

医療法人社団朝菊会

介護老人保健施設 ヒルトップ池辺

<通所リハビリテーション>

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利用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出来るよう、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、 施設は、利用者の意志及び人格を尊重し、常にその立場に立って通所リハビリテーション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、他の介護保険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2218

(利用定員等)

第 4 条 施設の通所リハビリテーションの実施の利用定員は次の通りとする。

利用定員 (20名)

営業日及び営業時間 (月曜日～土曜日、09:00～18:00)

サービス提供時間 (09:30～16:30)

※日祝祭日、年末年始(12月31日～1月3日)は休み。

(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の提供を行ってならない。

(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 7 条 施設に、次の職員を置く。

(1) 管理者	1 名以上 (医師兼務)
(2) 医師	1 名以上
(3) 介護職員	2 名以上
(4) 理学療法士又は作業療法士	0.5 名以上
(5) 管理栄養士	1 名以上
(6) 事務職員	1 名以上

(職務の内容)

第 8 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) 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。
- (4) 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。
- (5) 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こと。
- (6) 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こと。

(勤務体制の確保等)

- 第 9 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 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 10 条 施設は、利用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、利用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利用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 11 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 12 条 施設は、その心身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的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を提供するものとする。
- 2、 施設は、正当な理由なく、介護保健施設サービスの提供を拒んではならないものとする。
 - 3、 施設は、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、適切な病院又は診療所を紹介する等の適切な処置を速やかに講じるものとする。
 - 4、 施設は、利用申込者の利用に際しては、その者の心身の状況、病歴等の把握に努めるものとする。
 - 5、 施設は、利用者について、その心身の状況、その置かれている環境等に照らし、その者が居宅において日常生活を営むことが出来るかどうかについて、医師、看護・介護職員、支援相談員、介護支援専門員等の職員を構成員とした会議を、入所後早期及び、その後少なくとも 3 ヶ月ごとに実施し、協議・検討するものとする。これらの検討の経過及び結果については文書に記録するとともに、2 年間保管するものとする。
 - 6、 施設は、利用者の終了に際しては、その者又はその家族に対し、適切な指導を行うとと

もに、終了後の主治医及び居宅支援事業者に対する情報の提供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。

(居宅介護支援事業者との連携)

第13条 施設は、通所リハビリテーション利用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、通所リハビリテーション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、通所リハビリテーション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14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15条 施設は、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16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 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の作成)

第17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、

希望及びその他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を作成するものとする。

- 2, 管理者は、通所リハビリテーション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, 通所リハビリテーション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。
- 4, 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の取扱方針)

第18条 施設は、利用者の要介護状態の軽減又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に基づき、利用者の心身の機能回復維持を図り、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。特に痴呆の状態のある要介護者に対しては、必要に応じ、その特性に対応したサービス提供が出来る体制を整えるものとする。
- 4, 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、施設管理者又は施設長が判断し、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。
- 5, 施設は、通所リハビリテーション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。
- 6, 施設は、自らその提供する通所リハビリテーションの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
- 7, なお、通所リハビリテーション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。

(衛生管理)

第19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。

第5章 利用料その他の費用

(利用料等の受領)

第20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出来る。
- 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21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 サービス利用に当たっての留意事項

(留意事項)

第22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) 施設の清潔、整頓その他の環境衛生の保持のため協力すること。
- (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。

(身上変更の届出)

第23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24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25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26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てはならない。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27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28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。

(緊急時の連携)

第29条 職員は、現に通所リハビリテーションの提供を行っている時に利用者の病状の急変が生
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じる
とともに、必要に応じ主治の医師へ対し連絡を行うものとする。

(利用者に関する市町村への通知)

第30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。

(身体の拘束等)

第31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。

3、 施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。

- 一 身体的拘束等の適正化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3月に1回以上開催するとともに、その結果について、
介護職員その他の従業者に周知徹底を図るものとする。
- 二 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
- 三 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的
に実施する。

(虐待防止に関する事項)

第32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。）を定期的で開催するとともに、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

(業務継続計画の策定等)

第33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
- 3 施設は、定期的

(記録の整備)

第34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32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。

(一部内容改正による実施期日)

この規程は平成15年11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、平成27年2月1日から施行する。

この規程は、平成30年4月1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(通所リハビリ)

(単位:円)

		項 目	1割/2割/3割	備 考
基本 本 額		要介護1	824//1648/2472	地域加算、送迎加算含む ※通所リハビリサービス提供 時間 7時間～8時間
		要介護2	976/1952/2928	
		要介護3	1130/2260/3390	
		要介護4	1312/2624/4470	
		要介護5	1490/2980/4470	
基本 料 金	そ の 他 の 加 算	サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	24/48/72	1日につき
		リハビリテーション提供体制加算	30/60/90	1回につき
		栄養改善加算	218/436/654	1回につき(2回まで/月)
		重度療養管理加算	109/218/327	1日につき
		若年性認知症利用者受入加算	65/130/195	1日につき
		栄養アセスメント加算	54/108/162	1月につき
		入浴介助加算(Ⅰ)	44/88/132	1日につき
		科学的介護推進体制加算	44/88/132	1月につき
		介護職員等ベースアップ等支援加算	単位数合計の1.0%	1月につき
		特定処遇改善加算	1月あたりの総単位数×2.0%	1月につき
		介護職員処遇改善加算	1月あたりの総単位数×4.7%	1月につき
		短期集中個別リハビリテーション実施加算	120/240/260	退院・退所後又は認定日より3月以内/日
		リハビリテーションマネジメント加算(A)イ	925/1850/2775	開始月から6ヶ月以内/月
			577/1154/1731	開始月から6ヶ月超/月
		送迎を行わない場合	△51/△102/△153	片道

別表2

その他の費用(通所リハビリ)

		項 目	通所リハビリ	備 考
そ の 他 の 加 算 料 金	食材料費	朝 食	—	
		昼 食	700	1日につき
		夕 食	—	
		日常生活用品費 (日用品)	100	1日につき
	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
		時間延長料	500	1時間につき
	おむつ代	尿取パッド	31	1枚(税抜)
フラット		50	＃	
パンツ式		195	＃	