

医療法人社団一葉会 きねん介護医療院 (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 医療法人社団一葉会が開設するきねん介護医療院（以下「事業所」という。）において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等」という。）の事業の適正な運営を確保するために人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の円滑な運営を図るとともに、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等を提供することを目的とします。

(運営の方針)

第2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、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、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ります。

2 事業所は、指定介護予防通所リハビリテーションの提供に当たって、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、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、要支援者の心身機能の維持回復を図り、もって要支援者の生活機能の維持又は向上を目指します。

3 事業所は、明るく家庭的な雰囲気有し、地域の福祉環境の支援を重視した運営を行い、利用者の所在する市町村、地域包括支援センター、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綿密な連携に努めます。

4 事業所の従業員は、利用者に対し、虐待と思われる行為をしてはならない。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ます。

5 事業所は、自らが利用者の安全の確保について重要な責任を有していることを認識し、県、市町村及び関係機関と連携して、利用者が安全に安心してサービスを利用することができるよう努めます。

6 前5項のほか、介護保険法令その他諸法令を遵守し、事業を実施します。

(事業所の名称等)

第3条 施設の名称及び所在地は、次のとおりです。

- (1) 名称 医療法人社団一葉会 きねん介護医療院
- (2) 所在地 兵庫県佐用郡佐用町佐用1132番地25

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりです。

- (1) 管理者 1名（常勤、医師と兼務）
職務については、第5条に定めます。
- (2) 医師 1名（常勤、管理者と兼務）
医師は、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います。

(3) 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士 1名以上

理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士は、医師等その他の職種のものと同じ、通所リハビリテーション計画又は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等」という。）を作成するとともに、計画に基づく機能訓練や、家族への生活指導及び訪問指導を行います。

(4) 介護職員 2名以上

介護職員は、利用者の病状及び心身の状況に応じた介護及び通所リハビリテーション計画等に基づく介護の提供に当たります。

(5) 送迎員 1名以上

送迎員は、利用に必要な送迎を行います。

(管理者)

第5条 管理者は、専ら当該事業所の職務に従事する常勤の者です。

2 管理者は、当該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います。

3 従業者に運営規程を遵守させるために必要な指揮命令を行います。

(営業日及び営業時間)

第6条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりです。

(1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし、国民の祝日、8月14日、15日及び年末年始を除きます。

(2) 営業時間 8時30分から17時15分

(3) サービス提供時間 9時30分から15時45分まで

(勤務体制の確保)

第7条 事業所は、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、従業者の勤務の体制を定めます。従業者の勤務の体制は、就業規則のとおりです。

2 事業所は、当該事業所の従業者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りません。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、この限りではありません。

3 事業所は、従業者に対し、その資質の向上のために、研修を行います。また、全ての介護従業者（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じます。

(利用定員)

第8条 指定通所リハビリテーション等の利用定員は30名です。

2 事業所は、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いません。ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りではありません。

(サービスの具体的取扱方針)

第9条 事業所は、医師の指示及び通所リハビリテーション計画等に基づき、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、妥当適切に行います。

2 従業者は、指定通所リハビリテーション等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います。

- 3 事業所は、指定通所リハビリテーション等の提供に当たっては、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、身体的拘束その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。）を行いません。
- 4 事業所は、身体的拘束等を行った場合には、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します。
- 5 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じます。
 - (1) 身体的拘束等の適正化のための対策を定期的に検討し、その結果について、従業員に周知徹底を図ること。
 - (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。
 - (3) 従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施すること。

(サービスの内容)

第10条 指定通所リハビリテーション等の内容は次のとおりです。

- (1) サービス計画の作成
- (2) 診察
- (3) 健康管理
- (4) 送迎
- (5) リハビリテーション
- (6) 食事の提供
- (7) 入浴の提供
- (8) 食事、入浴、排せつ、更衣、移動移乗、服薬等の日常生活上の世話
- (9) 趣味活動
- (10) 相談・援助

(通所リハビリテーション計画等の作成)

