

運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人協和病院において実施する指定通所リハビリテーション及び指定介護予防通所リハビリテーション事業（以下「指定通所リハビリテーション」という。）の適正な運営を確保するために人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の医師、看護職員、介護職員（以下「従事者」という。）が、要介護状態又は要支援状態（以下「要介護状態等」という。）の利用者に対し、適切な指定通所リハビリテーション及び指定介護予防通所リハビリテーションを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 本事業の運営の方針は、以下のとおりとする。

- 1 指定通所リハビリテーションの提供にあたっては、要介護状態の利用者に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、利用者の心身の機能の維持回復を図るものとする。
指定介護予防通所リハビリテーションの提供にあたっては、要支援状態の利用者に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、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、要支援者の心身機能の維持回復を図り、もって要支援者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。
- 2 利用者の要介護状態等の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防並びに利用者を介護する者の負担の軽減に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
- 3 事業の実施にあたっては、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提供に努めるものとする。
- 4 提供する指定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。
- 5 事業の実施にあたっては、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、地域包括支援センター、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。
- 6 事業の提供は、事業所の従業者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 1 名 称 協和病院 通所リハビリテーション
- 2 所在地 福岡県小郡市祇園2丁目1番地の10
- 3 電話 0942-72-2121

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- 1 管理者 1人
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に法令等の規定を遵守させるために必要な指揮命令を行う。
- 2 医師 1人以上
診療及び運動機能検査、作業能力検査等を基に、利用者の心身の状況、病歴及びその置かれている環境等を踏まえ、リハビリ専門職その他の従業者と共同して、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及び介護予防通所リハビリテーション計画（以下、「通所リハビリテーション計画」という。）を作成するとともに、適切なりハビリテーションが行えるよう利用者の健康状態等を把握する。
- 3 看護師 1人以上（常勤1人以上）
利用者の健康管理と医師等の指示のもと、第2号の通所リハビリテーション計画に従ったサー

ビスを実施する。

4 リハビリ専門職 1人以上（常勤1人以上）

医師と連携して、前号の通所リハビリテーション計画を作成するとともに、利用者に対して理学療法、作業療法その他必要なリハビリテーションを行う。また、サービスの実施状況及びその評価を診察記録に記載する。

5 介護職員 1人以上（常勤1人以上）

医師または看護師及びリハビリ専門職の指示のもと、第2号の通所リハビリテーション計画に従ったサービスの実施を補助する。

6 事務職員 1人以上

必要な事務を行う。

（営業日及び営業時間）

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。ただし、災害、悪天候等やむを得ない事情が生じた場合は、利用者等に連絡の上変更することがある。

1 営業日

月曜日～金曜日。ただし、年末年始（12月31日から1月3日）及び祝日は除く。

2 営業時間

平日 午前9時30分から午前11時30分、午後13時30分から午後17時

3 サービス提供時間（前号の時間から送迎に要する時間を除く時間）

平日 午前10時から午前11時、午後14時から午後15時

午後15時30分から午後16時30分

（指定通所リハビリテーションの利用定員）

第6条 事業所の利用定員は、各サービス提供単位において30名とする。

（指定通所リハビリテーションの内容）

第7条 事業所が行う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計画の作成

（2）医学的管理下でのリハビリテーション

（3）送迎

（4）その他の介護の提供

（5）介護に関する相談援助

2 事業所は、事業所の医師の診療に基づき、医師の診察内容及び運動機能検査、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、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書（介護予防通所リハビリテーション計画書）を作成するとともに、通所リハビリテーション計画（介護予防通所リハビリテーション計画）の療養上必要な事項について利用者又はその家族に対し、指導又は説明を行うとともに、適切なリハビリテーションを提供する。また、リハビリテーションを受けていた医療機関から退院した利用者に係る通所リハビリテーション計画の作成に当たっては当該医療機関が作成したリハビリテーション実施計画書等により情報を把握するものとする。

