

介護老人保健施設 シンセーロ

通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）運営規程

（運営規程設置の趣旨）

第1条 医療法人 紫陽が開設する介護老人保健施設 シンセーロ（以下「当施設」という。）が実施する通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）サービス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 通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）は、要介護状態（介護予防通所リハビリテーションにあつては要支援状態）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、通所リハビリテーション（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 当施設では、通所リハビリテーション（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リハビリテーションを行い、利用者の心身の機能回復を図り、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在宅ケアの支援に努める。
- 2 当施設では、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わない。
 - 3 当施設では、介護老人保健施設が地域の中核となるべく、居宅介護支援事業者（介護予防支援事業者）、地域包括支援センター、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 当施設では、明るく家庭的な雰囲気を重視し、利用者が「笑顔」で「個性豊かに」過ごす事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、当施設が得た利用者の個人情報については、当施設での介護サービス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。

(施設の名称及び所在地等)

第4条 当施設の名称所在地等は次のとおりとする。

- | | | |
|-----|------------|---------------------------------|
| (1) | 施 設 名 | 医療法人 紫陽 介護老人保健施設 シンセーロ |
| (2) | 開 設 年 月 日 | 平成21年 5月 1日 |
| (3) | 所 在 地 | 名古屋市市中川区水里三丁目231番地 |
| (4) | 電 話 番 号 | 052-309-3231 FAX番号 052-309-3237 |
| (5) | 管 理 者 名 | 吉水 俊洋 |
| (6) | 介護保険指定番号 | 介護老人保健施設(2351080052号) |
| (7) | 事業実施地域 | 中川区・港区・中村区・蟹江町・大治町 |
| (8) | 通常の送迎の実施地域 | 中川区・港区・中村区・蟹江町・大治町 |

(従業者の職種、員数)

第5条 当施設の従事者の職種、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) | 管理者兼医師 | 1名 |
| (2) | 理学療法士 | 1名以上 |
| (3) | 介護職員 | 0.3名以上 |

(従業者の職務内容)

第6条 前条に定める当施設職員の職務内容は、次のとおりとする。

- (ア) 管理者兼医師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。また、ほか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。
- (イ) 看護職員は、医師の指示に基づき投薬、検温、血圧測定等の医療行為を行うほか、利用者の通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）計画に基づく看護を行う。
- (ウ) 介護職員は、利用者の通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）計画に基づく介護を行う。
- (エ) 理学療法士は、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)

第7条 事業所の営業日及び営業時間は以下のとおりとする。

- (1) 毎週月曜日から土曜日までの6日間を営業日とする。
- (2) 日曜日、12月30日から翌年1月3日は休業日とする。
- (3) 営業日の午前8時30分から午後5時30分までを営業時間とする。
- (4) サービス提供時間は、午前9時15分から午後5時までとする。

(利用定員)

第8条 通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）の利用定員数は、午前10人、午後10人とする。

(事業の内容)

第9条 通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）は、（介護予防にあつては介護予防に資するよう）医師、理学療法士、看護師等リハビリスタッフによって作成される通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）計画及びリハビリテーション実施計画書に基づいて、理学療法、作業療法及び言語療法その他必要なリハビリテーションを行う。

- 2 通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）計画書に基づき、居宅及び施設間の送迎を実施する。
- 3 サービス提供体制強化加算
- 4 リハビリテーションマネジメント加算
- 5 短期集中個別リハビリテーション実施加算
- 6 科学的介護推進体制加算
- 7 重度療養管理加算
- 8 通所リハ送迎減算
- 9 介護職員等処遇改善加算

(利用者の負担の額)

第10条 利用者負担額は、介護報酬告示上の額とし、各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

- ① 保険給付の自己負担額を、別に定める料金表により支払いを受ける。
- ② 教養娯楽費、おむつ代、その他費用等利用料を料金表に記載の料金により支払いを受ける。
- ③ 第4条に定める通常の送迎の実施地域を越えて行う事業に要した送迎の費用は、実施地域を越えた地点からの自費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は次の額を徴収する。
 - 1 通常の事業の実施地域を越えた地点から、1km未満 200円
 - 2 通常の事業の実施地域を越えた地点から、1km以上 500円

(施設の利用に当たっての留意事項)

第11条 通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）利用に当たっての留意事項を以下のとおりとする。

- ・ 施設内全てを禁煙とする。
- ・ 火気の取扱いは、原則禁止とする。
- ・ 飲酒は、原則禁止とする。

- ・ 設備・備品は、従業者の許可なく利用禁止とする。
- ・ 所持品・備品等の持込みは、当施設の通所時必需品項目以外は許可が必要とする。
- ・ 金銭・貴重品を持込んだ時は、自己管理とし当施設は紛失・盗難等の被害の責を負わない。
- ・ 通所リハビリテーション利用時の医療機関での受診は、緊急時及び専門医による診察を要する場合以外は行わない。
- ・ 動物等の連れ込み、飼育は禁止とする。
- ・ 利用者の「営利行為、宗教活動や勧誘、特定の政治活動や勧誘」は、禁止する。
- ・ 他利用者への迷惑行為は禁止する。