- 第11条 従業者は、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等を作成します。
- 2 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又は介護予防サービス計画（以下「居宅サービス計画等」という。）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ます。
 - 3 従業者は、通所リハビリテーション計画等を作成した際には、利用者又はその家族に対し、その内容等について説明し、同意を得て交付します。
 - 4 従業者は、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等に従ったサービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理評価を行います。
 - 5 居宅サービス計画等を作成している居宅介護支援事業者又は介護予防支援事業者（以下「居宅介護支援事業者等」という。）から通所リハビリテーション計画等の提供の求めがあった際には、当該計画を提出することに協力するように努めます。

(利用料等)

第12条 指定通所リハビリテーション等を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けます。

- 2 食費の提供に関する費用として、食事提供を行う利用区分において、昼食、間食及び飲料を一体として1食につき830円を徴収します。また、利用者の都合により利用当日9時以降にサービスの中止の申出があった場合には、食費のうち昼食相当額として680円をキャンセル料として徴収します。なお、食事提供を行わない利用区分において飲料等の提供を希望される場合は、喫茶代として1回につき150円（税別）を徴収します。
- 3 おむつ代として、紙おむつ及び紙パンツ1枚につき150円、パッド1枚につき50円を徴収します。
- 4 日常生活において通常必要となる費用で利用者が負担すべき費用は、実費を徴収します。
- 5 前各項の費用の支払いを受けたときは、利用者又はその家族に対して利用料とその他の利用料（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付します。
- 6 サービスの提供の開始に際し、あらかじめ利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用に関し事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）をいただきます。
- 7 費用を変更する場合には、あらかじめ利用者又はその家族に対し、事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）をいただきます。

（保険給付の請求のための証明書の発行）

第13条 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等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等の内容、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又はその家族に対して交付します。

（通常の事業の実施地域）

第14条 通常の事業の実施地域は、佐用町（ただし、大下り、大畑、大日山、奥海、上三河、河崎、真宗、中三河、西新宿、船越、海内、水根、若洲を除く）とする。

（内容及び手続の説明及び同意）

第15条 事業所は指定通所リハビリテーション等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、運営規程の概要、従業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ます。

（受給資格等の確認）

第16条 事業所は、指定通所リハビリテーション等の提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定等の有無及び要介護認定等の有効期間を確認します。

- 2 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等を提供するように努めます。

（要介護認定等の申請等に係る援助）

第17条 事業所は、要介護認定等を受けていない利用申込者については、要介護認定等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、利用申込者の意志を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう、必要な援助を行います。

- 2 事業所は、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が終了する30日前には行われるよう、必要な援助を行います。

(利用に当たっての留意事項)

第18条 事業所は、利用者の病状又は通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対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、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者等への連絡、適切な他の指定通所リハビリテーション事業者を紹介する等の適切な措置を速やかに講じます。

- 2 事業所は、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します。特に認知症の状態にある要介護者等に対しては、必要に応じ、その特性に対応したサービス提供ができる体制を整えるよう努めます。
- 3 事業所は、指定通所リハビリテーション等の提供に当たっては、利用者に係る居宅介護支援事業者等が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の病状、心身の状況、その置かれている環境、他の保健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ます。
- 4 事業所は、利用者の病状、心身の状況、その置かれている環境等に照らし、その者が居宅において日常生活を営むことができるかどうかについて、定期的に検討し、その内容等を記録します。
- 5 事業所は、指定通所リハビリテーション等の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に対する情報の提供及び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ます。

(サービス提供の記録)

第19条 従業者は、指定通所リハビリテーション等を提供した際には、その提供日、提供内容等を記録します。

(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等を受けている利用者が次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します。

- (1) 正当な理由なしに指定通所リハビリテーション等の利用に関する指示に従わないことにより、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。

(業務継続計画の策定等)

第21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（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ます。

- 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行います。
- 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います。

(非常災害対策)

第22条 事業所は、非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処する計画を作成し、防火管理者を定めます。

- 2 年2回定期的に、避難、救出その他必要な訓練を行います。
- 3 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に

努めます。

(衛生管理等)

第23条 事業所は、利用者の使用する事業所、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、医薬品及び医療機器の管理を適正に行います。

