤な心機能障害、呼吸障害等により常時モニター測定を実施している状態
 - ・膀胱または直腸の機能障害の程度が身体障害者障害程度等級表の4級以上であり、ストーマの処置を実施している状態。
 - ・経鼻胃管や胃瘻等の経腸栄養が行われている状態
 - ・褥瘡に対する処置が行われている状態。
 - ・気管切開が行われている状態。
9. 介護職員処遇改善加算…介護職員の賃金等の改善を行うため加算いたします。

介護保険対象外料金…利用者の選択に基づき利用料として支払をお受けいたします。

- ①. 食材料費…当通所事業所で提供する食事をお取りいただいた場合にお支払いいただきます。
- ②. 教養娯楽費…レクリエーションで使用する材料(折紙・粘土・風船・色鉛筆・複写代・輪投げ等道具類など)及び月例行事(誕生会やクリスマス会などの季節の催し)で使用する物品やプレゼントにかかる諸費用であり、当通所事業所で用意する物を利用者の選択に基づきご利用いただく場合にお支払いいただきます。※2
- ③. 日用品費…石鹸・シャンプー・ティッシュペーパー・ペーパータオル・かみそり・歯ブラシ・歯磨き粉やおしぼり等の費用であり、当通所事業所で用意する物を利用者の選択に基づきご利用いただく場合にお支払いいただきます。※2
- ④. おやつ代…利用者の好みに合った物を購入(プリン・ゼリー・コーヒー・ジュース・果物・菓子等)し、利用者の選択に基づき嗜好品として提供させていただきます。※2
- ⑤. 理美容代…希望時に当通所事業所より業者に依頼しますので、お気軽にご相談ください。

※1 [支払方法]毎月 15 日までに前月分の請求書を発行しますので、その月の 27 日に御指定の口座から引き落としさせていただきます。お支払頂きました月分の領収書は翌月の請求書送付時に同封させていただきます。

※2 [利用者の選択に基づく利用料]利用者自らがご用意頂ける場合は請求いたしません。当通所事業所の用意する物を使用しない場合は物品用意に係る同意書を頂きますのでご了承ください。

個人情報の利用目的

(平成 25 年 12 月 18 日現在)

介護老人保健施設長良川ビラでは、利用者の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下、お預か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〕

- ・当通所事業所が利用者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通所事業所の管理運営業務のうち
 - －入退所等の管理
 - －会計・経理
 - －事故等の報告
 - －当該利用者の介護・医療サービスの向上

〔他の事業者等への情報提供を伴う利用目的〕

- ・当通所事業所が利用者等に提供する介護サービスのうち
 - －利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携(サービス担当者会議等)、照会への回答
 - －利用者の診療等に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
 - －検体検査業務の委託その他の業務委託
 - －家族等への心身の状況説明
- ・介護保険事務のうち
 - －保険事務の委託
 - －審査支払機関へのレセプトの提出
 - －審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ・損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

【上記以外の利用目的】

〔当通所事業所の内部での利用に係る利用目的〕

- ・当通所事業所の管理運営業務のうち
 - －医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
 - －当通所事業所において行われる学生の実習への協力
 - －当通所事業所において行われる事例研究

〔他の事業者等への情報提供に係る利用目的〕

- ・当通所事業所の管理運営業務のうち
 - －外部監査機関への情報提供

介護老人保健施設長良川ビラ(介護予防)通所リハビリテーション運営規程

第1条(趣旨) 医療法人社団共和会が開設する介護老人保健施設長良川ビラ(以下「当施設」という。)が実施する通所事業サービス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。

第2条(施設の目的) 通所リハビリテーション(以下介護予防も含む)は、要介護・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。

第3条(運営方針) 当事業所では、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、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。
 - 5 サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族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 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、当事業所が得た利用者の個人情報については、当事業所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了解を得ることとする。
 - 7 当事業所は地域における老人医療及びサービスのキーステーションとして存在価値が認められるような運営を目標として次の各号に掲げる事項を重視して運営する。
 - 一 明るく健やかで、生きがいのある生活が送れるように全職員が「愛とヒューマニティー」に基づく思いやりの精神を持って、これらの実施に取り組む。
 - 二 この療養の中で生きる喜びを感じ取れる事と、並びにリハビリテーションはレクリエーションなどの具現を指導方針とする。
 - 三 職員の資質及び専門性の向上、また運営への参加と連帯の意識を向上し、活性化した合理的な運営を目指す。
- ※通所事業所における緊急医療などの範囲を越える処置等を必要とする場合は、協力病院の平野総合病院、梅林歯科クリニックにて治療処置及び収容等の措置を行う。

