

一般財団法人 脳神経疾患研究所

通所リハビリテーションセンター梅ヶ丘

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

第1章 事業の目的及び運営の方針

（運営規程設置の主旨）

第1条 一般財団法人 脳神経疾患研究所（以下「事業者」という）が開設する、通所リハビリテーションセンター梅ヶ丘（以下「事業所」という）において、事業所が利用者に対し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サービス（以下「サービス」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 要介護又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、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、作業療法その他必要なリ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ことを目的とする。

（運営の方針）

第3条 事業所は（介護予防）通所リハビリテーション計画書（以下、「計画書」という）に基づいて理学療法、作業療法、その他必要なリハビリテーションを行い、利用者の心身の機能の維持回復を図り、利用者が一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 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わない。
- 3 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止のため、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し、研修を実施するなど必要な措置を講じる。
- 4 事業所は、通所リハビリテーションセンター梅ヶ丘が地域の中核施設となるべく、居宅介護支援事業者及び地域包括支援センターをはじめとする介護予防支援事業者（以下、「介護支援事業者」という）、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係区市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を受けることができるよう努める。
- 5 事業所は、明るく家庭的な雰囲気重視し、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。

（事業所の名称等）

第4条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 1 名 称 通所リハビリテーションセンター梅ヶ丘
- 2 所在地 東京都世田谷区松原六丁目37番1号

第2章 職員の職種、員数及び職務内容

（職員の職種、員数、及び職務内容）

第5条 事業所に勤務する職員の職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- 1 管理者（医師）1名（常勤で専任の医師）
管理者は、事業所の職員の管理及び、事業所の利用の申込みに係る調整、主治医との連携、調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う。
- 2 医師 1名以上（常勤で専従及び兼務の医師を含む）
利用者の保健衛生並びに健康管理を行う。
- 3 理学療法士、作業療法士等 3名以上
（常勤及び非常勤で専従及び兼務の職員を含む）
医師の指示及び計画書に基づき、居宅で自立した日常生活を営むのに必要な心身機能の維持回復、又はその悪化を防止するための訓練及び助言を行う。
- 4 介護職員 5名以上（常勤及び非常勤で専従及び兼務の職員を含む）
利用者の計画書に基づく介護を行う。
- 5 支援相談員 1名以上（常勤で専従及び兼務の職員を含む）
利用者及び家庭の処遇上の相談を行うほか、区市町村、その他関連施設・事業所との連携等を行う。
- 6 管理栄養士 1名（常勤で専従及び兼務の職員を含む）
食事の献立作成、栄養指導、嗜好調査及び残食調査等利用者の食事管理を行う。
- 7 事務職員 1名（常勤及び非常勤で専従及び兼務の職員を含む）
介護保険報酬の請求及び施設管理、その他必要な事務を行う。
- 8 運転手 1名以上（常勤及び非常勤で専従及び兼務の職員を含む）
利用者送迎の運転業務を行う。

第3章 営業日及び営業時間

（営業日及び営業時間）

第6条 事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

- 1 営業日
月曜日から土曜日までとする。
ただし、祝日・年末年始（12月31日から1月3日）を除く。
- 2 営業時間
8時30分から17時30分までとする。
- 3 サービス提供時間
 - ①短時間サービス
（午前の部）9時から12時15分（午後の部）13時30分から16時45分
 - ②長時間サービス
10時00分から16時15分

第4章 事業所の定員

（利用定員）

第7条 事業所の1日の利用定員は、①短時間 25 名（午前の部、午後の部）、②長時間 25 名、合計 75 名とする。

第5章 サービスの提供方法、内容及び利用料、その他の費用の額

（内容及び手続きの説明並びに同意）

第8条 サービスの提供の開始に際し、あらかじめ利用者又は身元引受人（以下、「その家族」という）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、理解しやすいよう説明を行う。運営規程の概要、計画書、その他サービスの選択に必要な重要事項を記載した文書を交付して説明を行い、同意を得る。

