あんず通所リハビリセンター　運営規程

（通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーション事業）

（事業の目的）

第１条　杏林堂クリニックが開設する「あんず通所リハビリセンター」（以下「事業所」という。）が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（以下「事業」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、要介護状態または要支援状態にある高齢者（以下「要介護者等」という。）に対し、適切な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　事業所が実施するリハビリテーションの従業者は、要介護者等が居宅において、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、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、機能の維持回復を図ることを目的とする。

２　リハビリテーションの実施に当っては、利用者の要介護状態の軽減または悪化の防止若しくは要介護状態となることの予防に資するようその目的を設定し、その目的に沿ったリハビリテーションを計画的に行う。

（事業所の名称等）

第３条　事業を行う事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

①　名称　　あんず通所リハビリセンター

②　所在地　小田原市酒匂３－９－１２

③　連絡先　ＴＥＬ　０４６５－４７－０６４７

ＦＡＸ　０４６５－４７－０６７９

（職員の職種、員数及び職務内容）（令和８年１０月１日現在）

第４条　事業所の従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

１　医師（管理者）　（常勤・兼務　１名　）

２　従事者

１単位・２単位

理学療法士　（常勤・兼務　１名　非常勤　　名）

作業療法士　（常勤・兼務　１名　非常勤　　名）

看護師　（常勤・兼務　１名　非常勤　　名）

介護職員　（常勤・兼務　４名　非常勤　　名）

３単位・４単位

理学療法士	（常勤・兼務	１名	非常勤	名）
作業療法士	（常勤・兼務		非常勤	名）
看護師	（常勤・兼務	１名	非常勤	名）
介護職員	（常勤・兼務	１名	非常勤	名）

・医師は、事業の計画策定を従事者と共同して作成するとともに、事業の実施に係わる従事者への指示を行う。
・理学療法士・作業療法士は、医師の指示のもとリハビリテーションプログラムを作成すると共に理学療法・作業療法業務を行う。
・看護師は、医師の指示のもと利用者の保健衛生並びに看護及び介護業務を行う。
・介護職員は、医師の指示のもと利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。

３　業務の状況及び利用者の利用状況に応じて、人員等に関する基準に基づき職員数は増減する。

（営業日及び営業時間）

第５条　事業者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、火曜日、水曜日、金曜日、土曜日とする。
ただし、祝祭日及び１２月３０日から１月３日までを除く。
夏季休暇３日程度とする。

② 営業時間　午前９時００分～午後６時００分

③サービス提供時間　１単位　午前　９時３０分～午前１１時４０分
２単位　午後　２時００分～午後　４時１０分
３単位　午前　９時３０分～午前１０時４０分
４単位　午後　２時００分～午後　３時１０分

（利用定員）

第６条 事業所の１日の利用定員は、１単位２０名、２単位２０名
３単位２０名、４単位２０名

（リハビリテーションの内容及び利用料その他の費用の額）

第７条　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及び介護予防通所リハビリテーション
②　居宅と事業所間の送迎
③　個別リハビリテーション

２　リハビリテーションを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める額とし、リハビリテーションが法定代理受領サービスであるときは、その額の１割または２割または３割とする。利用料、その他の費用の額は、別紙料金表のとおり。

３　前項利用料等のほか、次に掲げる費用の額の支払いを受けることができる。
日常生活において通常必要となるものの費用については、利用者の希望により

個人的に使用する物にかぎり、料金を徴収する。

4　送迎費を別途頂く事はありませんが、通常の送迎範囲外の方は実費を徴収する。

（キャンセル料金について）

第８条　　利用料についてのキャンセル料は徴収いたしません。

（通常の事業の事業実施地域）

第９条　　通常の事業実施地域は、小田原市のうち酒匂、西酒匂、鴨宮、南鴨宮、上新田、中新田、下新田、国府津、小八幡、前川、中里、東町、寿町、高田、また飯泉、千代、下堀、曽我、矢作の一部の区域とする。

