

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

運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人久晴会甲斐リハビリテーションクリニックが開設する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所（以下「事業所」という。）が行う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（以下、「通所リハビリテーション」という。）事業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、事業所の従業者が、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。

(運営の方針)

第2条 通所リハビリテーションの提供にあつては、事業所の従業者は、要介護者の心身の特性を踏まえて、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 介護予防通所リハビリテーションの提供にあつては、事業所の従業者は、要支援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、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、要支援者の心身機能の維持回復を図り、もつて要支援者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

3 通所リハビリテーション事業者は、自らその提供する通所リハビリテーションの質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

4 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 事業を行なう事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- | | |
|---------|-------------------------------|
| 1 名 称 | 甲斐リハビリテーションクリニック通所リハビリテーションにじ |
| 2 所 在 地 | 山梨県 甲斐市 西八幡 3990番地 |

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- 1 管理者（医師） 1名

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に法令等の規定を遵守させるために必要な指揮命令を行う。また、自らも通所リハビリテーションの提供に当たる。

- 2 管理者の代行者 1名

管理者の代行者は、管理者の業務を代行する。

- 3 医師 2名以上（管理者と兼務1名、常勤医師、非常勤医師1名以上）

診療又は運動機能検査、作業能力検査等を基に、利用者の心身の状況、病歴及びその置かれている環境等を踏まえ、理学療法士その他の従業者と共同して、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の内容等を記載した通所リハビリテーション計画及び介護予防通所リハビリテーション計画（以下、「通所リハビリテーション計画」という。）を作成するとともに、適切なリハビリテーションが行えるよう利用者の健康状態等を把握する。また、他の従業者への指示を行う。

4 理学療法士 2名以上（常勤専従1名、常勤・非常勤兼務1名以上）

理学療法士は、医師と連携して、前号の通所リハビリテーション計画を作成するとともに、利用者に対して理学療法その他必要なリハビリテーションを実施する。

5 作業療法士 1名以上（常勤専従1名、常勤・非常勤兼務1名以上）

作業療法士は、医師と連携して、前号の通所リハビリテーション計画を作成するとともに、利用者に対して作業療法その他必要なリハビリテーションを実施する。

6 言語聴覚士 1名以上（常勤兼務1名）

言語聴覚士は、医師と連携して、前号の通所リハビリテーション計画を作成するとともに、利用者に対して言語聴覚療法その他必要なリハビリテーションを実施する。

7 介護職員 5名（常勤専従3名、非常勤専従2名）

介護職員は、医師等の指示のもと、通所リハビリテーション計画に従ったサービスを実施する。また、サービスの実施状況及びその評価を介護記録等に記載する。

8 看護師 2名（常勤兼務2名）

看護師は、医師等の指示のもと、通所リハビリテーション計画に従ったサービスを実施する。また、サービスの実施状況及びその評価を介護記録等に記載する。

（営業日及び営業時間）

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。但し、災害、悪天候等止むをえない事情が生じた場合は、利用者等に連絡のうえ変更することがある。

1 営業日 月曜日から金曜日までとする。

但し、年末年始（12月30日から1月3日）は除く。

2 営業時間 午前8時30分～午後5時30分

サービス提供時間 午前 9時05分～午後12時20分
午後 1時05分～午後 4時20分

（通所リハビリテーションの利用定員）

第6条 本事業所の利用定員は、午前35名（1単位）、午後35名（1単位）とする。

（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7条 通所リハビリテーションの提供にあたっては、医師の指示及び通所リハビリテーション計画に基づき、利用者の心身の機能の維持回復を図り、日常生活の自立に資するよう、妥当適切に行う。更に、常に利用者の病状、心身の状況及びその置かれている環境の的確な把握に努め、利用者に対し適切なサービスを提供する。

2 通所リハビリテーションの内容は、次のとおりとする。

一 通所リハビリテーション（通所リハビリテーション計画の作成及び、医学的管理下でのリハビリテーション）の提供

二 居宅と事業所間の送迎

三 その他の介護の提供（日常生活全般にわたる介護支援）

四 リハビリテーション、介護に関する相談援助

3 通所リハビリテーションを提供した場合の利用料の額は、別表のとおり厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該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、その一割の額とする。

4 前項の利用料等のほか、次に掲げる費用の額の支払を受けることができる。

一 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う通所リハビリテーションに要した送迎費は、その実費とする。

二 その他の便宜の提供のうち、日常生活においても通常必要となる費用であって、利用者負担させることが適当と認められるものとする。

5 事業所が利用者から前項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して

事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

6 事業所が利用者から第3項及び第4項の費用の支払いを受けたときは、サービス及び料金の内容・金額を記載した、領収証書及びサービス提供証明書を利用者に交付しなければならない。

7 前項の規定は現物給付、法定代理受領とならない利用料の支払いを受けた場合にも適用する。なお、この場合、利用者又はその家族からの求めがあれば、要介護認定申請等必要な手続きについて説明・助言を行うこととする。

（通常の事業の事業実施地域）

第8条 通常の事業の実施地域（送迎の実施地域）は、以下の区域とする。但し、その他地域は相談に応じる。

甲斐市

（玉川、西八幡、篠原、万才、富竹新田、竜王、竜王新町、名取、長塚、中下条、島上条の一部、龍地の一部、下今井の一部）

南アルプス市

（上高砂、下高砂、野牛島、榎原、徳永、上八田、六科の一部、百々の一部、上今諏訪、下今諏訪、西野、在家塚、飯野の一部、上今井、下今井、沢登、桃園の一部、鏡中條、寺部、吉田、十五所、小笠原の一部、十日市場の一部、加賀美の一部、籾田の一部、浅原の一部）