（サービスの内容）

第9条 サービスの内容は、次のとおりとする。

1 計画書の作成

利用者に応じた目標と支援計画を立て、望ましい在宅生活が過ごせるようにチーム支援をする。

2 送 迎

送迎車により、利用者の自宅から事業所までの送迎を行う。

3 食 事（※長時間サービスのみ）

・時間 昼食 12：00～

・管理栄養士の下、利用者の方の嗜好と身体状況に応じて提供する。

4 入 浴（※長時間サービスのみ）

一般浴槽及び個浴型介護浴槽で対応する。なお身体状況に応じて清拭となる場合がある。

5 医学的管理・看護

事業所の医師・看護職員が対応する。

6 介 護

事業所の介護・看護職員等が対応する。

7 リハビリテーション

理学療法士・作業療法士等が、利用者の心身機能の維持・向上や日常生活動作の維持・向上を目的に、個別的なプログラムを立案しリハビリテーションを実施する。

8 相談援助サービス

事業所での利用や自宅での生活状況のことなど、相談を受ける。

(計画書の作成)

- 第10条 医師、看護職員、介護職員、リハビリ職員、その他職員は、利用者の心身の状況及び希望並びにその置かれている環境を踏まえて、目標の設定を行い、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計画書を作成する。
- 2 医師等の職員は、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（介護予防）通所リハビリテーション計画を作成するに当たっては、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、当該利用者に係るリハビリテーションの情報を把握するものとする。
 - 3 職員は、それぞれの利用者に応じた計画書を作成し、利用者又はその家族に対し、内容について説明し、同意を得た上で交付する。
 - 4 計画書の策定にあたっては、すでに居宅サービス計画又は介護予防サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成する。
 - 5 利用者が居宅サービス計画又は介護予防サービス計画の変更を希望する場合は、当該利用者に係る介護支援事業者への連絡、その他の必要な援助を行う。
 - 6 計画書は概ね3月ごとに見直しを行い、その際に利用継続が妥当であるかの確認を行う。

(利用者の心身の状況等の把握)

- 第11条 サービスの提供に当たっては、当該利用者に係る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。

(保健・医療・福祉サービス提供者との連携)

- 第12条 サービスの提供に当たっては、当該利用者に係る介護支援事業者及び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に努める。
- 2 サービスの提供の終了に際しては、利用者又はその家族等に適切な指導を行うとともに、当該利用者に係る介護支援事業者に対する情報の提供及び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に努める。

(サービス提供拒否の禁止)

- 第13条 正当な理由なくサービスの提供を拒まない。ただし、通常の事業実施地域などを勘案し、利用申込者に対して適切なサービスの提供が困難と認められた場合は、他の指定（介護予防）通所リハビリテーションサービス事業所の紹介等、必要な措置を講じる。

(被保険者資格及び介護認定等の確認)

- 第14条 サービスの提供を求められた場合には、被保険者証により被保険者資格、要介護認定又は要支援認定（以下「要介護認定等」という）の有無、要介護認定等の有効期間を確認する。
- 2 前項の被保険者証の介護保険法第73条第2項に規定する認定審査会意見が記載されている場合、その意見に配慮して、サービスを提供する。

(要介護認定等の申請に係る援助)

- 第15条 サービスの提供に際し、要介護認定等を受けていない利用申込者には、要介護認定等の申請がすでに行われているか否かを確認し、行われていない場合には利用者の意思を踏まえて速やかに申請がなされるよう、必要な援助を行う。
- 2 居宅介護支援（これに相当するサービスを含む）が利用者に対して行われていない場合であって、必要と認めるときは、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定等の有効期間の満了日の1月前にはなされるよう、必要な援助を行う。

(法定代理受領サービスを受けるための援助)

- 第16条 サービスの提供に際し、利用申込者が法定代理受領サービスの要件を満たしていないとき（介護保険法第41条第6項及び介護保険法施行規則第64条各号のいずれにも該当しないとき）は、当該利用申込者又はその家族等に対し、法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行う。

（サービスの利用料等）

- 第17条 サービスを提供した場合の利用料の額は、送迎、食事、入浴、個別リハビリテーションの有無等のサービス内容を含め、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。また、当該指定通所リハビリテーションサービスが法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額の利用者負担割合の額とする。
- 2 食材料費等の、サービスの提供上通常必要とされるものに関わる費用については、別表2に掲げる利用料を徴収する。
 - 3 第1項から第2項の利用料の支払を受ける場合には、利用者又はその家族等に対して事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に記名押印を受けることとする。
 - 4 第1項から第2項の利用料の支払を受けた場合には、提供したサービス内容及び利用料の額、その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

（サービスの内容、利用料、その他の費用等の記載）

- 第18条 サービスを提供した際には、提供日及び内容、法定受領サービス費の額、その他必要な事項を、利用者の居宅サービス計画又は介護予防サービス計画に記載した書面又はこれに準ずる書面に記載する。

