

介護老人保健施設シャンティ

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

（運営規程設置の主旨）

第1条 医療法人清和会が開設する介護老人保健施設シャンティにおいて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）（以下「当事業所」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 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「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 当事業所では、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の維持回復を図り、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 当事業所では、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、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- 4 当事業所では、介護老人保健施設が地域の中核施設となるべく、居宅介護支援事業者（介護予防支援事業者）、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。
- 5 当事業所では、明るく家庭的雰囲気重視し、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。
- 6 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。
- 7 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。
- 8 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）の提供にあたっては、介護保険法第118条の2第1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、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

（事業所の名称及び所在地等）

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 介護老人保健施設シャンティ 通所リハビリテーション
- (2) 開設年月日 平成10年3月10日
- (3) 所在地 福岡県柳川市大和町豊原521-7
- (4) 電話番号 0944-72-3508 FAX番号 0944-72-1705

- (5) 管理者名 井出 路子
- (6) 介護保険指定番号 介護老人保健施設（4054380094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人以上 |
| (3) 看護職員 | 1人以上 |
| (4) 介護職員 | 9人以上 |
| (5) 支援相談員 | 1人以上 |
| (6) 理学療法士・作業療法士 | 3人以上 |
| (7) 管理栄養士・栄養士 | 1人以上 |
| (8) 歯科衛生士 | 1人以上 |
| (9) 事務職員 | 3人以上 |
| (10) 調理員 | 5人以上 |
| (11) 清掃職員 | 1人以上 |
| (12) その他 | 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、当事業所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投薬、検温、血圧測定等の医療行為を行なうほか、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。
- (4) 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。
- (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・作業療法士は、多職種協働してリハビリテーションカンファレンスを行い、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。また、他の居宅サービス事業所に対して情報伝達や連携を図るとともに、居宅サービス計画の変更の依頼を行う。
- (7) 管理栄養士及び栄養士は、利用者の栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理、食事相談を行う。
- (8) 歯科衛生士は、歯科医師の指示に基づき、利用者の口腔衛生管理及び介護職員への技術的助言を行う。
- (9) 事務職員は、管理者の命を受けて施設の庶務及び経理等の事務業務を行う。
- (10) 調理員は、管理者の命を受けて調理業務を行う。
- (11) 清掃職員は、管理者の命を受けて衛生管理（清掃）業務を行う。

（営業日及び営業時間）

第7条 通所リハビリテーション（介護予防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) 祝祭日を含む、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。
午前9時から午後5時までの8時間を提供時間帯とする。ただし、需要がある場合は、午前8時から午前9時・午後5時から午後8時の内で、延長サービスを行う。

(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を含む）の利用定員数は、60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質するよう）医師、理学療法士、作業療法士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、作業療法その他必要なり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）計画に基づき、入浴介助を実施する。
- 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）計画に基づき、食事を提供する。
- 4 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する。
- 5 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、リハビリテーションマネジメントを実施する。
- 6 通所リハビリテーション計画に基づき、短期集中リハビリテーションを実施する。
- 7 栄養改善
- 8 運動器・口腔機能向上
- 9 時間延長サービス

(利用者負担の額)

第10条 利用者負担の額を以下とおりとする。

- (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) 食費、オムツ代、その他の費用等利用料を、重要事項説明書に掲載の料金により支払いを受ける。

(通常の事業の実施地域)

第11条 通常の送迎の実施地域を以下のとおりとする。

柳川市、大川市、みやま市瀬高町、みやま市高田町

ただし、家族送迎の場合は実施地域外でも受け入れ可能とする。

(身体の拘束等)

第12条 当事業所は、原則として利用者に対し身体拘束を行わない。但し、当該利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため等緊急やむを得なく身体拘束を行う場合、当事業所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理由を診療録に記載する。

(虐待の防止等)

第13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。

(褥瘡対策等)

第 14 条 当事業所は、利用者に対し良質なサービスを提供する取り組みのひとつとして、褥瘡が発生しないような適切な介護に努めるとともに、褥瘡対策指針を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

(利用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質する方策を検討するための委員会の設置)

