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事業所運営規程

（事業の目的）
第１条　医療法人成雅会泰平病院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「指定通所リハビリテーション」という。）の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、要介護状態又は要支援状態（以下「要介護状態等」という。）となった場合においても、その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り生活機能の維持又は向上を目指すことを目的とする。

（運営の方針）
第２条　本事業の運営の方針は、以下のとおりとする。
(1)　指定通所リハビリテーションは、利用者が要介護状態等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並びに利用者を介護する者の負担の軽減に資するよう、その目標を設定し、計画的に行う。
(2)　提供する指定通所リハビリテーションの質の評価を行い、常にその改善を図る。

２　事業実施に当たっては、市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携に努める。

（事業所の名称等）
第３条　事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。
１　名　称　　医療法人成雅会　泰平病院
２　所在地　　福岡県糟屋郡須恵町大字新原１４番地７号

（従業者の職種、員数及び職務の内容）
第４条　事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。
１　管理者　１人
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。
２　医師　１人
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。
３　理学療法士　１人以上
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行う。
４　作業療法士　１人以上
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行う。
５　言語聴覚士　１人以上
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行う。

６　看護職員　１人
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、利用者に対して看護、その他必要なリハビリテーションを行う。
７　介護職員　１人
医師等の指示のもと、第２号の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診療記録に記載する。

（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。ただし、災害、悪天候等やむを得ない事情が生じた場合は、利用者等に連絡の上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。ただし、土曜日、日曜日、国民の休日、夏季（８月１３日から８月１５日まで）及び年末年始（１２月３０日から１月３日まで）は除く。
２　営業時間
平日　　８時３０から１７時３０分まで

３　サービス提供時間（前号の時間から送迎に要する時間を除く時間）
平日　　１０時から１１時３０分まで
１３時３０分から１５時まで
１５時３０分から１７時まで

（指定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、１日につき１０名（1単位）とする。

（指定通所リハビリテーションの内容）
第７条　事業所が行う通所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計画の作成
２　医学的管理下でのリハビリテーション
３　送迎
４　その他の介護の提供
５　介護に関する相談援助

（指定通所リハビリテーションの利用料その他の費用）
第８条　指定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、当該指定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１割の額とする。ただし、介護保険法第４９条の２に規定する要介護被保険者及び第５９条の２に規定する居宅要支援被保険者は、その３割又は２割（介護保険負担割合証に記載されている負担割合）の額とする。

２　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した上で、支払に同意する旨の文書に署名を受けることとする。

３　事業所が利用者から第１項及び第２項の費用の支払を受けたときは、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。

４　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。

（通常の事業の実施地域）
第９条　通常の事業の実施地域（送迎の実施地域）は、須恵町及び宇美町。その他の市町村に関しては要相談。

（サービス利用に当たっての留意事項）
第 10 条　利用者が事業所の提供するサービスを利用するに当たっての留意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　事業所の設備・備品を利用する際には、事業所の従業者の指示に従うこと。
３　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 11 条　事業所及びその従業者は、風水害、地震、火災等の非常災害に際して、利用者の安全確保を最優先とした避難、誘導等の措置を取らなければならない。

２　事業所の従業者は、消火設備、救急品、避難器具等の備付け及びその使用方法並びに非常災害時の避難場所及び避難経路を熟知しておかなければならない。

３　事業所の従業者は、非常災害等を発見又は発生の危険性を察知したときは、臨機の措置を取るとともに、所轄消防署に通報する等の適切な措置を講じ、その被害を最小限にとどめるように努めなければならない。

４　事業者は、消防法に規定される防火管理者を定め、消防計画及び風水害、地震等の災害に対処するための計画を策定するとともに、非常災害時の関係機関への通報体制を整備し、定期的に従業者に周知するとともに、非常災害に備えるため、年２回以上避難、救出その他必要な訓練を行う。

（業務継続計画）
第 12 条　事業所は、感染症や災害発生時において、利用者に対するサービス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（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるものとする。

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。

（事故発生時の対応）
第 13 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　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 14 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、次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
①　第６条に定める利用定員を超える場合
②　第９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
③　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
④　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おそれがあるとき、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 15 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。

（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　従業者でなくなった後においても、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。

（苦情処理）
第 17 条　利用者やその家族からの苦情等に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、直ちに相手方に連絡を取り、詳しい事情を把握するとともに、従業者で検討会議を行い、必ず具体的な対応を行う。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「利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要」による。

（衛生管理等）
第 18 条　事業所及びその従業者は、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ものとする。

２　事業所に置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ずるものとする。
（１）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）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。
（３）事業所において、従業者に対し、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に実施する。

（虐待防止に関する事項）
第 19 条　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予防するため次の措置を講ずるものとする。
（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の整備。
（３）虐待を防止するための定期的な研修の実施。
（４）前３号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置。

２　事業所は、サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

（身体拘束等の禁止）
第 20 条　事業所及びその従業者は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他の利用者の行動を制限する行為は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、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を記録するものとする。

（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。

２　事業所は、全ての通所リハビリテーション従業者（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ずるものとする。

３　事業所は、適切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の提供を確保する観点から、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ずるものとする。

４　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。

５　第７条第１項第１号の通所リハビリテーション計画及びサービス提供記録（診療記録を含む。以下、同じ。）については、それらを当該利用者に交付する。

６　第７条第１項第１号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２項に規定する事故発生時の記録、第 13 条第２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。

７　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。

（附　則）

この規程は、平成２９年１月１日から施行する。

平成３０年６月１日　一部改定
令和元年１１月１日　一部改定
令和２年　９月１日　一部改定
令和３年　４月１日　一部改定
令和４年　４月１日　一部改定
令和６年　６月１日　一部改定