第6章 通常の事業の実施地域

（通常の事業の実施地域）

- 第19条 通常の事業の実施地域は、事業所の定めた区域とする。詳細は別表1のとおりとする。実施地域は、利用者の健康状態や通常の実施地域などを勘案し、利用申込者に対して適切なリハビリテーションの提供が困難と認められた場合を除く。また、家族送迎・自己通所による利用にあたっては、この限りではない。

第7章 緊急時における対応方法

（緊急時の対応）

- 第20条 事業所は、サービスの実施中に利用者の体調の急変、その他の緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに利用者のその家族等に連絡をする。また、必要に応じ主治医及び介護支援事業者に連絡し適切な処置を行うこととする。
- 2 事業所は、前項について、しかるべき処置をした場合は管理者に報告する。

第8章 非常災害対策

（非常災害対策）

- 第21条 非常災害に備えて必要な設備を設け、防災、避難に関する計画を作成する。非常時・災害時は、併設である社会福祉法人南東北福祉事業団の運営する事業所等と協力し、避難・初期消火を実施する。また、非常災害に備え、少なくとも1年に2回以上は避難、救出その他必要な訓練等を行う。

第9章 サービス利用に当たっての留意事項

（日課の励行）

- 第22条 利用者は、管理者や医師、看護職員、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、介護職員等の指導による計画書に基づく日課を励行し、利用者相互及び施設の秩序を保ち、相互親睦に努める。

第10章 その他運営に関する重要事項

（利用者に関する区市町村への通知）

第23条 利用者が、正当な理由がなく事業所の利用に関する指示に従わずに要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき、偽りや不正な行為によって保険給付を受けた、あるいは受けようとしたときは、区市町村に対して通知する。

（衛生管理等）

第24条 職員の清潔の保持及び健康状態について、定期健康診断などの必要な管理を行う。

- 2 利用者の使用する事業所、食器その他の設備及び飲用に供する水については、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。
- 3 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事業所は、感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
 - ②事業所は、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事業所は、職員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

（業務継続計画の策定等）

第25条 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じる。

- 2 事業所は、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実施する。
- 3 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ものとする。

（介護・診療情報の提供及び個人情報の保護）

第26条 事業所は、利用者への説明と納得に基づくサービス提供（インフォームド・コンセント）及び個人情報の保護に積極的に取り組む。

- 2 利用者の病状やケアについて質問や不安がある場合、直接、職員に質問し、説明を受けられる。この場合、特別の手続きは必要としない。
- 3 利用者の介護・診療記録の閲覧や謄写を希望する場合、職員に開示を申し出ることができる。なお、開示・謄写に当たっては、個人情報の保護に関する法律の第30条により必要な実費を徴収する。また記録の開示等について希望される場合は、所定の手続きを必要とする。
- 4 事業所が保有する個人情報（介護・診療情報等）が事実と異なる場合、内容の訂正・利用停止を求めることができる。職員は申し出があった内容について、調査の上対応する。
- 5 個人情報は以下の場合を除き、本来の利用目的の範囲を超えて利用しない。
 - ①サービス提供のために利用する他、施設運営、教育・研修、行政命令の遵守、他の医療・介護・福祉施設との連携等のために個人情報を利用する場合。
 - ②外部機関による施設評価、学会や出版物等で個人名が特定されないかたちで報告する場合。なお、詳細は別紙、個人情報利用の目的に記載。
- 6 個人情報保護相談窓口は、支援相談員とする。

（虐待防止のための措置）

第27条 事業所は、虐待防止の適正化を図るため、次の措置を実施する。

- 1 虐待の防止のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
- 2 虐待防止のための指針を整備する。
- 3 職員に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施する。
- 4 虐待等が発生した場合に対し、責任者を選任し相談・報告体制を整える。
- 5 必要に応じ、成年後見制度利用などの支援を行う。
- 6 前第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。

（身体拘束等適正化推進のための措置）

第28条 事業所は、サービスの提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下、「身体拘束等」という）を行わない。

- 2 前項の身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況ならびに緊急やむを得ない理由を記録する。

（褥瘡対策等）

第29条 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。

（事故発生時の対応）

第30条 利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、身元引受人や居宅介護支援事業者及び介護予防支援事業者、区市町村等に連絡をするとともに必要な措置を講じます。