（指定通所リハビリテーションの利用料及びその他の費用）

第8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、別表のとおり介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、その負担割合に応じた支払いを受けるものとする。なお、法定代理受領以外の利用料については、「指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成18年3月14日厚生労働省告示第127号）」によるものとする。

2 前項に定めるもののほか、事業所は利用者から以下の費用の支払いを受けるものとし、その額は別表のとおりとする。

（1）おむつ代

（2）次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う場合の送迎費用

- 3 事業所が利用者から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。なお、利用者又はその家族の希望に応じて押印を求めないことが可能であり、署名のみの場合も有効な文書として扱うものとする。
- 4 事業所が利用者から第1項及び第2項の費用の支払いを受けたときは、当該サービス及び料金の内容と金額を記載した領収書を利用者に交付する。
- 5 指定通所リハビリテーションの提供の開始に際し、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（記名押印）を受けるものとする。
- 6 費用を変更する場合には、あらかじめ、前項と同様に利用者又はその家族に対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（記名押印）を受けることとする。
- 7 前項の規定は現物給付、法定代理受領とならない利用料の支払いを受けた場合にも適用する。なお、この場合、利用者又はその家族からの求めがあれば、要介護認定申請等必要な手続きについて説明・助言を行うこととする。

（通常の事業の実施地域）

第9条 通常の事業の実施地域（送迎の実施地域）は、小郡市を区域とする。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第10条 利用者が事業所の提供するサービスを利用するに当たっての留意事項は次のとおりとする。

- 1 利用者又はその家族は、利用者の心身の状況等に変化が見られた場合は、速やかに事業所の従業者に連絡すること。
- 2 事業所の設備・備品を利用する際には、事業所の従業者の指示に従うこと。
- 3 他のサービス利用者の迷惑となる行動等を慎むこと。
- 4 利用者は火気の取り扱いを禁止する。
- 5 時間に遅れた場合は、送迎サービスが受けられない場合がある。

（非常災害対策）

第11条 事業所及びその従業者は、地震、火災等の非常災害に際して、利用者の安全確保を最優先とした避難、誘導等の措置を取るものとする。

- 2 事業所の従業者は、消火設備、救急品、避難器具等の備え付け及びその使用方法、並びに非常災害時の避難場所、避難経路に熟知しておくものとする。
- 3 事業所の従業者は、非常災害等を発見又は発生の危険性を察知したときは、臨機の措置を取るとともに、所轄消防署に通報する等の適切な措置を講じ、その被害を最小限にとどめるように努めるものとする。
- 4 事業者は、消防法に規定される防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、消防計画及び風水害、地震等の災害に対処するための対応と業務継続のための計画を策定するとともに、非常災害時の関係機関への通報体制を整備する。また、従業者に対し、非常災害対策に関する研修を実施する。
- 5 事業者は、非常災害に備えるため、年2回以上避難、救出その他必要な訓練を行う。なお、訓練の実施にあたり、消防署、地域住民の参加が得られるように連携に努めるものとする。

（事故発生時の対応）

第12条 事業所及びその従業者は、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じることとする。

- 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、速やかに主治医に連絡し適切な措置を講ずるとともに、管理者の指示に従い、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、必要な措置を講じるものとする。
- 3 事業所は、事故発生の防止と発生時の適切な対応を推進する観点より、事故発生防止のための委員会の開催、指針の整備、従業者への研修を実施する。

- 4 事業所は、事故の状況や事故に際して取った処置について記録し、その分析を通じた改善策に従業者に周知徹底するための担当者を設置する。
- 5 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。

(衛生管理及び感染症対策)

- 第13条 事業所は、利用施設、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じなければならない。
- 2 事業所は、利用施設における感染症の発生及びまん延しないよう、必要な措置を講じなければならない。
 - 3 事業所は、感染症に対応するための業務継続に向けた計画を策定し、委員会の開催、指針の整備、従業者への研修と訓練を実施する。なお、訓練の実施にあたり、近隣の医療機関、介護事業所との連携に努める。

(居宅介護支援事業者との連携)