（サービス利用に当っての留意事項）

第１０条　利用者がリハビリテーションの提供を受ける際に留意すべき事項は、次のとおりとする。

① 利用者相互の親睦を図り紛争を避けること。
② 常に備品類を丁寧に取り扱うこと。
③ 火気の取り扱いに注意し、建物内は禁煙とする。
④ 管理者が定めた防災、安全衛生上の諸規定の遵守と、付随する訓練等に参加すること。
⑤ サービスの利用に当って、体調不良等によってリハビリテーションに適さないと判断された場合には、サービスの提供を中止することがある。
⑥ 利用者間の連絡先交換、金銭貸し借り、贈答品は禁止とする。
⑦ 利用時に必要以上の金銭の持ち込みを避けること。
⑧ 施設内の携帯電話の利用は控えること。持参した時は、電源を切るかマナーモードにして保管することとする。

（事故発生時の対応）

第１１条　　当事業所は、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には、速やかに市町村、利用者の家族、居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。

2 当事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。

3 当事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

（非常災害対策）

第１２条　　杏林堂クリニックの定める消防計画に基づき、防火管理者が事業所における消防業務も行うものとする。

① 管理者は常に避難経路、非常口、設備の機能等、利用者に周知徹底させるとともに、避難訓練等を実施し安全対策を講じなければならない。

② 各防火設備は毎月定期に点検し、火気取り締まりについては、責任者を定め予防にあたる。
③ 防火防災体制については、職員の役割分担表を作成し、見やすい場所に掲示し周知させる。
④ 消防訓練は年２回以上実施する。特に人命救助を重点とした内容とする。
⑤ 杏林堂クリニックもしくは事業所は非常災害時における医薬品、食料、飲料水、燃料等を立地条件、利用者数を勘案し、備蓄に努めなければならない。

（苦情処理）
第１３条 管理者は、提供した事業に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

（身体拘束の禁止）
第１４条 通所リハビリテーションの提供にあたっては、利用者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的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）を行なわない。
２ 前項の緊急やむを得ない場合とは、次のいずれにも該当する場合をいう。
（１）利用者の生命または身体に危険が及ぶ可能性が著しく高いこと
（２）身体的拘束を行なう以外に当該利用者の生命又は身体を保護するための手段がないこと
（３）身体的拘束等が一時的なものであること
３ 身体的拘束等を行う場合は、管理者及び管理者代行を含む３名以上で構成される組織体で判断し、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由について検討した過程その他必要な事項を記録及び保管する。

（高齢者虐待防止）
第１５条 当事業所は、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措置を講じます。
（１）虐待防止委員会を設置し、年１回定期的開催する。その結果について従業者に周知徹底を図ります。
(2) 虐待防止に関する指針を整備します。
(3) 虐待防止責任者を配置し、虐待予防、早期発見に向けた取り組みを進め、従業者に対して、定期的な研修を実施する等必要な措置を講じます。
(4) サービス提供中に、事業所職員または擁護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる使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。

（感染症の予防及びまん延防止）

第１６条　当事業所において感染症等が発生し、又はまん延しないように次に掲げる措置を講じます。

（１）従業者の清潔保持及び健康状態について、必要な管理を行います。

（２）事業所の整備及び備品等について、衛生的な管理を努めます。

（３）事業所における感染症等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ヶ月に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。

（４）従業者に対し、感染症等の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

（業務継続にむけた取組の強化）

第１７条　当事業所は、感染症や非常災害の発生においてサービスの提供を継続的に実施するため、及び早期の業務再開を図るため、業務継続計画を策定し可能な範囲でサービスを提供できるよう努めます。

（ハラスメントの禁止）

第１８条　利用者及びその家族は以下の行為を行ってはならない

（１） 職員に対する暴力・暴言・威圧的な行為

（２） 職員に対する性的な言動や不適切な身体接触

（３） 契約で定められた範囲を超えるサービスの強要

（４） 職員に対する金銭の要求や贈り物の強要

（５） その他、職員の人格や尊厳を傷つける行為

以上に該当する行為があった場合は、事業所は利用者に対して改善を求めるものとする。改善が見られない場合、または行為が悪質である場合は本契約を解除します。

（その他運営に関する重要事項）

第１９条　１　従業者の質的向上を図るため研修の機会を設け、業務体制を整備する。

①　採用時研修　採用後１ヶ月以内

②　継続研修　　年２回

２　従業者は業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。

３　従業者であった者に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

４　この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は杏林堂クリニックと事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

