

介護老人保健施設青梨子荘（介護予防訪問リハビリテーション） 運営規程

第1章 総 則

（趣旨）

第1条 この規程は、社会福祉法人ほたか会が開設する介護老人保健施設青梨子荘（以下「当施設」という。）が実施する指定介護予防訪問リハビリテーションにおける人員及び管理運営に関する重要な事項を定めるものとする。

（事業の目的）

第2条 当施設は、要介護状態と認定された利用者（以下単に「利用者」という。）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、当施設の従業者が、計画的な医学的管理を行っている医師の指示に基づき、適正な指定介護予防訪問リハビリテーションを提供することを目的とする。

（運営の方針）

第3条 当施設は、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 当施設は、利用者が要介護状態となった場合においても、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生活機能の維持又は向上を目指し、利用者の居宅において、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。

3 当施設は、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、利用者の居宅において、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、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

4 当施設は、事業の実施にあたっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター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密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

（説明及び同意）

第4条 当施設の従業者は、指定介護予防訪問リハビリテーションの提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者またはその家族に対して訪問リハビリテーション計画の内容等、療養上必要な事項について、理解しやすいように説明または指導を行うとともに、利用者及びその家族の同意を得てサービスを提供するよう努める。

（守秘義務）

第5条 当施設の従業者又は従業者であった者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者及びその家族等の秘密を漏らしてはならない。

2 当施設は、従業者に対して、施設職員である期間及び施設職員でなくなった後においても、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者及びその家族等の秘密を漏らすことのないよう指導教育を適時行なうほか、従業者等が本規定に反した場合は、違約金を求める。

（施設名称及び所在地等）

第6条 当施設の名称及び所在地等は次のとおりとする。

- | | |
|-------------|-----------------------------------|
| （1）施設名 | 介護老人保健施設青梨子荘 |
| （2）開設年月日 | 平成8年8月1日 |
| （3）所在地 | 〒370-3573 群馬県前橋市青梨子町1670 |
| （4）電話番号等 | TEL 027-253-6115 FAX 027-253-6163 |
| （5）代表者名 | 理事長 樋口 明 |
| （6）管理者名 | 施設長 守田 敏洋 |
| （7）介護保険指定番号 | 前橋市指定 1050180072 |

第2章 従 業 者

（従業者の職種、員数）

第7条 当施設の当該事業に係る従業者の職種、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。なお、次に定める員数を標準とし、必要に応じて当該員数以上の数を置くことができるものとする。

- | | |
|----------------------|----------|
| （1）管理者（医師） | 1名（兼務） |
| （2）理学療法士・作業療法士・言語聴覚士 | 1名以上（兼務） |
- 2 前項に定めるもののほか、必要がある場合はその他の従業者を置くことができる。

（従業者の職務内容）

第8条 前条に定める当施設従業者の職務内容は次のとおりとする。

- （1）管理者（医師）は、従業者の管理、指定介護予防訪問リハビリテーションの利用申込みに係る調整及び業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるための必要な指揮命令を行う。
- （2）理学療法士・作業療法士・言語聴覚士は、介護予防訪問リハビリテーション計画を作成し、指定訪問リハビリテーション等の提供に当たる。

第3章 サービスの内容及び費用の額

（サービス内容）

第9条 当施設で提供する指定介護予防訪問リハビリテーションの内容は、主治の医師の指示に基づき、利用者の心身の機能の回復を図るため、リハビリテーションの目標と具体的なサービス内容を記載した介護予防訪問リハビリテーション計画に沿って行う。

（利用料及びその他費用の額）

第10条 指定介護予防訪問リハビリテーション等を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、当該指定介護予防訪問リハビリテーションが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

2 次条に規定する通常の事業の実施地域を越えて行う指定介護予防訪問リハビリテーション等に要した交通費は、次の額とする。

- | | |
|-----------------------------|--------|
| （1）おおむね20キロメートル未満 | 15円／km |
| （2）おおむね20キロメートル以上30キロメートル未満 | 25円／km |
| （3）おおむね30キロメートル以上 | 35円／km |

3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して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（記名押印）を受けることとする。

第4章 運営に関する事項

（通常の事業の実施地域）

第11条 通常の事業の実施地域を以下のとおりとする。

前橋市、高崎市（旧倉渕村、旧新町を除く）、渋川市（旧赤城村、旧北橋村、旧小野上村、旧伊香保町を除く）、北群馬郡吉岡町、北群馬郡榛東村

（営業日及び営業時間）

第12条 当施設の指定介護予防訪問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）年間を通して月曜日から土曜日までを営業日とする。ただし、風水害や積雪その他利用者の送迎に支障がある時は、指定訪問リハビリテーションを中止する。
- （2）営業日の午前9時から午後5時までをサービス提供時間帯とする。

(要望及び苦情処理)