- 第14条 事業所は、事業の実施に際し、居宅介護支援事業者（必要と判断される場合は、他の主治医、保健医療・福祉サービス提供者を含む）と連携し、以下の場合には必要な情報を提供することとする。
- 2 利用者が居宅サービス計画の変更を希望し、それが適切と判断される場合
 - 3 次の理由により適切なサービス提供は困難と判断されるとき
 - (1) 第6条に定める利用定員を超える場合
 - (2) 第9条に定める通常の事業の実施地域外の利用者で送迎等に対応できない場合
 - (3) 利用者が正当な理由がなく従業者の指示に従わないため、サービス提供ができない場合
 - (4) その他正当な理由により受け入れられないと判断した場合
 - 4 前項第2号(3)及び(4)の際に、利用者の要介護状態等の程度を悪化させたとき又は悪化させるおそれがあるとき、及び利用者に不正な受給があるとき等には、意見を付して当該市町村（一部事務組合及び広域連合を含む。以下同じ。）に通知することとする。

(利益供与の禁止)

- 第15条 事業所及びその従業者は、居宅介護支援事業者又はその従業者等に対し、利用者にサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

(個人情報の保護)

- 第16条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。
- 2 事業所及びその従業者は、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。
 - 3 従業者でなくなった後においても、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。
 - 4 事業所が得た利用者の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

(苦情処理)

- 第17条 利用者やその家族からの苦情等に迅速かつ適切に対応するために、事業所に苦情受付窓口を設置する。苦情が生じた場合は、直ちに相手方に連絡を取り、詳しい事情を把握するとともに、従業者で検討会議を行い、必ず具体的な対応を行う。また、苦情記録、その対応を記録し、再発を防ぐ。詳細は別紙「利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要」による。

(虐待防止に関する事項)

- 第18条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、

必要な措置を講じなければならない。

- 2 事業所は、虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用を含む）を定期的
に開催するとともに、指針の整備、従業者への定期的な研修を実施する。
- 3 事業所は、指定通所リハビリテーションサービス提供中に、従業者又は養護者（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。

（ハラスメント対策）

- 第 19 条 事業所は、適切な指定通所リハビリテーション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、従業者の職場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。
- 2 事業所は、カスタマーハラスメント防止のため、方針の明確化等必要な措置を講じるものとする。

（介護保険等関連情報）

- 第 20 条 事業所は、指定通所リハビリテーションサービスを提供するに当たり、法第百十八条の二
第一項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に実施するもの
とする。また実施結果について公表する。

（その他運営に関する重要事項）

- 第 21 条 本事業の社会的使命を十分認識し、従業者の資質向上を図るため、以下のとおり研修等の
機会を設けるとともに業務体制を整備する。
- （1）採用時研修 採用後 3 ヶ月以内
 - （2）継続研修 年 1 回
- 2 従業者のうち法第 8 条第 2 項に規定する法令で定める者等の資格を有する職員以外の職員につ
いては、認知症介護に係る基礎研修を修了させるものとする。
 - 3 この規程の概要等、利用（申込）者のサービス選択に関係する事項については、事業所内の見や
すい場所に掲示、または閲覧可能な形でファイル等に据え置くものとし、医療法人協和病院のウェ
ブサイトにて掲載するものとする。
 - 4 第 7 条第 1 項第 1 号の通所リハビリテーション計画、サービス提供記録（診療記録を含む。以下、
同じ。）については、それらを当該利用者に交付する。
 - 5 第 7 条第 1 項第 1 号の通所リハビリテーション計画、及びサービス提供記録、第 12 条第 3 項に
規定する事故発生時の記録、第 14 条第 2 項に規定する市町村への通知、並びに第 17 条の苦情処理
に関する記録については、整備の上、完結してから 5 年間保存する。
 - 6 都道府県、及び市町村、並びに国民健康保険団体連合会（以下「都道府県等」という。）からの
物件提出の求めや質問・照会等に対応し、その調査に協力するとともに、都道府県等からの指導・
助言に従って必要な改善を行う。また、都道府県等から求められた場合には、その改善の内容を都
道府県等に報告する。
 - 7 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人協和病院と事業所の管理者との
協議によって定めるものとする。