(非常災害対策)

第12条 当施設は、消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、また防火管理者を設置して非常災害対策を行う。訓練の実施にあたって、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。

- (1) 防火管理者には、支援相談員を充てる。
- (2) 火元責任者には、管理栄養士を充てる。
- (3) 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼する。点検の際は防火管理者が立ち会う。
- (4) 非常災害設備は常に有効に保持するよう努める。
- (5) 火災の発生や地震が発生した場合は、災害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成し、任務の遂行に当たる。
- (6) 防火管理者は、施設職員に対して防火教育、消防訓練を実施する。
 - ① 防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難）・・・年2回以上
(うち1回は夜間を想定した訓練を行う。)
 - ② 入所者を含めた総合避難訓練・・・・・・・・・・年1回以上
 - ③ 非常災害用設備の使用方法的徹底・・・・・・・・・・随時

(職員の服務規律)

第13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、自己の義務に専念する。服務に当たっては、協力して施設の秩序を維持し、常に次の事項に留意すること。

- (1) 入所者に対しては、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14条 職員の資質向上のために、研修の機会を確保する。

(職員の勤務条件)

第15条 職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人 紫陽の就業規則による。

(職員の健康管理)

第16条 職員は、この施設が行う年1回の健康診断を受診すること。

(衛生管理)

第17条 入所者や通所者の使用する施設、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 感染症が発生し又は、まん延しないように、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を定め、必要な措置を講ずるための体制と対策委員会を整備する。また、従業員に対し研修及び訓練を定期的に実施する。

3 定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行う。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第18条 施設職員に対して、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又は、その家族（身元引受人・保証人）の個人情報を漏らすことがないよう指導教育を適時行うほか、施設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。

(虐待防止に関する事項)

第19条 当施設は、通所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、対策委員会を設置し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ものとする。また、虐待防止のための指針を整備し、定期的に研修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20条 当施設は、職場におけるハラスメントの防止のため、雇用管理上において内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針及び相談に対応する窓口・担当者を明確化し職員に周知・啓発をする。また、職員に対して定期的に研修を行う。

2 通所利用者及びその家族（身元引受人・保証人）等から職員がハラスメントを受けた場合に関する事項は、別に契約書に定めるものとする。

(業務継続計画の策定等)

第21条 当施設は、感染症や非常災害の発生時において、通所利用者に対する介護保険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ずるものとする。

2 当施設は、職員に対し、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 当施設は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行うものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第22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、施設職員の勤務体制、協力病院、入所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、施設内及びホームページに掲示する。

3 通所リハビリテーション(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 紫陽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、令和 6年 10月 1日より施行する。

介護老人保健施設シンセーロ

通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）

利用契約書兼重要事項説明書

（契約書の目的）

第1条 介護老人保健施設シンセーロ（以下「当施設という。」）は、要介護状態（介護予防通所リハビリテーションにあつては要支援状態）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、利用者が可能な限り自宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を継続して営むことができるように、通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）を提供し、一方、利用者及び利用者の主たる介護者（以下「身元引受人」という。）、保証人（利用者が本契約書上負担する一切の債務を、身元引受人と連帯して極度額 150 万円の範囲内で保証する方）は当施設に対し、そのサービスに対する料金を支払うことについて取り決めることを、本契約の目的とします。

（契約期間）

第2条 本契約は利用者が介護老人保健施設通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）利用同意書を当施設に提出した日から効力を有します。但し、身元引受人、保証人に変更があった場合は、新たに同意を得ることとします。

2 利用者は前項に定める事項の他、本契約、別紙1、2及び別紙3の改定が行なわれない限り、初回利用時の同意書提出をもって、繰り返し当施設の通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）を利用することができるものとします。

（利用者からの解除）

第3条 利用者及び身元引受人、保証人は、当施設に対し、利用中止の意思表示をすることにより、利用者の居宅サービス（介護予防サービス）計画にかかわらず、本契約に基づく通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）利用を解除・終了することが出来ます。尚、この場合、利用者及び身元引受人、保証人は速やかに当施設及び利用者の居宅サービス（介護予防サービス）計画作成者に連絡するものとします。

但し、利用者が正当な理由なく、通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）実施時間中に利用中止を申し出た場合については、原則、基本料金及びその他ご利用いただいた費用を当施設にお支払いいただきます。

（当施設からの解除）

第4条 当施設は利用者及び身元引受人、保証人に対し、次に掲げる場合には、本契約に基づく通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）利用を解除・終了することが出来ます。

