

## 老人保健施設ふれんず介護予防通所リハビリテーション運営規程

(運営規程設置の主旨)

第1条 医療法人社団まりふ会が開設する老人保健施設ふれんずにおいて実施する介護予防通所リハビリテーション（以下「当施設」という。）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。

(事業の目的)

第2条 介護予防通所リハビリテーションは、要支援状態と認定された利用者(以下「利用者」という。)に対し、介護保険法令の趣旨に従って、介護予防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。

(運営の方針)

第3条 当事業所は、介護予防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り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なわない。

3 当事業所は、介護老人保健施設が地域の中核施設となるべく、地域包括支援センター、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 当事業所は、明るく家庭的な雰囲気を重視し、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またはその代理人の了解を得ることとする。

(事業所名称及び所在地等)

第4条 当事業所の名称所在地等は次のとおりとする。

- (1) 事業所名 老人保健施設ふれんず
- (2) 開設年月日 平成10年7月1日
- (3) 所在地 山口県岩国市今津町1丁目11-23
- (4) 電話番号 0827-21-5150 FAX番号0827-21-5133
- (5) 管理者名 森脇征子
- (6) 介護保険指定番号 介護老人保健施設(3550880029号)

(従業者の職種、員数)

第5条 当事業所の従業者の職種、員数は、次のとおりであり、必置職については法令の定めるところによる。

- |                       |               |
|-----------------------|---------------|
| (1) 管理者               | 1人            |
| (2) 医師                | 1人(老人保健施設と兼務) |
| (3) 看護職員・介護職員         | 8人以上          |
| (4) 支援相談員             | 1人以上          |
| (5) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士 | 1人以上          |

(従業者の職務内容)

第6条 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。

- (1) 管理者は、介護老人保健施設に携わる従業者の総括管理、指導を行う。
- (2) 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。
- (3) 看護職員は、医師の指示に基づき与薬、検温、血圧測定等の医療行為を行なうほか、利用者の施設サービス計画及び通所リハビリテーション計画に基づく看護を行う。
- (4) 介護職員は、利用者の施設サービス計画及び通所リハビリテーション計画に基づく介護を行う。
- (5) 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、市町村との連携をはかるほか、ボランティアの指導を行う。
- (6) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士は、医師や看護師等と共同してリハビリテーション実施計画書を作成するとともにリハビリテーションの実施に際し指導を行う。

(営業日及び営業時間・休日)

第7条 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。

- (1) 年末年始を除く、毎週月曜日から土曜日までの6日間を営業日とする。
- (2) 営業日の午前9時から午後5時までを営業時間とする。  
3階(サービス提供時間9時15分から15時30分)  
2階午前(サービス提供時間9時00分から11時15分)  
2階午後(サービス提供時間13時30分から15時45分)
- (3) 休日は日曜日、年末年始、日米親善デーとする。

(利用定員)

第8条 3階、介護予防通所リハビリテーションの利用定員数は65人とする。(通所リハビリテーションを含む)  
2階、介護予防通所リハビリテーションの利用定員数は午前、午後それぞれ15人とする。(通所リハビリテーションを含む)

(介護予防通所リハビリテーションの内容)

第9条 介護予防通所リハビリテーションは、地域包括センターより交付された介護予防サービス支援計画書に基づいて作成された介護予防通所リハビリテーション計画に基づき、運動器機能向上、栄養改善、口腔機能向上等の選択サービスを行う。  
2 介護予防通所リハビリテーション計画に基づき、入浴介助を実施する。  
3 介護予防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 介護予防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。

(利用者負担の額)

第 10 条 利用者負担の額を以下のとおりとする。

- (1) 保険給付の自己負担額を、別紙に定める料金表により支払いを受ける。
- (2) 食費、教養娯楽費、おむつ代、その他の費用等利用料を、別紙に定める料金表により支払いを受ける。

(通常の送迎の実施地域)

第 11 条 通常の送迎の実施地域を以下のとおりとする。

旧岩国市（離島を除く。）

(事業所の利用に当たっての留意事項)