（附 則）

- この規程は、平成 27 年 11 月 1 日から施行する。
平成 30 年 11 月 1 日から施行する。
令和 2 年 2 月 1 日から施行する。
令和 3 年 4 月 1 日から施行する。
令和 5 年 6 月 1 日から施行する。
令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

協和病院 通所リハビリテーション

重要事項説明書

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている指定（介護予防）通所リハビリテーションについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

この「重要事項説明書」は、「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）」第8条の規定に基づき、指定通所リハビリテーション提供の契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。
本書では「指定通所リハビリテーション」と「指定介護予防通所リハビリテーション」を併せて『通所リハビリテーション』と記載します。

1 指定（介護予防）通所リハビリテーションを提供する事業者について

事業者名称	医療法人 協和病院
代表者氏名	理事長 中山 博司
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	福岡県小郡市祇園2丁目1-10 (TEL: 0942-72-2121 FAX: 0942-73-0627)
法人設立年月日	平成13年1月1日

2 利用者に対してのサービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	医療法人 協和病院
介護保険指定 事業者番号	4012619286号 (平成27年11月1日指定)
事業所所在地	福岡県小郡市祇園2丁目1-10
連絡先 相談担当者名	TEL: 0942-72-2121 FAX: 0942-73-0627 田中 五郎・古賀 優
事業所の通常の 事業の実施地域	小郡市
利用定員	30名

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	要介護（要支援）状態と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できるよう、理学療法等の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ります。
-------	--

運 営 の 方 針	①利用者の要介護（要支援）状態の軽減、もしくは悪化の防止または要介護状態となることの予防に資するようにその目標を設定し、計画的に行います。 ②事業所自ら提供するリハビリテーションの質の評価を行い、常にその改善を図ります。 ③事業の提供にあたっては、医師の指示及び医師、従事者が共同して利用者の心身の状況、希望、環境を踏まえて、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内容を記載した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の維持回復をはかり、日常生活の自立に資するよう妥当適切に行います。 ④事業の提供にあたっては懇切丁寧におこなうことを旨とし、利用者またはその家族に対し、リハビリテーションの観点から療養上必要とされる事項について理解されやすいように指導または説明を行います。 ⑤事業の提供にあたっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行います。 ⑥事業の提供は、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に添って適切に提供します。
-----------	---

(3) サービス提供時間

サービス提供日	月曜日～金曜日 ※祝祭日を除く
サービス提供時間	10：00～11：00、14：00～15：00、15：30～16：30

(4) 事業所の職員体制

管 理 者	田中 五郎
-------	-------

職	職 務 内 容	人 員 数
管理者	1 従業者の管理及び利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。 2 従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	常 勤 1 名
医師	利用者の健康管理や療養上の指導を行います。	常勤1名以上
看護師	1 利用者の健康管理を行います。 2 通所リハビリテーション計画に基づき、リハビリテーション補助及び必要な日常生活上の世話をを行います。	常勤1名以上

介護職員	通所リハビリテーション計画に基づき、 リハビリテーション補助及び必要な日常生活上の世話をを行います。	常勤1名以上
リハビリ 専門職	1 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、機能訓練等の目標、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とともに利用者等への説明を行い、同意を得ます。 2 通所リハビリテーションの実施状況の把握及び通所リハビリテーション計画の変更を行います。 3 通所リハビリテーション計画に基づき、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できるよう、利用者の心身の機能の維持回復を図る必要なリハビリテーションを行います。	常勤1名以上
事務職員	介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。	常勤1名以上

