

医療法人社団朝菊会

介護老人保健施設 ヒルトップ池辺

< 予防短期入所療養介護 >

運営規程

第1章 総則

(規程の目的)

第 1 条 この規程は、医療法人社団朝菊会が、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ヒルトップ池辺（以下「施設」という。）における予防短期入所療養介護について、その運営に関する事項を定め、効果的な施設運営と入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の方針)

第 2 条 施設は、ケアプラン及び予防短期入所療養介護に基づき、看護、医学的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世話をを行うことにより、療養生活の質の向上及び利用者の家族の身体的及び精神的軽減を図るものとする。

2、 施設は、入所者の意志及び人格を尊重し、常にその立場に立って介護保健施設サービスを提供するように努めるものとする。

3、 施設は、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ものとする。

(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。

名 称 医療法人社団朝菊会 介護老人保健施設 ヒルトップ池辺

所在地 神奈川県横浜市都筑区池辺町2-2-18

(定員の遵守)

第 4 条 予防短期入所療養介護サービスの利用は、介護保健施設サービスの入所定員の範囲内で行うこととし、両サービスを合わせた入所・利用者の数が、入所定員及び療養室の定員を超えてはならない。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。

(通常送迎の実施地域)

第 5 条 施設が、予防短期入所療養介護の利用者に対して、通常送迎を実施する地域は次の通りとする。

横浜市都筑区、横浜市緑区、横浜市港北区、横浜市青葉区

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6条 施設に、次の職員を置く。

| | |
|------------------|--------|
| (1) 管理者 | 1名以上 |
| (2) 医師 | 1.7名以上 |
| (3) 薬剤師 | 1名以上 |
| (4) 看護職員 | 17名以上 |
| (5) 介護職員 | 40名以上 |
| (6) 理学療法士又は作業療法士 | 2名以上 |
| (7) 支援相談員 | 2名以上 |
| (8) 介護支援専門員 | 2名以上 |
| (9) 管理栄養士 | 1名以上 |
| (10) 事務職員 | 1名以上 |

(職務の内容)

第7条 前条に掲げる職種の職務内容は、次のとおりとし、職員の具体的な業務分担については別に定める。

(1) 管理者

理事会の決定する方針に従い、施設の運営管理を総括すること。

(2) 医師

管理者の命を受け、利用者の健康管理と保健衛生の指導及び医療の適切な処置を講ずること。

(3) 薬剤師

管理者及び医師の指示を受けて行う利用者の服薬に関すること。

(4) 看護職員

管理者及び医師の指示を受けて行う利用者の看護、保健衛生及び介護に関すること。

(5) 介護職員

管理者の命を受けて行う利用者の日常生活全般にわたる介護に関すること。

(6) 理学療法士又は作業療法士

管理者及び医師の命を受けて行う利用者の機能訓練指導に関すること。

(7) 支援相談員

管理者の命を受けて行う利用者の生活相談、指導に関する事。

(8) 介護支援専門員

管理者の命を受けて行う利用者の施設サービス計画の作成に関する事。

(9) 管理栄養士

管理者の命を受けて行う利用者の栄養管理指導、献立の作成、栄養の計算、食品の管理及び調理指導に関する事。

(10) 調理員

管理者及び管理栄養士の命を受けて行なう調理作業に関する事。

(11) 事務員

管理者の命を受けて行う施設の庶務及び経理の事務処理に関する事。

(勤務体制の確保等)

第 8 条 施設は、入所者に対し、適切な介護保健施設サービスを提供することが出来るよう、職員の勤務の体制を定めておかなければならない。

2、施設は、当該施設の職員によって介護保健施設サービスを提供しなければならない。ただし、入所者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りでない。

3、施設は、職員に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保するものとする。

第 3 章 予防短期入所療養介護の開始及び終了

(内容及び手続の説明及び同意)

第 9 条 施設は、入所者に対し適切な施設介護サービスの提供に際しては、あらかじめ、入所申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、従業者の勤務体制その他の入所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、当該提供の開始について文書により入所申込者の同意を得るものとする。

(受給資格等の確認)

第 10 条 施設は、介護保健施設サービス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、要介護認定の有無及び要介護認定に有効期間を確かめるものとする。