- 2 利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合、損害賠償を行います。但し、事業所の責に帰すべき事由によらない場合は、この限りではありません。

（苦情処理）

第31条 事業所に対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置など、必要な措置を講じる。

- 2 自ら提供したサービスに関して、介護保険法第23条の規定により、区市町村からの文書の提出・提示の求め、又は区市町村職員からの質問・紹介に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。区市町村から指導又は助言を受けた場合は、それに従い、必要な改善を行う。
- 3 事業所に対する利用者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会が介護保険法第176条第1項第2号に基づき行う調査に協力するとともに、自ら提供した指定通所リハビリテーションサービスに関して、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、それに従い、必要な改善を行う。

（勤務体制の確保）

第32条 利用者に対して、適切なサービスを提供できるよう、事業所の職員の勤務体制を定める。

- 2 職員の資質向上のための研修の機会を次のとおり設ける。
 - ①採用時研修 採用後1ヶ月以内
 - ②継続研修 年2回以上

（ハラスメント防止のための措置）

第33条 事業所は、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、職員の就業環境が害されることを防止するため、次の措置を実施する。

- 1 ハラスメント防止のための指針を整備する。
- 2 職員に対し、ハラスメント防止の方針を明確にし、必要な研修を定期的実施する。
- 3 ハラスメントが発生した場合の相談責任者を選任し、相談体制を整え適切に対応する。

（職員の質の確保）

第34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 当事業所は、全ての従業者（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。

（居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止）

第35条 介護支援事業者又はその従業者に対して、要介護被保険者に事業所を紹介することの代償として、金品その他の財産上の利益を供与しない。

- 2 介護支援事業者又はその従業者から、事業所からの退所者を紹介することの代償として、金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

（会計の区分）

第36条 事業所の会計とその他の事業の会計を区分する。

（記録の整備）

第37条 職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

- 2 利用者に対するサービスの提供に関する記録を整備するとともに、その完結の日から5年間保存する。

（電磁的記録等）

第38条 事業所及び担当職員は、作成、保存、その他これらに類するもののうち、書面（書面、書類、文書、謄本、抄本、副本その他文字、図形等、人の知覚によって認識する事ができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。）で行う事が規定されている又は規定されるものについては、書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他、人の知覚によっては認識する事ができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）により行う事ができるものとする。

- 2 事業所及び担当職員は、交付、説明、同意、承諾その他これらに類するもののうち、書面で行う事が規定されている又は想定されるものについては、当該交付等の相手方の承諾を得て、書面に代えて、電磁的方法（電子的方法、磁気的方法その他、人の知覚によって認識することができない方法）によることができるものとする。

（掲 示）

第39条 事業者は、施設の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、その他利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

- 2 事業所は、重要事項を記載した書面を当該事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、前項の規定による掲示に代えることができる。
- 3 事業所は、原則として、重要事項をウェブサイトに掲載する。

(その他)

第40条 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、一般財団法人 脳神経疾患研究所と施設の管理者との協議に基づいて定める。

附 則

この規程は、平成31年4月1日より施行する。

この規程は、令和2年4月1日より施行する。

この規定は、令和3年4月1日より施行する。

この規定は、令和6年4月1日より施行する。

この規定は、令和6年6月1日より施行する。

この規定は、令和7年4月1日より施行する。

別表1)

通常の事業の実施地域

(平成31年4月1日現在)

区	地名	丁目	丁目	丁目	丁目	丁目	丁目	丁目
世田谷区	大原	2						
	代田	3	4					
	羽根木	1	2					
	松原	1	2	3	4	5	6	
	梅丘	1	2	3				
	豪徳寺	1	2					
	赤堤	1	2	3	4	5		
	桜上水	1	2	3	4	5		
	経堂	1	2	3	4	5		
	宮坂	1	2	3				
	桜	1						
	世田谷	2	3	4				
	若林	3	4	5				
	船橋	1	2	3	4	5	6	7

