

# 介護予防通所リハビリテーションサービス概要

令和6年6月1日改訂

## I. 目的

介護予防通所リハビリテーションは、要支援者の家庭内の生活を継続させるため立案された介護予防サービス計画書に基づき理学療法、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ることを目的とする。

## II. 運営方針

介護予防通所リハビリテーション計画に基づき、生活援助の場として明るく家庭的な雰囲気のもとに地域や家庭との結びつきを重視し、市町村、介護予防支援事業者、その他保健医療サービス又は福祉サービス提供者と密接な連携に努めながら運営を行う。

## III. 施設の職務体制

(1) 管理者（施設長）	1名（鹿島厚生病院兼務）	(2) 医師	1名以上（鹿島厚生病院兼務）
(3) 介護職員	2名以上	(4) 支援相談員	1名（長期・短期兼務）
(5) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士等	1名以上	(6) 栄養士・管理栄養士	1名以上
(7) 事務員	2名以上	(8) 運転手（送迎時）	2名以上

※前項に定めるほか、施設の運営上必要と認めるときは、職員を配置します。

## IV. 職務内容

- 管理者は、介護老人保健施設に携わる従業者の総括管理、指導を行う。
- 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。
- 介護職員は、利用者の施設サービス計画に基づく介護を行う。
- 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。
- 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士等は、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。
- 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を行う。
- 事務職員は、会計経理、その他の一般的な事務処理および施設等の保守管理を行う。
- 運転手は、利用者の利用日に基づき送迎を行う。

## V. 営業日及び営業時間

- 営業日は、月曜日から金曜日までとする。ただし、土曜日・日曜日・祝祭日・年末年始（12月30日～1月3日）・8月16日を除く。
- 営業時間は、午前8時30分から午後5時00分までとする。
- サービス提供時間は、午前9時30分から午後3時45分までとする。

## VI. 利用定員30名

## VII. サービス内容

利用者に関わるあらゆる職種の職員の協議によって作成される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、言語療法その他必要なリハビリテーションを行う。

## VIII. 利用料

### 1. 利用料（1月あたり）

要介護度	利用者負担額		
	一割負担	二割負担	三割負担
要支援1	2,268円	4,536円	6,804円
要支援2	4,228円	8,456円	12,684円

2. 栄養アセスメント加算（1月あたり）	50円（一割）	100円（二割）	150円（三割）
3. 栄養改善加算（1月あたり）（月2回）	200円（一割）	400円（二割）	600円（三割）
4. 選択的サービス複数実施加算（I）	480円（一割）	960円（二割）	1,440円（三割）
5. サービス提供体制強化加算I（1月あたり）	①要支援1 88円（一割） ②要支援2 176円（一割）	176円（二割） 352円（二割）	264円（三割） 528円（三割）
6. 口腔・栄養スクリーニング加算（I）（6月1回）	20円（一割）	40円（二割）	60円（三割）
7. 口腔・栄養スクリーニング加算（II）（6月1回）	5円（一割）	10円（二割）	15円（三割）
8. 昼食代（材料費）	540円		
9. 日用消耗品費（1日あたり）	30円		
10. 教養娯楽費（1日あたり）	130円		
11. 文書料（1通）	1,100円（証明書） 2,200円（簡単な診断書）	11,000円（診断書）	
12. 介護職員処遇改善加算		基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位数の8.6%に相当する単位数を加算	

## IX. 支払方法について

ご利用月の翌月15日頃請求させていただきます。口座引落または窓口現金支払いになります。

## X. 非常災害対策

県の条例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条に規定する消防管理計画を設置して非常災害に対処する計画に基づき、防火管理者を設置して非常災害対策を行う。

## XI. 事故発生時の対応

事故発生時、発見者・報告者は看護師に連絡し、看護師は疼痛・出血の有無・状態の確認し必要に応じて緊急処置を行う。さらに施設長に報告し指示を受け、併せて看護師長へ報告し家族への連絡・説明を行う。その後、経過をよく検討し防止策を図る。また、市町村（保険者）に報告する。

## XII. 感染予防対策

施設内で発生が予測される感染症に対し、すべての職員が同じ手順で対策が行われるように感染症対策マニュアルを作成している。

XIII. 要望・苦情担当及び担当窓口

担当：支援相談員 電話番号：0244-46-1113

窓口：1F受付窓口 8：30～17：00（第一・第三土曜日、日曜、祝祭日除く） 8：30～12：30（第二・四・五土曜日）

2F・3Fスタッフステーション受付窓口 隨時対応

XIV. 協力医療機関及び協力歯科医療機関

協力医療機関：鹿島厚生病院

協力歯科医療機関：西町歯科医院

XV. 守秘義務及び個人情報の保護

施設職員に対して、施設職員である期間および施設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っています。

XVI. 送迎の実施地域

南相馬市、相馬市（左記以外の場合はご相談下さい）

XVII. 第三者評価の実施状況等に関する項目

当施設は、第三者評価の実施状況はありません。