第２０条第三者評価の実施状況

第三者評価機関による評価を実施しておりません。

付則　平成１９年４月１日
平成２３年４月１日、変更
平成２４年４月１日、変更
平成２５年４月１日、変更
平成２６年４月１日、変更
平成２７年４月１日、変更
平成２８年７月２０日、変更
平成２９年４月１日、変更
令和６年１２月１日、変更
令和８年１０月１日変更　施行
平成２９年４月１日、変更
平成２９年１１月１日、変更
平成３０年８月１日、変更
令和１年６月１日、変更
令和２年８月１日、変更
令和３年４月１日、変更
令和４年４月１日、変更
令和６年６月１日、変更
令和８年６月１日、変更

あんず通所リハビリセンター　利用料金表

令和８年６月１日現在

料金表１

１、要支援認定の方　（１月につき）

（地域単位５級地　10.55 円）

項　目	介護度	単　位	１割の方（円）	２割の方（円）	３割の方（円）
① 介護予防通所リハビリテーション費	要支援１	2,268 単位／月	2,393	4,786	7,179
	要支援２	4,228 単位／月	4,524	13,578	9,048
① 科学的介護推進体制加算		40 単位／月	43	85	127
② サービス提供体制加算	要支援１	24 単位／月	76	152	228
	要支援２	48 単位／月	51	102	152
③ 退院時共同指導加算		600 単位／回	633	1,626	1,899

計算方法：例　初月・要支援１

介護予防通所リハビリテーション費＋科学的介護推進体制加算
＋サービス提供体制加算＋（退院時共同指導加算）＝A

A×介護職員処遇改善加算 10.8％（0.108）＝B（小数点以下　四捨五入）

A+B＝C×地域加算 10.55＝D（全額・小数点以下　切捨て）

D×0.9 または 0.8 または 0.7＝E（保険者負担分）

D－E＝利用者負担分

２、要介護認定の方（1 回につき）

（地域単位５級地　10.55 円）

項目	介護度	単位	1割の方（円）	2割の方（円）	3割の方（円）
1時間以上2時間未満の方					
① 基本額	要介護1	369単位／日	390	779	1,168
	要介護2	398単位／日	420	840	1,260
	要介護3	426単位／日	450	899	1,349
	要介護4	459単位／日	485	969	1,453
	要介護5	491単位／日	518	1,036	1,554
2時間以上3時間未満の方					
①基本額	要介護1	383単位／日	404	808	1,212
	要介護2	439単位／日	464	927	1,390
	要介護3	498単位／日	526	1,051	1,576
	要介護4	555単位／日	586	1,171	1,757
	要介護5	612単位／日	646	1,292	1,937
②短期集中個別リハビリテーション実施加算		110単位／日	116	232	348
③サービス提供体制強化加算		6単位／日	7	13	19
④リハビリテーション マネジメント加算 6月以内		593単位／月	626	1,252	1,877
	6月超	273単位／月	288	576	864
⑤科学的介護推進体制加算		40単位／月	43	85	127
⑥退院時共同指導加算		600単位／回	633	1,266	1,899

計算方法　　初回月・要介護1

（基本額×日数）+（サービス提供体制強化加算×日数）

+（リハビリマネジメント加算）+（退院時共同指導加算）＝A

A×介護職員処遇改善加算 10.8%（0.108）＝B（小数点以下　四捨五入）

A+B＝C×地域加算 10.55＝D（全額・小数点以下　切捨て）

D×0.9 または 0.8 または 0.7＝E（保険者負担分）

D－E＝利用者負担分

料金表２

介護報酬の対象外の費用(利用者負担１０割)	利用者が希望したもの （例）杖先ゴム、領収証の再発行など
通常の事業の実施地域外の送迎費	通常のサービス提供地域(送迎地域)以外の地域 1kmまで　20円 1km以上　1km毎(小数点以下切り捨て)　20円 (例)3km超えた場合 迎えに3km 送りに3kmで1回の利用につき120円