- ① 利用者が要介護（要支援）認定において自立と認定された場合
- ② 利用者の病状、心身状態等が著しく悪化し、当施設での適切な通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）の提供を超えると判断された場合
- ③ 利用者及び身元引受人、保証人が、本契約に定める利用料金を2ヶ月分滞納し、その支払いを督促したにもかかわらず14日間以内に支払われない場合
- ④ 利用者及び身元引受人が当施設の職員又は他利用者等に対して、勤務又は利用継続が困難となる程度の背任（信）行為又はハラスメント行為や反社会的行為を行った場合

【ハラスメント行為】

身体的暴力：叩く、蹴る、唾を吐く、引掻く、つねる等の行為

精神的暴力：怒鳴る、罵る、人格否定、威圧的な態度をとる、批判的な言動をとる等の行為

セクハラ：不必要に手や腕など身体に触る、性的な話をする、わいせつな写真・動画を見せる等の行為

- ⑤ 天災、災害、施設・備品の故障、その他やむを得ない理由により、利用させる事ができない場合

（計画決定・変更）

第5条 当施設は、利用者に係る居宅サービス計画書が作成されている場合には、それに沿って利用者の通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）計画（以下「計画」という。）を作成するものとします。

- 2 当施設は、利用者に係る居宅サービス計画書が変更されていない場合でも、計画の作成を行います。その場合に事業者は、利用者に対して居宅介護支援事業者を紹介する等居宅介護サービス計画書作成のために必要な支援を行うものとします。
- 3 当施設は、計画について利用者若しくはその身元引受人、保証人に対しその内容を説明し、同意を得た上で決定するものとします。
- 4 当施設は、利用者に係る居宅サービス計画が変更された場合、もしくは利用者やその身元引受人等の要望等に応じて、計画の変更の必要があると認められた場合には、当該利用者の居宅介護支援事業所（介護予防支援事業所）等に連絡その他必要な援助を行い、利用者やその身元引受人と協議し、計画を変更するものとします。
- 5 当施設は、計画を変更する場合には、利用者やその身元引受人に対して変更後の計画を交付し、その内容を説明・確認するものとします。

（介護保険給付対象サービス）

第6条 当施設は、介護保険給付対象サービスとして、事業所において、利用者に対して日常生活上の世話及び機能回復訓練を提供するものとします。

（介護保険給付対象外サービス）

第7条 当施設は、利用者及び身元引受人又は保証人との合意に基づき、介護保険給付の支給限度額

を超えるサービスを提供することが出来ます。

- 2 当施設は、前項に定めるサービス提供について、必要に応じて利用者の身元引受人等に対してもわかりやすいよう懇切丁寧に説明するものとします。

(利用料金)

第8条 利用者及び身元引受人、保証人は当施設に対し本契約に基づく通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）サービスの対価として、別紙2の利用単位ごとの料金をもとに計算された月毎の合計額及び利用者が個別に利用したサービスの提供に伴い必要となる額の合計額を連帯して支払う義務があります。但し、当施設は利用者の経済状態等に変動があった場合、上記利用料金を変更することがあります。

- 2 当施設は、利用者及び身元引受人、保証人が指定する送付先に対し、前月料金の合計額の請求書及び明細書を毎月15～20日までに作成し所定の方法により交付します。利用者及び身元引受人、保証人は当施設に対し、当該合計額を連帯して期日までに支払うものとします。尚、支払いの方法は預金口座振替にて行うものとします。
- 3 当施設は、利用者又は身元引受人、保証人から、1項に定める利用料金の支払いを受けたときは、利用者又は身元引受人、保証人の指定する者に対して、領収書を所定の方法により交付します。

(記録)

第9条 当施設は、利用者の通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）サービスの提供に関する記録を作成し、その記録を利用終了後5年間は保管いたします。

- 2 当施設は、利用者が前項の記録の閲覧・謄写を求めた場合には、原則としてこれに応じます。但し、身元引受人や保証人、その他の者（利用者の代理人を含みます。）に対しては、利用者の承諾その他必要と認められる場合に限りこれに応じます。

(身体拘束)

第10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、管理者兼医師が判断し、身体拘束その他利用者の行動を一定期間制限する行為を行うことがあります。この場合には、当施設の管理者兼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理由を診療録に記載することとし身元引受人又は保証人の承諾のもとで実施致します。

(秘密の保持及び個人情報の保護)

第11条 当施設とその職員は、当法人の個人情報保護方針に基づき、業務上知り得た利用者又は身元引受人、保証人若しくはその親族等に関する個人情報の利用目的を別紙3のとおり定め、適切に取り扱います。また、正当な理由なく第三者に漏らしません。但し、例外として次の各号については、法令上、介護関係事業者が行なうべき義務として明記されていることから、情報

提供を行なうこととします。

- ① サービス提供困難時の事業者間の連絡、紹介等
 - ② 居宅介護支援事業所（介護予防支援事業所）等との連携
 - ③ 利用者が偽りその他不正な行為によって保険給付を受けている場合等の市町村への通知
 - ④ 利用者に病状の急変が生じた場合等の主治の医師への連絡等
 - ⑤ 生命・身体保護のため必要な場合（災害時において安否確認情報を行政に提供する場合等）
- 2 前項に掲げる事項は、利用終了後も同様の取り扱いとします。

