

通所リハビリテーション利用約款 介護予防通所リハビリテーション利用約款

(令和6年6月改定)

医療法人財団 春日野会
介護老人保健施設 サンスマイル北野
所在地：〒679-0205
兵庫県加東市北野55番地1
電話番号：0795-48-2666
FAX番号：0795-48-2901

(約款の目的)

第1条 介護老人保健施設サンスマイル北野（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つて、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営むことができるように、一定の期間、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身元引受人は、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、本約款の目的とします。

(適用期間)

第2条 本約款は、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のち、令和 年 月 日以降から効力を有します。但し、利用者の身元引受人に変更があつた場合は、新たな身元引受人の同意を得ることとします。

2 利用者は、第4条又は第5条による解除がない限り、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。但し、本約款、別紙1又は別紙2（本項において「本約款等」といいます。）の改定が行われた場合は新たな本約款等に基づく同意書を提出していただきます。

3 天災、災害、施設・設備の故障その他やむを得ない理由により、サービスの提供の継続が不可能となったときや、利用者が死亡したときは自動的に契約終了となります。

(身元引受人)

第3条 利用者は、次の各号の要件を満たす身元引受人を立てます。但し、利用者が身元引受人を立てることができない相当の理由がある場合を除きます。

① 行為能力者（民法第20条第1項に定める行為能力者をいいます。以下同じ。）であること。

② 弁済をする資力を有すること。

2 身元引受人は、利用者が本約款上当施設に対して負担する一切の債務を極度額30万円の範囲内で、利用者と連帯して支払う責任を負います。

3 身元引受人は、前項の責任のほか、利用者が疾病等により医療機関に入院する場合、入院手続きが円滑に進行するように協力すること。

4 身元引受人が第1項各号の要件を満たさない場合、又は当施設、当施設の職員若しくは他の入所者等に対して、窃盗、暴行、暴言、誹謗中傷その他の背信行為又は反社会的行為を行った場合、当施設は、利用者及び身元引受人に対し、相当期間内にその身元引受人に代わる新たな身元引受人を立てることを求めることができます。但し、第1項但書の場合はこの限りではありません。

5 身元引受人の請求があつたときは、当施設は身元引受人に対し、当施設に対する利用料金の未払い、これに対する利息及び賠償すべき損害の有無並びにこれらの残額及び支払期が到来しているものの額に関する情報を提供します。

(利用者からの解除)

第4条 利用者は、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、本約款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）利用を解除することができます。なお、この場合利用者及び身元引受人は、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（本条第2項の場合も同様とします）。

2 身元引受人も前項と同様に通所利用を解除することができます。但し、利用者の利益に反する場合は、この限りではありません。

3 利用者又は身元引受人が正当な理由なく、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5条 当施設は、利用者及び身元引受人に対し、次に掲げる場合には、本約款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）サービスの利用を解除することができます。

① 利用者が要介護認定において自立と認定された場合。

② 利用者の居宅サービス（介護予防サービス）計画で定められた利用時間数を超える場合。

③ 利用者及び身元引受人が、本約款に定める利用料金を2か月分以上滞納しその支払いを督促したにもかかわらず10日間以内に支払われない場合。

- ④ 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）サービスの提供を超えると判断された場合。
- ⑤ 利用者が、当施設、当施設の職員又は他の利用者等に対して、窃盗、暴行、暴言、誹謗中傷その他の利用継続が困難となる程度の背信行為又は反社会的行為を行った場合
- ⑥ 第3条第4項の規定に基づき、当施設が新たな身元引受人を立てることを求めたにもかかわらず、新たな身元引受人を立てない場合。但し、利用者が新たな身元引受人を立てることができない相当の理由がある場合を除く。
- ⑦ 天災、災害、施設・設備の故障、その他やむを得ない理由により利用させることができない場合。

