

指定通所リハビリテーション事業所 じゅうぜん 運営規程

(事業の目的)

第1条 一般財団法人積善会が開設する指定通所リハビリテーション事業所じゅうぜん（以下「事業所」という。）が行う通所リハビリテーション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、要介護状態にある者に対し、その心身の機能の維持回復を図り、日常生活の自立を助けるために行われる理学療法、作業療法その他必要なりハビリテーションの事業を提供することにより、広く地域住民の保健衛生、社会福祉の向上に貢献することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所は、利用者が要介護状態になった場合においてもその利用者が可能な限り居宅において、その有する能力に応じて自立した日常生活を営むことが出来るよう、理学療法、作業療法その他必要なり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ものとする。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 指定通所リハビリテーションを行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

1. 名称 愛媛十全医療学院附属病院
2. 所在地 東温市南方 561 番地

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

1. 管理者 1名（兼務）
事業所の統括管理を行うとともに、管理代行者を専任する。
2. 医師 1名（兼務）
事業所の統括管理を代行する。
3. 作業療法士 1名、1名（非常勤）
利用者の機能訓練を行う。
4. 看護師（准看護師） 1名
利用者の看護を行う。
5. 介護職員 2名
利用者の介護を行う。
6. 運転手 1名
利用者の送迎、車両管理を行う。
7. 言語聴覚士 1名
利用者の機能訓練を行う。

(職員の勤務体制等)

第5条 事業所の職員の勤務体制は、本会就業規則の定めるところによる。

1. 管理者は、毎月の勤務表を毎月1日までに策定し当該職員に周知するものとする。
2. 指定通所リハビリテーションの提供は、事業所の職員が行う。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. 本会理事長は、事業所の職員に対し資質の向上のための研修の機会を確保するものとする。
4. 本会理事長は、事業所の職員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行うものとする。

(内容及び手続の説明と同意)

第6条 事業所は、指定通所リハビリテーションの提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、この規程の概要、事業所の職員の勤務体制その他の利用申込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、当該提供の開始について利用申込者の同意を得るものとする。

(提供拒否の禁止)

第7条 事業所は、正当な理由なく指定通所リハビリテーションの提供を拒んではならない。

(サービス提供困難時の対応)

第8条 事業所は、通常の指定通所リハビリテーションの実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な指定通所リハビリテーションを提供することが困難であると認めた場合は、当該利用申込者に係る指定居宅介護支援事業所への連絡、適当な他の指定通所リハビリテーション事業所等の紹介、その他の必要な措置を講じるものとする。

(受給資格等の確認)

第9条

1. 事業所は、指定通所リハビリテーションの提供を求められた場合は、利用申込者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び有効期間を確かめるものとする。
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、指定通所リハビリテーションを提供するよう努めるものとする。

(要介護認定等の申請に係る援助)

第10条

1. 事業所は、指定通所リハビリテーションの提供の開始に際し、要介護認定等を受けていない利用申込者については、要介護認定の申請が既に行われているか否かを確認し、申請が行われていない場合は、当該利用申込者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう、必要な援助を行うものとする。

2. 事業所は、居宅介護支援事業所等（これに相当するサービスを含む。）が利用者に対して行われていない等の場合であって必要と認めるときは、要介護認定等の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定等の有効期間の満了日の1月前には行われるよう、必要な援助を行うものとする。

（心身の状況等の把握）

第11条 事業所は、指定通所リハビリテーションの提供に当たっては、利用者に係る指定居宅介護支援事業所が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、病歴、その置かれている環境、他の保険医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとする。

（法定代理受領サービスの提供を受けるための援助）

第12条 事業所は、指定通所リハビリテーションの提供の開始に際し、利用申込者が介護保険法施行規則第64条各号のいずれにも該当しないときは、当該利用申込者又はその家族に対し、居宅サービス計画の作成を指定居宅介護支援事業所に依頼する旨を市町村に対し届け出ること等により、指定通所リハビリテーションの提供を法定代理受領サービスとして受けることが出来る旨を説明すること、居宅介護支援事業所に関する情報を提供すること等、その他の法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行うものとする。

（居宅サービス計画に沿ったサービスの提供）

第13条 事業所は、居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った指定通所リハビリテーションを提供するものとする。

（指定通所リハビリテーションの基本的取扱方針）

第14条

1. 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、計画的に行うものとする。
2. 事業者は、自らその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ものとする。

（指定通所リハビリテーションの具体的取扱方針）

第15条 指定通所リハビリテーションの方針は、次に掲げるところによる。

1. 指定通所リハビリテーションの提供に当たっては、医師の指示及び次条に規定する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。
2. 事業所の職員は、指定通所リハビリテーションの提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、リハビリテーションの観点から療養上必要

とされる事項について、理解しやすいように指導又は説明を行う。

3. 指定通所リハビリテーションの提供に当たっては、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ものとする。特に、認知症の状態にある要介護者に対しては、必要に応じ、その特性に対応したサービスが提供できる体制を整える。

(通所リハビリテーション計画の作成)

