

介護老人保健施設 悠々亭 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〕 運営規程

（事業の目的）

第1条 医療法人 はあとふるが設置する介護老人保健施設 悠々亭（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〔指定介護予防通所リハビリテーション〕事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の医師、看護職員、介護職員（以下「通所リハビリテーション〔介護予防通所リハビリテーション〕従事者」という。）が、要介護状態〔要支援状態〕の利用者に対し、適切な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〕を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 指定通所リハビリテーションの提供にあたっては、要介護状態の利用者に可能な限りその居宅において、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、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。

指定介護予防通所リハビリテーションの提供にあたっては、要支援状態の利用者に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、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、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すものとする。

- 2 利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又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、計画的に行うものとする。
- 3 事業の実施にあたっては、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ものとする。
- 4 事業の実施に当たっては、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ものとする。
- 5 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、主治医や居宅介護支援事業所へ情報提供を行う。
- 6 前5項のほか、「大阪府指定居宅サービス事業者の指定並びに指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例」（平成24年大阪府条例第115号）、「大阪府指定介護予防サービス事業者の指定並びに指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を定める条例」（平成24年大阪府条例第116号）に定

める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業の運営)

第3条 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〕の提供に当たっては、事業所の従業者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

(事業所の名称等)

第4条 事業を行う事業所の名称および所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 介護老人保健施設 悠々亭
- (2) 所在地 大阪府羽曳野市榎山100番地の1

(職員の職種、員数)

第5条 この事業所における職員の職種、員数および職務の内容は次のとおりとする。

- | | |
|-----------------------|--------------|
| (1) 医師 | 1 名 |
| (2) 看護職員 | 0 名 |
| (3) 介護職員 | 1 名 (常勤1名) |
| (4) 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士 | 2 名以上 (常勤2名) |
| (5) 事務職員 | 相当数 |
| (6) 送迎運転手 | 相当数 |

指定通所リハビリテーションおよび指定介護予防リハビリテーションの業務にあたる。

(職務内容)

第6条 職員の職務内容は、次のとおりとします。

- (1) 医師は、施設管理者の命を受け利用者の健康管理および医療の処置に適切な処置を講ずる。
- (2) 看護職員は、利用者の保健衛生並びに看護業務を行う。
- (3) 介護職員は、利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。
- (4) 理学療法士、作業療法士または言語聴覚士は、利用者に対する理学療法、作業療法および言語聴覚療法業務を行う。
- (5) 事務職員は、介護保険等に関する請求業務およびその他事務の処理を行う。
- (6) 送迎運転手は、利用時の送迎の運転業務を行う。

(営業日および営業時間)

第7条 事業所の営業日及および営業時間は、次のとおりとする

- (1) 営業日は火曜日、木曜日、金曜日 とする。

祝日の場合でも営業とする。

但し、年末年始（12月30日～1月3日）は除く。

(2) 営業時間 午後1時から午後5時まで

(指定通所リハビリテーション【指定予防通所リハビリテーション】の利用定員)

第8条 事業所の利用定員は、1日25人とする。

(指定通所リハビリテーション【指定予防通所リハビリテーション】の内容)

第9条 指定通所リハビリテーション【指定予防通所リハビリテーション】の内容は、次のとおりとする。

- (1) 機能訓練
- (2) 健康チェック
- (3) 送迎

(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] の利用料等)

第10条 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] を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める（告示上の報酬額）によるものとし、当該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] が法定受領サービス（保険給付対象サービス）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る者とする。

- 2 法定代理受領以外の利用料については、厚生労働大臣が定める基準(告示上の報酬額)の額とする。
- 3 その他、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] において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用については、別表に定めるとおり徴収する。
- 4 利用料等の支払いを受けたときは、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する。
- 5 サービス提供に当たっては、あらかじめ、利用者またはそのご家族に対し、利用料並びにその他の利用料の内容および金額に関し、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。
- 6 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 [指定介護予防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 [指定介護予防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。
- 7 各項に定める利用料について、経済状況の著しい変化その他やむを得ない理由がある場合、利用者に対してあらかじめ説明を行い、利用料を変更することも検討する。

