

(指定介護予防) 通所リハビリテーション 運営規程

「事業の目的」

第1条 医療法人すずきクリニックが開設する指定通所リハビリテーション〔指定介護予防通所リハビリテーション〕デイケア松陵（以下「事業所」という）が行う指定通所リハビリテーション〔指定介護予防通所リハビリテーション〕事業（以下「事業」）の円滑な運営管理を図るとともに、要介護状態（介護予防にあつては要支援状態）の利用者に対して適正なサービスを提供することを目的とする。

「運営の方針」

第2条

- (1) 要介護状態の利用者が可能な限りその居宅において、能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう生活機能の維持又は向上を目指し、必要なリハビリテーションを行う。また、利用者の心身の機能の維持回復を図り、利用者の心身機能の維持回復、生活機能の維持又は向上を目指す。
- (2) 事業所は、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たサービス提供に努める。
- (3) 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または要介護状態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。
- (4) 事業所は、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努める。
- (5) 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。

「事業所の名称及び所在地」

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は次のとおり。

- (1) 名称 (指定介護予防) 通所リハビリテーション デイケア松陵
- (2) 所在地 福島県福島市松川町字桜内7 - 2

「従業者の職種、員数及び職務内容」

第4条 事業所における従業員の職種、員数及び職務の内容は次のとおり。

- (1) 管理者：1名 医師（常勤）

管理者は所属従業者を指導監督し、適切な事業の運営が行われるように統括するとともに自らも医学的対応などサービスを提供する。

(2) 従業者：通所リハビリテーション等のサービスを提供する

①医師・・・1名以上

利用者の病状及び心身の状況に応じて、日常的な医学的対応を行う

②看護職員・・・5名以上（非常勤を含む）

医師の指示に基づく看護を行うとともに、検温、血圧測定等の医療行為を行う

③介護職員・・・5名以上（非常勤を含む）

計画に基づきリハビリテーションの提供、必要な介護を行う

「営業日及び営業時間」

第5条 デイケアの営業日と営業時間、サービス提供時間は次のとおり。

(1) 営業日：月曜日～金曜日

日曜日、祝日、お盆(8/14～8/16)、年末年始(12/30～1/3)を除く

(2) 営業時間：午前8時30分～午後5時30分

(3) サービス提供時間：営業日の午前9時30分～午後3時30分まで

「利用定員及び実施単位」

第6条 利用者の定員及び実施単位は次のとおり。

指定通所リハビリテーション、指定介護予防通所リハビリテーションを合わせて通常規模30名（3単位）

※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サービス提供は、同一の事業所において一体的に運営する。

「事業の内容と説明」

第7条 指定通所リハビリテーション等の内容は次のとおり。

(1) 従業者が作成したリハビリテーション計画書に基づき、以下の内容を行う。

①病状・障害の観察（バイタルサインのチェック）

②清拭・洗髪による清潔の保持、入浴、食事、排泄などの日常の世話

③運動機能訓練、物理療法、レクリエーション活動、作業療法

④療養生活や介護方法の指導

⑤送迎

(2) 事業所は、医師の診療に基づき、診察内容及び運動機能検査、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（介護予防）通所リハビリテーション計画書を作成するとともに、療養上必要な事項について利用者又はその家族に対し、指導又は説明を行い、適切なリハビリテーションを提供する。

- (3) 事業の提供開始に際しては、利用希望者またはその家族等に対してその利用手続き、提供及び内容等につき説明を行い、重要事項を記した文書を交付し利用申し込み者の同意を得る。

「事業の実施範囲」

第8条 事業の実施範囲については次の通り。

福島市（松川町、蓬萊町、立子山、飯野町に限る）二本松市（安達地区）

「利用料及びその他の費用」

第9条

- (1) 利用料は、介護保険法で定める介護給付費のうち、「介護保険負担割合証」に記載のある額とする。【別紙 重要事項説明書参照】
- (2) 日常生活に係る費用の徴収が必要になった場合には、利用者やその家族に対して説明した上で徴収する。
- (3) 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関し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。費用を変更する場合も同様とする。
- (4) 費用について、支払い困難と管理者が認めた場合は、これを減額または免除することができる。

「衛生管理等」

第10条 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、医薬品及び療用具の管理を適正に行う。

- (1) 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) 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) 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。

「サービス利用に当たっての留意事項」

第11条 利用者は、下記の事項について厳守しなければならない。

- (1) 事業所内において政治活動又は宗教活動を行ってはならない。
- (2) 事業所内において危険物を持ち込んではいない。
- (3) 利用者の所持金その他貴重品は利用者自ら管理しなければならない。

「緊急時等・事故発生時の対応方法」

第12条

- (1) サービスの提供中に容態の急変等があった場合は、お伺いした緊急連絡先、必要に応じて主治医、救急隊、居宅介護支援事業者等へ連絡する。又、事故発生時には上記のほか市町村担当に連絡する。
- (2) 事業者は、利用者に対し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。