第16条

1. 医師及び理学療法士、作業療法士その他専ら指定通所リハビリテーションの提供に当たたる事業所の職員（以下「医師等の職員」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ビリテーション計画を作成するものとする。
2. 医師等の職員は、それぞれの利用者に応じた通所リハビリテーション計画を作成し、利用者又はその家族に対し、その内容等について説明するものとする。
3. 通所リハビリテーション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、当該計画の内容によって作成するものとする。
4. 医師等の職員は、それぞれの利用者について、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を診療記録に記載するものとする。

(指定通所リハビリテーションの利用料及び支払いの方法)

第17条

1. 指定通所リハビリテーションを提供した場合の利用料は、厚生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割とする。
2. 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ないときは、厚生労働大臣が定める基準によるものの、10割とする。
3. 事業所は、前2項の支払いを受ける額ほか、次の各号に掲げる費用の額を徴収することができる。

- (1) 食費代 600円(1食)。なお、利用予定日の10時以降に利用の中止が確定した場合、食材費をいただく場合があります。
- (2) 日用品等 60円(1日)。飲み物代(お茶、珈琲、紅茶)、年間行事のおやつ代、新聞代、文房具費、脳トレの教材費等。
- (3) 介護保険証明書再発行料 550円(1枚)。附属病院の証明書料金と同額。
- (4) おむつ代 紙パンツ代 150円(1枚) パット代 80円(1枚)。

- (5) レクリエーション行事にかかる施設入場料及び使用料、飲食代・その他の行事参加に必要な費用。
- (6) サービス提供に関する記録を複写する場合、複写費用1枚につき10円。
- (7) 日常生活品の購入代金など、日常生活に要する費用で利用者負担が適当であるもの。
- (8) 事業所は、前項の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、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

(健康手帳への記載)

第18条 事業所は、提供した指定通所リハビリテーションに関し、利用者の健康手帳の医療の記録に係るページに必要な事項を記載するものとする。ただし、健康手帳を有しない者については、この限りでない。

(サービス提供の記録)

第19条 事業所は、指定通所リハビリテーションを提供した際には、当該指定通所リハビリテーションの提供日及び内容、当該指定通所リハビリテーションについて法第41条第6項の規程により利用者に代わって支払いを受ける居宅介護サービス費又は居宅支援サービス費の額その他必要な事項を、利用者の居宅サービス計画を記載した書面又はこれに準ずる書面に記載するものとする。

(利用者に関する市町村への通知)

第20条 事業所は、指定通所リハビリテーションを受けている利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知するものとする。

1. 正当な理由なく指定通所リハビリテーションの利用に関する指示に従わないこと等により、要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき。
2. 偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第21条 事業所は、法定代理受領サービスに該当しない指定通所リハビリテーションに係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した指定通所リハビリテーションの内容、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するものとする。

(緊急時の対応)

第22条 事業所の職員は、現に指定通所リハビリテーションの提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるものとする。

(指定居宅介護支援事業所に対する利益供与の禁止等)

第23条 事業所は、指定居宅介護支援事業所又はその職員に対し、利用者に対して特定の事業所によるサービスを利用させることの対価として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

(苦情処理)

第24条

1. 事業所は、自ら提供した指定通所リハビリテーションに係る利用者からの苦情に迅速且つ適切に対応するため、相談窓口の設置、その他必要な措置を講じるものとする。
2. 事業所は、提供した指定通所リハビリテーションに関し、法第23条の規定により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、及び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においては、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. 事業所は、提供した指定通所リハビリテーションに係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会からの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。

(事故発生時の対応)

第25条

1. 事業所は、利用者に対する指定通所リハビリテーションの提供により、事故が発生した場合は市町村、利用者の家族、当該利用者に係る指定居宅介護支援事業所に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。
2. 事業所は、利用者に対する指定通所リハビリテーション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ものとする。

(記録の整備)

第26条

1. 事業所は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。
2. 事業所は、利用者に対する指定通所リハビリテーションの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存するものとする。

(虐待・身体拘束の防止)

第27条 事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止及び身体拘束等の発生またはその防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じるものとする。

1. 虐待防止・身体拘束等の適正化に関する担当者を選定する。

虐待防止担当責任者：高島 進

2. 虐待防止・身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図るものとする。

3. 虐待防止・身体拘束等の適正化のための指針の整備を行う。

4. 従業者に対して、虐待防止・身体拘束等の適正化のための定期的な研修を実施する等の必要な措置を講じるものとする。

5. 事業所はご利用者が成年後見制度を利用できるよう支援を行うものとする。

6. サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待等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。

7. 事業者は、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、身体的拘束等を行わないものとする。

やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、事前に十分な説明の上利用者又は家族等に同意を得るとともにその態様及び時間、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。

（衛生管理）

第28条 事業所において感染症等が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じるものとする。

1. 介護職員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。

2. 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努める。

3. 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、次に掲げる措置を講じるものとする。

（1）事業所における感染症等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、従業者に周知徹底するものとする。

（2）事業所における感染症等の予防及びまん延防止のための指針を整備する。

（3）従業者に対し、感染症等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。

（業務継続に向けた取組の強化）

第29条

1. 感染症等や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通り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（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じるものとする。

2. 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ものとする。
3. 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。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。