（利用料金）

- 第6条 利用者及び身元引受人は、連帯して、当施設に対し、本約款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ごと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日までに発行し、所定の方法により交付する。利用者及び身元引受人は、連帯して、当施設に対し、当該合計額をその月の20日または27日までに支払うものとします。なお、支払いの方法は別途話し合いの上、双方合意した方法によります。
 - 3 当施設は、利用者又は身元引受人から、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。
 - 4 介護保険改定があった場合、当施設は利用料金を変更することができるものとします。利用料を変更する際、利用者及び身元引受人に説明を行い、同意を得ることとします。
 - 5 介護保険適用部分について、変更不同意の場合は利用者及び身元引受人から利用を解約、終了することができます。
 - 6 保険適用外部分の変更については、1か月以上前に文書にて連絡いたします。

（記録）

- 第7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年間保管します。（診療録については、5年間保管します。）
- 2 当施設は、利用者が前項の記録の閲覧、謄写を求めたときは、原則として、必要な実費を徴収のうえ、これに応じます。
 - 3 当施設は、身元引受人が第1項の記録の閲覧、謄写を求めたときは、閲覧、謄写を必要とする事情を確認して当施設が必要と認める場合に限り、必要な実費を徴収のうえ、これに応じます。但し、利用者が身元引受人に対する閲覧、謄写に反対する意思を表示した場合その他利用者の利益に反するおそれがあると当施設が認める場合は、閲覧、謄写に応じないことができます。
 - 4 前項は、当施設が身元引受人に対して連帯保証債務の履行を請求するため必要な場合は適用されません。
 - 5 当施設は、利用者及び身元引受人以外の親族が第1項の記録の閲覧、謄写を求めたときは、利用者及び身元引受人の承諾がある場合に限り、必要な実費を徴収のうえ、これに応じます。但し、利用者の利益に反するおそれがあると当施設が認める場合は、閲覧、謄写に応じないことができます。

（身体の拘束等）

- 第8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、施設管理者又は施設長が判断し、身体拘束その他利用者の行動を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ます。

（ハラスメント）

- 第9条 事業者は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が気づけるようハラスメントの防止に向け取り組みます。
- 2 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。
 1. 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為

2. 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為

3. 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ行為

上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。

3 ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどをもとに即座に対応し、会議等により、同時案件が発生しないための再発防止策を検討します。

4 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。

また、定期的話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。

5 ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

(秘密の保持及び個人情報の保護)

第10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、身元引受人又は利用者若しくは身元引受人の親族に関する個人情報の利用目的を別紙2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・身体の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扱いとします。

(緊急時の対応)

第11条 当施設は、利用者に対し、施設医師の医学的判断により対診が必要と認める場合、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 当施設は、利用者に対し、当施設における介護保健施設サービスでの対応が困難な状態、又は、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、他の専門的機関を紹介します。

3 前2項のほか、入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、身元引受人又は利用者若しくは身元引受人が指定する者に対し、緊急に連絡します。

(事故発生時の対応)

第12条 サービス提供等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 施設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、医療機関、協力歯科医療機関又は他の専門的機関での診療を依頼します。

3 前2項のほか、当施設は利用者の身元引受人又は利用者若しくは身元引受人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します。

(要望又は苦情等の申出)

第13条 利用者、身元引受人又は利用者の親族は、当施設の提供する介護保健施設サービス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、又は、備付けの用紙、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ことができます。

(賠償責任)

第14条 介護保健施設サービス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は、連帯して、当施設に対して、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15条 この約款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、利用者又は身元引受人と当施設が誠意をもって協議して定めることとします。

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 医療法人財団春日野会が開設する介護老人保健施設サンスマイル北野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ます。

（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っては要支援状態）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します。

（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ます。

- 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いません。
- 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、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとします。
- 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ます。
- 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ます。
- 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ます。
- 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します。
- 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します。

（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します。

1. 事業者の概要

事業所名	医療法人財団 春日野会
代表者名	理事長 吉田 泰昭
所在地	〒651-0054 兵庫県神戸市中央区野崎通4-1-2
電話番号	078-221-6221 FAX番号078-221-6222
その他の事業	春日野会病院

2. 施設の概要

施設の名称	介護老人保健施設 サンスマイル北野
所在地	〒679-0205 兵庫県加東市北野55番地1
電話番号	0795-48-2666 FAX番号0795-48-2901
事業所番号	2852580030
開設年月日	平成24年8月1日
管理者名	和田 謙