第 15 条 当施設は介護現場の生産性向上の取組を推進する観点から、現場における課題を抽出及び分析した上で、施設の状態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、以下の事項を実施する。

- 2 利用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質する方策を検討するための委員会を定期的に行う。

(事業所の利用に当たっての留意事項)

第 16 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。

- ・ 当事業所利用中の食事は、特段の事情がない限り事業所の提供する食事を摂取いただくこととする。食費は第 10 条に利用料として規定されるものであるが、同時に、事業所は第 9 条の規定に基づき利用者の心身の状態に影響を与える栄養状態の管理をサービス内容としているため、食事内容を管理・決定できる権限を委任いただくこととする。
- ・ 日常生活は、管理者が定める日課表に基づいて生活し、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に努めること。
- ・ 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。
- ・ 建物、備品及び貸与物品は大切に扱うよう努めること。
- ・ 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。
 - ・ 喫煙は、所定の場所で行うこと。
 - ・ 発火の恐れのある物品は、施設内に持ち込まないこと。
 - ・ 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。
- ・ 面会しようとする外来者は、続柄、用件等を管理者に申し出、指定した場所で面会しなければならない。

(非常災害対策)

第 17 条 消防法施行規則第 3 条に規定する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、消防法第 8 条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行う。

- (1) 防火管理者(一定の資格を有する)は、管理者から選任された者とする。
- (2) 火元責任者には、事業所職員を充てる。
- (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、被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、従業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 利用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……随時その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとる。
- (7) 当事業所は、(6)に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。

(業務継続計画の策定等)

- 第 18 条 当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し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 当事業所は、従業員に対し、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実施する。
 - 3 当事業所は、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。

(ハラスメント対策の強化)

- 第 19 条 当事業者は、職場においておこなわれる性的な言動（入所者やその家族等から受ける者も含む）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員の就業規則が害されることを防止するために以下の点を定める。
- 2 ハラスメントの内容及びハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業員に周知・徹底する。
 - 3 相談・苦情に応じる相談窓口を定め、従業員に周知する。
 - 4 顧客等からの著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）の防止のために必要な対策を講じる。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

- 第 20 条 当事業所は、安全かつ適切に、質の高い介護・医療サービスを提供するために、事故発生の防止のための指針を定め、介護・医療事故を防止するための体制を整備する。また、サービス提供等に事故が発生した場合、当事業所は、利用者に対し必要な措置を行う。

(職員の服務規律)

- 第 21 条 当事業所職員は、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) 利用者に対しては、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 22 条 当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。
- 2 当施設は、全ての従業員（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第 8 条第 2 項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。

(職員の勤務条件)

- 第 23 条 当事業所職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人清和会の就業規則による。

(職員の健康管理)

- 第 24 条 当事業所職員は、当事業所が行う年 1 回の健康診断を受診すること。ただし、夜勤勤務に従事するものは、年間 2 回の健康診断を受診しなければならない。

(衛生管理)

第 25 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、衛生的な管理に務め、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を整備する。

(1) 当事業所における感染症又は食中毒の予防及びまん延の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。)をおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(2) 当事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

(3) 当事業所において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施する。

(4) 「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に従った対応を行う。

3 栄養士、管理栄養士、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。

(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を漏らすことがないよう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、当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、当事業所内に掲示する。

3 当事業所は、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つて業務上必要かつ相当な範囲を超えて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。

4 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、医療法人清和会 介護老人保健施設シャンティ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8月1日より施行する。

この運営規程は、令和7年11月1日より施行する。

介護老人保健施設シャンティ重要事項説明書

(令和7年11月1日現在)

1. 事業者（法人）の概要

- ・ 名称・法人種別：医療法人 清和会
- ・ 代表者役職・氏名：理事長 長田 修一郎
- ・ 所在地・連絡先：(住 所) 福岡県柳川市下宮永町 523 番地 1
(電 話) 0944-72-3501
(FAX) 0944-72-5027

