

介護老人保健施設愛の郷 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

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人佐久平福祉会が開設する介護老人保健施設愛の郷（以下「施設」という）が行う通所（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、施設の管理者及び職員が、要介護状態等にある高齢者に対し、適切なサービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 通所（介護予防通所）リハビリテーション計画に基づき、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 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てサービスを提供するように努める。

3 明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保健施設その他の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。

(施設の名称等)

第3条 施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 介護老人保健施設愛の郷
- 二 所在地 長野県佐久市長土呂860番地2

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 施設に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1名
通所リハビリテーションの管理・指導を行う。
- 二 医師 1名以上
利用者の医学的管理を行う。
- 三 看護職員 1名以上（必要に応じて）
利用者の日常生活全般にわたる看護業務を行う。
- 四 介護職員 4名以上
利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。
- 五 理学療法士・作業療法士等 1名以上
日常生活を営む上での必要な機能、能力の維持、回復を目指し訓練を行う。
- 六 管理栄養士 1名以上
食事の献立作業、栄養計算、利用者に対する栄養指導等を行う。
- 七 事務職員・運転手 必要数
事務一般・送迎業務を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 通所（介護予防通所）リハビリテーションの営業日及び営業時間は以下のとおりとする。

営業日 日曜日、12月31日～1月3日までを除く、月曜日から土曜日の6日間
営業時間 営業日の午前8時30分から午後5時30分まで

(利用者の定員)

第6条 通所（介護予防通所）リハビリテーションの利用定員数は、30名とする。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、次のとおりとする。

佐久市、小諸市、御代田町、軽井沢町

(内容及び手続きの説明及び同意)

第8条 サービス提供の開始に際して、利用申込者又はその家族に対して、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。

(受給資格等の確認)

第9条 サービスの提供を求められた場合には、利用申込者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認する。

2 被保険者証に認定審査会意見が記載されているときは、当該認定審査会に配慮して、サービスの提供を行う。

(要介護認定の申請に係る援助)

第10条 利用する際に要介護認定を受けていない者については、要介護認定の申請が既に行われているか否かを確認する。申請が行われていない場合は、利用する者の意思を踏まえて、速やかに申請が行われるよう援助を行う。

2 要介護認定の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の30日前に行われるよう必要な援助を行う。

(通所（介護予防通所）リハビリテーション計画の作成)

第11条 医師等の職員は、診療又は運動機能検査、作業能力検査等基に、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、この目標を達成するための具体的なサービス内容等を記載した通所（介護予防通所）リハビリテーション計画を作成する。

2 通所（介護予防通所）リハビリテーション計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、この計画に沿って作成する。

3 医師等の職員は、通所（介護予防通所）リハビリテーション計画の作成に当たっては、その内容について、利用者や家族に説明し同意を得る。

4 通所（介護予防通所）リハビリテーション計画を作成し、利用者に交付する。

5 通所（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

の計画を診療記録に記載する。

(サービスの取扱方針)

- 第12条 利用者の要介護状態の軽減又は悪化を防止するよう利用者の心身の状況等に応じて、適切な対応を行う。
- サービスの提供は、通所サービス計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行う。
 - 職員は、サービスの提供に当っては、利用者又はその家族に対して、必要事項をわかりやすく説明する。
 - 利用者又は他の利用者等の生命・身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。
但し、やむを得ず行う場合は、施設管理者又は施設長が判断し、当施設の医師がその態様及び時間、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。
 - 施設自らサービスの質の評価を行い、常に改善を図る。

(機能訓練)

- 第13条 利用者の心身の諸機能の維持回復を図り、日常生活の自立を助けるため、作業療法、理学療法その他必要なリハビリテーションを計画的に行なう。

(食事の提供)

- 第14条 食事の提供は、栄養、利用者の身体状況・嗜好を考慮して、適切な時間に行う。
また、利用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。
- 食事の時間は、おおむね次の時間とする。
昼食 12時00分～

(相談及び援助)

- 第15条 常に利用者の心身の状況、病状、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。

(利用料等)

- 第16条 利用料の額は、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準によるものとし、別紙重要事項説明書記載の利用料の合計額とする。
- 法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合に利用者から支払いを受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにする。
 - 前2項のほか、別紙重要事項説明書記載のその他の利用料を徴収する。
 - サービスの提供に当たって、利用者又はその家族に対して、サービスの内容・費用について説明し、通所者に同意を得る。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

- 第17条 法定代理受領サービスに該当しないサービスの費用の支払いを受けた場合には、

サービスの内容、費用の額その他必要事項を記載したサービス提供証明書を利用者に交付する。

(禁止行為)