（従業員の職種、員数）

第5条 当施設の従事者の職種、員数は次のとおりで、必置職については法令の定めるところによります。

- (1) 管理者（施設長） 1名
- (2) 医師（管理者兼務） (1名)

- | | |
|-----------------------|------------|
| (3) 薬剤師 | 0, 2名以上 |
| (4) 看護職員 | 常勤換算 5名以上 |
| (5) 介護職員 | 常勤換算 13名以上 |
| (6) 支援相談員 | 1名以上 |
| (7) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士 | 2名以上 |
| (8) 管理栄養士 | 1名以上 |
| (9) 介護支援専門員 | 1名以上 |
| (10) 事務員 | 1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、次のとおりとします。

- (1) 管理者は、介護老人保健施設に携わる従業者の総括管理、指導を行います。
- (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います。
- (3) 薬剤師（入所部門）は、医師の指示に基づき調剤を行い、施設で保管する薬剤を管理するほか、利用者に対し服薬指導を行います。
- (4) 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います。
- (5) 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います。
- (6) 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います。
- (7) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士は、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います。

(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以下のとおりとします。

- (1) 毎週月曜日から土曜日までの6日間を営業日とします。12月31日～1月3日は除く。
- (2) 営業日の午前8時45分から午後16時45分までを営業時間とします。

(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含む）の利用定員数は、75人とします。

(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、作業療法士及び言語聴覚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、作業療法及び言語療法その他必要なりハビリテーションを行います。

- 2 通所リハビリテーション計画に基づき、入浴介助を実施します。
- 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、食事を提供します。
- 4 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。

(1) 通所リハビリテーションの基本料金（通常規模）

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。2割負担の場合は2倍、3割負担の場合は3倍になります。）

利用時間	区分・料金/日				
	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
1時間以上2時間未満	369円	398円	429円	458円	491円
2時間以上3時間未満	383円	439円	498円	555円	612円
3時間以上4時間未満	486円	565円	643円	743円	842円
4時間以上5時間未満	553円	642円	730円	844円	957円
5時間以上6時間未満	622円	738円	852円	987円	1,120円
6時間以上7時間未満	715円	850円	981円	1,137円	1,290円
7時間以上8時間未満	762円	903円	1,046円	1,215円	1,379円

【加算項目】	内容	料金
入浴介助加算	入浴された場合	40円/日
短期集中個別リハビリテーション加算	集中的に個別リハビリテーションを40分以上、週2回以上実施した場合で、退院、退所日又は認定日から3月以内	110円/日
退院時共同指導加算	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場合	600円/回
リハビリテーションマネジメント加算 (ロ)	継続的にリハビリテーションの質を管理し、リハビリテーション会議と記録、計画書の説明を医師が行う。3月に1回以上会議を開催、計画の見直しを実施。居宅を訪問し介護の工夫に関する指導及び日常生活上の留意点に関する助言を行い、評価データを厚労省に提出。開始から6月以内の場合 ※医師が利用者又はその家族に説明した場合	593円/月
	開始から6月超の場合 ※医師が利用者又はその家族に説明した場合	863円/月
		273円/月 543円/月
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	介護を提供する職員の70%が介護福祉士 勤続10年以上の介護福祉士が25%以上	22円/回
重度療養管理加算	要介護3・4又は5に該当し厚生大臣の定める状態にある利用者に対して計画的な医療管理を行う場合	100円/日
リハビリテーション提供体制加算	理学療法士又は作業療法士の合計数が、利用者の数が25又はその端数を増すごとに1以上 3時間以上4時間未満	12円/回
	4時間以上5時間未満	16円/回
	5時間以上6時間未満	20円/回
	6時間以上7時間未満	24円/回
	7時間以上	28円/回
送迎減算	事業所が送迎を行わない場合(片道につき)	-47円/回
科学的介護推進体制加算	ADL値、栄養状態、口腔機能、認知症、その他の心身の状況を厚労省に提出	40円/月
理学療法士等体制強化加算	理学療法士等が常勤で2名以上配置され、1時間以上2時間未満の利用の方	30円/回
介護職員等処遇改善加算		8.6%/月