2. サービスを提供する事業所の概要

事業所

- ・ 施設名 介護老人保健施設シャンティ
- ・ 開設年月日 平成10年3月10日
- ・ 所在地 福岡県柳川市大和町豊原521番地7
- ・ 電話番号 0944-72-3508 FAX番号0944-72-1705
- ・ 管理者名 井出 路子
- ・ 介護保険指定番号 介護老人保健施設(4054380094号)

3. 事業の目的及び運営方針

(1) 事業の目的

事業所は、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、利用者がその有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるようにするとともに、利用者の居宅における生活への復帰を目指した介護保健施設サービスを提供することを目的としています。

(2) 運営方針

- 1 当事業所は、利用者の意思及び人格を尊重して、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 当事業所は明るく家庭的な雰囲気のもとに、地域や家庭と結びつきを重視した運営を行い、関係市町村、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及び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。
- 3 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、事業所が得た個人情報については、施設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又はその代理人の了承を得ることとする。

(3) 事業所の職員体制

	常 勤	非常勤	夜 間	業務内容
医 師	1			利用者の健康管理及び医療の処置に適切なる処置を講じる
看護職員	8	1	1	利用者の保健衛生並びに看護業務を行う
介護職員	27	5	3	利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行う
支援相談員	3			利用者並びに家族に支援相談業務を行う
理学療法士	4			利用者等に理学療法業務を行う
作業療法士	4			利用者等に作業療法業務を行う
管理栄養士及び 栄養士	3			利用者等に給食献立及び栄養に関する事務並びに給食調理の実務を指導する。
介護支援専門員	2			ケアプラン作成、要介護認定の申請代行、給付管理表の作成を行う
歯科衛生士		1		利用者の口腔衛生管理及び介護職員への技術的助言を行う
事務職員	3			事務業務を行う
調理員	4	1		献立に基づいた調理作業を行う
その他		4		施設内の衛生管理（清掃）業務、運転業務、営繕業務を行う

(4) 通所定員 60名

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）計画の立案
- ② 食事（食事は原則として食堂でおとりいただきます。）
昼食 12時00分～12時45分
夕食 18時00分～18時45分
- ③ 入浴（ただし、利用者の身体の状態に応じて清拭となる場合があります。）
- ④ 医学的管理・看護
- ⑤ 介護
- ⑥ リハビリテーション
- ⑦ 相談援助サービス
- ⑧ 栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理
- ⑨ 利用者が選定する特別な食事の提供
- ⑩ 基本時間外施設利用サービス（何らかの理由により、ご家族等のお迎えが居宅介護サービス計画で定められた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）利用時間の終了に間に合わない場合に適用）
- ⑪ 行政手続代行
- ⑫ 通所リハビリテーション（介護予防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) 祝祭日を含む、毎週月曜日から土曜日までの6日間を営業日とする。(1月1日は除く)(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。
午前9時から午後5時までの8時間を提供時間帯とする。ただし、必要な場合は、午前8時から午前9時・午後5時から午後8時の内で、延長サービスを行う。
- ⑬ 通常の送迎の実施地域を以下のとおりとする。
柳川市、大川市、みやま市瀬高町、みやま市高田町
ただし、家族送迎の場合は実施地域外でも受け入れ可能とする。
- ⑭ 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ご相談ください。

4. 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等には、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

- | | |
|--------------------|-----------------|
| ◎医療法人 清和会 長田病院 | 柳川市下宮永町 523 - 1 |
| ◎社会医療法人 弘恵会 ヨコクラ病院 | みやま市高田町濃施 480-2 |
| ◎医療法人 翠甲会 甲斐病院 | 柳川市筑紫町 60 - 1 |

・協力歯科医療機関

- | | |
|---------------|--------------|
| ◎大淵いつき歯科クリニック | 柳川市大和町豊原 589 |
| ◎大石歯科医院 | 八女市室岡 156-1 |