第13条 当施設は、提供したサービス等に関し利用者又は家族から要望及び苦情があったときは、管理者の責任において迅速かつ適切に対応し、その対応策を要望及び苦情を申し出た者に説明するものとする。

2 要望及び苦情の受付担当者は、支援相談員とし、苦情の処理のシステムは、青梨子荘苦情・事故対策委員会で定めるものとする。

3 利用者又は家族の要望及び苦情を受けけるため、「サービス管理担当者」を配置する。また、配置にあたっては、当該担当者の不在のときがないよう、複数の職員を配置するものとする。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第14条 当施設は、事故の発生又はその再発を防止するため、次に定める措置を講じなければならない。

(1) 事故が発生した場合の対応、次項に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針（青梨子荘リスクマネジメントマニュアル）を整備すること。

(2) 当施設は、事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備すること。

(3) 管理者(医師)を安全対策責任者とする。

(4) 事故発生の防止のための委員会の開催及び従業者に対する研修(年2回以上)を定期的に行うこと。

2 当施設は、事故発生時の対応のシステムについて、青梨子荘苦情処理委員会で事故予防・対応マニュアルを定めるものとする。

3 当施設は、利用者に対するサービス等の提供について事故が発生した場合は、同マニュアルに基づいて、直ちに管理者の責任において必要な措置を採るとともに、利用者の家族等に連絡をしなければならない。死亡事故その他重大な事故については、遅滞なくその概要を県及び市町村に報告しなければならない。

4 事故が発生した場合は、管理者はその原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じなければならない。

5 当施設は、利用者に対するサービス等の提供により、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。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第15条 当施設は、虐待又は虐待が疑われる事案の発生を防止するため、次の各号に定める措置を講ずるものとする。

(1) 虐待の防止のための対策を検討する虐待防止検討委員会を設置し、定期的を開催するとともに、その結果について、介護職員等その他の職員に周知徹底を行うものとする。また、その責任者は施設長とする。

(2) 虐待防止の指針を整備し、必要に応じ見直しを行うものとする。

(3) 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに市町村等関係者に報告を行い、事実確認のために協力する。また、当該事案の発生の原因と再発防止策について、速やかに虐待防止検討委員会にて協議し、その内容について、職員に周知するとともに、市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努めるものとする。

(サービスの質の評価)

第16条 当施設は、自らその提供するサービス等の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。なお評価にあたっては、青梨子荘安心・安全サービス委員会を組織して行うこととする。

2 前項に定める評価委員会は、当施設以外の者を交えて組織するよう努めなければならない。

3 当施設は、第2項に定める評価委員会の評価を要約し、公表するよう努めなければならない。

(従業者の服務規律)

第17条 当施設の従業者は、関係法令及び諸規定を守り、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務にあたっては、協力して施設の秩序を維持し、次の事項に留意すること。

(1) 利用者に対しては、人格を尊重し、懇切丁寧を旨とし、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、能力の向上に努力するよう心掛けること。

(従業者の質の確保)

第18条 当施設は、従業者の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

- 2 当施設は、生産性向上委員会を設置し、現場における課題を抽出及び分析した上で、当施設の状況に応じた必要な対応を検討し、利用者の尊厳や安全性を確保しながら当施設全体で継続的に業務改善に取り組む環境を整備するため、入所者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討する。

（従業者の勤務条件）

第 19 条 当施設の従業者の就業に関する事項は、別に定める社会福祉法人ほたか会の就業規則による。

（従業者の健康管理）

第 20 条 当施設の従業者は、当施設が行う年 1 回の健康診断を受診すること。

（感染症対策等）

第 21 条 感染症又は、食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に定める措置を講じなければならない。

- （1）リハビリテーション担当職員を感染対策担当者とする。
- （2）感染症対策委員会を設置し、定期的開催するとともに、その結果について、職員に対し、周知徹底を図るものとする。
- （3）感染症又は、食中毒の予防及びまん延の防止のための指針（感染対策マニュアル）を整備すること。
- （4）前号に定めるマニュアルに基づき、職員に対し、感染症又は、食中毒の予防並びにまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に（年 2 回以上）実施するものとする。
- （5）前各号に掲げるもののほか、別に厚生労働大臣が定める感染症の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行うものとする。
- （6）平時からの備え（備蓄品の確保など）、初動対応、感染拡大防止体制の確立に関する業務継続計画を策定するものとする。

（非常災害対策）

第 22 条 当施設は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知しなければならない。

- 2 非常災害対策に備えるため、防災及び避難に関する計画を作成し、利用者及び従業者に対し周知徹底を図るため、年 2 回以上避難、その他必要な研修及び訓練等を実施するものとする。
- 3 利用者は、前項の対策に可能な限り協力するものとする。
- 4 前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民、消防関係者の参加が得られるよう連携に努めるものとする。
- 5 平常時の対応（必要品の備蓄など）、緊急時の対応、他施設及び地域との連携に関する業務継続計画を策定するものとする。