2、施設は、前項の被保険者証に認定審査会意見が記載されている時は、当該認定審査会意見に配慮して、介護保健施設サービスを提供するように努めるものとする。

(サービスの提供)

第 11 条 施設は、その心身の状況及び病状により、若しくはその家族の疾病、冠婚葬祭、出張等の理由により、又は利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減等を図るために、一時的に入所して看護、医学的管理の下における介護及び機能訓練その他必要な医療等を受ける

必要があると認められる者を対象に、療養室において短期入所療養介護を提供するものとする。

- 2、 施設は、正当な理由なく、予防短期入所療養介護の提供を拒んではならないものとする。
- 3、 施設は、通常の送迎の実施地域及び利用申込者の病状等を勘案し、利用申込者に対し自ら必要なサービスを提供することが困難である場合は、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者への連絡、適切な他の事業者等の紹介及び適切な病院又は診療所を紹介する等の適切な措置を速やかに講じるものとする。
- 4、 施設は、予防短期入所療養介護の提供に当たっては、利用者に係る居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議を通じて、その者の心身の状況、病歴、その置かれている状況、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとする。

（居宅介護支援事業者との連携）

第12条 施設は、予防短期入所療養介護を提供するに当たっては、居宅介護支援事業者その他保健医療サービス又は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。

- 2、 施設は、予防短期入所療養介護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに当該利用者に係る居宅介護支援事業者に対する情報の提供及び保健医療サービス又は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、 施設は、居宅介護支援事業者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より、短期入所療養介護の提供の開始前から終了後に至るまで利用者が継続的に保健医療サービス又は福祉サービスを利用できるよう必要な援助に努めるものとする。

（要介護認定の申請に係る援助）

第13条 施設は、利用の際に要介護認定を受けていない利用申込者について、要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、その申請が行われていない場合は、利用申込者の意志を踏まえ、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行うものとする。

- 2、 施設は、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30日前には行われるよう必要な援助を行うものとする。

（サービス提供の記録）

第14条 施設は、予防短期入所療養介護を提供した際には、提供年月日及び内容、介護保険法の規定により利用者に代わって支払いを受ける居宅介護支援サービス費又は居宅支援サービス費の額その他必要な事項を、利用者の居宅サービス計画を記載した書面等に記載するものとする。

（健康手帳への記載）

第15条 施設は、提供した短期入所療養介護に関し、利用者の健康手帳の医療に係るページに必

要な事項を記載するものとする。ただし、健康手帳を有しない者については、この限りではない。

第4章 予防短期入所療養介護の内容

(予防短期入所療養介護計画の作成)

- 第16条 施設の管理者は、4日以上にわたり継続して入所することが予定される利用者については、利用者の心身の状況、病状、希望及びその置かれている環境並びに医師の診療の方針に基づき、予防短期入所療養介護の提供の開始前から終了後に至るまでの利用者が利用するサービスの継続性に配慮して、施設職員と協議の上、サービスの目標、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予防短期入所療養介護計画を作成するものとする。
- 2、 管理者は、予防短期入所療養介護計画を作成するに当たって、それぞれの利用者に応じた計画を作成し、利用者又はその家族に対して説明し、同意を得るものとする。
 - 3、 予防短期入所療養介護計画の作成に当たっては、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿って作成するものとする。

(予防短期入所療養介護の取扱方針)

- 第17条 施設は、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その者の心身の状況等に応じて、その者の療養を妥当適切に行うものとする。
- 2、 短期入所療養介護の提供は、予防短期入所療養介護計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行うものとする。
 - 3、 施設の従事者は、予防短期入所療養介護の提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、入所者又はその家族に対し、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ものとする。
 - 4、 施設は、予防短期入所療養介護の提供にあたっては、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため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。
 - 5、 施設は、自らその提供する短期入所療養介護の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
 - 6、 なお、予防短期入所療養介護計画を作成しない場合であっても、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿ってサービスの提供を行うものとする。

(診療の方針)