ただし、家族送迎・自己通所による利用にあたっては、この限りではない。

通所リハビリテーション利用料一覧表

要介護

基本利用料 1日あたり

費 目			要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
通常規模型 通所リハビリ テーション費 (※一定の要件 を満たした 大規模型 事業所)	3時間以上 4時間未満	自己負担 額 (1割)	539円	627円	713円	824円	934円
		自己負担 額 (2割)	1078円	1254円	1426円	1648円	1868円
		自己負担 額 (3割)	1617円	1881 円	2139円	2472円	2802円
	6時間以上 7時間未満	自己負担 額 (1割)	793円	943円	1088円	1262円	1431円
		自己負担 額 (2割)	1586円	1886円	2176円	2524円	2862円
		自己負担 額 (3割)	2379円	2829円	3264円	3786円	4293円
大規模型 通所リハビリ テーション費	3時間以上 4時間未満	自己負担 額 (1割)	521円	607円	691円	798円	905円
		自己負担 額 (2割)	1042円	1214円	1382円	1596円	1810円
		自己負担 額 (3割)	1563円	1821円	2073円	2394円	2715円
	6時間以上 7時間未満	自己負担 額 (1割)	749円	890円	1027円	1195円	1358円
		自己負担 額 (2割)	1498円	1780円	2054円	2390円	2716円
		自己負担 額 (3割)	2247円	2670円	3081円	3585円	4074円

※ 一定の要件

- ① リハビリテーションマネジメント加算の算定率が利用者全体で一定数を超過していること。
- ② リハビリテーション専門職員の配置が一定数を超過していること。

各種加算

費 目		金 額		加算単位	内容の説明
リハビリ テーション マネジメント 加算（イ）	1	1 割負担	621 円	月額 開始月から 6 月以内	月 1 回以上リハビリテーション会議を行い、定期的な評価を実施します。医師は実施にあたり詳細な指示を行い、計画作成に関与した理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が説明する場合に加算されます。（6 月超えた場合は 3 月に一度以上リハビリテーション会議を開催）
		2 割負担	1243 円		
		3 割負担	1864 円		
	2	1 割負担	266 円	月額 開始月から 6 月超え	
		2 割負担	532 円		
		3 割負担	799 円		
リハビリ テーション マネジメント 加算（ロ）	1	1 割負担	658 円	月額 開始月から 6 月以内	リハビリテーションマネジメント加算（イ）の算定要件を満たし、進捗状況を定期的に評価し、リハビリテーション計画を厚生労働省へ提出し、フィードバックをしている場合に加算されます。
		2 割負担	1316 円		
		3 割負担	1974 円		
	2	1 割負担	303 円	月額 開始月から 6 月超え	
		2 割負担	606 円		
		3 割負担	909 円		
リハビリ テーション マネジメント 加算（ハ）	1	1 割負担	880 円	月額 開始月から 6 月以内	リハビリテーションマネジメント加算（ロ）の算定要件を満たし、栄養アセスメント及び口腔アセスメントを行い、口腔の健康状態を評価し、必要に応じてリハビリテーション計画書を見直し、その内容を関係職種に対して情報提供している場合に加算されます。
		2 割負担	1760 円		
		3 割負担	2640 円		
	2	1 割負担	525 円	月額 開始月から 6 月超え	
		2 割負担	1050 円		
		3 割負担	1575 円		
医師が利用者または その家族に説明した場合		1 割負担	299 円	月額	リハビリテーション計画書について、事業所の医師が、利用者又はその家族に説明し、同意を得た場合に加算されます。（リハビリ会議へ医師が参加した場合）
		2 割負担	598 円		
		3 割負担	897 円		
短期集中個別 リハビリテーション 実施加算		1 割負担	122 円	1 回 退院日又は 認定日から 3 月以内	集中的にリハビリテーションを行った場合に加算されます。
		2 割負担	244 円		
		3 割負担	366 円		

生活行為向上 リハビリテーション 実施加算	1 割負担	1388 円	月額 開始月から 6 月以内	生活行為の向上に焦点を当てたりハビ リテーションとして、居宅などの実際の 生活場面における具体的な指導を行っ た場合に加算されます。
	2 割負担	2775 円		
	3 割負担	4163 円		
科学的介護推進 体制加算	1 割負担	45 円	月額	利用者ごとのリハビリテーション計画 等を厚生労働省へ提出し、フィードバッ ク情報を活用した場合に加算されます。
	2 割負担	89 円		
	3 割負担	134 円		
退院時共同指導加算	1 割負担	666 円	1 回	病院又は診療所を退院するに当たり、リ ハビリ事業所の医師又は理学療法士、作 業療法士もしくは言語聴覚士が、退院前 カンファレンスに参加し、退院時共同指 導を行った後に、初回の通所リハビリを 行った場合に加算されます。
	2 割負担	1332 円		
	3 割負担	1998 円		
移行支援加算	1 割負担	14 円	1 回	社会参加に資する取り組みにより通所 介護等の利用移行に繋げる活動を行う 事業所に認められる加算
	2 割負担	27 円		
	3 割負担	40 円		

