

運 営 規 程

(通所リハビリテーション)

通所リハビリテーション運営規程

第1章 施設の目的及び運営方針

(事業の目的)

第1条 この規程は、医療法人仁悠会 介護老人保健施設カルチェ住吉川（以下「事業所」という。）において実施する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、事業所の医師、理学・作業療法士、看護師（等の看護職員、介護職員（以下「通所リハビリテーション従事者」という。）が、要介護状態の利用者に対し、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。

(運営方針)

第2条 この事業所が実施する事業は、利用者が、要介護状態等となった場合において、心身の状況、病歴を踏まえて、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、心身の機能の維持回復を図るものとする。

また、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の提供に努めるものとする。

2 事業に当っては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、他の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。

3 前2項のほか、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第37号）」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業所の名称等)

第3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 医療法人仁悠会 介護老人保健施設 カルチェ住吉川
- (2) 所在地 大阪府大阪市住之江区北加賀屋1丁目11番20号

第2章 従業者の職種、員数及び職務の内容

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 この事業所における職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(職員の員数)

- (1) 施設長 1 人
- (2) 医師 1 人（入所と兼務）
- (3) 看護職員 1.4 人
- (4) 介護職員 8 人
- (5) 理学・作業療法士 0.6 人
- (6) 管理栄養士 0.1 人

(7) 支援相談員	0.1 人 (通所と兼務)
(8) 事務職員	2.7 人
(9) 調理員	委託

(職員の職種)

1. 施設管理者は、施設の業務を統括し執行する。
2. 医師は、施設管理者の命を受け利用者の健康管理及び医療の適切なる処置を講ずる。
3. 看護師は、施設管理者の命を受け利用者の保健衛生並びに看護業務を行う。
4. 介護職員は、施設管理者の命を受け利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。
5. 理学・作業療法士は、施設管理者の命を受け利用者に対する理学・作業療法業務を行う。
6. 管理栄養士は、施設管理者の命を受けて利用者及び家族に対して栄養相談指導業務を行う。
7. 支援相談員は、施設管理者の命を受け利用者などに支援相談業務を行う。
8. 事務員は、施設管理者の命を受け事務の処理を行う。

(勤務体制の確保)

第5条 本事業所は、は、利用者などに対し、適切な指定通所リハビリテーションを提供できるよう、職員の体制を定めておかなければならない。

- 2 本事業所は、カルチュエ住吉川の職員によって指定通所リハビリテーションを提供しなければならない。

第3章 サービス提供日及びサービス提供時間

(サービス提供日及びサービス提供時間)

第6条 事業所のサービス提供日及びサービス提供時間は、次のとおりとする。

- (1) サービス提供日 月・火・水・木・金・土
休 日 12月31日～1月3日 (4日間)

- (2) サービス提供時間 午前10:00～午後4:00

第4章 指定通所リハビリテーションの利用定員

(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、1日40人とする。なお、当該事業と一体的に指定介護予防通所リハビリテーションの事業を実施する場合には、両事業の利用者の合計が、当該定員を超えない範囲で実施することができるものとする。ただし、災害その他やむを得ない事情がある場合はこの限りでない。

第5章 指定通所リハビリテーションの内容及び利用料その他の費用

(指定介護通所リハビリテーションの内容)

第8条 介護老人保健施設に通い、心身の機能の維持回復を図り日常生活の自立を助けるための理学療法・作業療法等の必要なりハビリテーションをうけます。対象者は病状が安定期にあり施設で実施される計画的な医学的管理下でのリハビリテーションが必要と主治医が認めた要支援者等。

サービスは、医師の指示とリハビリテーションの目標、サービスの内容等を定めた通所リハビリテーション計画にもとづき行わなければならない。

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) 通所リハビリテーションの計画
- (2) 食 事
- (3) 入 浴
- (4) 送 迎
- (5) 機能訓練
- (6) 健康管理
- (7) その他自立への支援

(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、厚生労働大臣が定める基準(告示上の報酬額)によるものとし、当該指定介護予防通所が法定代理受領サービスであるときは、その1割の支払いを受けるものとする。