（緊急時の対応）

- 第12条 当施設は利用者に対し、管理者兼医師の医学的判断により対診が必要と認められる場合、協力医療機関又は協力歯科医療機関での診療を依頼することがあります。
- 2 前項のほか、通所利用中に利用者の心身の状態が急変した場合、当施設は、利用者及び身元引受人、保証人に対し、緊急に連絡します。

（事故発生の防止及び発生時の対応）

- 第13条 サービス提供により事故が発生した場合、当施設は、利用者に対し必要な措置を講じます。
- 2 管理者兼医師の医学的判断により、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、協力医療機関、協力歯科医療機関又は他の専門機関での診療を依頼します。
- 3 前2項のほか、当施設は利用者の家族等が指定する者及び保険者の指定する行政機関に対して速やかに連絡をします。
- 4 当施設は、事故防止のための対策委員会及び従業者に対する研修を定期的の実施するため、担当者を設置します。

（衛生管理）

- 第14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います。
- 2 感染症が発生し又は、まん延しないように、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を定め、必要な措置を講ずるための体制と対策委員会を整備します。また、従業員に対し研修及び訓練を定期的の実施します。

（虐待防止）

- 第15条 当施設は「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援に関する法律」（以下、「高齢者虐待防止法」という。）の規定を遵守し、職員による如何なる虐待も行われないようにします。
- 2 当施設は、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、対策委員会を設置し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ものとします。

また、虐待防止のための指針を整備し、定期的に研修を適切に実施するための担当者を設置します。

(業務継続計画の策定等)

第16条 当施設は、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保険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ずるものとします。

2 当施設は、職員に対し、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します。

3 当施設は、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します。

(要望又は苦情等の申出)

第17条 利用者及び身元引受人、保証人は、当施設の提供する通所リハビリテーション(介護予防通所リハビリテーション)に対しての要望又は苦情等について、担当支援相談員に申し出ることができ、備え付けの用紙、管理者宛ての文書で所定の場所に設置する「ご意見箱」に投函して申し出る事ができます。

(賠償責任)

第18条 通所リハビリテーション(介護予防通所リハビリテーション)の提供に伴って当施設の責に帰すべき事由によって、利用者が損害を被った場合、当施設は、利用者に対して損害を賠償するものとします。

2 利用者の責に帰すべき事由によって、当施設が損害を被った場合、利用者及び身元引受人、保証人は連帯して当施設に対し、その損害を賠償するものとします。

(利用契約に定めのない事項)

第19条 この契約に定められていない事項は、介護保険法令、その他諸法令に定めるところにより、利用者または身元引受人、保証人と当施設が誠意をもって協議し定めることとします。

介護老人保健施設 シンセーロ
通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）
重要事項説明書

1 事業の目的

介護老人保健施設シンセーロ（以下「当施設」という。）は、要介護状態（介護予防通所リハビリテーションにおいては要支援状態）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、利用者が可能な限り自宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を継続して営むことができるように、通所リハビリ計画書（介護予防通所リハビリテーション計画）（以下「計画」という。）に基づき必要なリハビリテーション、看護、介護を提供することを目的とします。

2 運営方針

当施設では、運営規程、その他関係諸法令を遵守した上で、サービス提供をいたします。明るく家庭的な雰囲気を重視し、利用者が「笑顔」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ます。サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその身元引受人、保証人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に努めます。

3 施設の概要

（1）施設の名称等

施設名：医療法人紫陽 介護老人保健施設シンセーロ
 事業の種類：通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）
 開設年月日：平成21年5月1日
 所在地：愛知県名古屋市中川区水里三丁目231番地
 電話番号：052-309-3231
 FAX番号：052-309-3237
 管理者名：吉水 俊洋
 介護保険指定番号：介護老人保健施設（2351080052号）

（2）事業所の職員体制

管理者兼医師 1名以上（常勤兼務）
 理学療法士 1名以上
 介護職員 1名以上

（3）利用定員

午前10名・午後10名

(4) 営業日及び営業時間

営 業 日 : 毎週月曜日～土曜日 (週 6 日間営業)

休 業 日 : 日曜日、12 月 30 日～翌年 1 月 3 日

営 業 時 間 : 午前 8 : 3 0 ～ 午後 5 : 3 0

サービス提供時間 : 午前 9 : 1 5 ～ 午後 0 : 3 0 (3 時間以上 4 時間未満)

午後 1 : 4 5 ～ 午後 5 : 0 0 (3 時間以上 4 時間未満)