入浴介助加算（Ⅰ）	1 割負担	45 円	1 回	入浴サービスをご利用される場合に加 算されます。
	2 割負担	89 円		
	3 割負担	134 円		
入浴介助加算（Ⅱ）	1 割負担	67 円	1 回	身体状況や居宅の浴室環境等を踏まえ 個別の入浴計画を作成し、入浴サービ スを実施した場合に加算されます。
	2 割負担	134 円		
	3 割負担	200 円		
栄養アセスメント加算	1 割負担	56 円	月額	栄養ケア計画を作成し、栄養改善サー ビスを行い、利用者ごとの栄養状態等 の情報を厚生労働省に提出し、フィード バックをしている場合に加算されます。
	2 割負担	111 円		
	3 割負担	167 円		
栄養改善加算	1 割負担	222 円	1 回	栄養アセスメント加算の要件を満たし 、必要に応じて管理栄養士が居宅を訪問 する場合に加算されます。
	2 割負担	444 円		
	3 割負担	666 円		
口腔機能向上加算 （Ⅰ）	1 割負担	166 円	1 回（月 2 回を限度）	口腔機能改善管理指導計画を作成し、口 腔機能向上サービスを行った場合に加 算されます。
	2 割負担	333 円		
	3 割負担	499 円		

口腔機能向上加算 (Ⅱ)	1 割負担	178 円	1 回 (月 2 回を限度)	口腔機能改善管理指導計画を作成し、口 腔機能向上サービスを行い、情報を厚生 労働省に提出し、フィードバックをして いる場合に加算されます。
	2 割負担	356 円		
	3 割負担	533 円		
口腔・栄養 スクリーニング加算 (Ⅰ)	1 割負担	23 円	6 月に 1 回	6 月ごとに口腔・栄養状態の確認を行い、 介護支援専門員に情報提供を行った場 合に加算されます。
	2 割負担	45 円		
	3 割負担	67 円		
口腔・栄養 スクリーニング加算 (Ⅱ)	1 割負担	6 円	6 月に 1 回	栄養改善加算や口腔機能向上加算を算 定している場合、口腔・栄養状態のいず れかの確認を行い、介護支援専門員に情 報提供を行った場合に加算されます。
	2 割負担	11 円		
	3 割負担	17 円		
送迎減算	1 割負担	52 円	1 回 (片道)	利用者に対して、その居宅と事業所との 間の送迎を行わない場合、所定単位数か ら減算する。
	2 割負担	104 円		
	3 割負担	156 円		

リハビリテーション 提供体制加算	1 割負担	13 円	3 時間以上 4 時間未満	理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士 が一定基準以上配置されている場合に 算定されます。
	2 割負担	26 円		
	3 割負担	39 円		
	1 割負担	26 円	6 時間以上 7 時間未満	
	2 割負担	53 円		
	3 割負担	79 円		
サービス提供体制 強化加算（Ⅰ）	1 割負担	25 円	1 回	介護福祉士が 70%以上配置されている 場合、又は勤続年数 10 年以上の介護福 祉士が占める割合が 25%以上の場合に 加算されます。
	2 割負担	49 円		
	3 割負担	74 円		
サービス提供体制 強化加算（Ⅱ）	1 割負担	20 円	1 回	介護福祉士が 50%以上配置されている 場合に加算されます。
	2 割負担	40 円		
	3 割負担	60 円		
サービス提供体制 強化加算（Ⅲ）	1 割負担	7 円	1 回	介護福祉士が 40%以上配置されている 場合、又は勤続年数 7 年以上の介護福祉 士が占める割合が 30%以上の場合に 加算されます。
	2 割負担	13 円		
	3 割負担	20 円		

介護職員 処遇改善加算（Ⅰ）	総単位数× 86/1000×11.1 円 （利用者負担は 1 割ま たは 2 割又は 3 割）	月額	技能・経験のある介護職員に重点化 しつつ、職員の更なる処遇改善に努 めている事業所に認められる加算 です。
-------------------	--	----	--

