

医療法人財団弘慈会介護老人保健施設グレイスガーデン

「通所リハビリテーション事業所運営規程」

第1章 事業所の目的及び運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人財団弘慈会が開設する介護老人保健施設グレイスガーデン通所リハビリテーション事業所（以下「事業所」という）が行う通所リハビリテーション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、事業所の支援相談員、看護職員又は介護職員（以下「通所リハビリテーション従業者」という）が要介護状態にある高齢者等（以下「要介護者等」という）に対し適正な通所リハビリテーションを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の通所リハビリテーション従業者は、利用者が要介護状態等となった場合でも、可能な限り居宅において、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、必要な日常生活上の世話及び機能回復訓練を行うことにより、社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに家族の身体的・精神的負担の軽減を図る。

- 2 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスを提供する。
- 3 事業の実施に当たっては、市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。
- 4 リハビリテーションは、心身機能、活動、参加などの生活機能の維持・向上を図るものでなければならない。
- 5 通所リハビリテーションは、事業の実施に当たり、暴力団による不当な行為の防止等に関する法律に規定する暴力団密接関係者を、その運営に関与させないものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

- 一 名称 介護老人保健施設グレイスガーデン通所リハビリテーション
(通所リハビリテーション事業所)
- 二 所在地 宮城県栗原市若柳字福岡谷地畑浦 35

第2章 職員の職種、員数及び職務内容

(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歴、員数及び職務内容は次の通りとする。

- 一 管理者 (老健と兼務) 1名
施設の従業者の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。また、従業者に必要な指揮命令を行う。
 - 二 医師 (老健と兼務) 1名
利用者の身体機能の評価等、医学的管理を行う。
 - 三 理学療法士及び作業療法士 1名
利用者のリハビリテーションを行い、介護職員と連携しながら、サービス提供を行う。
 - 四 看護職員 1名
利用者の健康管理及び利用者の保健衛生の管理助言を行う。
 - 五 介護職員 2名以上
利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。
 - 六 運転手兼業務員(老健と兼務) 1名以上
利用者の送迎の運転業務を行う。
 - 七 事務職員(老健と兼務) 1名以上
上司の命を受け業務の実施状況の把握、その他の管理の一元的に行う。
- 2 前項に定める職員数の他、必要に応じ、職員を置くことができる。

第3章 営業日及び営業時間

(営業及び営業時間)

第5条 事業所の営業及び営業時間は次の通りとする。

- 一 営業日
通常 月曜日～金曜日
- 二 営業時間
午前9時30分～午後4時00分までとする。
- 三 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。
夜間の連絡先 介護老人保健施設グレイスガーデン

第4章 通所リハビリテーションの利用定員

(通所リハビリテーションの利用定員)

第6条 利用定員は次の通りとする。
月曜日～金曜日 20人までとする。

第5章 通所リハビリテーションの内容及び利用料その他の費用の額

(通所リハビリテーションの内容)

第7条 通所リハビリテーションの内容は次の通りとする。

- 一 生活指導
- 二 健康チェック
- 三 入浴サービス
- 四 給食サービス
- 五 リハビリテーション
- 六 養護
- 七 送迎

(通所リハビリテーションの利用料等)

第8条 サービスを提供した場合の利用料の額は厚生大臣の定める基準によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスである時は、その1割、2割、または3割（負担割合は行政の認定による）の額とする。

2 法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合に、利用者から支払いを受ける。

利用料の額と、厚生大臣が定める基準により算定した費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにする。

3 第1項及び第2項の費用の支払いを受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払いを利用者から受けることとする。

- | | | |
|---|-----------|---------|
| 一 | 食費 | 700円/1日 |
| 二 | 日用品（おしぼり） | 20円/1日 |

4 第1項、第2項及び第3項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して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を受けることとする。

5 第1項の支払いを受けた場合は、提供したサービス内容及び利用料の額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。

第9条 通所リハビリテーションを提供した際には、サービス提供日及び内容、法定受領サービス費の額、その他必要な事項を、利用者の居宅サービス計画に記載した書面又はこれに準ずる書面に記載する。

第6章 通常の事業所の実施地域

(事業所の実施地域)

第10条 事業所の実施地域は、栗原市若柳地区とする。但し、ただし、通常実施地域を超える利用の場合は、ケアマネージャー・ご利用者との協議の上、サービス提供行う。

第7章 サービス利用に当たっての留意事項

(サービス利用に当たっての留意事項)