◇緊急時の連絡先

なお、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。

5. 施設利用に当たっての留意事項

- ・ 施設への食物の持ち込みはご遠慮ください。
- ・ 午前9時から午後5時の間は面会できます。面会時間以降の面会者は、施設内にとどまることはできません。また、感染症の疑いのある方、飲酒している方の面会はお断りします。
- ・ 飲酒・喫煙は全館禁止です。
- ・ 発火の恐れのある物品、ライター類は持ち込まないようにしてください。
- ・ 建物、備品及び貸与物品は大切に扱うようにしてください。
- ・ 所持品には必ず名前を記入して下さい。
- ・ 金銭・貴重品は持ち込まないようにしてください。紛失の際は責任を負いかねます。

6. 非常災害対策

- ・ 非常災害時の対応 : 別途定める「防災計画」に則り対応を行います。
- ・ 防災設備 : スプリンクラー・防火扉・避難階段・屋内消火栓・消火器・消火栓・誘導灯・火災通報装置
- ・ 防災訓練 : 別途定める「防災計画」に則り年2回夜間及び昼間を想定した避難訓練を行います。

7. 禁止事項

当施設では、多くの方に安心して療養生活を送っていただくために、利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止します。

8. 要望及び苦情等の相談

当施設のサービスについて、ご不明の点や疑問、苦情等がございましたら当施設の相談窓口までお気軽にご相談ください。またご意見箱でも受付しておりますのでご利用ください。責任をもって調査、改善させていただきます。

相談窓口 : 電話 0944 - 72 - 3508 (担当:岡 友紀 徳永 仁美)

また、公共の機関に相談することもできます。

- ・ 国民健康保険団体連合会 介護保険課 介護保険苦情相談窓口
〒812-8521 福岡市博多区吉塚本町 13-47
電話 092-642-7859 FAX 番号 092-642-7856
- ・ 福岡県介護保険広域連合 柳川・大木・広川支部
〒832-8555 柳川市三橋町正行 431
電話 0944-75-6301 FAX 番号 0944-75-6340
- ・ みやま市役所 保健福祉部介護支援課介護保険係
〒835-8601 みやま市瀬高町小川 5
電話 0944-64-1555 FAX 番号 0944-64-1601
- ・ 大川市役所 健康課介護保険係
〒831-8601 大川市大字酒見 256-1
電話 0944-85-5522 FAX 番号 0944-86-8464

9. その他

当施設についての詳細は、パンフレットを用意してありますので、ご請求ください。

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
（令和7年11月1日現在）

1. 介護保険証の確認

ご利用のお申込みに当たり、ご利用希望者の介護保険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状態）の家庭等での生活を継続させるために立案された居宅介護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、医学管理の下における介護及び機能訓練その他必要な医療並びに日常生活上のお世話を行い、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・扶養者（ご家族）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

介護保険制度では、要介護認定による要介護の程度や利用時間および国が定める自己負担割合によって利用料が異なります。

以下、自己負担1割の1日の利用料金です。

（*）については、2割の場合は2倍、自己負担3割の場合は3倍の利用料金となります。

（1）基本料金

【通所リハビリテーション】

* 大規模型通所リハビリテーション費

[1時間以上2時間未満]

・要介護1	357円
・要介護2	388円
・要介護3	415円
・要介護4	445円
・要介護5	475円

[2時間以上3時間未満]

・要介護1	372円
・要介護2	427円
・要介護3	482円
・要介護4	536円
・要介護5	591円

[3時間以上4時間未満]

・要介護1	470円
・要介護2	547円
・要介護3	623円
・要介護4	719円
・要介護5	816円

[4時間以上5時間未満]

・要介護1	525円
・要介護2	611円

・要介護3	696円
・要介護4	805円
・要介護5	912円
[5時間以上6時間未満]	
・要介護1	584円
・要介護2	692円
・要介護3	800円
・要介護4	929円
・要介護5	1,053円
[6時間以上7時間未満]	
・要介護1	675円
・要介護2	802円
・要介護3	926円
・要介護4	1,077円
・要介護5	1,224円
[7時間以上8時間未満]	
・要介護1	714円
・要介護2	847円
・要介護3	983円
・要介護4	1,140円
・要介護5	1,300円

