

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）運営規定

和光園 通所リハビリテーション事業所

所在地 沖縄県国頭郡今帰仁村字今泊 3 0 7 番地

電話番号 0980-56-5700

FAX 番号 0980-56-5688

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）運営規程

（運営規程設置の主旨）

第1条 医療法人光風会が開設する介護老人保健施設和光園通所リハビリテーション事業所（以下「当事業所」という。）において実施する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）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る。

（事業の目的）

第2条 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）は、要介護状態または要支援状態と認定された利用者（以下単に「利用者」という。）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、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）計画を立て実施し、利用者の心身機能の維持回復を図ることを目的とする。

（運営の方針）

第3条

- （1） 当事業所では、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）計画に基づいて、理学療法、作業療法及び言語療法その他必要なリハビリテーションを行い、利用者の心身機能の維持回復を図り、利用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在宅ケアの支援に努める。
- （2） 当事業所では、利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則として利用者に対し身体拘束を行わない。
- （3） 当事業所では、介護老人保健施設が地域の中核施設となるべく、居宅介護支援事業者、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市区町村と綿密な連携を図り、利用者が地域において統合的サービス提供を受けることができるよう努める。
- （4） 当事業所では、明るく家庭的雰囲気重視し、利用者が「にこやか」で「個性豊かに」過ごすことができるようサービス提供に努める。
- （5） サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対して療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うとともに利用者の同意を得て実施するよう努める。
- （6） 利用者の個人情報の保護は、個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドラインに則り当事業所が得た利用者の個人情報については、当事業所での介護サービスの提供にかかる以外の利用は原則的に行わないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて利用者またはその代理人の了解を得ることとする。

（施設の名称及び所在地等）

第4条 当事業所の名称所在地等は次のとおりとする。

- （1） 施設名 和光園通所リハビリテーション事業所
- （2） 開設年月日 平成4年5月1日
- （3） 所在地 沖縄県国頭郡今帰仁村字今泊307番地
- （4） 電話番号 0980-56-5700 FAX番号 0980-56-5688
- （5） 管理者名 日高 俊彦
- （6） 介護保険指定番号 4751180003号

(従業者の職種、員数)

第5条 当事業所の従事者の職種、員数は、次のとおりであり、必置職については法令の定めるところによる。

- | | |
|---|------|
| (1) 管理者 | 1人 |
| (2) 医師 | 1人以上 |
| (3) 介護・看護職員 | 4人以上 |
| (4) 支援相談員 | 1人以上 |
| (5) リハビリテーション専門職
理学療法士
作業療法士
言語聴覚士 | 1人以上 |
| (6) 管理栄養士 | 1人以上 |

(従業者の職務内容)

第6条 前条に定める当事業所職員の職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者は、介護老人保健施設に携わる従業者の総括管理、指導を行う。
- (2) 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う。
- (3) 看護職員は、医師の指示に基づき投薬、検温、血圧測定等の医療行為を行なうほか、利用者の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)計画に基づく看護を行う。
- (4) 介護職員は、利用者の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)計画に基づく介護を行う。
- (5) 支援相談員は、利用者及びその家族からの相談に適切に応じるとともに、レクリエーション等の計画、指導を行い、市町村との連携をはかるほか、ボランティアの指導を行う。
- (6) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士は、医師や看護師等と共同して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)計画書を作成して実施するとともに、再評価並びに計画の継続・変更に関して提言する。
- (7) 管理栄養士及び栄養士は、利用者の栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理を行う。
- (8) 歯科衛生士は、口腔内および義歯の清掃や摂食機能維持、向上のための訓練指導を行う。
- (9) 事務員は、労務・人事管理、庶務及び利用料の請求・徴収等に関する事務を行う。

(営業日及び営業時間)

第7条 事業所の営業日及び営業時間以下のとおりとする。

- (1) 1月1日～1月3日を除く、毎週月曜日から金曜日までの祝日も営業日とする。
- (2) 営業日の午前8時30分から午後5時30分までを営業時間とする。
- (3) サービス提供時間は午前9時から午後5時までとする。

(利用定員)

第8条 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)の利用定員数は、40人とする。

(事業の内容)

第9条

- (1) 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)は、医師、理学療法士、作業療法士及び言語聴覚士等リハビリスタッフ、看護師、介護スタッフによって作成される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)計画に基づき理学療法、作業療法及び言語療法その他必要なリハビリテーションを行う。
- (2) 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)計画に基づき入浴介助を実施する。
- (3) 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)計画に基づき、食事を提供する。

- (4) 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)計画に基づき、居宅及び施設間の送迎を実施する。

※各種加算については、以下列記する。(個人に規定する加算を適用する)

①サービス提供体制強化加算

介護サービスの質が一定以上に保たれた場合に算定される加算。

②入浴加算(介護予防通所リハビリテーション除く)

通所リハビリテーション計画に基づき、入浴介助を行なった場合に算定される加算。

③リハビリテーションマネジメント加算

在宅生活の継続を目的として、医師・理学療法士・作業療法士・言語聴覚士・その他の職種のスタッフが利用者毎の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)計画書を作成し、それに基づいて通所リハビリを実施して、定期的に評価、計画の見直しを行うと共に、担当介護支援専門員を通じて訪問介護事業所やその他の指定居宅サービス事業者の従業者に対して、日常生活の留意点や介護の工夫等、情報の伝達を行うことに対して算定される加算。