- 第18条 利用者は、施設内で次の行為をしてはならない。
- 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
 - けんか、口論、泥酔などで他の利用者等に迷惑を及ぼすこと。
 - 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
 - 指定した場所以外で火気を用いること。
 - 故意に施設若しくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。

(非常災害対策)

- 第19条 非常災害に備えて必要な設備を設け、消防、避難に関する計画を作成する。
- 非常災害に備え、少なくとも6カ月に1回は避難、救出、消火その他必要な訓練などを行う。

(職員の質の確保)

- 第20条 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21条 職員の就業に関する事項は、別に定める社会福祉法人佐久平福祉会の就業規則による。

(職員の健康管理)

- 第22条 職員は、この施設が行う年1回の健康診断を受診する。

(衛生管理等)

- 第23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。
- 感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるよう努める。

(秘密保持)

- 第24条 職員は、正当な理由なく、業務上知り得た通所者又はその家族の秘密を漏らさない。
- 退職者等が、正当な理由なく業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさないよう、必要な措置を講じる。
 - サービス担当者会議等において利用者及び家族の個人情報を用いる場合は、利用者及び家族の同意を文書で得る。

(苦情処理)

第25条 利用者からの苦情を迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置するなど必要な措置を講じる。

- 2 提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示を求め、又は市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。市町村から指導又は助言を得た場合、それに従い必要な改善を行う。
- 3 サービスに関する利用者からの苦情に関して、長野県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、長野県国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を得た場合は、それに従い必要な改善を行う。

(掲示)

第26条 施設内の見やすい場所に、運営規程の概要、職員体制、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示する。

(地域との連携)

第27条 運営に当たって、地域住民又は住民の活動との連携及び協力を行うなど、地域との交流に努める。

(事故発生時の対応)

第28条 サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 2 サービス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。ただし、施設の責に帰すべからざる理由による場合は、この限りではない。

(記録の整備)

第29条 職員、設備及び会計に関する諸記録を整備する。

- 2 利用者に対するサービス提供の諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

(虐待防止のための措置に関する事項)

第30条 施設は、入所者の虐待の発生を防止するため、以下の措置を講じる。

- (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、職員に十分に周知する。
 - (2) 虐待を防止するための指針を整備する。
 - (3) 職員に対する研修を定期的に実施する。
 - (4) 第三号に措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 前項第一号に規定する委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができる。
- 3 施設は、サービス提供中に、当該施設職員又は養護者（入所者のご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入所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。

(その他運営に関する重要事項)

第31条 施設は担当職員の資的向上を図るための研修の機会を設けるものとする。

- 2 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人佐久平福祉会と施設の管理者との協議に基づいて定めるものとする。
- 3 施設は適切なサービスをの提供を確保する観点から、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つ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。

附 則

この規程は、平成 15 年 9 月 1 日から施行する。

平成 17 年 1 月 12 日 改定

平成 17 年 6 月 20 日 改定

平成 27 年 8 月 1 日 改定

令和 元 年 12 月 1 日 改定

令和 3 年 7 月 1 日 改定

令和 6 年 4 月 1 日 改定

重要事項説明

通所（介護予防通所）リハビリテーション事業所のご案内

1. 通所（介護予防通所）リハビリテーション事業所の目的と運営方針

(1) 目的

通所（介護予防通所）リハビリテーション（以下「通所リハビリテーション」という）事業所は、要介護状態となった場合においても、その利用者様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リハビリテーションを行うことにより、利用者様の心身の機能の維持回復を図り、在宅ケアを支援することを目的とします。

(2) 運営方針

- ① 地域や家庭との結びつきを重視し、清潔で明るく家庭的な雰囲気を持ち、身近に利用し易い施設を目指します。
- ② 医療ケアと生活サービスを一体的に提供する施設を目指します。
- ③ 利用者様の自立性を尊重し、利用者本位の立場に立ったサービスを提供します。
- ④ 各介護保険事業者・行政・関係機関等との連携を密にし、地域との結びつきを重視しています。

2. 法人の概要

法人名	社会福祉法人 佐久平福祉会
代表者名	理事長 柳澤 陽子
所在地・連絡先	長野県佐久市長土呂159-2 電話 0267-66-7010

3. 事業所の概要

事業所の名称	介護老人保健施設愛の郷
開設年月日	平成15年8月29日
所在地・連絡先	佐久市長土呂860-2 (電話) 0267-67-8870 (ファックス) 0267-67-8871 (E-mail) skdrm-day@skdf.jp
介護保険指定番号	2051780043
管理者名	蓑輪 康
所長名	小林 加奈子
利用者定員	通所；30名（予防も含む）
建物構造	鉄筋コンクリート構造 3階建
食堂、機能訓練室	食堂 122.17 m ² 機能訓練室 112.12 m ²
浴室	一般浴槽・機械浴槽
静養室・相談室	各1室
送迎車	11台
併設で実施事業	長期入所、短期療養介護