- 2 法定代理受領以外の利用料については、厚生労働大臣が定める基準(告示上の報酬額)の額とする。
- 3 食事費については、別紙「通所リハビリテーション料金表」の額を徴収する。
- 4 おむつ代については、種類に応じて別紙「通所リハビリテーション料金表」の額を徴収する。
- 5 その他、通所リハビリテーションにおいて提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用について徴収する。(別紙「通所リハビリテーション料金表」に記載する内容及びその額を徴収する)
- 6 利用料等の支払を受けたときは、利用料とその他の利用料(個別の費用ごとに区分)について記載した領収書を交付する。
- 7 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、利用料並びにその他の利用料の内容及び金額に関し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名捺印)を受けすることとする。
- 8 法定代理受領サービスに該当しない指定通所リハビリテーションに係る利用料の支払いを受けた場合は提供した指定通所介護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。
- 9 施設は、第3・4・5項に定める利用料について、経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、利用者に対して、変更を行う日の1ヶ月前までに説明を行い、当該利用料を相当額に変更する。

第6章 通常の事業の実施地域

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、大阪市住之江区、住吉区、西成区とする。

第7章 サービス利用に当たっての留意事項

(衛生管理等)

第11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、医薬品及び医療器具の管理を適正に行うものとする。

- 2 この指定通所リハビリテーション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必要な措置を講ずるものとする。

(施設内禁止行為)

第12条 利用者は、施設内で次の行為をしてはならない。

1. 宗教や習慣の相違などで他人を攻撃し、または自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
2. 喧嘩もしくは口論をなし、泥酔しまたは楽器などの音を大きく出して静穏を乱し、他の利用者の迷惑を及ぼすこと。ただし、ラジオ、テレビ、CD等の視聴時間については別に定める。
3. 指定した場所以外で火気を用い、または寝室もしくは寝具の上で喫煙すること。
4. 故意に、施設もしくは物品に障害を与え、またはこれらを施設以外に持ち出すこと。
5. 金銭または物品の頼み事をする事。
6. 施設内の秩序、風紀を乱しまたは安全衛生を害すること。
7. 無断で備品の位置、または形状を変えること。

第8章 非常災害対策

(非常災害対策)

第13条 管理者は、自然災害、火災、その他の防災対策について、計画的な防災訓練と設備改善を図り、利用者の安全に対して万全を期さなければならない。

- 2 前項の実施について少なくとも年2回以上の避難訓練を実施し、うち1回は夜間を想定した訓練を行うものとする。

第9章 その他運営に関する重要事項

(通所リハビリテーション計画の作成)

第14条 本事業所は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を作成しなければならない。

- 2 本事業所の従業者は、利用者又はその家族に対し、その内容等について説明しなければならない。

- 3 本事業所の従業者は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成しなければならない。
- 4 本事業所の従業者は、通所リハビリテーション計画に従ったサービス状況及びその評価を診療記録に記載する。

(内容及び手続の説明及び同意)

第15条 本事業所は、サービス提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い利用申込者の同意を得なければならない。

(提供拒否の禁止)

第16条 本事業所は、正当な理由なく指定通所リハビリテーションの提供を拒んではならない。

(サービス提供困難時の対応)

第17条 本事業所の、通常の実施地域等を勘案し、利用申込者にサービスを提供するのが困難であると認められた場合、当該利用申込者に係る居宅支援事業者への連絡、適切なサービス事業者等に紹介その他必要な措置を速やかに講じなければならない。

(受給資格の確認)

第18条 指定介護の提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要支援認定等の有効期間を確かめるものとする。

- 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、当該認定審査会の意見に配慮して、指定通所リハビリテーションのサービスを提供するようにつとめる。

(要支援認定等の申請に係る援助)

第19条 本事業者は、要支援認定等を受けていない利用申込者については、要支援認定等の申請が既に行なわれているかどうかを確認し、申請が行なわれていない場合は、利用申込者の意向を踏まえて速やかに申請が行なわれるよう必要な援助を行なわなければならない。

- 2 本事業者は、要支援認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要支援認定等の有効期限が終了する三十日前にはなされるよう、必要な援助を行なわなければならない。

(掲 示)

第20条 本事業所は、施設の見やすい場所に、運営規程の概要、勤務の体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示しなければならない。

