

# 青洲の里通所リハビリ運営規程

## (事業の目的)

第1条 社会医療法人青洲会青洲会が開設する、青洲の里通所リハビリ（以下「事業所」という。）が行なう青洲の里通所リハビリの事業所の適正な運営（以下「事業」という。）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、青洲の里通所リハビリの提供に当たる従業者（以下「従業者」という。）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者等（以下「要介護者等」という。）に対し、心身機能の回復又は維持、日常生活上の自立を助けることを目的として、理学療法、作業療法及びその他必要なりハビリテーションを提供する事を目的とする。

## (運営方針)

第2条 事業所の従業者は、要介護者等の心身機能の回復又は維持を図り、日常生活上の自立を助けることを目的とした理学療法、作業療法その他必要なりハビリテーションを行う。

- ① 事業の提供にあつては、常に利用者の症状、心身の状況及びそのおかれている環境の的確な把握に努め、利用者や家族に対し適切なサービスを提供する。
- ② 事業の実施に当たっては、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 青洲の里 通所リハビリ
- ② 所在地 福岡県粕屋郡粕屋町大字長者原西3丁目13番1号

## (従業者の職種、員数、及び業務内容)

第4条 事業所に勤務する従事者の職種、員数、及び業務内容は次のとおりとする。

- ① 医師 1名（専任）

医師は、診療又は、運動機能検査、作業能力検査を基に、要介護者等の心身の状況、病歴及びその置かれている環境等を踏まえ、理学療法士、作業療法士その他の従業者と共同して、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を作成するとともに、適切なリハビリテーションが行えるよう、要介護者等の健康状態等の把握に努めるものとする。

また、事業所の他の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行なうものとする。

- ① 理学療法士 員数 常勤・非常勤 1名以上
- ② 作業療法士 員数 常勤・非常勤 1名以上

運動機能検査、作業能力検査等を基に、要介護者等の心身の状況、病歴及びその置かれている環境等を踏まえ、医師と連携し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内容を記載した通所リハビリテーション計画を作成するとともに、要介護者等に対して理学療法及び作業療法等、その他必要なりハビリテーションを行なうものとする。なお、通所リハビリテーション計画に従ったサービスの実施状況及びその評価を診療記録に記載する。

- ③ 看護職員等 員数 常勤・非常勤 1名以上

医師の指示のもと、要介護者等の要介護者等の介護及び心身の機能回復、リハビリ指導にあたる。また、看護を専門とする観点から、利用者又はその家族に対し計画に基づいた体調管理等を行ない、主治医の指示及び心身の状況等を踏まえて、療養上の目標を立て、利用者又はその家族に対し、適切な指導を行う。

- ④ 介護職員 員数 常勤・非常勤 8名以上

看護職員と連携して要介護者等に対して、通所リハビリテーション計画に従ったサービスの実施に努める。

#### (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 月曜日から土曜日とする。1月1日から1月3日までを除く。
- ② 営業時間は、8時30分から17時30分までとする。

#### (青洲の里通所リハビリの利用定員)

第6条 月曜日から土曜日 定員45人とする。

#### (青洲の里通所リハビリ利用料その他の費用の額)

第7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、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定通所リハビリテーション等が法定代理受領サービスであるときは、その1割の額とする。ただし、介護保険法第49条の2に規定する要介護被保険者及び第59条の2に規定する居宅要支援被保険者は、その2割の額とする。また、介護保険法第49条の2第2項に規定する要介護被保険者及び第59条の2第2項に規定する居宅要支援被保険者は、その3割の額とする。

- 2 前項に定めるもののほか、事業所は利用者から以下の費用の支払を受けるものとする。
  - (1) 食事の提供に要する費用、おむつ代、その他の日常生活費。
  - (2) 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う場合の送迎費用。
- 3 前項までの費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に当該サービスの内容及び費用について文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名を受けるとする。
- 4 事業所は、利用者に指定通所リハビリテーション等を提供した際には、以下の事項を記したサービス提供記録を作成しなければならない。
  - (1) 指定通所リハビリテーション等の提供日、提供時間。
  - (2) 指定通所リハビリテーション等の具体的な内容。
  - (3) 利用料金、保険給付の額。
  - (4) 利用者の心身の状況。
  - (5) その他必要な事項。
- 5 事業所が利用者から第1項及び第2項の費用の支払いを受けたときは、サービスの内容・金額を記載した領収書(法定代理受領サービスに該当しない場合、サービス提供証明書)を利用者に交付することとする。

### (通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、粕屋町・志免町・宇美町・須恵町・久山町・篠栗町・福岡市東区 多々良・青葉・土井・多の津・八田等の区域とする。

### (サービス利用にあたっての留意事項)

第9条 要介護者等が事業所の提供するサービスを利用するにあたっての留意事項は次のとおりとする。

- ① 要介護者等又はその家族は、在宅中及び送迎途上等において要介護者等の心身の状況に変化が見られた場合は、速やかに事業所の従業者に連絡を行う等の必要な措置を講じなければならない。
- ② 要介護者等は従業者の指導等がない限り、事業所に設置されている通所リハビリテーションを行うために必要な専用の機器及び器具をみだりに利用してはならない。
- ③ 要介護者等は、事業所が提供するサービスを利用するにあたって、他のサービス利用者の迷惑となる行動等を慎まなければならない。

### (緊急時又は事故発生時の対応)

第10条 事業所及びその従業者は、指定通所リハビリテーション等提供中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたとき、又は事故が発生したときは、速やかに主治医に連絡し適切な措置を講ずるとともに、管理者の指示に従い、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報告を行うものとする。

- 2 事業所は、事故の状況や事故に際して取った処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じるものとする。
- 3 事業所は、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行うものとする。