4. 事業所の職員体制

従業者の職種	常勤換算後の人数	職務の内容
管理者	1名以上(兼務)	通所リハビリテーションの管理・指導
医師	1名以上(兼務)	利用者の医学的管理
看護師	1名以上(必要に応じて)	利用者の看護・介護業務全般
介護職員	4名以上	利用者の介護業務全般
理学療法士	1名以上	機能訓練全般
作業療法士		
管理栄養士	1名以上	献立・栄養管理・調理業務
事務職・運転手	必要数	事務一般・送迎業務

5. 営業日・営業時間

営業日	月曜日～土曜日(ただし、12月31日から1月3日までを除く)
営業時間	8時30分～17時30分
サービス提供時間	9時30分～16時
営業しない日	日曜日・12月31日～1月3日

6. ご利用にあたって

(1) 介護保険証の確認

ご利用の申込みにあたり、ご利用希望者様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(介護予防通所リハビリテーションにあつては要支援者)の家庭等での生活を継続させるために立案された居宅サービス(介護予防サービス)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。

7. 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 栄養士の立てる献立表により、栄養と利用者様の身体状況に配慮した食事を提供します。
昼食時 12時 ～ 13時

- ③ 入浴 一般浴槽のほかに入浴に介助を要する利用者様にはリフト浴槽等で対応します。
但し ・利用者様の身体の状況に応じて清拭となる場合があります。
・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。

④ 医学的管理・看護

- ⑤ 介護
- ⑥ リハビリテーション
- ⑦ 送迎
- ⑧ 相談援助サービス
- ⑨ その他

* これらのサービスの中には、利用者様から基本料金とは別に利用料金をいただくものもありますので、具体的にご相談ください。

8. 事業所利用にあたっての留意事項

- ・ 介護保険証の確認 介護保険証を確認させていただきます。
- ・ 食事 事業所利用中の食事は、特段の事情がない限り事業所の提供する食事をお召し上がりいただきます。食費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、事業所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、食事の持込みはご遠慮いただきます。
- ・ 飲酒 職員の指示に従ってください。
- ・ 喫煙 決められた以外での喫煙はご遠慮下さい。
- ・ 火気の取扱い 無断使用は禁止します。
- ・ 設備・備品の利用 無断使用はご遠慮下さい。
- ・ 所持品・備品等の持ち込み 事業所利用の際に説明します。
- ・ 金銭・貴重品の持ち込み 原則禁止します。
- ・ 宗教活動 禁止します。
- ・ ペットの持ち込み 禁止します。
- ・ 迷惑行為等 騒音等他の入所様の迷惑になる行為はご遠慮下さい。
また、むやみに他の入所者様の居室等に立ち入らないで下さい。

9. 非常災害対策

- ・ 防災設備 スプリンクラー、消火器、消火栓、防火扉、自動火災報知機、誘導灯
- ・ 防災訓練 年2回（消防計画にのっとり、夜間及び昼間実施）

10. サービス内容に関する苦情等の相談窓口

○ 当施設利用者様相談窓口

窓口責任者 小林 加奈子（所長兼相談員）

ご利用時間 8：30～17：30

ご利用方法 電話 0267-67-8870

面接（当施設1階相談室） 苦情箱（1階に設置）

○ その他の苦情相談窓口

第三者委員 浦山 徹 電話（0267-67-5611）

白鳥 百合子 電話（0267-23-5083）

佐久市（高齢者対策課） 電話（0267-62-2111）

佐久平・浅間地域包括支援センター 電話（0267-88-6281）

小諸市（高齢福祉課）	電話（0267-22-1700）
御代田町（保健福祉課）	電話（0267-32-3111）
軽井沢町（高齢福祉課）	電話（0267-44-3333）
長野県国民健康保険連合会	電話（026-238-1580）

1.1. 事故発生時の対応について

- ① ご利用中に事故が生じた場合には、市町村、家族、居宅介護支援事業所等に連絡するとともに、必要な措置を講じます。
- ② 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します。
- ③ 当方の過失によりご利用様に生じた損害については、損害賠償をします。ただし、ご利用者様の故意や過失がある場合は、損害賠償の額を減額することがあります。