4 サービス内容

- ① 通所リハビリテーション (介護予防通所リハビリテーション) は管理者兼医師、理学療法士、看護職員、介護職員などによって作成される通所リハビリテーション (介護予防通所リハビリテーション) 計画及びリハビリテーション実施計画に基づいて必要なリハビリテーションを実施します。
- ② 通所リハビリテーション (介護予防通所リハビリテーション) 計画に基づき、医学的管理・看護・介護を行います。
- ③ 通所リハビリテーション (介護予防通所リハビリテーション) 計画に基づき、居宅及び施設間の送迎を実施します。送迎の実施地域は、名古屋市中川区、港区、中村区、蟹江町、大治町とします。
- ④ その他、これらのサービスのなかには、利用者の方から基本料金とは別に利用料金をいただくものもありますので、具体的にご相談ください。

5 協力医療機関等

当施設では、下記の医療機関や歯科診療所に協力をいただき、利用者の状態が急変した場合には速やかに対応をお願いするようにしています。

協力医療機関

名 称 : 医療法人紫陽 クリニックサンセール

住 所 : 名古屋市中川区中島新町二丁目 3 1 1 番地

電話番号 : 0 5 2 - 3 6 9 - 1 3 1 3

名 称 : 名古屋掖済会病院

住 所 : 名古屋市中川区松年町 4 - 6 6

電話番号 : 0 5 2 - 6 5 2 - 7 7 1 1

協力歯科医療機関

名 称 : 板津歯科医院

住 所 : 名古屋市中川区打中二丁目 1 1 2 番地

電話番号 : 0 5 2 - 3 5 1 - 6 4 8 0

6 緊急時の連絡先

緊急の場合には、「同意書」にご記入いただいた連絡先に連絡します。

7 施設利用にあたっての留意事項

- ・施設利用中の食事提供はありませんので、食事の持ち込みはご遠慮いただきます。また、おやつ等につきましても施設から提供される物以外の持ち込みはご遠慮いただきます。
- ・施設内全てを禁煙とする。
- ・飲酒は原則禁止とする。
- ・下記の取扱いは原則禁止とする。
- ・設備、備品は従業者の許可なく利用禁止とする。
- ・所持品、備品等の持ち込みは当施設の通所時必需品項目以外は許可が必要とする。
- ・金銭、貴重品を持ち込んだ時は自己管理とし、当施設は紛失・盗難等の被害の責を負わない。
- ・利用者間での金品受け渡しは禁止とする。
- ・通所リハビリテーション（介護予防リハビリテーション）利用時の医療機関での受診は、緊急時および専門医による診察を必要とする場合以外は行わない。
- ・動物の連れ込み、飼育は禁止とする。
- ・利用者の「営利行為、宗教活動や勧誘、特定の政治活動」は禁止する。
- ・他利用者への迷惑行為は禁止とする。

8 非常災害対策

- ・防火管理者 （老健）支援相談員
- ・火元責任者 （老健）管理栄養士
- ・防災設備 消火器、消火栓、スプリンクラー、自動火災報知・通報設備
- ・防災訓練 年2回

9 要望及び苦情等の相談

当施設には支援相談の窓口として支援相談員を担当者として配置していますので、お気軽にご相談ください。（電話：０５２－３０９－３２３１）

要望や苦情などは、担当者にお寄せいただければ、速やかに対応いたします。他にご意見用紙をご利用いただき、管理者に直接お申し出をいただくこともできます。

10 その他の苦情申立先

弁 護 士	相川 悟郎	電話：０５２－９６１－１５０１
公認会計士	辻下 克彦	電話：０５２－９３５－８７７０
名古屋市健康福祉局高齢福祉部介護保険課		電話：０５２－９５９－３０８７
愛知県国民健康保険団体連合会		電話：０５２－９７１－４１６５
市区町村の介護保険担当窓口（中川区）		電話：０５２－３６３－４４１９

通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）について

1 介護保険証の確認

ご利用のお申込みにあたり、ご利用希望者の介護保険証・介護保険負担割合証を確認させていただきます。

2 通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）についての概要

通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）については、要介護者（介護予防通所リハビリテーションにあつては要支援者）の家庭等での生活を継続させるために立案された居宅サービス（介護予防サービス）計画に基づき、当施設を一定期間ご利用いただき、看護・医学管理下における介護及びリハビリその他必要な医療並びに日常生活上のお世話をを行い、利用者の療養生活の質の向上および利用者のご家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るため提供されます。

このサービスを提供するにあたっては、利用者に関わるあらゆる職種の職員の協議によって、通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）計画が作成されますが、その際、利用者・身元引受人の希望を十分に取り入れ、また、計画の内容については同意をいただくようになります。

3 利用料金

（1）通所リハビリテーションの基本料金（負担割合：1割の金額）

- ① 施設利用料（介護保険制度では、要介護認定による要介護の程度および利用時間によって利用料が異なります。以下は1日当たりの自己負担分です）

〔1時間以上2時間未満〕	〔2時間以上3時間未満〕	〔3時間以上4時間未満〕
・要介護1 400円	・要介護1 415円	・要介護1 526円
・要介護2 431円	・要介護2 475円	・要介護2 612円
・要介護3 465円	・要介護3 539円	・要介護3 696円
・要介護4 496円	・要介護4 601円	・要介護4 805円
・要介護5 532円	・要介護5 663円	・要介護5 912円