(緊急時等における対応方法)

第21条 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 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 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。

(身体的拘束の原則禁止)

第22条 本事業所は、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為を行ってはならない。

- 2 本事業所は、やむを得ず入所者の行動を制限した場合、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しなければならない。

(虐待防止に関する事項)

第23条 本事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講じるものとする。

- (1) 従業者に対する虐待を防止するための研修の実施
 - (2) 入所者及びその家族からの虐待等に関する苦情処理体制の整備
 - (3) その他虐待防止のために必要な措置（虐待防止に関する責任者の選定及び委員会の設置）
- 2 施設は、サービス提供中に当施設又は擁護者（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。

(苦情処理)

第24条 本事業所は、提供した通所リハビリテーションに関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、必要な措置を講じる。

1. 苦情窓口の設置
2. 苦情処理担当者の設置
3. 苦情の検討と改善を図る

- 2 市町村が行う文書その他の物件の提出提示の求め又は、市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者らの苦情に関して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においては、指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 3 国民健康保険団体連合が行う調査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合においては、指導又は助言に従って必要な改善を行う。

(秘密保持等)

第25条 本事業所の従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 本事業所の従業員であった者が、正当な理由がなく、その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、必要な措置をとる。

3 本事業所は、居宅介護支援事業者に対して、利用者に関する情報を用提供する際は、あらかじめ文章により利用者の同意を得ておかなければならない。

(記録の整備)

第26条 本事業所は従業者、施設及び構造設備並びに会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

1. 管理に関する記録

- ① 事業日誌
- ② 職員の勤務状況、給与、研修などに関する記録。
- ③ 月間及び年間の事業計画及び事業実施状況表

2. 居宅サービス計画に関する記録

- ① 居宅サービス計画書
- ② 週間サービス計画書
- ③ サービス担当者会議の要点

3. その他のサービスに関する記録

- ① 通所者などの台帳（病歴、生活歴、家族の状況などを記録したもの）
- ② 通所者などのケース記録
- ③ 診察、看護、介護、機能訓練などの日誌
- ④ 診療記録など診療に関する記録
- ⑤ 献立及び食事に関する記録

4. 会計経理に関する記録

5. 施設及び構造設備に関する記録

2 本事業所は、通所リハビリテーションに関する記録を整備し、通所リハビリテーション完結の日から2年間保存するものとする、

(研修)

第27条 本事業所は、職員の資質向上のために研修の機会を設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

(衛生管理)

第28条 本事業所は、通所者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用する水について、衛生的な管理に努め衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療機用具の管理を適正に行わなければならない。

1. 衛生知識の普及指導及び生活習慣の確立
2. 年1回以上の大掃除
3. 年1回の簡易水道「定期検査」と受水槽の清掃
【日常点検 水の外観検査(随時) 残留塩素の測定(随時)】
4. 年1回以上の消毒
5. その他必要なこと

(協力病院)

第29条 本事業所は、あらかじめ、協力医療機関を定めておくよう努めなければならない。

- 2 本事業所は、あらかじめ、協力歯科医療機関を定めておくよう努めなければならない。

(その他)

第30条 この規定に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

(施行)

- 第31条 この規定は、平成24年3月1日から施行する。
- 附則 この規定は、平成25年11月1日から施行する。
- 附則 この規定は、平成26年2月1日から施行する。
- 附則 この規定は、平成26年4月1日から施行する。
- 附則 この規定は、平成27年4月1日から施行する。
- 附則 この規定は、平成27年8月1日から施行する。
- 附則 この規定は、平成29年4月1日から施行する。
- 附則 この規定は、令和2年10月1日から施行する。

通所リハビリテーション料金

【 サービス利用料金（1日あたり）

下記の料金表によって、要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付費額を除いた金額（自己負担額）をお支払い下さい。（下記サービスの利用料金は、要介護度に応じて異なります。）