3 提供するサービスの内容及び費用について

当事業所では、利用者に対して以下のサービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについて、

- | |
|---|
| (1) 利用料金が介護保険から給付される場合
(2) 利用料金の全額を利用者にご負担いただく場合 |
|---|

の2種類があります。

当事業所の提供するサービスについては、利用料金の大部分（通常9割 ※条件により一部8割の場合があります）が介護保険から給付されます。

(1) 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類	サ ー ビ ス の 内 容
通所リハビリテーション 計画の作成	1 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画（ケアプラン）に基づき、利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた通所リハビリテーション計画を作成します。 2 通所リハビリテーション計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ます。 3 通所リハビリテーション計画の内容について、利用者の同意を得たときは、通所リハビリテーション計画書を利用者に交付します。 4 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目標の達成状況の記録を行います。

利用者居宅への送迎		事業者が所有する自動車により、利用者の居宅と事業所までの間の送迎を行います。 ただし、道路が狭いなどの事情により、自動車による送迎が困難な場合は、車いす又は歩行介助により送迎を行うことがあります。
日常生活上の世話	排せつ介助	介助が必要な利用者に対して、排泄の介助、おむつ交換を行います。
	更衣介助	介助が必要な利用者に対して、上着、下着の更衣の介助を行います。
	移動・移乗介助	介助が必要な利用者に対して、室内の移動、車いすへ移乗の介助を行います。
リハビリテーション	日常生活動作を通じた訓練	利用者の能力に応じて、食事、入浴、排せつ、更衣などの日常生活動作を通じた訓練を行います。
	器具等を使用した訓練	利用者の能力に応じて、リハビリ専門職が専門的知識に基づき、器械・器具等を使用した訓練を行います。

(2) 通所リハビリテーション従業者の禁止行為

通所リハビリテーション従業者はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- ① 医療行為（ただし、看護職員、リハビリ専門職が行う診療の補助行為を除く。）
- ② 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ③ 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ④ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
- ⑤ その他利用者又は家族等に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

(3) 提供するサービスの利用料、利用者負担額について

次頁の料金表によって、利用者の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。（サービスの利用料金は、利用者の要介護（要支援）度に応じて異なります。）

※利用者負担額 1 割の場合。

所要時間	要介護度	利用料金 (円)	利用者 負担額 (円)	備考
1 時間以上 2 時間未満	要支援 1	22,680	2,268	1 月につき
	要支援 2	42,280	4,228	1 月につき
	要介護 1	3,690	369	1 回につき
	要介護 2	3,980	398	1 回につき
	要介護 3	4,290	429	1 回につき
	要介護 4	4,580	458	1 回につき
	要介護 5	4,910	491	1 回につき

当事業所では下記 4 点の加算算定条件を満たしており上記利用料金に下記加算が算定されます。

<通所リハビリテーション>

- ①当事業所では、利用者に対し医師・理学療法士その他職種の者が協働し、継続的にリハビリテーションの質を管理しており下記加算を算定しております。

1.リハビリテーションマネジメント加算（イ）	5,600/2,400 円	1 月につき
2.自己負担	1 割負担 560/240 円 2 割負担 1,120/480 円	
医師による説明	上記 +2700 円	
自己負担	1 割 270 円 /2 割 540 円	

- ②当事業所では、医師又は医師の指示を受けた理学療法士が利用者に対して、その退所日又は認定日から起算して 3 月以内の期間に、個別リハビリテーションを集中的に行っており下記加算を算定しております。

1.短期集中個別リハビリテーション実施加算	1,100 円	1 日につき
2.自己負担	1 割負担 110 円 2 割負担 220 円	

- ③当事業所では、人員基準に定める配置基準を超えて、理学療法士、作業療法士、または言語聴覚士を、専従かつ常勤で 2 名以上配置しており下記加算を算定しております。

1.理学療法士等体制強化加算	300 円	1 日につき
2.自己負担	1 割負担 30 円 2 割負担 60 円	

- ④当事業所では、看護・介護職員のうち勤続年数 7 年以上の者 30%以上配置しており、下記加算を算定しております。

1.サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	60 円	1 回につき
2.自己負担	1 割負担 6 円 2 割負担 12 円	