- ② 短期集中個別リハビリテーション実施加算

退院（所）日または認定日から起算し3ヶ月以内：119円／日

- ③ リハビリテーションマネジメント加算（ロ）

同意日の属する月から6ヶ月以内：642円／月 6ヶ月超：296円／月

- ④ リハビリテーション提供体制加算

リハビリテーション専門職の基準以上の配置：13円／日

⑤ 科学的介護推進体制加算

科学的介護情報システムを用いて質の高いサービスを提供するための取り組み：43円／月

⑥ 重度療養管理加算

要介護度3以上で医学的管理のもと通所リハビリテーションを提供：108円／日

⑦ サービス提供体制強化加算

介護職員の資格取得者割合や勤続年数などによる体制強化：(Ⅱ) 19円／日 (Ⅲ) 6円／日

⑧ 送迎減算（送迎を行わなかった場合）：－51円／片道

⑨ 介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）：介護保険総額の8.3%

（2）介護予防通所リハビリテーションの基本料金（負担割合：1割の金額）

① 施設利用料（要介護認定による要支援の程度によって利用料が異なります。以下は1月当たりの自己負担分です。）

・要支援1 2,456円／月 ・要支援2 4,579円／月

② 科学的介護推進体制加算

科学的介護情報システムを用いて質の高いサービスを提供するための取り組み：43円／月

③ サービス提供体制強化加算

介護職員の資格取得者割合や勤続年数などによる体制強化

・要支援1（Ⅱ） 72円／月 （Ⅲ） 24円／月

・要支援2（Ⅱ） 144円／月 （Ⅲ） 48円／月

④ 12月超利用減算（要件を満たさない場合）

・要支援1 －130円 ・要支援2 －260円

⑤ 介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）：介護保険総額の8.3%

（3）その他の料金

① 送迎代（通常の事業の実施地域以外の送迎）

・1km未満 200円／片道 ・1km以上 500円／片道

② 「預かり」サービス費： 実費（別紙1の2をご覧ください）

③ 教養娯楽費（飲物、おやつ、レク材料費）： 100円／日

④ おむつ代： 実費（別紙1の2をご覧ください）

（4）支払い方法

・毎月15日～20日に、前月分の請求書を発行しますので、期日までにお支払いください。

お支払いいただきますと領収書を発行いたします。

・お支払い方法は、預金口座振替にてお願いします。

個人情報保護方針

当施設は、個人の権利・利益を保護するために、個人情報を適切に管理することを社会的責務と考えます。

個人情報保護に関する方針を以下のとおり定め、職員および関係者に周知徹底を図り、個人情報保護に努めます。

1 個人情報の収集・利用・提供

個人情報を保護管理する体制を確立し、適切な個人情報の収集、利用および提供に関する内部規則を定め、これを遵守します。

2 個人情報の安全対策

個人情報への不正アクセス、個人情報の紛失、破壊、改ざん及び漏洩などに関する万全の予防措置を講じます。万一の問題発生時には速やかな是正対策を実施します。

3 個人情報の確認・訂正・利用停止

情報主体（利用者）などからの内容の確認・訂正あるいは利用停止を求められた場合には、別に定める内部規則により、調査の上適切に対応します。

4 個人情報に関する法令・規範の遵守

個人情報に関する法令およびその他の規範を遵守します。

5 教育および継続的改善

個人情報保護体制を適切に維持するため、職員の教育・研修を徹底し、内部規則を継続定期的に見直し、改善します。

6 診療情報の提供・開示

利用者様からご本人の個人情報の開示を求められた場合には、内容を確認し対応致します。

7 問合せ窓口

個人情報に関するお問合せは、以下までご連絡ください。

個人情報保護相談窓口：支援相談員

個人情報の利用目的

介護老人保健施設シンセーロでは、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（利用者及び身元引受人、保証人）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】

(施設内部での利用)

- ・当施設が利用者様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様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
 - － サービスの改善・安全確保・事故あるいは未然防止等の分析・報告
 - － 当該利用者への介護・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（介護予防支援事業所）等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - － 厚生労働省 科学的介護情報システム「LIFE」への情報登録
 - － 利用者の診療等にあたり、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
- ・介護保険のうち
 - － 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】

(施設の内部での利用に係る利用目的)

- ・当施設の管理運営のうち
 - － 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等の実習への協力
 - － 満足度調査や業務改善のためのアンケート調査
 - － 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

以上、契約書及び重要事項説明書（別紙１，２）・個人情報の取扱い（別紙３）について担当者より説明を受け、これらを十分理解した上で同意します。

契約が成立したことを証するため本契約書２通を作成し、利用者及び事業者は記名押印の上、各自１通保有するものとする。

令和 年 月 日

事業者

事業者	所在地	〒454-0963 名古屋市中川区水里三丁目２３１番地			
	電話番号	０５２－３０９－３２３１	FAX	０５２－３０９－３２３７	
	事業者名	医療法人紫陽 介護老人保健施設シンセーロ			
	代表者名	施設長 吉水 俊洋			㊞
	指定番号	２３５１０８００５２		指定都道府県名	愛知県