第11条 通所リハビリテーションの提供に当たっては、第20条に規定する通所リハビリテーション計画に基づき、利用者の機能回復訓練及び日常生活を営む上で必要な援助を行う。

2 通所リハビリテーションの提供に当たっては、懇切丁寧に行う旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等については、理解しやすいように説明を行う。

3 通所リハビリテーションの提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術を持ってサービスの提供を行う。

4 通所リハビリテーションは、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助、機能回復訓練その他必要なサービスを利用者の希望に添って適切に提供する。特に、認知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の提供ができる体制を整える。

5 リハビリテーション会議の構成員は、事業者及びその家族を基本としつつ、医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、介護支援専門員居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者、看護師、准看護師、介護職員、介護予防・日常生活支援総合事業のサービス担当者及び保健師等とする。また、必要に応じ、歯科医師、管理栄養士、歯科衛生士等が参加すること。

なお、利用者の家族について、家庭内暴力等により参加が望ましくない場合や遠方に住んでいる等のやむを得ない事情がある場合は、必ずしもその参加を求めるものではない。

また、リハビリテーション会議の開催の日程調整を行ったが、構成員がリハビリテーション会議を欠席した場合は、速やかに当該会議の内容について欠席者との情報共有を図る。

第8章 緊急時における対応方法

(緊急時における対応方法)

第12条 通所リハビリテーション従業者は通所リハビリテーションの実施中に利用者の病状の急変及び緊急事態が生じたときは、管理者に報告すると共に、速やかに家族や主治医に連絡するなどの措置を講じる。

第9章 非常災害対策

(非常災害対策)

第13条 当事業所は、非常災害に関する具体的な計画をたて、非常災害に備えるため、定期的に年2回程度の避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。
2 当事業所は、前項に規定する訓練の実施にあたって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

第10章 その他運営に関する重要事項

(業務継続計画の策定等)

第14条 当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し、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。

(利用者の同意)

第15条 事業所はサービス提供の開始に際して、あらかじめ利用者又はその家族に対し、運営規程概要、従業者の勤務体制その他サービスの選択に必要な重要事項を記した文書を交付し説明を行い、利用者の同意を得ることとする。

(サービス提供困難時の対応)

第16条 事業所は当該事業所の実施地域等を勘察し、自ら適切な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には、居宅介護支援事業者に連絡を行い、または適切な事業者を紹介することとする。

(受給資格等の確認)

第17条 事業所は、通所リハビリテーションの提供を求められた場合にはその者の提示する被保険証により、被保険資格、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するものとする。
2 利用者が要介護認定を受けていない場合等は、利用者の意向を踏まえて申請の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提供)

- 第18条 事業所は、利用者の居宅サービス計画が策定されている場合は、その計画に沿って通所リハビリテーション、介護予防リハビリテーションを提供するものとする。
- 2 事業所は、利用者が居宅サービス事業の変更を希望する場合は、居宅介護支援事業者に連絡する等の必要な援助を行うこととする。
 - 3 事業所は、利用者が居宅サービス計画を作成していない際は、利用者が計画を策定できるよう居宅介護支援事業者の情報を提供する等の援助を行うものとする。
 - 4 通所リハビリテーション計画に沿って作成されなければならないことから、通所リハビリテーション計画を作成後に居宅サービス計画が作成された場合は、当該通所リハビリテーション計画及び居宅サービス計画に沿ったものであるかを確認し、必要に応じて変更するものとする。

(通所リハビリテーションの作成)

- 第20条 事業所は、医師の診察に基づき、利用者病状・心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、作成されなければならないものであり、サービス内容等への利用者の意向の反映の機会を保障するため、指定通所リハビリテーション事業所の医師及び理学療法士、作業療法士、または言語聴覚士は、当該計画の作成にあたっては、その目標や内容等について、利用者及びその家族に理解しやすい方法で説明を行った上で、利用者の同意を得なければならない。また、リハビリテーション計画書を利用者に交付しなければならない。なお、その実施状況や評価については説明を行う。
- 2 指定通所リハビリテーション事業者が、指定訪問リハビリテーション事業者の指定を併せて受け、かつ、リハビリテーション会議の開催等を通じて、指定通所リハビリテーション及び指定訪問リハビリテーションの目標並びに該目標を踏まえたリハビリテーション提供内容について整合性のとれた通所リハビリテーション計画を作成した場合については、訪問リハビリテーション計画に係る基準を満たすことによって、通所リハビリテーション計画に係る基準を満たしているとみなすことができる。当該計画の作成に当たっては、各々の事業の目標を踏まえたうえで、共通目標を設定する事。また、その達成に向けて各々の事業の役割を明確にしたうえで、利用者に対して一連のサービスとして提供できるよう、個々のリハビリテーションの実施主体、目的及び具体的な提供内容等を1つの目標として分かりやすく記載するよう留意すること。