（身体的拘束等の廃止）

第 23 条 身体的拘束適正化検討委員会を独立して設置し、身体拘束廃止に関する指針を作成し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に（年 2 回以上）開催する。また、新規採用時には必ず身体的拘束等の適正化の研修を実施するものとする。

（ハラスメント対策）

第 24 条 当施設は、適切なサービス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っ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。

（その他）

第 25 条 運営規程の概要、施設職員の勤務体制、協力病院、利用者負担の額及び苦情処理の対応については、施設内に掲示する。

- 2 前項に定める他、インターネット上で情報の閲覧が完結するよう、運営規程の概要等の重要事項について、ウェブサイトに掲載するものとする。

- 3 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は理事長と管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、平成30年 6月 1日から施行する。

令和 3年 4月 1日 一部改定

令和 3年10月 1日 一部改定

令和 6年 6月 1日 一部改定

令和 6年10月 1日 一部改定

(介護予防) 訪問リハビリテーションサービス 利用料金表

○ “(介護予防) 訪問リハビリテーション” 介護保険の適用料金 (介護報酬単位)

(介護予防) 訪問リハビリテーション費					備考
要介護等		単位	サービス内容・時間		*1 単位あたりの単価は、10.17 円です (各種加算も含む)。 * ご利用者の負担割合は、介護保険負担割合証 に基づき算出されます。 * 介護報酬は非課税です。
要支援 1・2		298	理学療法士等の訪問で、1 回 20 分以上のサービス。 1 週間に 6 回を限度。 (退院・退所日から 3 月以内は 1 週間に 12 回まで可能)。		
要介護 1～5		308			
介護	予防	加算項目			
○	○	短期集中 リハビリテーション加算		200	集中的に訪問リハビリテーションを行うことが回復に効果的であると医師が判断し、要件に基づいたリハビリ テーションを実施した場合。(1 日につき)
○		リハビリテーション マネジメント加算	イ	180	リハビリ会議の開催及びリハビリ計画の作成に関与した理学療法士等から計画説明が行われた場合。 (1 月につき)
			270		事業所の医師が利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得た場合。
○		認知症短期集中 リハビリテーション実施加算		240	理学療法士等が退院 (所) 日又は訪問開始日から 3 月以内の期間に、集中的に個別認知症リハビリテーションを行 った場合。(週 2 回まで)
○	○	口腔連携強化加算		50	口腔の健康状態の評価を実施し、歯科医療機関及び介護支援専門員に対し、当該評価の結果を情報提 供した場合。(1 月につき)
○	○	リハ計画医師未介入減算		－50	事業所の医師がリハビリテーション計画の作成に係る診療を行わなかった場合。
	○	長期利用者提供減算		－30	利用開始日の属する月から 1 2 月を超えて介護予防訪問リハビリテーションを実施した場合。 (厚生労働省へのデータ提出・活用を行っていない場合)
○	○	退院時共同指導加算		600	事業所職員が退院前カンファレンスに参加し退院時共同指導を行い、リハビリ計画を作成した場合。
○	○	サービス提供体制 強化加算	(Ⅰ)	6	勤続年数 7 年以上の職員が勤務している場合 (1 回につき)
			(Ⅱ)	3	勤続年数 3 年以上の職員が勤務している場合 (1 回につき)
○	○	隣接・集合住宅に居住する利用者の場合			対象者が 20 名を超える場合。所定単位数の 10%減算。
					対象者が 50 名を超える場合。所定単位数の 15%減算。

- ※ (介護予防) 訪問リハビリテーションのサービス内容は、かかりつけ医師または当施設の医師からの指示に基づき、ご利用者の心身の回復を図るため、具体的なサービス内容を記載した訪問リハビリテーション計画に沿って行います。また、利用回数や利用時間は、「居宅サービス計画」または「介護予防支援計画」に位置づけられます。
- ※ この負担額を適用する場合には、介護保険要介護状態区分別の“支給限度額内”であることが必要です。支給限度額を超えた場合には、介護報酬の 10 割の自己負担が必要となります。
- ※ 上記加算には参考になっている内容を含みます。

○その他自費負担料金 交通費 (通常の実施地域以外の提供時に算定)

通常の実施地域を超えて、当事業所から片道おおむね 20 km 未満	15 円 / km
通常の実施地域を超えて、当事業所から片道おおむね 20 km 以上 30 km 未満	25 円 / km
通常の実施地域を超えて、当事業所から片道おおむね 30 km 以上	35 円 / km