1.2. 利用料金について

(1) 通所リハビリテーション料金

基本利用料（介護保険制度では、要介護認定による要介護の程度及び利用時間によって、利用料が異なります。）

※ 料金については、別紙「利用料金表」を参照ください。

(2) 支払い方法

- ・ 毎月13日までに、前月分の請求書を発行しますので、その月末日までにお支払いください。（口座振替の場合は、毎月20日）
- ・ お支払い方法は、現金、銀行振込、金融機関口座自動引落の3方法があります。利用申込みの時にお選びください。

1.3. 第三者評価の受審の状況

- ・ 第三者評価の実施の有無 無（受審していません）

当事業者は、通所(介護予防通所)リハビリテーション事業所の契約内容及び重要事項を説明しました。

令和 年 月 日

事業者乙	住 所	長野県佐久市長土呂 8 6 0 - 2
	事業所名	介護老人保健施設愛の郷
	(事業所番号)	2 0 5 1 7 8 0 0 4 3
	代表者名	管理者 蓑輪 康 印

説明者	職 名	
	氏 名	印

通所リハビリテーションの契約内容及び重要事項の説明を受け同意します。

また、第 1 1 条により利用者・家族等に関する情報をサービス担当者会議等に提供することに同意します。

なお、この契約の成立を証するため本証 2 通を作成し、甲乙各署名押印して 1 通ずつを保有します。

令和 年 月 日

利用者甲	住所	
	氏名	印

身元引受人 (家族代表)	住所	
	氏名	印

代理人 (選任した場合)	住所	
	氏名	印

確 認 書

○ 本契約第9条の「医療体制」で、利用者様の容態が急変した時の主治医への連絡先

[1番目の連絡先]

主治医	医療機関名	
	主治医	
	電話番号	

○ 利用者様の容態が急変した時のご家族への連絡先

連絡先①	氏名	
	住所	
	電話番号	

連絡先②	氏名	
	住所	
	電話番号	

重要事項説明書別紙
通所リハビリテーション(介護予防含む)利用料金表

①通所リハビリテーション基本料金表

令和6年6月1日改正

☆ 介護保険制度では、要介護認定による介護度・負担割合によって、利用料が異なります。
以下の表は一日利用あたりの自己負担分となります。

サービス費

(1割負担の場合)

サービス時間	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
3時間以上～4時間未満	486円	565円	643円	743円	842円
4時間以上～5時間未満	553円	642円	730円	844円	957円
5時間以上～6時間未満	622円	738円	852円	987円	1120円
6時間以上～7時間以上	715円	850円	981円	1137円	1290円

サービス加算料金表

入浴介助加算 (I)	40円	心身状況に応じて、介助浴・特殊浴(リフト浴)での入浴となります			
リハビリテーションマネジメント加算 (イ)	6月以内	560円/月	6月間、月に一度他職種間共同で話し合いを実施し(その後3か月に1回実施)、医師が利用者に説明し同意を得ます。		
	6月以降	240円/月			
短期集中個別リハビリテーション実施加算 (40分)	110円	退院・退所から3ヶ月以内のみ加算されます			
介護職員処遇改善加算 (I) ※	サービス費×8.6%	介護職員の処遇改善を目的とするものです			
サービス提供体制強化加算 (II) ※	18円	職員の50%以上が介護福祉士有資格者である場合に加算されます			
科学的介護推進体制加算	40円/月	国(厚労省)にデータ提出し介護の質を高める為の加算です			
リハビリテーション提供体制加算	12円/回 (3～4時間)	16円/回 (4～5時間)	20円/回 (5～6時間)	24円 (6～7時間)	

- 利用開始前後一か月にリハビリスタッフが自宅訪問いたします
○ ご家族送迎の場合、片道につき47円が基本料金より減額されます

②介護予防基本料金表

要支援1	2268円/月	月額料金(送迎・入浴料金を含みます)
要支援2	4228円/月	月額料金(送迎・入浴料金を含みます)
介護職員処遇改善加算 (I) ※	基本サービス費×8.6%	介護職員の処遇改善を目的とするものです
サービス提供体制強化加算 (II) ※	72円/月	要支援 1 の方
	144円/月	要支援 2 の方
科学的介護推進体制加算	40円/月	国(厚労省)にデータ提出し介護の質を高める為の加算です

③その他料金

食費	760円	午前・午後のおやつ料金を含みます	
日常生活品費	50円	選択できます	石鹸・洗剤・おしぼり・ペーパータオル等
敷設料金	50円	選択できます	誕生日カード・色紙・レクリエーション道具等

介護老人保健施設 愛の郷