第4条(事業所の名称、所在地等) 当事業所の名称、所在地等は次のとおりとする。

- 一 事業所名 介護老人保健施設長良川ビラ
- 二 開設年月日 平成5年4月12日
- 三 所在地 岐阜県岐阜市又丸67番地7
- 四 電話番号 058-234-4747 FAX番号058-234-2343
- 五 管理者名 杉山 昌裕
- 六 介護保険指定番号 介護老人保健施設(2150180061号)

第5条(職員定数)当事業所に勤務する職員のうち「介護保険法第97条第2項」に規定する職に携わる職員の定数は次に掲げるとおりとする。

職種	常勤数	備考
医師	1名以上	医療全般(本 体 業務「老健業務」と兼務)
介護職員	1名以上	介護全般
理学作業療法士	1名以上	生活リハビリを主にした機能訓練及び集団訓練(本 体 業務「老健業務」と兼務)
管理栄養士及び栄養士	1名以上	栄養管理・厨房管理全般(本 体 業務「老健業務」と兼務)
介護支援専門員	1名以上	施設サービス計画の作成(本 体 業務「老健業務」と兼務)
支援相談員	1名以上	相談・助言指導(本 体 業務「老健業務」と兼務)
事務	1名以上	事務管理全般(本 体 業務「老健業務」と兼務)
その他	1名以上	清掃・営繕等(本 体 業務「老健業務」と兼務)

第6条(従業者の職務内容) 前条に定める当事業所職員の職務内容は、次のとおりとする。

- 一 管理者(医師をもってあてる)は、当事業所に携わる従業者の総括管理、指導を行う。
- 二 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。
- 三 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うほか、利用者の通所リハビリテーション計画に基づく看護を行う。
- 四 介護職員は、利用者の通所リハビリテーション計画に基づく介護を行う。
- 五 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、市町村との連携を図るほか、ボランティアの指導を行う。
- 六 理学療法士・作業療法士は、リハビリテーションプログラムを作成するとともに機能訓練の実施に際し指導を行う。
- 七 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い献立の作成、栄養指導、嗜好調査及び残食調査等利用者の食事管理を行う。
- 八 介護支援専門員は、利用者の通所サービス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。
- 九 事務職員は事務管理全般を行なう
- 十 清掃・営繕は事業所内の清掃業務及び修理等の営繕行為を行う。

第7条(営業日及び営業時間) 通所リハビリテーションの営業日及び営業時間は次のとおりとする。

- 一 祝日を除く、毎週月曜日から土曜日までの6日間を営業日とする。
- 二 営業日の午前10時15分から午後5時15分までを営業時間とする。ただし、利用者のやむを得ない事情により適宜時間帯の変更の相談に応じるものとする。

第8条(定員) 通所リハビリテーションの利用定員は10名とする。

第9条(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は、医師、理学療法士、作業療法士及び言語聴覚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う。

- 2 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計画に基づき、居宅及び事業所間の送迎を実施する。

第10条(利用者負担の額) 利用者負担の額を次のとおりとする。

- 一 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。
- 二 利用料として、利用者が選定する特別な食事の費用、利用者の選択に基づく日常生活品費・教養娯楽費・おやつ代・理美容代・私物の洗濯代・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。

第11条（通常の事業の実施地域）通常の事業の実施地域を岐阜市内及び北方町内全域とする。
本巣市・瑞穂市方面は相談に応じるものとする。

第12条（施設の利用にあたっての留意事項）通所リハビリテーション利用については次の各号に定めるところによる。

- 一 医療ケアとして診察、投薬の処置、身体の状態及び病態に応じた看護、介護、機能訓練等を含む。
- 二 生活介護として快適な療養生活ができるように食事、入浴、おむつ交換、教養娯楽等に関する催事等を含む。
- 三 生活指導相談として、家庭復帰に関する事項及び福祉制度に関する事項を含む。
- 2 前項に関して次の各号に定める。
 - 一 利用中の食事は、特段の事情が無い限り当事業所の提供する食事とする。食事は、リハビリテーションを兼ねて所定の食堂を使用するものとする。
 - 二 入浴は、一般浴槽によるほか、介助を必要とする入浴は特殊浴槽による。
 - 三 おむつ交換は原則として定時交換とするほか、必要に応じて随時実施する。
 - 四 衣類等の交換は、希望等に応じて随時実施する。
 - 五 身の世話は、事業所の職責たる看護師及び介護職員が随時実施する。
 - 六 日常生活は当事業所に定めた事業所の日課表による。
 - 七 レクリエーション等の催事は、事業所での生活を、より快適にする事並びに精神衛生上の観点から実施する。なお、これらの催事はクラブ活動、地域からの慰問（ボランティア等）を含む。
 - 八 利用者の使用する事業所、食器、その他の設備または飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、医療等の管理を適正に行う。
 - 九 感染症の発生、蔓延しないよう必要な措置及び褥瘡発生に対する対策を事業所内において対策委員会を発足し定期的な会議を行い未然に防止する。
 - 十 事故対策委員会を発足し介護時における事故が起こらないような措置、及び事故報告書・ヒヤリハットをもとに日々事故に対する意識を高める。
 - 十一 利用者または他の利用者の生命、身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為は行わない。
 - 十二 業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らす事がないよう必要な措置を講ずる。
- 3 通所リハビリテーションに関し必要とする留意事項は前記のほか別に次の各号に掲げるところとする。
 - 一 事業所は通所リハビリテーションを希望するものに対しては、正当な理由なく通所サービスを拒んではならない。
 - 二 事業所は要介護・要支援認定の更新申請が認定有効期間の満了日の30日前までに行われるよう必要な援助を行う。

