

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

平成18年4月 1日

規程 第 8 号

（事業の目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人雄仁会（以下「法人」という。）が開設する介護老人保健施設のむぎ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、且つ、当事業所は要介護状態（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（以下単に「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2条 当事業所が実施する従業者は、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。

- 2 当事業所は、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、その目標を設定し計画的に行う。
- 3 当事業所の実施にあたっては、居宅介護支援事業者（介護予防支援事業者）その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供するものとの密接な連携を図り、関係市町村とも連携し、総合的なサービスの提供に努める。

（事業所の名称及び所在地）

第3条 当事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 事業所名 介護老人保健施設「のむぎ」 通所リハビリテーション事業所
- (2) 所在地 長野県松本市波田 9802番地1

（従業員の職種、員数、及び職務内容）

第4条 当事業所に従事する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（介護老人保健施設「のむぎ」の施設長が兼務）
- (2) 医師 1名以上（介護老人保健施設「のむぎ」の医師が兼務）
- (3) 看護師 基準の人員以上(1名以上)
- (4) 理学療法士又は作業療法士 基準の人員以上(1名以上) （介護老人保健施設「のむぎ」の理学療法士又は作業療法士が兼務）

(5) 介護員 基準の人員以上(3名以上)

(6) 支援相談員 基準の人員以上(1名以上)（介護老人保健施設「のむぎ」の支援相談員が兼務）

- 2 管理者は、当事業所の職員の管理、指導及び業務の管理を一元的に行う。
- 3 医師は、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）計画の策定を従業者と共同して作成するとともに、当事業所の実施に関する従業者への指示を行う。
- 4 看護職員及び介護職員は、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）計画に基づくサービスの提供に当るものとする。
- 5 理学療法士又は作業療法士は、他職種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、利用者に対してリハビリテーションの実施及び指導を行う。
- 6 支援相談員は、利用申込みに関わる調整、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）計画の作成等を行うとともに、自らもサービスの提供に当るものとする。
- 7 その他の職員は、必要に応じて配置するものとする。

(営業日及び営業時間)

第5条 当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：月曜日から金曜日

但し、年末年始期間（12月29日～1月3日）を除くが、土曜・日曜日を含め7日以上の年末年始期間がある場合は、利用者の心身の機能維持回復を図るため、法人の指定した日を営業日とすることがある。

② 営業時間

営業日の午前9時30分～午後4時まで。但し、必要に応じて午後6時まで対応する。

(利用定員)

第6条 通所リハビリテーションの利用定員は、20人とする。

2 介護予防通所リハビリテーションの利用定員は前項の定員以内とする。

(事業の内容)

第7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、（介護予防にあっ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リ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。

(通常事業の実施範囲)

第8条 波田地区、山形村、朝日村、松本市（主として西部地域）とする。

(利用者負担の額)

第9条 サービスを提供した場合の利用料は、厚生労働大臣が定める基準により算定した額によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスである時は、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

2 法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合に利用者から支払いを受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにしなければならない。

3 前2項の額のほか、次に掲げる費用について別表に定める料金表により徴収することができる。

(1) 理美容代

(2) 日常生活のうち、利用者が負担することが適當と認められるもの。

4 前項各号に掲げるサービスの提供に当たっては、利用者又はその家族に対して、サービスの内容及び費用についてあらかじめ説明を行い、同意を得るものとする。

(身体の拘束等)

第10条 当事業所は、原則として利用者に対し身体拘束を廃止する。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なう場合、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、緊急やむを得なかつた理由を診療録に記載する。

(虐待の防止等)

第11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現を防止するため、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12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する。

(サービス利用に当たっての留意事項)

- 第13条 サービスの利用にあたっては、利用申込者又はその家族に対し、重要事項を記した文書を交付して説明を行い、利用申込者の同意を得る。
- 2 利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医に連絡をとり、その指示に従う。
 - 3 前項の措置を講じた場合は、速やかに施設長及び支援相談員に報告しなければならない。

(苦情処理)

- 第14条 提供したサービスに関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために苦情を受け付けるための窓口を設置するものとする。
- 2 提供したサービスに関して、介護保険法第23条の規定による市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
 - 3 提供したサービスに関する入所者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う法第176条第1項第2号の規定による調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から同号の規定による指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(非常災害対策)

- 第15条 当事業所は、非常災害に備えて防火管理者並びに夜間消防管理責任者を定め、消防法施行規則第3条に基づく防火計画を作成し、臨機に措置をとることができるようにしておく。
- 2 当事業所は、年2回以上定期的に消防設備等について点検を実施するとともに、避難・救出訓練についても年2回以上実施し、うち1回は夜間を想定した訓練を実施する。
 - 3 当事業所は前2項で規定する訓練実施に当たって、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16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 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。

（事故発生時の対応）

第17条 当施設は、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。

- 2 当事業所医師の医学的判断により、専門的な医学的対応が必要を判断した場合、協力医療機関、協力歯科医療機関又は他の専門的機関での診療を依頼する。
- 3 事故発生の防止のための委員会（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。）及び従業者に対する定期的な研修を実施する。
- 4 前3項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。
- 5 サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。ただし、当事業所の責任によらない場合はこの限りではない。

（職員の質の確保）

第18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。

（衛生管理）

第19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、医薬品及び医療器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（別添）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6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に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、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施する

(守秘義務及び個人情報の保護)

第20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21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法人と施設の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、平成18年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成22年 1月 1日から施行する。

この規程は、平成29年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成31年 4月 1日から施行する。

この規程は、令和 5年 4月 1日から施行する。

この規程は、令和 6年 4月 1日から施行する。

この規程は、令和 6年12月 1日から施行する。

別表第1 (第9条第3項関係)