- 3 医師等の従業者は、リハビリテーションを受けていた医療機関から退院した利用者に関わる通所リハビリテーション計画の作成にあたっては、当該医療機関が作成したリハビリテーション実施計画等により、当該利用者に係るリハビリテーションの情報把握しなければならない。その際、リハビリテーション実施計画書以外の退院時の情報提供に係る文書を用いる場合においては、当該文書にリハビリテーション実施計画書の内容「本人、家族等の希望」「健康状態、経過」「心身機能・構造」「活動」「リハビリテーション短期目標」「リハビリテーションの長期目標」「リハビリテーションの実施上の留意点」「リハビリテーションの見直し、継続理由」「リハビリテーション終了目安」が含まれていなければならない。
- ただし、該医療機器からのリハビリテーション実施計画書等が提供されない場合においては、該医療機関の名称及び提供を依頼した日付を記録に残すこととする。

(サービス提供記録の記載)

第21条 通所リハビリテーションを提供した際には、被保険証に添付される記録書に、提供日、内容保険給付の額を記載するものとする。

(利用者に関する市町村への通知)

第22条 利用者が、次の各号のいずれかに該当する場合は、意見を付して市町村に通知するものとする。

- 一 正当な理由なしに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。
- 二 偽りその他の不正な行為によって保険給付を受け、または、受けようとした時。

(サービス終了)

第23条 通所リハビリテーションの提供の終了に際しては、利用者またはその家族に対して適切な指導を行うと共に、居宅介護支援事業者に対する情報の提供を行うものとする。

(研修の実施)

第24条 従業者の介護技術向上のために、研修を行うものとする。

(衛生管理等)

- 第25条 利用者の使用する施設、食器その他の設備及び飲用の水については、衛生的な管理に努め、また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。
- 2 感染症が発生し又はまん延しないように、感染症及び食中毒の予防及び蔓延の防止のための指針を定め、必要な処置を講じるための体制を整備する。
- (1) 当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を1ヵ月に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) 当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) 当事業所において、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。

(身体の拘束等)

- 第26条 当事業所は、原則として利用者に対して身体拘束を廃止する。但し、当該利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するための等緊急やむを得なく身体拘束を行う場合、当事業所の医師がその様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を診療録に記載する。

(虐待防止)

- 第27条 当事業所は、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、以下に掲げる事故を実施する。
- (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、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (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。

(秘密保持等)

- 第28条 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てはならない。
- 2 サービス担当者会議において、利用者の個人情報を用いる場合は、利用者の同意を得るものとする。

(個人情報保護)

- 第29条 従業者は、医療法人財団弘慈会の基本方針及び個人情報保護規定に則り、利用者の個人情報の保護に努めなければならない。

(掲示、広報)

- 第30条 当該事業所の見やすい場所に、運営規定の概要、従業者の勤務体制等の重要事項を掲示するものとする。
- 2 本事業については、事実に基づき、広報することができるものとする。

(苦情処理)

第31条 利用者からの苦情には迅速かつ適切に対応するものとする。

2 利用者の苦情に関して、市町村、国民健康保険団体連合会から質問・調査がある場合は協力するとともに、指導、助言がある場合は必要な改善を行うものとする。

(損害賠償)

第32条 利用者に対する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には、損害賠償を速やかに行うものとする。

(会計の区分)

第33条 本事業の会計とその他の事業の会計を区分するものとする。

(記録の保存)

第34条 施設及び施設構造、従業者並びに会計に関する諸記録を整備するとともに、利用者に対する通所リハビリテーションの提供に関する記録を整備し、その完結の日から3年間保存するものとする。

(その他)

第35条 この規定に定めない事項については、理事長がこれを決定するものとする。

(規定の改廃)

第36条 本規定の改廃は理事会による。

附則

本規程は令和3年4月1日から施行するものとする。

本規程は令和4年10月1日から施行するものとする。

本規程は令和5年8月1日から施行するものとする。

本規程は令和6年6月1日から施行するものとする。