(2) 介護予防通所リハビリテーションの基本料金

- ・要支援1 2, 268円
- ・要支援2 4, 228円

【加算項目】	内容	料金	
サービス提供体制強化加算	介護を提供する職員の70%が介護福祉士、勤続10年以上の介護福祉士が25%以上	要支援1	88円/月
		要支援2	176円/月
科学的介護推進体制加算	ADL 値、栄養状態、口腔機能、認知症、その他の心身の状況を厚労省に提出	40円/月	
退院時共同指導加算	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場合	600円/回	
介護職員等処遇改善加算		8.6%/月	

※当施設では要支援者における1月当たりの利用回数について、要支援1は週1回(月4回)、要支援2は週2回(月8回)を設けさせていただいております。

(利用者負担の額)

第10条 利用者負担の額を以下とおりとします。

- (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ます。
- (2) 食費、おやつ、教養娯楽費、理美容代、基本時間外施設利用料、おむつ代、区域外の場合は送迎費、その他の費用等利用料の支払いを受けます。
- (3) ご利用者様の体調不良以外でのご都合でサービスを中止する場合、キャンセル料がかかります。前日に連絡があった場合は無料、前日までに連絡をいただかなかった場合は食費の100%を負担していただきます。

(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します。

加東市、西脇市、小野市、加西市(左記以外の地域でもご相談に応じます。)

※通常の範囲外の送迎にかかる費用は実施地域を超えた地点から1kmあたり50円をいただきます。

(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廃止します。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します。

(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します。

- (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ります。
- (2) 虐待防止のための指針を整備します。
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施します。
- (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します。

(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(別添)を定め、その発生を防止するための体制を整備します。

(事業所の利用に当たっての留意事項)

第15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します。

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します。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します。

- ・危険物(ナイフ、はさみ、針など)の持ち込みは禁止します。裁縫道具等の場合はご相談ください。
- ・施設内の設備、器具は本来の用法に従ってご利用ください。これに反したご利用により破損等が生じた場合、弁償していただく場合があります。
- ・敷地内は禁酒・禁煙になっております。
- ・施設内は火気厳禁です。マッチライターの持ち込みを禁止します。
- ・金銭・貴重品の管理は、施設では致しません。金銭・貴重品の持ち込みはご遠慮ください。
- ・利用中に品物の受け渡しはできません。
- ・写真撮影は、個人情報保護上、持参の携帯電話やカメラでの顔等の写真撮影は禁止します。
- ・送迎は施設から自宅までの為、途中下車はできません。
- ・ペットの持ち込みはお断りします。
- ・利用者の営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動、騒音等他の迷惑行為は禁止します。

第16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います。

- (1) 防火管理者には、事業所管理者を充てます。
防火管理責任者：和田 謙(施設長)
防火管理者：藤井 充好
- (2) 火元責任者には、事業所職員を充てます。
- (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います。
- (4) 非常災害設備は、常に有効に保持するよう努めます。
- (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、任務の遂行に当たります。
- (6) 防火管理者は、当施設職員に対して防火教育、消防訓練を実施します。
 - 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います)
 - 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法の徹底……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ります。
- (7) 当施設は、(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ます。
- (8) 非常時の対応は、別途定める「介護老人保健施設 サンスマイル北野消防計画」及び「介護老人保健

施設「サンスマイル北野非常災害対策計画」にのっとり対応を行います。

- (9) 防災設備 スプリンクラー：全館設置
避難階段：屋内（1） 屋外（1） 自動火災報知機：全館設置
誘導灯：設置（55） 防火扉・シャッター・防火扉（5）
- (10) 加東消防署への届出日：平成20年6月23日

（業務継続計画の策定等）

第17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します。

2 事業所は、従業者に対し、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行います。

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います。

（事故発生の防止及び発生時の対応）

第18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（別添）を定め、介護・医療事故を防止するための体制を整備します。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います。