その他の日常生活費及び特別なサービスの利用料

項 目	金 額	内容の説明
教養娯楽費	実費	個別的に、特別に使用していただいた物品については、実 費を請求させていただきます。
利用者が選定する特別な 食費の費用	実費	通常の食事以外で特別メニューの食事を選定された場合 にお支払いいただきます。

その他

項 目	金 額	内容の説明
食 費（1 食あたり）	750 円	長時間サービスのみ
キャンセル料 （長時間サービスのみ）	①無 料 ②750 円	利用者の都合により、サービスを中止する場合にキャン セル料をいただきます。 ①ご利用日の前営業日の午後 5 時 00 分までに連絡をい ただいた場合 ②ご利用日の前営業日の午後 5 時 00 分以降の連絡の場 合又は連絡なくキャンセルした場合
オムツ使用料	① 25 円 ②110 円 ③118 円	利用中、オムツ等を使用された場合にお支払いいただき ます。 ①尿取りパッド（男女兼用） ②リハビリパンツレギュラーS、M～L ③リハビリパンツレギュラーL～LL
コピー代（1 枚あたり）	① 10 円 ② 50 円	①白黒 ②カラー

介護予防通所リハビリテーション利用料一覧表

要支援

基本利用料 1月あたり

費 目		要支援1	要支援2
介護予防通所 リハビリテーション費 月額 (**一定の要件を満たした場合)	自己負担額 (1割)	2517 円	4693 円
	自己負担額 (2割)	5034 円	9386 円
	自己負担額 (3割)	7551 円	14079 円
介護予防通所 リハビリテーション費 12か月超 月額	自己負担額 (1割)	2384 円	4427 円
	自己負担額 (2割)	4768 円	8854 円
	自己負担額 (3割)	7152 円	13281 円

※※一定の要件

- ①定期的にリハビリテーション会議を開催し、利用者の状態の変化に応じ、リハビリテーション計画書を見直ししている。
- ②リハビリテーションのデータを厚生労働省に提出し、リハビリテーションの提供にあたって、当該情報、その他リハビリテーションの適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用している。

各種加算

費 目	金 額		加算単位	内容の説明
生活行為向上 リハビリテーション 実施加算	1 割負担	624 円	月額 開始月から 6 月以内	生活行為の向上に焦点を当てたリハビリテーションとして、居宅などの実際の生活場面における具体的な指導を行った場合に加算されます。
	2 割負担	1248 円		
	3 割負担	1872 円		
科学的介護推進 体制加算	1 割負担	45 円	月額	利用者ごとのリハビリテーション計画等を厚生労働省へ提出し、フィードバック情報を活用した場合に加算されます。
	2 割負担	89 円		
	3 割負担	134 円		
退院時共同指導加算	1 割負担	666 円	1 回	病院又は診療所を退院するに当たり、リハビリ事業所の医師又は理学療法士、作業療法士もしくは言語聴覚士が、退院前カンファレンスに参加し、退院時共同指導を行った後に、初回の通所リハビリを行った場合に加算されます。
	2 割負担	1332 円		
	3 割負担	1998 円		

栄養アセスメント加算	1 割負担	56 円	月額	栄養ケア計画を作成、栄養改善サービスを行い、利用者ごとの栄養状態等の情報を厚生労働省に提出、フィードバックをしている場合に加算されます。
	2 割負担	111 円		
	3 割負担	167 円		
栄養改善加算	1 割負担	222 円	1 回	栄養アセスメント加算の要件を満たし、必要に応じて管理栄養士が居宅を訪問する場合に加算されます。
	2 割負担	444 円		
	3 割負担	666 円		
口腔機能向上加算 (Ⅰ)	1 割負担	166 円	1 回 (月 2 回を限度)	口腔機能改善管理指導計画を作成し、口腔機能向上サービスを行った場合に加算されます。
	2 割負担	333 円		
	3 割負担	499 円		
口腔機能向上加算 (Ⅱ)	1 割負担	178 円	1 回 (月 2 回を限度)	口腔機能改善管理指導計画を作成し、口腔機能向上サービスを行い、情報を厚生労働省に提出し、フィードバックをしている場合に加算されます。
	2 割負担	356 円		
	3 割負担	533 円		