### (非常災害の対策)

第11条 従事者は地震及び火災等に際して、要介護者等の人命の安全確保を最優先とした避難、誘導等の措置をとらなければならない。

- 2 従業者は消火器、消火栓等の消火設備、救急品、避難具等の備え付け場所ならびにその使用方法を熟知しておかななければならない。
- 3 従業者は非常災害を発見、又はその発生の危険性を察知したときは、臨機の措置をとるとともに、当該状況を管理者もしくは他の従業者に連絡し、所轄消防機関等に通報するなど適切な措置によりその被害を最小限にとどめるように努めなければならない。
- 4 消防法第8条に規程する防火管理者は、非常災害に関する具体的計画（消防法施行規則第3条に規程する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処するための計画）を策定するとともに、当該計画に基づく消火、通報及び避難の訓練（年2回実施）等の消防業務を行なうものとする。

### (居宅介護支援事業者等との連携)

第12条 事業所は、事業の実施に際し、居宅介護支援事業者（必要と判断される場合は、主治医、保健医療・福祉サービス提供者を含む。）と連携し、次の場合には必要な情報を提供することとする。

- ① 利用者がサービス計画の変更を希望し、それが適切と判断される場合。

- ③ 次の理由により適切なサービス提供は困難と判断されるとき。
- ④ 第6条に定める利用定員を超える場合。
- ⑤ 第9条に定める通常の事業の実施地域外の利用者で送迎等に対応できない場合。
- ⑥ 利用者が正当な理由がなく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ため、サービス提供ができない場合。
- ⑦ その他正当な理由により受け入れられないと判断した場合。

#### (利用者に関する市町村への通知)

第13条 事業所は、利用者が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利用者の要介護状態等の程度を悪化させたとき又は悪化させるおそれがあるとき、及び利用者には不正な受給があるとき等には、意見を付して当該市町村（一部事務組合及び広域連合を含む。以下同じ。）に通知することとする。

#### (利益供与の禁止)

第14条 事業所及びその従業者は、居宅介護支援事業者又はその従業者等に対し、利用者にはサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

#### (秘密保持)

第15条 事業所及びその従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

- 2 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る旨に従業者との雇用契約の内容とする。
- 3 サービス担当者会議等において、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、利用者又はその家族の同意をあらかじめ文書で得ておくものとする。

#### (苦情処理)

第16条 利用者やその家族からの苦情等に迅速かつ適切に対応するために、事業所に苦情受付窓口を設置する。苦情が生じた場合は、直ちに相手方に連絡を取り、詳しい事情を把握するとともに、従業者で検討会議を行い、必ず具体的な対応を行う。また、苦情記録、その対応を台帳に保管し、再発を防ぐ。  
詳細は別紙「相談、苦情等対応マニュアル」による。

#### (虐待防止に関する事項)

第17条 施設は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じるものとする。

- ① 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。
- ② 虐待の防止のための指針を整備する。
- ③ 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- ④ ③に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 施設は、入居者が当該施設職員又は養護者（家族等現に養護する者）による虐待を受けたと思われる入居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。

#### (身体拘束等の禁止)

第18条 事業者は、サービスの提供に当たって利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護

するための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（以下この条において「身体拘束等」という。）を行わないものとする。

- ① 事業者は、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その他必要な事項を記録するものとする。
- ② 事業者は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じるものとする。
  - ・ 身体拘束等の適正化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こと。
  - ・ 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。
  - ・ 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施すること。

### （事業継続計画）

第19条 事業者は、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、必要な措置を講じるものとする。

- ① 事業者は従業者に対し、業務継続計画について説明、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。
- ② 事業者は、定期的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。

### （衛生管理等）

第20条 事業者は、利用者の使用する施設、食器その他の設備等について「衛生管理マニュアル」を作成し、衛生的な管理に努める。

- 2 事業者は、感染症が発生又はまん延しないように必要な措置を講じるとともに、従業者については、適宜に健康診断等を実施する。
- 3 事業者は、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、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
  - (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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）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。

### （利用者の安全並びに介護サービスの質の確保等）

第21条 事業者は、業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るため、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的開催するものとする。

### （その他運営に関する重要事項）

第22条 事業者は、全ての通所リハビリテーション等従業者（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るものとする。また、従業者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、業務の執行体制についても検証、整備する。

- (1) 採用時研修 採用後3ヵ月以内
- (2) 継続研修 年1回
- 2 この規程の概要等、利用（申込）者のサービス選択に関係する事項については、事業所内の見やすい場所に掲示する。
- 3 通所リハビリテーション計画及びサービス提供記録（診療記録を含む。以下、同じ。）については、それらを当該利用者に交付する。
- 4 通所リハビリテーション計画及びサービス提供記録については、サービスの提供に係る保険給付支払の日から5年間、事故発生時の記録、市町村への通知、並びに苦情処理に関する記録については、その記録が完結してから2年間保存する。
- 5 事業所は、適切な指定通所リハビリ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って業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより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。
- 6 都道府県及び市町村並びに国民健康保険団体連合会（以下「都道府県等」という。）からの物件提出の求めや質問・照会等に対応し、その調査に協力するとともに、都道府県等からの指導・助言に従って必要な改善を行う。また、都道府県等から求められた場合には、その改善の内容を都道府県等に報告する。
- 7 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会医療法人青洲会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。

## 附 則

この規程は、2013年12月1日から施行する。

2014年4月1日改定

2015年4月1日改定

2016年4月1日改定

2017年4月1日改定

2019年4月1日改定

2020年4月1日改定

2021年4月1日改定

2021年10月1日改定

2024年4月1日改定

**2024年6月1日改定**