（職員の服務規律）

第19条 当施設職員は、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、自己の業務に専念します。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します。

- (1) 利用者に対しては、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任をもって接遇します。
- (2) 常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならないようにします。
- (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ます。

（職員の質の確保）

第20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します。

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します。

（職員の勤務条件）

第21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財団春日野会の就業規則によります。

（職員の健康管理）

第22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します。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ます。

（衛生管理）

第23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（別添）を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備します。

(1) 当施設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1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ります。

(2) 当施設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します。

(3) 当施設において、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に行います。

(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」に沿った対応を行います。

3 管理栄養士は、毎月1回、検便を行います。

4 定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行います。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第24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います。

(その他運営に関する重要事項)

- 第25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ません。
- 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、当事業所内に掲示します。
 - 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します。
 - 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、医療法人財団春日野会介護老人保健施設サンスマイル北野において定めるものとします。

(要望及び苦情等の相談)

当施設には支援相談の専門員として支援相談員が勤務していますので、お気軽にご相談ください。

施設ご利用 相談窓口	兵庫県加東市北野55番地1 【電話】0795-48-2666 (代) 【FAX】0795-48-2901 【携帯電話】080-8307-5290 【受付時間】月曜～土曜 8:00～17:30 ※上記以外の時間についても、職員が随時対応させていただきます。 【窓口責任者】支援相談員 岩崎 江里
---------------	---

要望や苦情などは、担当支援相談員にお寄せいただければ、速やかに対応いたしますが、備えつけられた「ご意見箱」をご利用いただき、管理者に直接お申し出いただくこともできます。

上記窓口以外でも、ご相談や苦情などについては下記の窓口でも受け付けております。

兵庫県国民健康 保険団体連合会	兵庫県神戸市中央区三宮町1丁目9-1-1801 【電話】078-332-5617 【FAX】078-332-5650 【受付時間】9:00～17:00
加東市役所 介護保険課	兵庫県加東市社25番地 【電話】0795-43-0440 【FAX】0795-42-1735 【受付時間】9:00～17:00 (月曜～金曜)

(利用料金のお支払時期と支払い方法について)

利用料、その他の 費用の請求	①利用料、その他の費用は、利用者負担がある場合に、利用の月ごとにその合計金額を請求いたします。 ②請求書は、利用明細を添えて、利用のあった月の翌月中旬頃にご利用者様宛にお届けいたします。但し、請求額のない月はお届けいたしません。
利用料、その他の 費用の支払い	①請求書を受け取られましたら、お渡しする利用者様控えと内容を照合の上、請求月の末日までにお支払いください。 ●下記の事業者指定口座への振り込み 日新信用金庫 三木支店 普通 457938 イ) カスガノカイ リジチョウ ヨシダ ヤスアキ 医療法人財団 春日野会 理事長 吉田 泰昭 ※お振込の際の手数料は利用者様のご負担となります。 ●利用者様指定口座からの自動振替 ●現金支払い ②お支払いを確認しましたら領収書をお渡します。必ず保管をお願いします。 ※領収書の再発行は致しませんので、大切に保管をお願いします。

付 則

この運営規程は、令和6年6月1日から施行する。

個人情報の利用目的

介護老人保健施設 サンスマイル北野では、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

通所リハビリテーション利用同意書

介護予防通所リハビリテーション利用同意書

介護老人保健施設サンスマイル北野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）を利用するにあたり、介護老人保健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）利用約款及び運営規定、個人情報の利用目的を受領し、これらの内容に関して、担当者による説明を受け、これらを十分に理解した上で同意します。

令和 年 月 日

<利用者>

住 所

氏 名

印

<利用者の身元引受人>

住 所

氏 名

印

介護老人保健施設 サンスマイル北野
理事長 吉田泰昭 殿

【本約款第6条の請求書・明細書及び領収書の送付先】

氏 名	(続柄)
住 所	〒
電話番号	

【本約款第10条2項緊急時及び第11条3項事故発生時の連絡先】

氏 名	(続柄)
住 所	〒
電話番号	