口腔・栄養 スクリーニング加算 (Ⅰ)	1 割負担	23 円	6 月に 1 回	6 ヶ月ごとに口腔・栄養状態の確認を行い、介護支援専門員に情報提供を行った場合に加算されます。。
	2 割負担	45 円		
	3 割負担	67 円		
口腔・栄養 スクリーニング加算 (Ⅱ)	1 割負担	6 円	6 月に 1 回	栄養改善加算や口腔機能向上加算を算定している場合、口腔・栄養状態のいずれかの確認を行い、介護支援専門員に情報提供を行った場合に加算されます。
	2 割負担	11 円		
	3 割負担	17 円		

一体的サービス 提供加算	1 割負担	532 円	月額	栄養改善サービス及び口腔機能向上サービスを実施、また、栄養改善サービス又は口腔機能向上サービスのうちいずれかのサービスを 1 月に 2 回以上実施することで加算されます。
	2 割負担	1064 円		
	3 割負担	1596 円		

サービス提供 体制強化加算 (Ⅰ)	支援 1	1 割負担	98 円	1 回	介護福祉士が 70%以上配置されている場合、又は勤続年数 10 年以上の介護福祉士が占める割合が 25%以上の 場合に加算されます。
		2 割負担	196 円		
		3 割負担	293 円		
	支援 2	1 割負担	196 円	1 回	
		2 割負担	391 円		
		3 割負担	586 円		

サービス提供 体制強化加算 (Ⅱ)	支援 1	1 割負担	80 円	1 回	介護福祉士が 50%以上配置されている 場合に加算されます。
		2割負担	160 円		
		3割負担	240 円		
	支援 2	1 割負担	160 円	1 回	
		2割負担	320 円		
		3割負担	480 円		

サービス提供 体制強化加算 (Ⅲ)	支援 1	1 割負担	27 円	1 回	介護福祉士が 40%以上配置されている 場合、又は勤続年数 7 年以上の介護 福祉士が占める割合が 30%以上の場 合に加算されます。
		2 割負担	54 円		
		3 割負担	80 円		
	支援 2	1 割負担	54 円	1 回	
		2 割負担	107 円		
		3 割負担	160 円		

介護職員 処遇改善加算 (Ⅰ)	総単位数× 86/1000×11.1 円 (利用者負担は 1 割 又は 2 割又は 3 割)	月額	技能・経験のある介護職員に重点化し つつ、職員の更なる処遇改善に努めて いる事業所に認められる加算です。
--------------------	---	----	--

その他の日常生活費及び特別なサービスの利用料

項 目	金 額	内容の説明
教養娯楽費	実費	個別的に、特別に使用していただいた物品については、実費を請求させていただきます。
利用者が選定する特別な食費の費用	実費	通常の食事以外で特別メニューの食事を選定された場合にお支払いいただきます。

その他

項 目	金 額	内容の説明
食 費（1 食あたり）	750 円	長時間サービスのみ
キャンセル料 （長時間サービスのみ）	①無 料 ②750 円	利用者の都合により、サービスを中止する場合にキャンセル料をいただきます。 ①ご利用日の前営業日の午後 5 時 00 分までに連絡をいただいた場合 ②ご利用日の前営業日の午後 5 時 00 分以降の連絡の場合又は連絡なくキャンセルした場合
オムツ使用料	① 25 円 ②110 円 ③118 円	利用中、オムツ等を使用された場合にお支払いいただきます。 ①尿取りパッド（男女兼用） ②リハビリパンツレギュラーS、M～L ③リハビリパンツレギュラーL～LL
コピー代（1 枚あたり）	①10 円 ②50 円	①白黒 ②カラー

個人情報の利用目的

通所リハビリテーションセンター梅ヶ丘は、利用者の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下、業務上知りえた個人情報について、利用目的を以下のとおり定める。

【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

〔通所リハビリテーションセンター梅ヶ丘での利用目的〕

- ・当施設・事業所が利用者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・事業所の管理運営業務のうち、
 - －利用状況
 - －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・事業所が利用者様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
 - －その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・事業所の内部での利用に係る利用目的〕

- ・当施設・事業所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・事業所において行われる学生の実習への協力
 - －当施設・事業所において行われる事例研究

〔学会・出版物等への発表〕

- －特定の患者・利用者・関係者の症例や事例の学会、研究会、学会誌等での報告は、氏名、生年月日、住所等を消去することで匿名化する。匿名化困難な場合は、本人の同意を得る。

〔他の事業者等への情報提供に係る利用目的〕

- ・ 当施設・事業所の管理運営業務のうち、
 - －外部監査機関への情報提供