

運 営 規 程（指定通所リハビリテーション事業所、 指定介護予防通所リハビリテーション事業所）

第 1 章 事業所の目的及び運営の方針

【目的】

第 1 条 この規程は、医療法人和香会倉敷スイートホスピタル指定通所リハビリテーション事業所及び指定介護予防通所リハビリテーション（以下「事業所」という。）の運営管理に必要な事項を定め、要支援又は要介護状態と認定された利用者（以下「利用者」という。）に対し、介護保険法（平成 9 年法律第 1 2 3 号、以下「法」という。）の基本理念に基づき、利用者がその有する能力に応じ、在宅での自立した日常生活を営むことができるように支援し、以て保健医療の向上及び福祉の増進を目指すことを目的とする。

【運営方針】

第 2 条 事業所は、前条の目的を達成するため運営方針として次のことを掲げるものとする。

- （１）利用者に対し、通所リハビリテーションサービス計画（以下「通所リハ計画」という）に基づいて、利用者の病状にあわせた医療、看護、介護及びリハビリテーションを提供し、利用者が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に援助することを目指す。
- （２）利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、通所リハビリテーションサービス、介護予防通所リハビリテーション（以下「サービス」という。）の提供に努める。
- （３）地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

第 2 章 従業者の職種、員数及び職務内容

【従業者の職種、員数】

第 3 条 事業所に置くべき従業者の職種、員数は、次のとおりとする。

（１） 1 単位

① 管理者	（ 1 名）
② 医師	（ 1 名以上）
③ 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士	（ 2 名以上）
④ 歯科衛生士	（ 1 名以上）
⑤ 管理栄養士	（ 1 名以上）
⑥ 調理員	（ 1 名以上）
⑦ 事務職員	（ 1 名以上）
	（ ）は、兼務

【職務内容】

第 4 条 従業者の職務内容は、次の通りにする。

- 1 管理者は、従業者の管理、業務状況の把握、従業者が運営規定を遵守するために必要な指揮命令等総括し執行する。
- 2 医師は、利用者の診察、適切な検査及び治療、医学的アプローチの個別援助計画の作成、実施、評価等を行う。
- 3 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士は、利用者の回復期と維持期のリハビ

リテーションの個別援助計画の作成、実施、評価等行う。

- 4 歯科衛生士は、利用者の口腔機能の向上のための、指導計画の作成、実施、評価等を行う。
- 5 管理栄養士は、利用者の献立作成、栄養量計算及び給食記録、栄養の評価、嗜好調査等の実施、給食会議の主催及び調理員の指導を行う。
- 6 調理員は、献立に基づいて必要な調理を行う。
- 7 事務職員は、利用者のサービスに関わる各種請求業務や窓口業務などを行う。

第3章 営業日及び営業時間、利用定員・単位

【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。

- (1) 営業日
月曜日から日曜日までとする。
- (2) 営業時間
午前8時30分から午後17時30分までとする。

【利用定員・単位】

第6条 事業所の利用定員は、20名とする。
サービス単位は、1単位20名

第4章 サービスの内容及び利用料その他の費用の額

【内容及び手続きの説明及び同意】

第7条 事業所は、サービス提供の開始に際し、あらかじめ利用者又はその家族に対し、運営規程の概要、従業者の勤務体制その他の利用者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該サービス提供の開始について同意を得なければならない。

【受給資格等の確認】

第8条 事業所は、サービスの提供を求められた場合には、利用者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要支援・要介護認定の有無及び要支援・要介護認定の結果、有効期間を確かめなければならない。

2 事業所は、前項の被保険者証に認定審査会意見が記載されているときは、当該認定審査会意見に配慮して、サービスを提供するように努めなければならない。

【サービス利用の取り扱い】

第9条 事業所は、要支援及び要介護者を対象に、サービスを提供するものとする。

- 2 事業所は、正当な理由なくサービスの提供を拒んではならない。
- 3 事業所は、利用者の病状等を勘案し、自ら必要なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、適切な病院又は診療所等を紹介する等の適切な措置を速やかに講じなければならない。
- 4 事業所は、利用者がサービスを受ける場合には、利用者の心身の状況、病歴等の把握に努めなければならない。
- 5 事業所は、利用者のサービスが終了した場合、利用者又はその家族に対し、適切な指導を行うとともに、主治医、居宅介護支援事業者及び介護予防支援事業所に対する情報提供、その他、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めなければならない。

【要支援・要介護認定の申請に係る援助】

- 第10条 事業所は、サービス開始の際に要支援・要介護認定を受けていない利用者については、認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合には、利用者の意思を踏まえて、速やかに当該申請が行われるよう援助を行わなければならない。
- 2 事業所は、要支援・要介護認定の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の30日前には行われるよう、必要な援助を行わなければならない。

【利用料等の受領】

- 第11条 事業所の利用料は厚生労働大臣が定める介護報酬告示上の額とし、サービスが法定代理受領サービスであるときは、その額の1割を標準負担額とする。
- 2 法定受領サービスに該当しないサービスを提供した場合には、介護報酬告示上の額の金額の支払いを受ける。
- 3 事業所は、前2項の支払いを受けるほか、日常生活においても通常必要となる物に係る費用であって、その利用者が負担することが適当と認められる次に掲げる費用の額の支払いを受けることができる。
- ・食費（1食あたり）600円
 - ・オムツ代（消費税込）150円／枚
 - ・その他 サークルで個人的に特別に材料を購入した場合等、個人で負担することが適当と認められる額。
- 4 事業所は、前項に掲げる費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ利用者又は家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、同意を得て、当該サービスの内容及び費用の額を明示した文書に署名を受けなければならない。