第18条 医師の診療の方針は次に掲げるところによるものとする。

- 1、 診療は、一般に医師として必要性があると認められる疾病又は負傷に対して、的確な診断を基とし、療養上妥当適切に行う。

- 2, 診療に当たっては、常に医学の立場を堅持して、利用者の心身の状況を観察し、要介護者の心理が健康に及ぼす影響を十分配慮して、心理的な効果をもあげることが出来るよう適切な指導を行う。
- 3, 常に入所者の病状、心身の状況及び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、適切な指導を行う。
- 4, 検査、投薬、注射、処置等は、入所者の病状に照らして妥当適切に行う。

(必要な医療の提供が困難な場合の措置等)

第19条 施設の医師は、利用者の病状からみて当該施設において自ら必要な医療の提供が困難であると認めるときは、協力病院その他適当な病院若しくは診療所への入院のための措置を講じ、又は他の医師の往診を求める等診療について適切な措置を講じるものとする。

- 2, 施設の医師は、不必要に利用者のために往診を求め、又は利用者を病院若しくは診療所に通院させないものとする。
- 3, 施設の医師は、利用者のために往診を求め、又は利用者を病院若しくは診療所に通院させる場合には、当該病院又は診療所の医師又は歯科医師に対し、当該利用者の診療状況に関する情報提供を行う。
- 4, 施設の医師は、利用者が往診を受けた医師若しくは歯科医師又は利用者が通院した病院若しくは診療所の医師若しくは歯科医師から当該利用者の療養上必要な情報の提供を受け、その情報により適切な診療を行う。

(機能訓練)

第20条 施設は、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、理学療法、作業療法その他必要なりハビリテーションを医師、理学療法士、若しくは作業療法士の指導の下に計画的に行うものとし、各利用者に対し、週2回以上実施する。

(看護及び医学的管理の下における介護)

第21条 看護及び医学的管理の下における介護は、利用者の自立支援と日常生活の充実に資するよう、利用者の病状及び心身の状況に応じて、適切な技術をもっておこなうものとする。

- 2, 施設は、1週間に2回以上、特別浴槽を用いる等適切な方法により、利用者を入浴させるものとする。ただし、医師の指示により入浴させることが出来ない場合は、身体の清拭を行うものとする。
- 3, 施設は、利用者に対し、その病状及び心身の状況に応じて、適切な方法により、排泄の自立について必要な援助を行うものとする。
- 4, 施設は、おむつを使用せざるを得ない利用者については、心身及び活動状況に適したおむつを提供するとともに、適切におむつ交換を実施するものとする。
- 5, 施設は、利用者に対し、前各項に規定するもののほか、離床、着替え、整容等の日常生活上の世話を適切に行うものとする。

(身体の拘束等)

第22条 当施設は、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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行うことがあります。この場合には、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事由を診療録に記載することとします。

2、 当施設は、緊急やむを得ず身体拘束を行う場合は、利用者及び家族に対して、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等をできる限り詳細に説明し、十分な理解を得るよう努めるものとする。その際には、施設長や医師、その他現場の責任者から説明を行い、抑制及びこれに準ずる行為に対する説明書にてあらかじめ文書により確認を得るものとする。

(食事の提供)

第23条 食事の提供は、栄養並びに利用者の身体状況及び嗜好を考慮したものとする、食事の時間は、朝食8時、昼食12時、夕食18時とする。

2、 食事の提供は、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よう努めるものとする。

(相談及び援助)

第24条 施設は、常に利用者の心身の状況、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助言を行うものとする。

(その他のサービスの提供)

第25条 施設は、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜利用者のためのレクリエーション行事を行うものとする。

2、 施設は、常に利用者とその家族との連携を図るとともに、利用者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めるものとする。

(衛生管理)

第26条 施設は、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切に行うものとする。

2、 施設は、当該施設において感染症が発生し、又まん延しないように必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

(協力病院等)