<介護予防通所リハビリテーション>

- ①当事業所では、看護・介護職員のうち勤続年数7年以上の者30%以上配置しており、下記加算を算定しております。

1.サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	要支援1 240 円/要支援2 480 円	1 月につき
2.自己負担	1 割負担 24 円/48 円	
	2 割負担 48 円/96 円	

※介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、超えた額の全額をご負担いただくこととなりますのでご注意ください。

4 日常生活上必要となる諸費用実費について

日常生活上必要となる諸費用実費について	日常生活品の購入代金等ご契約者の日常生活に要する費用で、利用者にご負担いただくことが適当であるものにかかる費用をご負担いただきます。 ※別表にて確認願います。
---------------------	--

5 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）その他の費用の請求及び支払い方法について

① 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求方法等	ア 利用料利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。 イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 10 日までに利用者へお渡し又は郵送します。
② 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等	ア サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (ア) 現金支払い イ お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いいたします。(医療費控除の還付請求の際に必要となることがあります。)

※ 指定（介護予防）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、介護報酬告示上の額とし、そのサービス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します。

※ 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から2月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

6 サービスの提供にあたって

- (1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。

- (2) 利用者が要介護（要支援）認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護（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介護（要支援）認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。
- (3) 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画（ケアプラン）」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、「通所リハビリテーション計画」を作成します。なお、作成した「通所リハビリテーション計画」は、利用者又は家族にその内容を説明いたしますので、ご確認いただくようお願いします。
- (4) サービス提供は「通所リハビリテーション計画」に基づいて行ないます。なお、「通所リハビリテーション計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。
- (5) 通所リハビリテーション従業者に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行ないますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行ないます。

7 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な体制の整備を行うと共に次の措置を講じます。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する指針を整備しています（別紙あり）。
- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	管理者 田中 五郎
-------------	-----------

- (4) 成年後見制度の利用を支援します。
- (5) 苦情解決体制を整備しています。
- (6) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- (7) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護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します。

8 身体的拘束等について

事業者は、原則として利用者に対して身体的拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者家族等に対して説明し同意を得た上で、次に掲げること留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体的拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。

また事業者として、身体的拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 緊急性……直ちに身体的拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限りま。

- (2) 非代替性……身体的拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限ります。
- (3) 一時性……利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体的拘束を解きます。

9 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	① 事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。 ② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 ③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。 ④ 事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
② 個人情報の保護について	① 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いせん。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いせん。 ② 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。 ③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）

10 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

11 事故発生時の対応方法について

利用者に対する、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、速やかに主治医に連絡し、市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

- (1) 事故発生防止のための委員会の開催、指針の整備、従業者への研修を実施します。
- (2) 事故の状況や事故に際して取った処置について記録し、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底します。
- (3) 事故発生時の対応に関する担当者を設置します。

事故発生時の対応に関する責任者	田中 五郎
-----------------	-------

12 心身の状況の把握

通所リハビリテーションの提供に当たっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、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します。

13 居宅介護支援事業者等との連携

- ① 通所リハビリテーションの提供に当り、居宅介護支援事業者及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- ② サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「通所リハビリテーション計画」の写しを利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者に速やかに送付します。
- ③ サービスの内容が変更された場合またはサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面またはその写しを速やかに居宅介護支援事業者に送付します。

14 サービス提供の記録

- ① 通所リハビリテーションの実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービス提供の日から5年間保存します。
- ② 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

15 非常災害対策

- ① 事業所に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。

※災害対策に関する担当者（防火管理者）：管理者 田中 五郎

- ② 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ます。また、従業者に対し、非常災害対策に関する研修を実施します。
- ③ 定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。訓練の実施は、消防署、地域住民の参加が得られるように連携に努めます。

避難訓練実施回数：（毎年2回）

16 衛生管理及び感染症対策

- ① 通所リハビリテーションの用に供する施設、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じます。