(通常の事業の実施地域)

第 11 条 通常の事業の実施地域は、羽曳野市、藤井寺市、松原市、堺市美原区の区域とする。

(衛生管理等)

第 12 条 利用者の使用する施設、食器その他の設備または飲用に供する水について、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、医薬品および医療機器の管理を適正に行うものとする。

- 2 この指定通所リハビリテーション事業所において、感染症の発生の予防及び蔓延の防止のために必要な措置を講ずるものとする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第 13 条 従業者は、利用者に対して従業員の指示に従ってサービス提供を受けてもらうよう指示を行う。

- 2 従業者は、事前に利用者に対して次の点に留意するよう指示を行う。
 - (1) 気分が悪くなったときはすみやかに申し出る。
 - (2) 共有の施設・設備は他の迷惑にならないよう利用する。
 - (3) 時間に遅れた場合は、送迎サービスが受けられない場合がある。
 - (4) 原則、利用中の他医療機関の受診はできない。

(緊急事態・事故発生時等における対応方法)

第 14 条 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〕の提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の必要な措置を講じることとする。

- 2 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〕の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 3 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

(非常災害対策)

第 15 条 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等に対処する計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年 2 回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとします。

(苦情処理)

第 16 条 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〕の提供に係る

利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、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〔指定介護予防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〔指定介護予防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の調査に協力するとともに、国民健康保険団体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うものとする。

（個人情報の保護）

- 第17条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。
- 2 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

（虐待防止に関する事項）

- 第18条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。
- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
 - (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
 - (3) その他虐待防止のために必要な措置
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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するものとする。

（身体拘束）

- 第19条 施設は、当該利用者又は利用者などの生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身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。

（その他運営に関する留意事項）

- 第20条 事業所は、職員の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備します。

(1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内 その後月1回 フィードバック研修

(2) 継続研修 年12回

- 2 従業者は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は、通所リハビリテーションに関する記録を整備し、そのサービスを提供した日から5年間保存するものとする。
- 5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は医療法人はあとふると当事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとします。

附則

この規程は、2001年7月1日から施行する。

この規程は、2004年2月1日から施行する。

この規程は、2004年3月1日から施行する。

この規程は、2005年2月1日から施行する。

この規程は、2005年10月1日から施行する。

この規程は、2007年10月1日から施行する。

この規程は、2009年5月1日から施行する。

この規程は、2010年4月1日から施行する。

この規程は、2010年4月1日から施行する。

この規程は、2014年4月1日から施行する。

この規程は、2015年8月1日から施行する。

この規程は、2017年11月1日から施行する。

この規程は、2019年7月1日から施行する。

この規程は、2020年6月1日から施行する。

この規程は、2022年1月1日から施行する。

この規定は、2023年3月1日から施行する。

通所リハビリテーション【予防通所リハビリテーション】 の利用者負担

1) 日用品費 50円

石鹸 タオル・おしぼり等の費用であり、事業所で用意するものをご利用いただく場合にお支払いいただきます。

2) 教養娯楽費

	1日1回 レクリエーション実施の場合	100円
	1日2回 レクリエーション実施の場合	150円

レクリエーション等で使用する折り紙、色画用紙、ビーズ、プラスチック板、紙粘土等の費用であり、事業所で用意するものをご用意いただく場合にお支払いいただきます。

3) おむつ代 (税込)

はくパンツ (リハビリパンツ)	150円
オムツ	110円
パット	40円
尿とりパット	30円

4) 行事費 その都度実費をいただきます

クラブ活動・文化教室等の費用で参加された場合にお支払いいただきます。

5) コーヒー代 1杯 (税込) 100円

6) キャンセル料 300円

7) 各文書料

下記文書の発行をご希望される場合にお支払い頂きます。

通所証明書 (事業所様式)	本体価格 2,000円+消費税
---------------	-----------------

領収書控票（事業所様式）コピー 1 枚	本体価格	20 円 + 消費税
通所記録（カルテ情報）コピー 1 枚	本体価格	20 円 + 消費税

※ご利用料金は端数計算や消費税により若干誤差が出る場合がございます。