* 延長加算

1時間	50円
2時間	100円
3時間	150円
4時間	200円

* リハビリテーション提供体制加算

利用時間（3時間以上4時間未満）	12円/日
利用時間（4時間以上5時間未満）	16円/日
利用時間（5時間以上6時間未満）	20円/日
利用時間（6時間以上7時間未満）	24円/日
利用時間（7時間以上8時間未満）	28円/日

* 送迎減算 ▲47円/片道

* 入浴介助加算（Ⅰ） 40円/日

* 入浴介助加算（Ⅱ） 60円/日

※利用時間帯によっては、入浴サービスを提供できないことがあります。

* リハビリテーションマネジメント加算（イ）
 （同意日の属する月から6月以内） 560円/月
 （6月超） 240円/月

* 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月以内） 593円/月
 （6月超） 273円/月

- * リハビリテーションマネジメント加算（ハ）
 - （同意日の属する月から6月以内） 793円／月
 - （6月超） 473円／月

※ 医師が利用者またはその家族に説明した場合、上記に270円追加になります。

- * 短期集中個別リハビリテーション実施加算
 - 病院等から退院（所）日又は通所開始日から起算して3月以内 110円／日
- * 認知症短期集中リハビリテーション実施加算（Ⅰ）
 - 病院等から退院（所）日又は通所開始日から起算して3月以内 240円／日
- * 認知症短期集中リハビリテーション実施加算（Ⅱ）
 - 病院等から退院（所）日又は通所開始日の属する月から起算して3月以内 1,920円／月
- * 生活行為向上リハビリテーション実施加算
 - 利用開始月から6月以内 1,250円／月
- * 退院時共同指導加算 600円／回
- * 栄養アセスメント加算 50円／月
- * 栄養改善加算 200円／回
- * 口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅰ） 20円／回
- * 口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅱ） 5円／回
- * 口腔機能向上加算（Ⅰ） 150円／回
- * 口腔機能向上加算（Ⅱ） 160円／回
- * 重度療養管理加算 100円／日
- * 科学的介護推進体制加算 40円／月
- * 移行支援加算 12円／日
- * 若年性認知症利用者受入加算 60円／日
- * サービス提供体制強化加算（Ⅰ） 22円／日
- * 介護職員処遇改善加算(Ⅳ) 所定単位数に5.3%を乗じた単位数

【介護予防通所リハビリテーション】

- * 介護予防通所介護費
 - ・要支援1 2,268円／月
 - ・要支援2 4,228円／月

※利用時間は9:00～17:00内（介護予防通所リハビリテーション営業時間）で基本サービス提供となります。
- * 12月超利用減算
 - ・要支援1 ▲120円／月
 - ・要支援2 ▲240円／月
- * 生活行為向上リハビリテーション実施加算
 - 利用開始月から6月以内 562円／月
- * 一体的サービス提供加算 480円／月

* 退院時共同指導加算	600円/回
* 栄養アセスメント加算	50円/月
* 栄養改善加算	200円/月
* 口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅰ）	20円/回
* 口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅱ）	5円/回
* 口腔機能向上加算（Ⅰ）	150円/回
* 口腔機能向上加算（Ⅱ）	160円/回
* 科学的介護推進体制加算	40円/月
* 若年性認知症利用者受入加算	240円/日
* サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	
・要支援1	88円/月
・要支援2	176円/月
* 介護職員等処遇改善加算(Ⅳ)	所定単位数に5.3%を乗じた単位数

(2) その他の料金

- ① 食費 昼食 600円 夕食 600円
 ※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。
- ② 基本時間外施設利用料 1時間当たり 500円
- ③ オムツ、パット代等 実費のとおり

(3) 支払い方法

毎月7日以降に前月利用料の請求書を発行し、その月の20日（土曜・日曜・祝祭日は翌営業日）に指定の口座から自動振替となります。
領収書は入金確認後、次月請求書に同封致します。

振替開始までには金融機関での照合、確認のため日数がかかります。
手続き完了のお知らせが届くまでは窓口にてお支払いください。

個人情報の利用目的

(令和7年11月1日現在)

介護老人保健施設シャンティでは、利用者の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下、お預かりしている利用者及び家族の同意を得た個人情報について、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】

[当施設の内部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