- ② 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じます。
- ③ 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。
- ④ 感染症に対応するための業務継続に向けた計画を策定し、委員会の開催、指針の整備、従業者への研修と訓練を実施する。なお、訓練の実施にあたり、近隣の医療機関、介護事業所との連携に努めます。

17 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

- ア 提供した通所リハビリテーションに係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。
- イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。
 - ① 苦情があった場合は、直ちに相談担当者が本人または家族に連絡を取り、詳しい事情を聞くとともに担当の職員からも事情を確認します。
 - ② 苦情内容については管理者に報告するとともに、相談担当が必要であると判断した場合には、事業所の職員全員で検討会議を行います。
 - ③ 検討の結果等を踏まえて、速やかに具体的な対応を行います。
 - ④ 記録を台帳に保管し、再発防止と今後の改善に役立てます。

(2) 苦情申立の窓口

・当事業所

協和病院 通所リハビリテーション	所在地	小郡市祇園2丁目1-10
	電話番号	0942-72-2121
	受付時間	月曜日～金曜日 9:00～17:00 土曜日 9:00～12:00 ※祝祭日を除く
	担当者	田中 五郎・古賀 優

・行政機関

福岡県国民健康保険団体連合会 介護保険課介護サービス相談窓口	所在地	福岡市博多区吉塚本町13番47号
	電話番号	092-642-7859
	受付時間	9:00～17:00

又、苦情受け付けボックスを外来待合室等に設置しています。

18 ハラスメント対策

- ① 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、従業者の職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ます。
- ② カスタマーハラスメント防止のための方針の明確化等の必要な措置を講じます。

19 介護保険等関連情報

- ① サービスを提供するにあたり、法第百十八条の二第一項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に実施するものとする。また実施結果について公表します。

20 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	年 月 日
-----------------	-------

上記内容について、「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）」第 8 条の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	福岡県小郡市祇園 2 丁目 1 - 1 0
	法人名	医療法人 協和病院
	代表者名	理事長 中山 博司 印
	事業所名	医療法人 協和病院
	説明者氏名	印

以上内容の説明を事業者から確かに受けました。

利用者	住所	
	氏名	印

家族代表者	住所	
	氏名	印

※利用者代理人を選任した場合

代理人	住所	
	氏名	印

医療法人 協和病院 通所リハビリテーション事業所
高齢者虐待防止規程

1. 保健・医療・福祉関係者の責務

高齢者虐待を発見しやすい立場にあることを自覚し、早期発見に努める。

2. 対応

虐待を受けたと「思われる」高齢者を従事者等が発見した場合、重大な危険の有無に関わらず、通報義務が生じる。

3. 守秘義務との関係

通報等を行うことは、守秘義務に妨げられない

※「虚偽」（虐待の事実がないのに嘘の通報等を行う）や、「過失」（一般の人から見て虐待があったと「思った」ことに合理性がない）を除く。（高齢者虐待防止法第 21 条第 6 項）

4. 高齢者虐待の定義

リハビリテーション従事者等による高齢者虐待

① 身体的虐待

高齢者の身体に外傷が生じ、又は生じるおそれのある暴行を加えること。

② 介護・世話の放棄・放任

高齢者を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置その他の高齢者を養護すべき職務上の義務を著しく怠ること。

③ 心理的虐待

高齢者に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の高齢者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。

④ 性的虐待

高齢者にわいせつな行為をすること又は高齢者をしてわいせつな行為をさせること。

⑤ 経済的虐待

高齢者の財産を不当に処分することその他当該高齢者から不当に財産上の利益を得ること。

5. 身体的拘束等の禁止規定と高齢者虐待

介護保険施設等では、利用者本人や他の利用者等の生命や身体を保護する為に「緊急やむを得ない」場合を除いて、身体的拘束その他の行動制限は原則禁止とする。

違法な身体的拘束はすべて高齢者虐待に該当する。

6. 高齢者虐待・不適切なケアへの対応

①速やかな初期対応を行う

- ・ 利用者の安全確保
- ・ 上司、管理者への報告・相談、事実確認
- ・ 組織的な情報共有と対策の検討
- ・ 本人・家族への説明や謝罪、関係機関への報告
- ・ 原因分析と再発防止の取り組み