第27条 協力病院及び協力歯科医療機関は、次のとおりとする。

・併設病院

- ・名 称 医療法人社団朝菊会 クリニック池辺
- ・住 所 横浜市都筑区池辺町 2 2 1 8
- ・診療科 消化器科、内科、肛門科、リハビリテーション科

・協力病院

- ・名 称 昭和大学藤が丘病院
- ・住 所 横浜市青葉区藤が丘 1-30
- ・診療科 脳神経外科、整形外科、内科、循環器科、消化器科

・協力病院

- ・名 称 医療法人社団緑成会 横浜総合病院
- ・住 所 横浜市青葉区鉄町 2201-5
- ・診療科 脳神経外科、整形外科、内科、循環器科、消化器科

・協力病院

- ・名 称 医療法人社団明芳会 横浜新都市脳神経外科病院
- ・住 所 横浜市青葉区荏田町 4 3 3 番地
- ・診療科 脳神経外科、整形外科、内科、循環器科、リハビリテーション科

・協力歯科医療機関

- ・名 称 川和歯科医院
- ・住 所 横浜市都筑区川和町 958
- ・診療科 一般、小児、歯科口腔外科

第 5 章 利用料その他の費用

(利用料等の受領)

第 2 8 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 に掲げる利用料の一部及び食事負担額の支払いを受けるものとする。

ただし、利用者が利用料等の減免の認定を受けているときは、その認定に基づく支払い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 2 に掲げるその他の費用の支払い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、利用者の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 2 9 条 施設は、法定代理受領サービスに該当しない介護保健施設サービスに係る費用の支払い

を受けた場合は、その提供した施設サービスの内容、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ものとする。

第6章 施設利用に当たっての留意事項

(留意事項)

第30条 利用者は次の事項を守らなければならない。

- (1) 日常生活は、管理者が定める日課表に基づいて生活し、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) 施設及び療養室の清潔、整頓その他の環境衛生の保持のため協力するとともに、身の回りを整え、身体及び衣類の清潔に努めること。
- (4) 建物、備品及び貸与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、火災防止に協力すること。
 - ア 喫煙は、所定の場所で行うこと。
 - イ 発火の恐れのある物品は、施設内に持ち込まないこと。
 - ウ 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。

(面会)

第31条 利用者に面会しようとする外来者は、続柄、用件などを管理者に申し出、指定した場所で面会しなければならない。

(外出・外泊)

第32条 利用者が外出または外泊を希望するときは、事前に定められた届出書により管理者に申し出、許可を得なければならない。

(身上変更の届出)

第33条 利用者は、身上に関する重要な事項に変更が生じた時は、速やかに管理者に届け出なければならない。

第7章 非常災害対策

(非常災害対策)

第34条 管理者は、災害防止と利用者の安全を図るため、別に定める防災に関する規程に基づき、防火管理者及び消防計画を定め、常に安全確保に努めるとともに、非常災害に備えるため、所轄消防機関と連絡を密接にして、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

第8章 その他運営に関する重要事項

(掲示)

第35条 施設は、当該施設の見やすい場所に、運営規定の概要、職員の勤務体制、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するものとする。

(秘密保持)

第36条 施設の職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らしはならない。退職後においても同様とする。

- 2、施設は、職員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じるものとする。
- 3、施設は、居宅介護支援事業者等に対して、利用者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により利用者の同意を得るものとする。

(苦情処理)

第37条 施設は、その提供した介護保健施設サービス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に、苦情を受け付けるための窓口を設置し、別紙「利用者からの苦情を処理するために講じる措置の概要」に基づいて措置するものとする。

- 2、施設は、その提供した施設サービスに関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、利用者か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は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 3、施設はその提供した施設サービスに関する利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(地域との連携)

第38条 施設は、その運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等地域との交流に努めるものとする。

(業務継続計画の策定等)

第39条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する介護保健施設サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

- 2 施設は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施するものとする。

3 施設は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(虐待防止に関する事項)

第40条 施設は、入所者の人権の擁護、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) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）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図る
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

2 施設は、介護保健施設サービス提供中に、当該施設従事者又は養護者（入所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。

(事故発生時の連携)

第41条 施設は、利用者に対する介護保健施設サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに入所者の家族、保健所、市町村等関係機関に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

- 2, 施設は、損害賠償保険に加入し、利用者に対する介護保健施設サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。
- 3, 施設は、事故が生じた際にはその原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じるものとする。

(入所者に関する市町村への通知)

第42条 施設は、利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知するものとする。

- (1) 正当な理由なしに介護保健施設サービスの利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められたとき。
- (2) 偽りその他不正の行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

(記録の整備)