利用者	住 所	〒 ー			
		電話番号		FAX	
	氏 名	㊞			
身元引受人	住 所	〒 ー			
		電話番号		携帯番号	
	氏 名	㊞			続 柄
	勤務先	名 称			
		電話番号			
保証人	住 所	〒 ー			
		電話番号		携帯番号	
	氏 名	㊞			続 柄
	勤務先	名 称			
		電話番号			

【 請求書・領収書の送付先 】

氏 名 続柄

住 所 〒 ー

電話番号 （ ） ー

通所リハビリテーション(介護予防通所リハビリテーション) 利用料金表(負担割合:1割)

介護給付 基本部分(介護保険適用内費用)

サービス提供時間	要介護度区分	単位数	金額(円)
3時間以上 4時間未満	要介護度1	486/日	526円/日
	要介護度2	565/日	612円/日
	要介護度3	643/日	696円/日
	要介護度4	743/日	805円/日
	要介護度5	842/日	912円/日

その他の共通費用(介護保険適用外費用)

その他費用	金額(円)	内容
「預かり」サービス費	500円/回	家族迎え時間遅延等による所在時間超(1時間当たり)
教養娯楽費	100円/日	飲物、おやつ、レク材料費含む
おむつ代(各種)	125円/枚	トレーニングパンツ(全サイズ)
	180円/枚	テープ式紙おむつ(全サイズ)
	35円/枚	尿取りパット(全種類)

その他の費用(介護保険適用内費用)

加算項目	単位数	金額(円)	内容
リハビリテーションマネジメント加算Ⅰ	593/月	642円/月	同意日の属する月から6ヶ月以内
リハビリテーションマネジメント加算Ⅱ	273/月	296円/月	同意日の属する月から6ヶ月超
リハビリテーション提供体制加算	12/日	13円/日	リハビリテーション専門職の基準以上の配置
短期集中個別リハビリテーション加算	110/日	119円/月	退院(所)日又は認定日から起算し3ヶ月以内
科学的介護推進体制加算	40/月	43円/月	科学的介護情報システムを用いて質の高いサービスを提供するための取り組み
重度療養管理加算	100/日	108円/月	要介護度3以上で医学的管理のもと通所リハビリテーションを提供
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	22/日	24円/日	介護職員の介護福祉士取得者割合や勤続年数などによる体制強化
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	18/日	19円/日	
サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	6/日	6円/日	
通所リハビリテーション送迎減算	-47/片道	-51円/片道	施設が送迎を行わなかった場合
介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)	介護保険総額の8.3%	1回/月	介護保険総額の8.3%

予防給付 基本部分(介護保険適用内費用)

サービス提供時間	要介護度区分	単位数	金額(円)
規定なし	要支援1	2,268/月	2,456円/月
	要支援2	4,228/月	4,579円/月

その他の共通費用(介護保険適用外費用)

その他費用	金額(円)	内容
「預かり」サービス費	500円/回	家族迎え時間遅延等による所在時間超(1時間当たり)
教養娯楽費	100円/日	飲物、おやつ、レク材料費含む

その他の費用(介護保険適用内費用)

科学的介護推進体制加算	40/月	43円/月	科学的介護情報システムを用いて質の高いサービスを提供するための取り組み
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	88・176/月	95・191円/月	介護職員の介護福祉士取得者割合や勤続年数などによる体制強化
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	72・144/月	78・156円/月	
サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	24・48/月	26・52円/月	
介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)	介護保険総額の8.3%	1回/月	介護保険総額の8.3%

通所リハビリテーション(介護予防通所リハビリテーション) 利用料金表(負担割合:2割)

介護給付 基本部分(介護保険適用内費用)

サービス提供時間	要介護度区分	単位数	金額(円)
3時間以上 4時間未満	要介護度1	486/日	1,052円/日
	要介護度2	565/日	1,224円/日
	要介護度3	643/日	1,392円/日
	要介護度4	743/日	1,610円/日
	要介護度5	842/日	1,824円/日

その他の共通費用(介護保険適用外費用)

その他費用	金額(円)	内容
「預かり」サービス費	500円/回	家族迎え時間遅延等による所在時間超(1時間当たり)
教養娯楽費	100円/日	飲物、おやつ、レク材料費含む
おむつ代(各種)	125円/枚	トレーニングパンツ(全サイズ)
	180円/枚	テープ式紙おむつ(全サイズ)
	35円/枚	尿取りパット(全種類)

その他の費用(介護保険適用内費用)