○介護保険適用外料金

【介護・予防共通（単位：円）】

備 考				
居住費	（個室）	1,930 円／日	居住、光熱水費。（非課税）	
	（多床室）	860 円／日		
食費	（介護保険施設サービス）		1,970 円／日	食材料費、調理コスト等。（非課税）
	（短期入所療養介護・通所リハビリテーション）		朝食：535 円／食、昼食：725 円／食、夕食：710 円／食	
日常生活費	（介護保険施設サービス・短期入所療養介護）		250 円／日	トイレットペーパー・ペーパータオル、シャンプー・石鹸等の日用品の費用。（非課税）
	（通所リハビリテーション）		150 円／日	
教養 娯楽費	（介護保険施設サービス・短期入所療養介護）		200 円／日	レクリエーションや行事、クラブ活動に係る材料の費用。（非課税）
	（通所リハビリテーション）		150 円／日	
家電持込代		大 55 円	テレビ・電気毛布・扇風機・等	1 台／1 日につき。 家電を持ち込まれ使用した場合。（税込み）
		小 22 円	携帯電話・電気あんか・電気シェーバー・ラジオ・等	
理美容代		2,500 円／回	施設にて理容サービスを受けた場合（非課税）	
①健康診断書		①3,300 円	1 通につき。ご利用者等からの希望によって発行する場合。 （健康診断書は対診・転院時の紹介状や退所時情報提供加算対象の場合を除く）（税込）	
②死亡診断書		②4,400 円		
③証明書		③1,100 円		
①インフルエンザ予防接種代		①3,000 円	1 回につき インフルエンザ予防接種や肺炎予防ワクチンの接種を希望された場合。 （予防接種法上の補助が受けられる場合を除く）（非課税）	
②肺炎球菌ワクチン予防接種代		②8,500 円		
私物洗濯代 （介護保険施設サービス・短期入所療養介護）		大 210 円	パジャマ・ズボン等	1 枚につき。（非課税）
		小 90 円	下着等。	
おむつ代 （介護保険施設サービス：外泊時等） （通所リハビリテーション）		①220 円	①テープ止め式紙おむつ	1 枚につき。処理費用込み。（非課税）
		②100 円	②尿とりパット	
		③200 円	③パンツ式紙おむつ	

※ 上記利用料金以外にご利用者からの依頼により購入する日常生活品等、特別な食事の提供については、実費を徴収させていただきます。

※ 日常生活費および教養娯楽費については、利用者等の希望や選択に基づき当該物品等を提供した場合、負担の同意を得た上で徴収させていただきます。

施設からの提供を希望されない場合は、ご家族様に当該物品等の持ち込み、補充をお願いしております。

※ 所得段階による“居住費”“食費”自己負担額の負担軽減制度もございます。詳しくは、下記をご覧ください。

〔所得段階における自己負担額の軽減制度について〕

介護保険施設サービス・短期入所療養介護サービスについては『介護保険負担限度額認定』の制度が適用になることがあります。

該当内容は以下のとおりです。

下図の利用者負担 第1段階～第3段階の方が該当。

利用者負担段階	対 象 者
第 1 段階	①生活保護受給者。 ②世帯全員が市町村民税非課税である高齢福祉年金受給者。預貯金等の合計が1, 0 0 0 万円（夫婦は2, 0 0 0 万円）以下。
第 2 段階	・市町村民税世帯非課税であって、年金収入額とその他の合計所得金額の合計が年間8 0 万円以下。 ・預貯金等の合計が6 5 0 万円（夫婦は1, 6 5 0 万円）以下。
第 3 段階 ①	・市町村民税世帯非課税であって、年金収入額とその他の合計所得金額の合計が年間8 0 万円以上1 2 0 万円以下。 ・預貯金等の合計が5 5 0 万円（夫婦は1, 5 5 0 万円）以下。
第 3 段階 ②	・市町村民税世帯非課税であって、年金収入額とその他の合計所得金額の合計が年間1 2 0 万円以上。 ・預貯金等の合計が5 0 0 万円（夫婦は1, 5 0 0 万円）以下。
第 4 段階	・上記以外の方。

※ 詳しくは、お住まいの市町村役場介護保険担当者窓口まで、ご相談ください。

〔適用後の額〕

居 住 費（介護保険施設サービス・短期入所療養介護サービス共通）			
（多床室）基本負担額：860 円		（従来型個室）基本負担額：1,930 円	
負担段階	適用負担額	負担段階	適用負担額
第 1 段階	0 円	第 1 段階	550 円
第 2 段階	430 円	第 2 段階	550 円
第 3 段階 ①	430 円	第 3 段階 ①	1,370 円
第 3 段階 ②	430 円	第 3 段階 ②	1,370 円

食 費		
基本負担額：1,970 円		
負担段階	適用負担額（介護保険施設サービス）	適用負担額（短期入所療養介護サービス）
第 1 段階	300 円	300 円
第 2 段階	390 円	600 円
第 3 段階 ①	650 円	1,000 円
第 3 段階 ②	1,360 円	1,300 円