

通所リハビリテーション及び介護予防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運営規定

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人あかねが開設するアマルネスクリニック（以下「事業所」という。）が行う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事業（以下「事業」という。）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及び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つては、事業所の従業者は、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、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。
- 2 指定介護予防通所リハビリテーションの提供にあつては、事業所の従業者は、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、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または向上を目指すものとする。
- 3 事業の実施にあつては、関係市町村、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ものとする。

(事業所の名称等)

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とする。

- 1 名称 アマルネスクリニック 通所リハビリテーション
- 2 所在地 兵庫県尼崎市西長洲町2丁目35-1

(職員の職種、員数、及び職務内容) 介護予防通所介護と兼務

第4条 事業所に勤務する職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- ① 管理者 1名（常勤兼務、医師と兼務）
管理者は事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- ② 従業者
医師 2名（常勤兼務1名、管理者と兼務、非常勤専従2名）
作業療法士 1名（常勤専従1名）
理学療法士 3名（非常勤専従1名）
看護職員 3名（非常勤専従3名）
介護職員 11名（常勤専従1名、非常勤専従10名）
従業者は、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提供に当たる。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 1 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし、国民の休日及び12月31日から1月3日までを除く。
- 2 営業時間 午前9時45分から午後4時までとする
- 3 サービス提供時間 1単位目 午前9時45分から午後4時まで

(通所リハビリテーションの利用定員)

第6条 指定通所リハビリテーションの利用定員は次のとおりとする。

①1単位 70名

(通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーションの内容及び利用料等)

第7条 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内容は次のとおりとし、事業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、当該通所リハビリテーション及び介護予防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、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

- (1) 機能訓練
- (2) 入浴（一般浴）
- (3) 食事の提供
- (4) 健康チェック
- (5) 送迎
- (6) 延長サービス（介護給付）
- (7) リハビリマネジメント（介護給付）
- (8) 運動器機能向上（介護予防）
- (9) 口腔機能向上（介護予防）

2 第8条の通所の事業の実施地域を越えて行う通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーションに要した送迎の費用は、実施地域を越えた地点から自宅まで次の額を徴収する。

- ①実施地域を越えた地点から、片道10キロメートル未満 1000円
- ②実施地域を越えた地点から、片道10キロメートル以上 2000円

3 食費は、1,050円を徴収する。

4 日常生活において通常必要になる費用で利用者が負担すべき費用は、実費を徴収する

5 前各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（記名押印）を受けるととする

(通常の実施地域)

第8条 通常の事業の実施区域は尼崎市の区域とする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第9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。

(非常災害対策)

第10条 非常災害対策に備えて、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。

2 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るものとする。

(衛生管理等)

第11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るとともに、衛生上必要な措置を講じるものとする。

2 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必要な措置を講じるとともに、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるものとする。

- (1) 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) 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。

(苦情処理)

第12条 提供した通所介護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、相談窓口等を設置し、苦情の内容を配慮して必要な措置を講ずるものとする。

(高齢者虐待の防止に対する主体の責務)

第13条 高齢者の福祉に業務上又は職務上関係のある者は、高齢者虐待を発見しやすい立場にある事を自覚し、高齢者虐待の早期発見、虐待の発生又はその再発防止に努めなければならない。

また、国及び地方公共団体が講ずる高齢者虐待の防止のための啓発活動及び虐待を受けた高齢者の保護の為に施策に協力することを責務とする。

2 提供した居宅介護に係る利用者の虐待が疑われる場合には、速やかに、市町村に通知し、高齢者虐待の防止、高齢者の介護者に対する支援等に関する法律に基づく対応を講ずるものとする。

- (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
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

(業務継続計画の策定等)

- 第14条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所介護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ものとする。
 - 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ものとする。

(地域との連携等)

- 第15条 事業所は、その事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めるものとする。
- 2 事業所は、事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定通所介護を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定通所介護の提供を行うよう努めるものとする。

(その他運営についての留意事項)

- 第16条 通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーション事業所は、すべての通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーション従業者（医師、看護師、准看護師、介護福祉士、理学療法士、作業療法士、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るものとする。また、従業者の質的向上を図るための研修の機会を設け、業務体制を整備する。
- 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義務があるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を守るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
 - 4 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。
また、事業所が得た利用者の個人情報については、事業所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、外部で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。
 - 5 事業所は原則として、正当な理由なく通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーションの提供拒否を行わない。正当な理由がある場合とは、①事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合、②利用申込者の居住地が事業所の通常の事業の実施地域外である場合、その他利用申込者に対し自ら適切な指定通所介護を提供することが困難な場合である。

正当な理由により、サービスの提供が困難であると認めた場合には、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の指定通所介護事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じるものとする。

- 6 事業所は、適切な指定通所介護の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより通所介護従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
- 7 この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は、社会福祉法人あかねと事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(記録の整備)

第17条 施設は、職員、施設及び会計に関する諸記録を整備する。

- 2 通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーション事業所は、利用者に対する通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーションサービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

(法令との関係)

第18条 この規程に定めのないことについては、厚生労働省令並びに介護保険法の法令に定めるところによる。

- 第19条 居宅サービス計画を作成している指定居宅介護支援事業者から通所介護計画提供の求めがあった際には、当該通所介護計画を提出することに協力するよう努めるものとする。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

この規程は、平成31年3月1日から施行する。

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

この規程は、令和7年5月1日から施行する。