第 12 条 利用者が事業所のサービスを受ける際には、利用者が留意すべき事項を約款及び重要事項説明書で説明し、同意を得る。

(非常災害対策)

第 13 条 非常災害に備えて、避難・救出・夜間想定を含め、必要な訓練を年 2 回以上実施する。消防法に準拠して防災計画を別に定める。

(業務継続計画)

第 14 条 当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護予防通所リハビリテーション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業務継続計画を策定する。業務継続計画は職員へ周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施する。

(職員の服務規律)

第 15 条 職員は、介護保険関係法令及び諸規則、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、協力して事業所の秩序を維持し、常に次の事項に留意すること。

- (1) 入所者や通所者に対しては、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。
- (2) 常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。
- (3) 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。

(職員の質の確保)

第 16 条 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。

(職員の勤務条件)

第 17 条 職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人社団まりふ会の就業規則による。

(職員の健康管理)

第 18 条 職員は、当事業所が行う年 1 回の健康診断を受診すること。

(衛生管理)

第 19 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。

- 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、昆虫の駆除を行う。

(安全対策)

第20条 当事業所では、安全管理体制への取組みをリスクマネジメント(事故防止対策・安全管理)委員会を中心に行い、介護・医療事故を防止する体制を整備する。

(身体拘束廃止)

第21条 当事業所では、身体拘束廃止に向けた取組みを身体拘束廃止委員会を中心に行う。

(感染対策)

第22条 当事業所では、感染予防及びまん延の防止に向けた取組みを感染対策委員会を中心に行う。

(褥瘡対策)

第23条 当事業所では、褥瘡予防及び改善に向けた取組みを褥瘡対策委員会を中心に行う。

(虐待防止)

第24条 当事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下に掲げる事項を実施する。

- (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を整備する。
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

(ハラスメント対策)

第25条 当事業所では、適切な介護の提供をする観点から、職場において行われる性的な言動、又は立場を背景とした言動を防止し、就業環境が害される事を防止する為の措置を講じる。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第26条 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等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。

(その他運営に関する重要事項)

第27条 地震等非常災害その他やむを得ない事情の有る場合を除き、定員を超えて利用させない。

- 2 運営規程の概要、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、プライバシーポリシーについては、事業所内に掲示する。
- 3 介護予防通所リハビリテーション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、医療法人社団まりふ会老人保健施設ふれんずの役員会において定めるものとする。