第13条（利用者）通所事業の利用者は、介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号）第26条の規定による介護保険被保険者証を所持し、比較的病状が安定し、要支援・要介護状態に陥った第1号被保険者（65歳以上の者）並びに初老期における認知症等16の特定疾病に起因し要介護・要支援状態と認定された第2号被保険者（40歳～64歳の者）を対象にするが、緊急に介護が必要と認める場合は、各市町村と連携をとり暫定サービスを受ける者も含む。

第14条（利用手続）通所事業所の利用に関する手続は次の各号に定める事項を確認してから行うものとする。

- 一 療養に関する医療受給資格、介護保険被保険者証
- 二 利用料等（別示）の負担能力
- 2 前項に規定する確認は被保険者証（有効期間、介護認定の有無）及び健康手帳並びに申込書の提出を受けるところによる。

第 15 条 (苦情処理その他留意事項) 当事業所は提供した介護保険サービスに関し利用者からの苦情に迅速、適切に対応する為に苦情受付窓口を設置し、必要な措置を講じる。

- 2 提供した介護保険サービスの苦情に対して市町村、国民健康保険団体連合会からの指導、助言を受けた場合は必要な改善を行うものとする。
- 3 利用者に対する介護保険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、利用者の家族等に連絡し、必要な措置を講ずる。
- 4 利用者に対する介護保険サービスの提供により損害賠償事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行うものとする。

第 16 条 (非常災害対策) 消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対応する計画に基づき、また消防法第8条に規定する防火管理者を選任して非常災害対策を行う。

- 一 防火管理者は事業所管理者をあて、火元責任者には事業所職員をあてる。
- 二 始業時・終業時には火災危険防止の為、自主的に点検を行う。
- 三 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。
- 四 非常災害設備は常に有効に保つよう努める。
- 五 火災の発生や地震等の災害が発生した場合には被害を最小限に止める為、自衛消防隊を編成し、任務の遂行にあたる。
- 六 防火管理者は、従業員に対して防火教育、消防訓練を行う。

イ 防火教育及び基本訓練(消火・通報・避難)	年 2 回
ロ 利用者を含めた総合訓練	年 2 回
ハ 非常災害用設備の使用法の徹底	随 時
- 七 その他の必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとる。

第 17 条 (職員の服務規律) 職員は、関係法令及び諸規則を守り、個人情報保護法を遵守し、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。

- 一 利用者に対しては、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。
- 二 常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。
- 三 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。

第 18 条 (職員の質の確保) 通所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。

第 19 条 (職員の勤務条件) 職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人社団共和国の就業規則による。

第 20 条 (職員の健康管理) 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とする。

第 21 条 (衛生管理) 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 食中毒及び伝染病(感染症)の発生を防止するとともに蔓延することがないように、水廻り設備、厨房設備等の衛生的な管理を行う。
- 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、害虫の駆除を行う。

第 22 条 (守秘義務及び個人情報の保護) 当事業所職員に対して、当事業所職員である期間および当事業所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家族の個人情報を漏らすことがないように指導教育を適時行うほか、当事業所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。

第 23 条（その他運営に関する重要事項） 運営規程の概要、当事業所職員の勤務体制、協力病院、利用者負担の額及び苦情処理の対応については、事業所内に掲示する。

2 介護保険サービス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、医療法人社団共和会の役員会において定めるものとする。

附則

この規程は平成12年4月1日から施行する。

この規程は平成16年1月 21日から施行する。

この規程は平成17年10月 1 日から施行する。

この規程は平成18年4月 1 日から施行する。

この規程は平成18年 8 月 1 日から施行する。

この規定は平成23年 10 月 1 日から施行する。

この規程は平成 26 年 1 月 6 日から施行する。

この規程は平成 26 年 11 月 1 日から施行する。

この規程は平成 28 年 3 月 1 日から施行する。