2 事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次の措置を講じます。

- (1) 感染症の予防及びまん延の防止の対策を検討するために、感染対策委員会を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
- (2) 感染症の予防及びまん延の防止をするための指針を整備すること。
- (3) 感染症の予防及びまん延の防止をするための従業者に対する研修及び訓練を実施すること。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行うこと。
- (5) 前4号に掲げる措置を適切に実施するために、担当者を設置すること。

(緊急時等における対応方法)

第24条 従業者は、指定通所リハビリテーション等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、速やかにあらかじめ定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告します。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第25条 事業所は、事故の発生又はその再発を防止するため、次に定める措置を講じます。

- (1) 事故が発生した場合の対応、次号の報告の方法等が記載された事故発生防止のための指針を整備すること。
 - (2) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備すること。
 - (3) 事故発生の防止のため、従業者に対する研修を定期的に行うこと。
- 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等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、必要な措置を講じます。
- 3 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録します。
- 4 事業所は、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います。ただし、利用者に重大な過失がある場合はこの限りではありません。

(協力病院等)

第26条 事業所は、利用者の病状の急変等に備えるため、医療法人社団一葉会佐用共立病院(内科・歯科)を協力病院と定めます。

(掲示・公表)

第27条 事業所は、事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示することに加え、法人のホームページ上に公表します。

(秘密保持等)

第28条 事業所は、利用者等の個人情報に関し、適正かつ適切な取扱いを行うため「個人情報管理規程」を定め、個人の権利利益を保護します。

- 2 従業者は、正当な理由なく、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ません。
- 3 事業所の従業者であった者が正当な理由なく、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のないよう、必要な措置を講じます。
- 4 事業所は、居宅介護支援事業者等に対して利用者の個人情報を用いる場合は、利用者の同意をあらかじめ文書により得ます。

(居宅介護支援事業者等に対する利益供与の禁止)

第29条 事業所は、居宅介護支援事業者等又はその従業者に対し、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ません。

(苦情処理)

第30条 事業所は、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及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付ける窓口を設置し、苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録します。

- 2 事業所は、提供した指定通所リハビリテーション等に関し、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、市町村から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い、市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告します。
- 3 事業所は、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国民健康保険団体連合会による調査に協力するとともに、連合会から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い、連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を連合会に報告します。

(虐待防止に関する事項)

第31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次の措置を講じます。

- (1) 虐待防止のための対策を検討するために、虐待防止検討委員会を3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こと。
 - (2) 虐待防止のための指針及び高齢者虐待防止マニュアルを整備すること。
 - (3) 虐待を防止するための従業者に対する研修を実施すること。
 - (4) 利用者及びその家族からの苦情処理体制を整備すること。
 - (5) その他虐待防止のために必要な措置を講じること。
 - (6) 前5号に掲げる措置を適切に実施するために、担当者を設置すること。
- 2 事業所は、指定通所リハビリテーション等の提供中に、当該事業所従事者又は養護者(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いたします。

(地域との連携)

第32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発動等との連携及び協力を行う等の地域との交流を図ります。

2 事業所は、その運営に当たっては、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又はその家族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等が実施する事業に協力するよう努めます。

(記録の整理)

第33条 事業所は、従業者、事業所及び構造設備並びに会計に関する諸記録を整備します。

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等に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存します。

(1) 通所リハビリテーション計画等

(2) 第18条第4項の規定による居宅において日常生活を営むことができるかどうかについての検討の内容等の記録

(3) 第9条第5項の規定による身体的拘束等の態様及び時間、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の記録

(4) 第19条の規定による提供した具体的なサービスの内容等の記録

(5) 第20条の規定による市町村への通知に係る記録

(6) 第24条第3項の規定による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

(7) 第27条第1項の規定による苦情の内容等の記録

(その他運営に関する留意事項)

第34条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人社団一葉会と事業所の管理者との協議に基づいて定めます。

附 則

この規程は、令和元年7月1日から施行します。

附 則

この変更規程は、令和2年4月1日から施行します。

附 則

この変更規程は、令和2年7月1日から施行します。

附 則

この変更規程は、令和3年7月1日から施行します。

附 則

この変更規程は、令和4年4月1日から施行します。

附 則

この変更規程は、令和4年11月16日から施行します。

附 則

この変更規程は、令和6年4月1日から施行します。

附 則

この変更規程は、令和8年5月1日から施行します。