第43条 施設は、従業者、設備、会計及び入所者に対する施設サービスの提供に関する記録を整備しておくものとする。

- (1) 管理に関する記録
 - ア 事業日誌
 - イ 職員の勤務状況、給与、研修等に関する記録

- ウ 定款及び施設運営に必要な諸規程
- エ 月間及び年間の事業計画及び事業実施状況表
- オ 関係官署に対する報告書等の文書綴
- カ 重要な会議に関する書類
- キ 防災訓練等に関する記録

(2) 入所者に関する記録

- ア 入所者台帳（病歴・生活歴・家族の状況等を記録したもの）
- イ 施設サービス計画書
- ウ 診療録及び機能訓練・療養日誌
- エ 第11条に規定する検討の経過・結果の記録
- オ 献立その他給食に関する記録
- カ 緊急やむを得ない場合に行った身体的拘束等に関する記録

(3) 会計経理に関する記録

- ア 収支予算・決算に関する書類
- イ 金銭の出納に関する書類
- ウ 収入・支出に関する書類（介護報酬請求明細等）
- エ 資産に関する台帳
- オ 利用料に関する書類

(補則)

第44条 この規程に定めるもののほか、介護保険法、介護保険法施行令関係各法令を遵守し、さらに必要な事項については別に定める。

付則

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

この規程は、平成15年12月12日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

個人情報の利用目的について

介護老人保健施設ヒルトップ池辺では、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〕

- ・当施設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施設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〕

- ・当施設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】

〔当施設の内部での利用に係る利用目的〕

- ・当施設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－当施設において行われる学生の実習への協力－当施設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〕

- ・当施設の管理運営業務のうち－外部監査機関への情報提供

施設利用料金表(介護予防短期入所)

(単位:円)

| | | 項 目 | 1割/2割/3割 | 備 考 |
|--------------|------------------------|-----------------|---------------|---------------|
| 基本 料 金 | 基本 | 要支援1 | 658/1316/1974 | 地域加算、リハビリ機能強化 |
| | | 要支援2 | 830/1660/2490 | 加算含む |
| | その 他 の 加 算 | 夜間職員配置加算 | 26/52/78 | 1日につき |
| | | サービス提供体制強化加算 | 13/26/39 | 1日につき |
| | | 若年性認知症入所者受入加算 | 129/258/387 | 1日につき |
| | | リハビリ機能強化加算 | 32/64/96 | |
| | | 個別リハビリテーション実施加算 | 257/514/771 | 1回につき |
| | | 療養食に対する加算 | 25/50/75 | 身体状況により |
| | | サービス提供体制強化加算 I | 24/48/72 | 1日につき |
| | | 緊急時治療管理加算 | 548/1096/1644 | 容体急変の治療管理 |
| | | 送迎加算(片道) | 197/394/591 | 片道につき |
| | | 介護職員等処遇改善加算 | 単位数合計の7.5% | 1月につき |

別表2

その他の費用(介護予防短期入所)

(単位:円)

| | | 項 目 | 短期入所 | 備 考 | |
|----------------------------------|----------------|----------------|------------------|---------------------------|-------------|
| その 他 の 加 算 料 金 | 食材料費 | 朝食 | 450 | 1日につき、減免制度有 | |
| | | 昼食 | 620 | " | |
| | | 夕食 | 550 | " | |
| | | | 日常生活用品費 (日用品) | 150 | 1日につき |
| | | | 居住費 | 670 | 1日につき、減免制度有 |
| | 特別室料 | 個室 | 3,000 | 1日につき | |
| | | | 私物の洗濯 | 施設内に乾燥機付コインランドリー設置。100円/回 | |
| | クラブ費 | 陶芸 | 300 | 1月につき(非課税) | |
| | | 手芸 | 300 | 1月につき(非課税) | |
| | | 書道 | 200 | 1月につき(非課税) | |
| | | | 理美容代 | 1,000~ | 詳細は別表に記載 |
| | タオル・衣類 リース代 | Aセット (タオル類) | 250 | 1日1組当り | |
| | | Bセット (衣類) | 400 | 1日1組当り | |
| Cセット (私物洗濯) | | 250 | 1日1組当り | | |