要介護度	1	2	3	4	5
1～2 利用時間	331 単位	360 単位	390 単位	419 単位	450 単位
2～3 利用時間	345 単位	400 単位	457 単位	513 単位	569 単位
3～4 利用時間	446 単位	523 単位	599 単位	697 単位	793 単位
4～5 利用時間	511 単位	598 単位	684 単位	795 単位	905 単位
5～6 利用時間	579 単位	692 単位	803 単位	935 単位	1065 単位
6～7 利用時間	670 単位	801 単位	929 単位	1081 単位	1231 単位
7～8 利用時間	716 単位	853 単位	993 単位	1157 単位	1317 単位

加 算 上記サービス費用単位に加算されます。

- ・入浴介助加算 50 単位／日
- ・リハビリマネジメント加算（Ⅰ） 330 単位／月
- ・短期集中個別リハビリテーション加算 110 単位／日
- ・認知症短期集中リハビリテーション加算（Ⅰ） 240 単位／日
- ・重度療養管理加算 100 単位／日
- ・若年性認知症受入加算 60 単位／日
- ・中重度者ケア体制加算 20 単位／日
- ・サービス提供強化加算（Ⅰ）イ 18 単位／日（Ⅰ）ロ 12 単位／日（Ⅱ）6 単位／日のいずれかがサービス費用単位に加算されます。
- ・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）全ての単位数の合計に 1000 分の 47 に相当する単位
- ・介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ）全ての単位数の合計に 1000 分の 20 に相当する単位
- ・送迎が実施されない場合 -47 単位／日

※ 地域調整 1 単位 単価 10.88 円

介護保険負担割合証に記載されている割合分(1割又は2割、3割)がお支払いの金額となります。
(端数処理により一致しない場合があります。)

介護予防通所リハビリテーション料金

要支援状態	要支援 1	要支援 2
費用単位	1,721 単位／月	3,634 単位／月

加 算 上記サービス費用単位に加算されます。

- ・運動器機能向上加算として、225 単位／月が加算されます。
- ・事業所評価加算として 120 単位／月が加算される場合があります。
- ・サービス提供体制強化加算（Ⅰ）イ 72 単位（要支援 2 の方は 144 単位）・（Ⅰ）ロ 48 単位（要支援

2の方は96単位)・(Ⅱ)24単位(要支援2の方は48単位)が加算されます。

- ・ 介護職員処遇改善加算(Ⅰ)として、全ての単位数の合計に1000分の47に相当する単位数が加算されます。
- ・ 介護職員特定処遇改善加算(Ⅰ)全ての単位数の合計に1000分の20に相当する単位

※ 地域調整 1単位 単価 10.88円

介護保険負担割合証に記載されている割合分(1割又は2割、3割)がお支払いの金額となります。
(端数処理により一致しない場合があります。)

- ☆ 要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます(賞還払い)。また、居宅サービス計画が作成されていない場合も賞還払いとなります。償還払いとなる場合、ご利用者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。
- ☆ 介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、ご利用者の負担額を変更します。

(2) 介護保険の給付の対象とならないサービス

【 サービスの概要と利用料金 】

① 食事の提供に要する費用

食事時間 昼食 午後12:00~13:00 (※事情により若干前後します)

管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びに身体の状態及び嗜好を考慮した食事を提供します。

② その他の日常生活費

③ おむつ代

④ 介護保険給付の支給限度額を超えるサービス

介護保険給付の支給限度額を超えるサービスを利用される場合は、サービス利用料金の全額がご利用者の負担となります。

食事費・その他の日常生活費等

食事費(おやつ含む)		650円/1日	
	教養娯楽費(希望参加)	材料費の実費 (内容及び参加料金は事前にお知らせいたします。)	
	日用品費	実費 (個別に希望する日用品)	
その他	写真・複写物代	21円(税込)/1枚 (個別に希望する場合)	
おむつ代	はくパンツ	200円/1枚	
	尿取パット	40円/1枚	
	フラットタイプ	50円/1枚	
	紙おむつ	130円/1枚	

特別なサービスの費用(税込)

理	カット・ブロー	1,800円	パーマ	4,000円	【カット別】
---	---------	--------	-----	--------	--------

	顔そり	700 円	毛染め	4,000 円 【カット別】
	シャンプー	800 円	ヘアマニキュア	4,000 円 【カット別】

※理美容利用に関して、契約は利用者と当該事業所によるものであり所要時間は通所リハビリテーションの利用時間に含まれません。