

# 医療法人秀友会 介護老人保健施設 愛里苑 指定(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方針

### 第 1 条 (事業の目的)

この規程は、医療法人秀友会 介護老人保健施設愛里苑(以下「当事業所」という)が行う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の事業(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、当事業所の職員が、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)にある高齢者に対し、適正な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を提供することを目的とする。

### 第 2 条 (運営方針)

- 当事業所では、(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る。
- 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なわない。
  - 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、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
  - 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る。
  - 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る。
  - 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る。
  - 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する。
  - 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する。

## 第2章 従事者の職種および職務内容

### 第 3 条 (従事者の人員基準)

当事業所に次の従事者を置く。

医師	1名 (常勤兼務)
看護職員	1名以上 (非常勤専任)
介護職員	5名以上 (常勤専任)
理学療法士・作業療法士・言語聴覚士	計3名以上 (兼務)

### 第 4 条 (職務内容)

- (1) 医師は、通所リハビリテーション利用者(以下「通所者」という。)の健康管理及び医療に適切な処置を講ずる。
- (2) 看護職員は、通所者の保健衛生並びに看護業務を行う。
- (3) 介護職員は、通所者の日常全般にわたる介護業務を行う。
- (4) 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士は、通所者に対する理学、作業、言語聴覚療法業務を行う。

## 第3章 営業日及び営業時間

### 第 5 条 (営業日)

営業日は、1月4日より12月29日迄の祭日を除く月～金までとする。

### 第 6 条 (営業時間)

営業時間は、8時40分より17時40分迄とする。  
サービス提供時間は、9時55分より16時00分までとする。

## 第 4 章 通所者の定員

### 第 7 条 (通所者の定員)

通所リハビリテーションの定員は40名とする。

## 第 5 章 指定通所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 8 条 (通所リハビリテーションの要領)

- (1) その身体の状態及び症状に照らし事業所サービスの提供が必要であると認められる申込者を通所リハビリテーション(以下「通所」という。)させる。
- (2) 申込者の通所に際しては、そのものの病歴、家庭状況などの把握に努める。
- (3) 通所者の身体の状態及び症状に照らし、定期に継続の要否について判定を行う。

### 第 9 条 (受給資格の確認)

当事業所は、通所者の介護保険被保険者証によって介護保険にかかわる介護給付金の受給資格を確認する。

### 第 10 条 (通所リハビリテーション計画)

- (1) 職員は、診療または運動機能検査、作業能力検査等を基に、共同して利用者の心

身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、リハビリテーションの目標、当該目標を達成するための具体的なサービス内容等を記載した(介護予防)通所リハビリテーション計画を作成する。

- (2) 職員は、(介護予防)通所リハビリテーション計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得る。
- (3) 職員は、それぞれの利用者について、(介護予防)通所リハビリテーション計画に従ったサービスの実施状況及びその評価の記録を行う。

#### 第 11 条 (食事)

- (1) 通所者には、1日1回給食する。
- (2) 給食は、献立がバラエティに富み、調理にあたっては、栄養、通所者の身体状況及び嗜好を充分考慮したものを提供する。

#### 第 12 条 (アフターケア)

職員は、在宅療養がスムーズに行えるよう家庭等に対して、医療、介護面の相談、指導などアフターケアに努める。

#### 第 13 条 (利用料)

- (1) この事業を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、(介護予防)通所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、介護保険負担割合証に記載の割合を適用する。
- (2) 前項に定めるものの他、通所者にかかる食事の提供に要する費用、おむつ代、その他の日常生活費などを通所者から支払を受けることができる。
- (3) 当事業所は、通所者の通所開始に際し、利用料その他の費用の額について具体的に明示するものとする。

#### 第 14 条 (身体拘束等)

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する。

#### 第 15 条 (虐待の防止等)

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。

**第 16 条（褥瘡対策等）**

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、褥瘡対策指針を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

**第6章 通常の事業の実施地区****第 17 条（実施地域）**

事業は、当別町、石狩市、札幌市（北区、東区）及び当事業所に通所を希望する地域とする。

**第7章 サービス利用にあたっての留意事項****第 18 条（心身の状況）**

通所者は、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）の提供を受けるにあたっては、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態を職員に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意する。