②市町村への通報

○小郡市役所 長寿支援課高齢者支援係

TEL : 0942-72-2111

③成年後見制度の活用

認知症、知的障害、精神障害などの理由で判断能力の不十分な方々は、財産管理（不動産や預貯金などの管理、遺産分割協議などの相続手続など）や身上保護（介護・福祉サービスの利用契約や施設入所・入院の契約締結、履行状況の確認など）などの法律行為をひとりで行うのが難しい場合があります。また、自分に不利益な契約であることがよくわからないままに契約を結んでしまい、悪質商法の被害にあうおそれもあります。このような判断能力の不十分な方々を法的に保護し、支援するのが成年後見制度です。

成年後見制度には、法定後見制度の他、任意後見制度があります。

7. 高齢者虐待・不適切なケアを防ぐ取り組み

- ① 背景要因を解消する（背景要因は相互に強く関連するため、多角的に取り組む）
- ② 不適切なケアを減らす（虐待の芽を摘む）
- ③ 利用者の権利利益をまもる適切なケアを提供する。
- ④ 定期的な委員会の開催・発生時、臨時の委員会開催
- ⑤ 職員の倫理観・コンプライアンスを高めるため、院内研修の開催（年1回）や外部研修への参加

8. 高齢者虐待防止について職員研修に関する基本指針

リハビリテーション従事者その他の従業者に対し、高齢者虐待防止のための研修を定期的実施する。

- ・ 定期的な研修の実施（原則1回／年の実施）
- ・ その他必要な教育・研修の実施

<附則>

本方針は、2022年4月1日から適用する。

通所リハビリテーション事業所利用料金表

1 厚生労働大臣の定める基準によるもの(単位数)

① 通所リハビリテーション費

通常規模

(1日あたり)

所要時間	要介護度	基本料金	計 (単位数)	利用者 負担額 (円)	利用者 負担額 (円) 2割負担の場合
1時間以上 2時間未満	要介護1	3,690	369	369	738
	要介護2	3,980	398	398	796
	要介護3	4,290	429	429	858
	要介護4	4,580	458	458	916
	要介護5	4,910	491	491	982

利用料金は上表の単位数に1単位あたりの単価10円を乗じて算定し、利用者負担はその1割の額となります。

※上表の加算以外に下表の加算・減算が加わる場合があります。

加算種類	内 容	加算単位
リハビリテーションマネジメント(Ⅰ) (1月あたり)	同意日の属する月から6月以内	560
	同意日の属する月から6月超	240
	医師が説明した場合	上記+270
短期集中個別リハビリテーション実施 (1日あたり)		110
理学療法士等体制強化加算 (1日あたり)		30
サービス提供体制強化加算(Ⅲ) (1回あたり)		6
送迎を行わない場合の減算 (片道)		-47

② 介護予防通所リハビリテーション費(1月につき)

要介護度	基本料金	計 (単位数)	利用者 負担額 (円)	利用者 負担額 (円) 2割負担の場合
要支援1	22,680	2,268	2,268	4,536
要支援2	42,280	4,228	4,228	8,456

利用料金は上表の単位数に1単位あたりの単価10円を乗じて算定し、利用者負担はその1割の額となります。

※上表の加算以外に下表の加算・減算が加わる場合があります。

加算種類	内 容	加算単位
サービス提供体制強化加算(Ⅲ) (1月あたり)	要支援1	24
	要支援2	48

2 その他の費用

厚生労働大臣の定める基準によるもののほかに以下の費用がかかります。

通常事業の実施地域以外 の地域に係る送迎の 追加費用	実施地域以外から片道10km以下のとき	無料
	実施地域以外から片道10kmを超えるとき	500 円(往復)
オムツ代		実費

※その他日常生活においても通常必要となるものに係る費用の負担をお願いすることがあります。(実費負担)

通常事業の実施地域 小郡市