#### 付 則

この運営規程は、平成 18 年 4 月 1 日より施行する。  
この運営規程は、平成 18 年 6 月 1 日より施行する。(一部改正)  
この運営規程は、平成 19 年 9 月 1 日より施行する。(一部改正)  
この運営規程は、平成 19 年 11 月 1 日より施行する。(一部改正)  
この運営規程は、平成 19 年 12 月 1 日より施行する。(一部改正)  
この運営規程は、平成 20 年 3 月 1 日より施行する。(一部改正)  
この運営規程は、平成 20 年 7 月 1 日より施行する。(一部改正)  
この運営規程は、平成 20 年 8 月 1 日より施行する。(一部改正)  
この運営規程は、平成 21 年 4 月 1 日より施行する。(一部改正)  
この運営規程は、平成 21 年 7 月 1 日より施行する。(一部改正)  
この運営規程は、平成 21 年 8 月 1 日より施行する。(一部改正)  
この運営規程は、平成 22 年 1 月 1 日より施行する。(一部改正)  
この運営規程は、平成 22 年 4 月 1 日より施行する。(一部改正)  
この運営規程は、平成 22 年 9 月 1 日より施行する。(一部改正)  
この運営規程は、平成 23 年 7 月 1 日より施行する。(一部改正)  
この運営規程は、平成 23 年 12 月 1 日より施行する。(一部改正)  
この運営規程は、平成 24 年 4 月 1 日より施行する。(一部改正)  
この運営規程は、平成 24 年 10 月 1 日より施行する。(一部改正)  
この運営規程は、平成 25 年 4 月 1 日より施行する。(一部改正)  
この運営規程は、平成 26 年 3 月 1 日より施行する。(一部改正)  
この運営規程は、平成 26 年 4 月 1 日より施行する。(一部改正)  
この運営規程は、平成 26 年 10 月 1 日より施行する。(一部改正)  
この運営規程は、平成 27 年 4 月 1 日より施行する。(一部改正)  
この運営規程は、平成 27 年 4 月 21 日より施行する。(一部改正)  
この運営規程は、平成 27 年 5 月 1 日より施行する。(一部改正)  
この運営規程は、平成 28 年 4 月 1 日より施行する。(一部改正)  
この運営規程は、平成 29 年 4 月 1 日より施行する。(一部改正)  
この運営規程は、平成 30 年 4 月 1 日より施行する。(一部改正)  
この運営規程は、平成 31 年 4 月 1 日より施行する。(一部改正)  
この運営規程は、令和元年 10 月 1 日より施行する。(一部改正)  
この運営規程は、令和 2 年 2 月 1 日より施行する。(一部改正)  
この運営規程は、令和 3 年 4 月 1 日より施行する。(一部改正)  
この運営規程は、令和 4 年 4 月 1 日より施行する。(一部改正)  
この運営規程は、令和 5 年 4 月 1 日より施行する。(一部改正)  
この運営規程は、令和 5 年 8 月 1 日より施行する。(一部改正)  
この運営規程は、令和 6 年 6 月 1 日より施行する。(一部改正)  
この運営規程は、令和 7 年 7 月 1 日より施行する。(一部改正)  
この運営規程は、令和 8 年 1 月 1 日より施行する。(一部改正)

<別紙>

介護予防通所リハビリテーション利用料金  
(令和8年1月1日現在)

(1) 基本料金

介護保険制度では、要介護認定による要支援の区分および利用時間によって利用料が異なります。

以下は1か月当たりの自己負担分です。

| 区分   | 1割負担   | 2割負担   | 3割負担    |
|------|--------|--------|---------|
| 要支援1 | 2,268円 | 4,536円 | 6,804円  |
| 要支援2 | 4,228円 | 8,456円 | 12,684円 |

(2) 加算

下記利用料金は1割負担の場合です。負担割合により表示金額の倍数になります。

| 加算項目                | 金額<br>(1割負担)    | 内容等   |
|---------------------|-----------------|---|
| 生活行為向上リハビリテーション実施加算 | 562円/月          | 生活行為の内容の充実を図るための目標及び計画を定めてリハビリテーションを提供し、定期的に居宅での生活行為に関する評価を実施している場合。6月以内。   |
| 若年性認知症利用者受入加算       | 240円/月          | 若年性認知症の利用者様ごとに個別の担当者を定め、サービスを行った場合。   |
| 利用開始月から起算して12月超     | 要支援1<br>-120円/月 | 利用開始月から起算して12月を超えた場合は減算する。ただし、定期的なリハビリテーション会議を開催し、状態の変化に応じ計画を見直しており、計画等の情報を厚生労働省に提出し、分析されたデータ等必要な情報を活用している場合は減算しない。 |
|                     | 要支援2<br>-240円/月 |   |
| 退院時共同指導加算           | 600円/回          | 入院中の方の退院前カンファレンスに参加し、病院または診療所と共同して、在宅でのリハビリテーションに必要な指導を行い、その内容を反映させた計画を作成し、サービスを提供した場合。退院につき1回。                     |
| 栄養アセスメント加算          | 50円/月           | 管理栄養士を含む多職種で利用者様ごとの栄養に関する情報を収集・分析し、その結果を利用者様等に説明し、必要に応じ、相談等に対応している場合。かつ栄養状態等の情報を厚生労働省に提出し、分析されたデータ等必要な情報を活用している場合。  |
| 栄養改善加算              | 200円/月          | 管理栄養士を含む多職種で利用者様ごとの栄養ケア計画を作成し、栄養改善サービスを行っている場合。   |
| 口腔・栄養スクリーニング加算I     | 20円/回           | 定期的に口腔の健康状態及び栄養状態を確認しケアマネジャーに情報提供している場合。6月に1回を限度。   |