加算項目	単位数	金額(円)	内容
リハビリテーションマネジメント加算Ⅰ	593/月	1,284円/月	同意日の属する月から6ヶ月以内
リハビリテーションマネジメント加算Ⅱ	273/月	592円/月	同意日の属する月から6ヶ月超
リハビリテーション提供体制加算	12/日	26円/日	リハビリテーション専門職の基準以上の配置
短期集中個別リハビリテーション加算	110/日	138円/月	退院(所)日又は認定日から起算し3ヶ月以内
科学的介護推進体制加算	40/月	86円/月	科学的介護情報システムを用いて質の高いサービスを提供するための取り組み
重度療養管理加算	100/日	216円/月	要介護度3以上で医学的管理のもと通所リハビリテーションを提供
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	22/日	48円/日	介護職員の介護福祉士取得者割合や勤続年数などによる体制強化
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	18/日	38円/日	
サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	6/日	12円/日	
通所リハビリテーション送迎減算	-47/片道	-102円/片道	施設が送迎を行わなかった場合
介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)	介護保険総額の8.3%	1回/月	介護保険総額の8.3%

予防給付 基本部分(介護保険適用内費用)

サービス提供時間	要介護度区分	単位数	金額(円)
規定なし	要支援1	2,268/月	4,912円/月
	要支援2	4,228/月	9,158円/月

その他の共通費用(介護保険適用外費用)

その他費用	金額(円)	内容
「預かり」サービス費	500円/回	家族迎え時間遅延等による所在時間超(1時間当たり)
教養娯楽費	100円/日	飲物、おやつ、レク材料費含む

その他の費用(介護保険適用内費用)

科学的介護推進体制加算	40/月	86円/月	科学的介護情報システムを用いて質の高いサービスを提供するための取り組み
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	88・176/月	190・382円/月	介護職員の介護福祉士取得者割合や勤続年数などによる体制強化
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	72・144/月	156・312円/月	
サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	24・48/月	52・104円/月	
介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)	介護保険総額の8.3%	1回/月	介護保険総額の8.3%

通所リハビリテーション(介護予防通所リハビリテーション) 利用料金表(負担割合:3割)

介護給付 基本部分(介護保険適用内費用)

サービス提供時間	要介護度区分	単位数	金額(円)
3時間以上 4時間未満	要介護度1	486/日	1,578円/日
	要介護度2	565/日	1,836円/日
	要介護度3	643/日	2,088円/日
	要介護度4	743/日	2,415円/日
	要介護度5	842/日	2,736円/日

その他の共通費用(介護保険適用外費用)

その他費用	金額(円)	内容
「預かり」サービス費	500円/回	家族迎え時間遅延等による所在時間超(1時間当たり)
教養娯楽費	100円/日	飲物、おやつ、レク材料費含む
おむつ代(各種)	125円/枚	トレーニングパンツ(全サイズ)
	180円/枚	テープ式紙おむつ(全サイズ)
	35円/枚	尿取りパット(全種類)

その他の費用(介護保険適用内費用)

加算項目	単位数	金額(円)	内容
リハビリテーションマネジメント加算Ⅰ	593/月	1,926円/月	同意日の属する月から6ヶ月以内
リハビリテーションマネジメント加算Ⅱ	273/月	888円/月	同意日の属する月から6ヶ月超
リハビリテーション提供体制加算	12/日	39円/日	リハビリテーション専門職の基準以上の配置
短期集中個別リハビリテーション加算	110/日	357円/月	退院(所)日又は認定日から起算し3ヶ月以内
科学的介護推進体制加算	40/月	129円/月	科学的介護情報システムを用いて質の高いサービスを提供するための取り組み
重度療養管理加算	100/日	324円/月	要介護度3以上で医学的管理のもと通所リハビリテーションを提供
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	22/日	72円/日	介護職員の介護福祉士取得者割合や勤続年数などによる体制強化
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	18/日	57円/日	
サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	6/日	18円/日	
通所リハビリテーション送迎減算	-47/片道	-153円/片道	施設が送迎を行わなかった場合
介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)	介護保険総額の8.3%	1回/月	介護保険総額の8.3%

予防給付 基本部分(介護保険適用内費用)

サービス提供時間	要介護度区分	単位数	金額(円)
規定なし	要支援1	2,268/月	7,368円/月
	要支援2	4,228/月	13,737円/月

その他の共通費用(介護保険適用外費用)

その他費用	金額(円)	内容
「預かり」サービス費	500円/回	家族迎え時間遅延等による所在時間超(1時間当たり)
教養娯楽費	100円/日	飲物、おやつ、レク材料費含む

その他の費用(介護保険適用内費用)

科学的介護推進体制加算	40/月	129円/月	科学的介護情報システムを用いて質の高いサービスを提供するための取り組み
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	88・176/月	285・573円/月	介護職員の介護福祉士取得者割合や勤続年数などによる体制強化
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	72・144/月	234・468円/月	
サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	24・48/月	78・156円/月	
介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)	介護保険総額の8.3%	1回/月	介護保険総額の8.3%