中央市

（山之神、流通団地、臼井阿原、西花輪の一部、東花輪の一部、布施、上三條、下三條、井之口、若宮、西新居、下河東、町之田、一町畑の一部、成島、乙黒、極楽寺）

甲府市

（千塚の一部、荒川の一部、池田の一部、中村町の一部、下河原町の一部、新田町の一部、下飯田の一部、貢川の一部、貢川本町の一部、富竹の一部、徳行）

昭和町

（サービス利用に当たっての留意事項）

第9条 利用者が通所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 利用者又はその家族は、利用者の心身の状況等に変化が見られた場合は、速やかに事業所の従業者に連絡すること。

2 利用者は事業所の設備及び備品を利用するに当たっては、職員の指示や定められた取扱要領に従い、当該設備等を破損することのないよう、また安全性の確保に留意するものとする。

3 利用者は事業所の安全衛生を害する行為をしてはならない。

4 他のサービス利用者の迷惑となる行動等を慎むこと。

（非常災害対策）

第10条 事業所は、防火管理についての責任者を定め、非常災害に関する防災計画を作成し、非常災害に備えるため、定期的に避難・救出等訓練及び職員研修他を行う。

（苦情処理）

第11条 管理者は、提供した通所リハビリテーションに関する利用者やその家族からの苦情等に対して、迅速かつ適切に対応するために、事業所に苦情受付窓口を設置する。苦情が生じた場合は、直ちに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。また、苦情記録、その対応を台帳に保管し、再発を防ぐ。詳細は別紙「利用者の苦情を処理するために講ずる処置の概要」による。

(事故発生時の対応)

第12条 事業所及びその従業者は、サービスの提供中に事故が発生したときは、速やかに主治医に連絡し適切な措置を講ずるとともに、管理者の指示に従い、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に報告を行わなければならない。

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。

4 管理者もしくは事業所が定めた従業者は、事故の状況や事故に際して取った処置について記録しておかなければならない。

(居宅介護支援事業者との連携)

第13条 事業所は、事業の実施に際し、居宅介護支援事業者（必要と判断される場合は、他の主治医、保健医療・福祉サービス提供者を含む）と連携し、以下の場合には必要な情報を提供することとする。

1 利用者がサービス計画の変更を希望し、それが適切と判断される場合

2 次の理由により適切なサービス提供は困難と判断されるとき

一 第6条に定める利用定員を超える場合

二 第8条に定める通常の事業の実施地域外の利用者で送迎等に対応できない場合

三 利用者が正当な理由がなく従業者の指示に従わないため、サービス提供ができない場合

四 その他正当な理由により受け入れられないと判断した場合

2 前項第2号③及び④の際に、利用者の要介護状態等の程度を悪化させたとき又は悪化させる恐れがあるとき、及び利用者に不正な受給があるとき等には、意見を付して当該市町村（一部事務組合及び広域連合を含む。以下、同じ。）に通知することとする。

(利益供与の禁止)

第14条 事業所及びその従業者は、居宅介護支援事業者又はその従業者等に対し、利用者にサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

(個人情報の保護)

第15条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努める。

2 事業所が得た利用者の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

(秘密保持)

第16条 事業所及びその従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 事業所は、従業者であった者に業務上知り得た利用者又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べき旨を、雇用契約の内容とする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第17条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

- 一 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に十分に周知する。
 - 二 虐待の防止のための指針を整備する。
 - 三 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - 四 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 前項第一号に規定する委員会は、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。

（業務継続計画の策定等）

第18条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する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の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 事業者は従業者に対し、業務継続計画について説明、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ものとする。

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ものとする。

（衛生管理等）

第19条 事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

一 事業所における感染症の予防及びまん延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。

二 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。

三 事業所において、従事者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

（就業環境の確保）

第20条 事業所は、適切な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關係を背景とした言動であつて、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、従業者の就業環境を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。

（その他運営に関する重要事項）

第21条 本事業の社会的使命を十分認識し、従業者の資質向上を図るため、研修等の機会を設けるとともに業務体制を整備する。

一 採用時研修 採用後1か月以内

二 継続研修 年4回

2 この規程の概要等、利用（申込）者のサービス選択に関係する事項については、事業所内の見やすい場所に掲示する。

3 第7条第1項の通所リハビリテーション計画については、それを当該利用者に交付する。

4 第7条第1項の通所リハビリテーション計画、及びサービス提供記録、第12条第4項に規定する事故発生時の記録、第12条第1項に規定する市町村への通知、並びに前条の苦情処理に関する記録については、整備の上、完結してから5年間保存する。

5 都道府県、及び市町村、並びに国民健康保険団体連合会（以下、「都道府県等」という。）からの物件提出の求めや質問・照会等に対応し、その調査に協力するとともに、都道府県等

からの指導・助言に従って必要な改善を行う。また、都道府県等から求められた場合には、その改善の内容を都道府県等に報告する。

6 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は医療法人久晴会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。また、運営に関する重要事項は医療法人久晴会で定める。

(附 則)

この規程は、平成26年9月1日から施行する。

平成29年 6月 1日変更。

平成30年 4月 1日変更。

令和 2年 1月 1日変更。

令和 5年 7月 12日変更。

令和 6年 3月 31日変更。