|                 |                 |   |
|-----------------|-----------------|---|
| 口腔・栄養スクリーニング加算Ⅱ | 5 円／回           | 栄養改善サービスや口腔機能向上サービスを提供しており、定期的に口腔の健康状態または栄養状態を確認しケアマネジャーに情報提供している場合。6月に1回を限度。                         |
| 口腔機能向上加算Ⅰ       | 150 円／月         | 口腔機能改善のための計画に基づき口腔機能に関する指導や評価等を行っている場合。   |
| 口腔機能向上加算Ⅱ       | 160 円／月         | Ⅰの取組に加え、計画等の内容の情報を厚生労働省に提出し、分析されたデータ等必要な情報を活用している場合。  |
| 一体的サービス提供加算     | 480 円／月         | 栄養改善サービス及び口腔機能向上サービスをいずれも実施している場合。  |
| 科学的介護推進体制加算     | 40 円／月          | 利用者様ごとの心身の状況等基本的な情報を厚生労働省に提出し、分析されたデータ等必要な情報を活用している場合。  |
| サービス提供体制強化加算Ⅰ   | 要支援1<br>88 円／月  | 介護職員の総数のうち介護福祉士の割合が 70%以上、または介護職員の総数のうち勤続年数 10年以上の介護福祉士の割合が 25%以上。                                    |
|                 | 要支援2<br>176 円／月 |   |
| サービス提供体制強化加算Ⅱ   | 要支援1<br>72 円／月  | 介護職員の総数のうち介護福祉士の割合が 50%以上。  |
|                 | 要支援2<br>144 円／月 |   |
| サービス提供体制強化加算Ⅲ   | 要支援1<br>24 円／月  | 介護職員の総数のうち介護福祉士の割合が 40%以上、または介護職員の総数のうち勤続年数 7年以上の者の割合が 30%以上。   |
|                 | 要支援2<br>48 円／月  |   |
| 介護職員等処遇改善加算Ⅰ    | 所定単位数の<br>8.6%  | 介護現場で働く人材の待遇を改善するための制度。事業所がキャリアアップ支援や職場環境の改善など、職員の働きやすさを向上させる取組を行っている場合、その支援や改善内容によって定められた区分に基づき加算する。 |
| 介護職員等処遇改善加算Ⅱ    | 所定単位数の<br>8.3%  |   |
| 介護職員等処遇改善加算Ⅲ    | 所定単位数の<br>6.6%  |   |
| 介護職員等処遇改善加算Ⅳ    | 所定単位数の<br>5.3%  |   |

(3) その他の料金

|     | 項目                   | 金額                          | 備考   |
|-----|----------------------|-----------------------------|--|
| 食費  | 昼食代                  | 800 円／回                     | 利用時間帯によっては食事の提供ができないことがあります。                               |
|     | 食事キャンセル料<br>(準備済のため) | 800 円／回                     | 利用予定日の前日 15 時までにご連絡があればキャンセル料は発生しません。                      |
| 飲み物 | 飲み物代                 | 110 円／日<br>上限 1,100 円<br>／月 | ショートタイムデイケアのみの料金です。給茶機の水を利用される方、飲み物をご持参される方には、飲み物代はかかりません。 |

|     |            |           |  |
|-----|------------|-----------|--|
| オムツ | リハビリパンツ M  | 150 円／枚   |  |
|     | リハビリパンツ L  | 160 円／枚   |  |
|     | リハビリパンツ LL | 170 円／枚   |  |
|     | かんたん装着パット  | 50 円／枚    |  |
|     | テープ止めオムツ   | 150 円／枚   |  |
| その他 | 材料費        | 実費        | 任意で参加できる活動の材料費です。<br>(例：手芸、フラワーアレンジメント等) |
|     | 散髪代        | 1,500 円／回 | 美容師さんへお支払いします。                           |