「非常災害対策」

第13条 消防法施行第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、また消防法第8条に規定する防火管理者を設置して、非常災害対策を行う。

- (1) 施設に防火管理者を置く。
- (2) 始業時、終業時には火災危険防止のため自主的に点検を行う。
- (3) 非常災害用の設備点検は契約保守業者に依頼する。点検の際は防火管理者が立ち会う。
- (4) 非常災害設備は常に有効に保持するよう努める。
- (5) 火災の発生や地震等の災害が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため自衛消防隊を編成し任務の遂行にあたる。
- (6) 防火管理者は、下記の業務を実施する。
 - ①防火教育及び基本訓練を年1回以上行う（消火、通報、避難）
 - ②利用者を含めた総合訓練を年1回以上行う
 - ③非常災害用設備の使用法の徹底をする
 - ④電気保安点検・消防設備点検を定期的に行う
- (7) その他必要な災害防止対策についても、必要に応じて対処する

「虐待防止に関する事項」

第14条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずる。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、担当者を設置し、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

「業務継続計画（BCP）の策定等」

第15条

- (1) 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所リハビリテーション〔指定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、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。

- (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。

「身体拘束」

第16条 事業所は、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、身体的拘束や他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、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。

「ハラスメント」

第17条 適切なサービスの提供をする観点から、事業所内において行われる性的な言動や業務上必要かつ相当な範囲を超え就業環境が害されることを防止するための方針を明確化し、必要な措置を講じるとともに、ハラスメント防止にも取り組む。職員の心身に危害が生ずるおそれがある場合、当該従事者ないし事業所が利用者へサービス提供することが困難となった場合は契約解除を行う事ができる。

「損害賠償責任」

第18条

- (1) 事業所は、契約に基づくサービスの提供にあたって、利用者様の生命・身体・財産に損害が発生した場合は速やかにご家族に連絡を行うとともに必要な措置を講じる。
- (2) 前項の場合において、当該事故の発生につき事業者の故意もしくは重大な過失がある場合には損害賠償ができる。
ただし、損害の発生についてご利用者様に故意又は過失が認められた場合には、利用者様の置かれた心身の状況（認知症・嚥下困難等）を斟酌して減額（免責も含む）するのが相当と認められた場合には、事業者は損害賠償責任を減じることや、免除（免責）することができる。

「苦情処理」

第19条

- (1) 事業者は利用者からの相談・苦情等に対応する窓口を設置し、通所リハビリテーションに関する利用者の要望・苦情に対し迅速に対応する。
- (2) 利用者は介護保険法に従い、市町村及び国民健康保険団体連合会などの苦情申し立て機関に苦情を申し立てることができる。
- (3) 苦情の申し立てがなされたことでその利用者に対していかなる差別的な取り扱いは一切ないものとする。

「個人情報の保護」

第20条

- (1) 事業所は、利用者又は家族の個人情報について遵守し適切な取り扱いに努める。
- (2) 事業者はサービス担当者会議等で利用者又は家族の個人情報等の秘密事項を使用する場合は、あらかじめ書面により同意を得る。
- (3) 個人情報の厳守は職員の離職後もその効果を有する旨を契約書等に記載する。

「その他の運営についての留意事項」

第21条

(記録の整備)

事業者は、利用者に対する指定通所リハビリテーション等の提供に関する次の各号に定める記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

- (1) 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
- (2) 提供した具体的サービス内容等の記録
- (3) 利用者に関する市町村への通知に係る記録
- (4) 苦情の内容等に関する記録
- (5) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

事業者は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備し、その終了した日から5年間保存する。

(掲示について)

事業者は、事業所の見やすい場所に、運営規定の概要、職員の勤務の体制、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等を掲示する。

(従業者の研修)

事業者は、全ての職員に対し、資質向上を図るため、次の各号に定めるとおり研修機会を設ける。

- (1) 採用時研修 採用後1か月以内に実施
- (2) 継続研修 年2回以上実施

(勤務体制の確保等)

- (1) 事業者は利用者に対し適切な指定通所リハビリテーション等を提供できるよう、事業所ごとに職員の勤務の体制を定める。
- (2) 事業者は、事業所ごとに当該事業所の職員によって指定通所リハビリテーション等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、この限りではない。

(地域との連携)

事業者は、その事業の運営に当たって提供した指定通所リハビリテーション等に関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力し、市町村との密接な連携に努める。

(定員の遵守)

事業者は、利用定員を超えて指定通所リハビリテーション等の提供を行ってはならない。ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りではない。

(会計の区分)

事業者は、事業所ごとに経理を区分するとともに、事業の会計とその他の事業の会計を区分する。

附則

この運営規程は平成16年8月1日から施行する。

平成17年 3月1日 改定

平成17年10月1日 改定

平成18年 4月1日 改定

平成24年 6月1日 改定

令和 3年 4月1日 改定

令和 6年 6月1日 改定