【保険給付の請求のための証明書の交付】

- 第12条 事業所は、法定代理受領サービスに該当しないサービスに係る費用の支払いを受けた場合は、提供したサービスの内容及び費用の額、その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付しなければならない。

【通所リハビリテーション計画の作成】

- 第13条 医師及び理学療法士、作業療法士その他専らサービスの提供に当たる通所リハビリテーション従業者（以下「医師等の従業者」という。）は、診療又は運動機能検査、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の内容等を記載した通所リハ計画を作成しなければならない。
- 2 医師等の従業者は、それぞれの利用者に応じた通所リハ計画を作成し、利用者又はその家族に対し、その内容等について説明しなければならない。
- 3 通所リハ計画の作成に当たっては、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成しなければならない。
- 4 医師等の従業者は、それぞれの利用者について、通所リハ計画に従っ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。

【サービスの取り扱い方法】

- 第14条 事業所のサービスは、利用者の要支援・要介護状態の軽減若しくは悪化の防

止に資するよう、利用者の心身の状況を踏まえて、妥当・適切に行わなければならない。

- 2 事業所のサービスは、通所リハ計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行わなければならない。
- 3 事業所の従業者は、サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、必要な事項については理解しやすいよう指導又は説明を行わなければならない。
- 4 事業所は、サービスの提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者の行動を制限する行為を行ってはならない。
- 5 事業所は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

【リハビリテーション】

第15条 事業所は、利用者の心身の諸機能の維持回復を図り、日常生活の自立を助けるため、必要に応じて理学療法、作業療法その他適切なサービスを計画的に行わなければならない。

【食事の提供】

第16条 利用者の食事は、栄養並びに利用者の身体の状態、病状及び嗜好を考慮したものとするとともに、適切な時間に行われなければならない。

【利用者に関する市町村への通知】

第17条 事業所は、サービスを受けている利用者が次のいずれかに該当する場合には、遅滞なく意見を付してその旨を市町村に通知しなければならない。

- (1) 正当な理由なしにサービスの利用に関する指示に従わないことにより、要支援・要介護状態の程度を増進させたと認められたとき。
- (2) 偽りその他不正の行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

【管理者の責務】

第18条 管理者は、事業所の従業者の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を、一元的に行わなければならない。

- 2 管理者は、従業者に運営の規程等を遵守させるために必要な指揮命令を行うものとする。

【勤務体制の確保等】

第19条 事業所は、利用者に対し、適切なサービスを提供できるよう、従業者の勤務の体制を定めておかなければならない。

- 2 事業所は、従業者によってサービスを提供しなければならない。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りでない。
- 3 事業所は、従業者の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。

【定員の遵守】

第20条 事業所は、利用者の定員を超えて利用させてはならない。

第5章 通常の事業の実施地域

【実施地域】

第21条 通常の事業の実施地域は、倉敷市中庄とする。

第6章 サービスの利用に当たっての留意事項

【衛生保持】

第22条 利用者は、施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のために事業所に協力する。

【禁止行為】

第23条 利用者は、施設内で次の行為をしてはならない。

- (1) 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、または自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- (2) けんか、口論、泥酔などで他の利用者等に迷惑を及ぼすこと。
- (3) 事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- (4) 指定した場所以外で火気を用いること。
- (5) 故意に施設もしくは物品に損害を与え、又これを持ち出すこと。

第7章 非常災害対策

【非常災害対策】

第24条 事業所は、非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、非常災害に備えるため、定期的に非難、救出その他必要な訓練を行わなければならない。

2 前項の実施について少なくとも年2回以上の避難訓練を行うものとする。

第8章 その他運営に関する重要事項

【衛生管理等】

第25条 事業所は、利用者の使用する設備、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わなければならない。

2 事業所は、施設内において、感染症が発生し、又は蔓延しないように必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

【掲示】

第26条 事業所は、施設内の見やすい場所に、運営規程の概要並びに従業者の勤務の体制、利用料その他のサービスの選択に関する重要事項を掲示しなければならない。

【秘密保持等】

第27条 事業所の従業者は、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、従業者であった者が、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すことがないよう、必要な措置を講じなければならない。

3 事業所は、居宅介護支援事業者等に対して、利用者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により、利用者の同意を得ておかななければならない。

【居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止】

第28条 事業所は、居宅介護支援事業者・介護予防支援事業所又はその従業者に対し、要支援・要介護被保険者に当該事業所を紹介することの代償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

2 事業所は、居宅介護支援事業者・介護予防支援事業所又はその従業者から、当施設からの利用者を紹介することの代償として、金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

【苦情処理】

第29条 事業所は、提供したサービスに関する利用者からの苦情を受付け、苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情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。

2 事業所は、提供したサービスに関し、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、当該指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。

【地域との連携等】

第30条 事業所は、その運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めなければならない。

【事故発生時の対応】

第31条 事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

2 事業所は、利用者に対する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わなければならない。

【虐待の防止】

第32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。）を定期的で開催するとともに、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。

2 事業所は、当該施設職員又は擁護者（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等関係機関に通報するものとする。

【ハラスメント等防止】

第33条 事業所は、適切なサービス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。

【会計の区分】

第34条 事業所は、指定通所リハビリテーション事業、指定介護予防通所リハビリテーション事業の会計とその他の事業の会計を区分しなければならない。

【記録の整備】

第35条 事業所は、従業者、事業所及び設備構造並びに会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

2 事業所は、利用者に対するサービスの提供に関する諸記録を整備し、その完了の日から5年間保存しなければならない。

第36条 この規定に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

【施行】

この規程は、平成25年4月1日から施行する。