**第 19 条（衛生保持）**

通所者は、当事業所の清潔、整頓、その他、環境衛生の保持のため当事業所に協力するよう留意する。

**第 20 条（身の上変更の届け出）**

通所者は、身の上に関する重要な事項が生じたときは、この旨を速やかに医師に届け出なければならない。

**第 21 条（施設内禁止行為）**

通所者は、当事業所内で次の行為をしてはならない。

- (1) 宗教や習慣の相違などで他人を排撃し、または自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- (2) 喧嘩若しくは口論をなし、泥酔しまたは楽器などの音を大きく出して静穏を乱し、他の通所者に迷惑をおよぼすこと。
- (3) 施設内（及び敷地内）での喫煙。
- (4) 故意に当事業所若しくは物品に損害を与え又は、これらを当事業所以外に持ち出すこと。
- (5) 金銭又は物品によって賭け事をする事。
- (6) 当事業所内の秩序、風紀を乱しまたは安全衛生を害すること。
- (7) 無断で備品の位置、又は形状を変えること。

**第8章 非常災害対策****第 22 条（災害対策）**

当事業所は非常災害に関する具体的計画をたてておくとともに、非常災害に備えるため定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

### 第 23 条（業務継続計画の策定等）

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（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。

## 第9章 その他運営に関する重要事項

### 第 24 条（衛生管理）

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、医薬品及び医療用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の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実施する。

### 第 25 条（ケース会議）

職員は、通所者に関し、定期的にケース会議を開き、情報の伝達及び把握を行い、問題、課題に関する討議を行うことにより、通所者のサービスの向上に努める。

### 第 26 条（職員の質の確保）

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。

## 第 27 条（記録の整備）

当事業所は、当事業所及び構造設備、職員、会計、通所の判定並びに通所者に対する当事業所サービスその他のサービスの提供に関する次の諸記録を整備しておかなければならない。

### (1) 運営に関する記録

- ① 事業日誌
- ② 職員の勤務状況、給与、研修に関する記録
- ③ 月間及び年間の事業計画表及び事業実施状況表

### (2) 通所の判定に関する記録

- ① 定期的な判定の経過及び結果

### (3) 通所者に関する記録

- ① 通所者の合帳（病歴、生活歴、家族の状況などを記録したもの）
- ② 通所者のケース記録
- ③ 診察、看護、介護、機能訓練などの日誌
- ④ 診療記録に関する記録
- ⑤ 献立及び食事に関する記録

### (4) 会計経理に関する記録

### (5) 当事業所及び構造設備に関する記録

## 第 28 条（苦情処理）

当事業所は、提供した当事業所サービスに関する通所者からの苦情に迅速かつ適正に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じなければならない。

## 第 29 条（事故発生時の対応及び賠償責任）

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに家族や身元引受人並びに状況によっては保険者及び関係機関への連絡・報告をするとともに、必要な措置を講じる。

- 2 サービスの提供により利用者に賠償すべき事故が発生した場今には、天災地異等不可抗力による場合を除き、速やかに誠意をもって賠償責任を行う。但し、当該事故の発生につき、利用者の側に重過失がある場合は、損害賠償の額を減じることができる。

## 第 30 条（市町村との連携）

当事業所は、その運営にあたっては、市町村（特別区を含む）との連携に努める。

（その他運営に関する重要事項）

## 第 31 条（その他運営に関する重要事項）

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 (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、医療法人秀友会 介護老人保健施設愛里苑の運営会議において定めるものとする。

#### 附 則

この規定は平成 19 年 6 月 28 日より施行する。

この規定は平成 23 年 4 月 1 日より施行する。

この規定は平成 24 年 8 月 1 日より施行する。

この規定は平成 24 年 10 月 1 日より施行する。

この規定は平成 25 年 6 月 1 日より施行する。

この規定は平成 25 年 7 月 1 日より施行する。

この規定は平成 26 年 4 月 1 日より施行する。

この規定は平成 26 年 6 月 1 日より施行する。

この規定は平成 27 年 6 月 1 日より施行する。

この規定は平成 27 年 8 月 1 日より施行する。

この規定は平成 28 年 12 月 1 日より施行する。

この規定は平成 30 年 12 月 20 日より施行する。

この規定は令和 4 年 9 月 1 日より施行する。