④短期集中リハビリテーション実施加算(介護予防通所リハビリテーション除く)

利用者に対してリハビリテーションマネジメントの下、集中的に理学・作業療法士や言語聴覚士等の専門職が機能訓練を行った場合に算定される加算。

⑤認知症短期集中リハビリテーション実施加算(介護予防通所リハビリテーション除く)

認知症の診断のついた利用者に対して、リハビリテーションマネジメントの下、集中的に理学療法士、作業療法士や言語聴覚士等の専門職が機能訓練を行った場合に算定される加算。

⑥重度療養管理加算(介護予防通所リハビリテーション除く)

要介護4又は5の認定を受けており、手厚い医療が必要な状態にある利用者を受け入れてリハビリテーションを実施した場合に算定される加算。

⑦介護職員等処遇改善加算

介護職員の為にキャリアアップの仕組みを作ったり、職場環境の改善を行ったりした事業所に支給される加算。

⑧リハビリテーション提供体制加算(介護予防通所リハビリテーション除く)

リハビリテーションにかかわる専門職の手厚い配置や、リハビリテーションマネジメントに基づいてサービスを提供している場合に算定される加算。

⑨理学療法士等体制強化加算(介護予防通所リハビリテーション除く)

1時間以上2時間未満のサービスを実施し、理学療法士・作業療法士又は言語聴覚士を専従かつ常勤で2名以上配置している場合に算定される加算。

⑩口腔機能向上加算

口腔機能の低下している者やその恐れのある者を対象に、要介護状態への重度化防止や要支援状態からの改善を目指したサービスを提供した場合に算定される加算。

⑪栄養改善加算

低栄養状態またはその恐れのある利用者に対して栄養相談等の栄養管理を行い、低栄養状態の改善を目的としたサービスを提供した場合に算定される加算。

⑫口腔・栄養スクリーニング加算

利用者の口腔・栄養状態を把握し、その内容を介護支援専門員と共有した場合に算定される加算。

⑬若年性認知症利用者受入加算

若年性認知症利用者を受け入れ、個別に担当者を定め、当該利用者の特性やニーズに応じたサービス提供を行った場合に算定される加算。

⑭中重度者ケア体制加算(介護予防通所リハビリテーション除く)

介護度が中重度の者であっても、住み慣れた土地で長く暮らせるように中重度者の受け入れ態勢を整えることにより算定される加算。

⑮栄養アセスメント加算

利用者の栄養状態のアセスメントを管理栄養士と介護職員等が連携し行い、本人および家族に説明した場合に算定される加算。

⑩科学的介護推進体制加算

利用者に係るデータ(ADL、栄養、口腔・嚥下、認知症等)を厚労省へ提出してフィードバックを受け、事業所単位でのPDCAサイクル・ケアの質の向上の取り組みを推進した場合に算定される加算。

(利用者負担の額)

第10条 利用者負担の額を以下とおりとす。(介護報酬告示の額に基づく)

- (1) 保険給付の自己負担額を、利用約款定める料金表により支払いを受ける。
- (2) 食費、日常生活品費、基本時間外施設利用料、おむつ代、その他の費用等利用料を、利用約款に定める利用者負担説明書に掲載の料金により支払いを受ける。
- (3) 利用者及び家族に事前に説明し同意を得てから支払いを受けるものとする。

(通常の事業の実施地域)

第11条 通常の送迎の実施地域を以下のとおりとす。

今帰仁村、本部町

(身体の拘束等)

第12条 当事業所は、原則として利用者に対し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。

(褥瘡対策等)

第13条 当事業所は、利用者に対し良質なサービスを提供する取り組みのひとつとして、褥瘡が発生しないような適切な介護及び指導に努めるとともに、褥瘡対策指針(別添)を定めその発生を防止するための体制を整備する。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第14条 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除く)利用に当たっての留意事項を以下のとおりとす。

- ・施設利用中の食事は、特段の事情がない限り施設の提供する食事を摂取いただくこととする。
- ・食費は第10条に利用料として規定されるものであるが、同時に、施設は第9条の規定に基づき利用者の心身の状態に影響を与える栄養状態の管理をサービス内容としているため、食事内容を管理・決定できる権限を委任いただくこととする。
- ・施設内は、全面禁煙です。喫煙は、施設外の所定の場所においてのみ認めることとする。
- ・火気の取扱いは、禁止する。
- ・設備や備品の利用は、担当職員に申し出ることとする。
- ・金銭や貴重品の管理は、自己管理とする。
- ・宗教活動は、他利用者の迷惑にならない範囲で行うこととする。
- ・ペットの持ち込みは、衛生上の観点から禁止とする。
- ・利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は、禁止する。
- ・他利用者への迷惑行為は禁止する。

(非常災害対策)

第15条 消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、また、消防法第8条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行う。

- ① 防火管理者には、和光園防火管理者を充てる。
- ② 火元責任者には、通所リハビリテーション事業所主任を充てる。
非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼する。点検の際は、防火管理者が立ち会う。
- ③ 非常災害設備は、常に有効に保持するよう努める。
- ④ 火災の発生や地震が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成し、任務の遂行に当たる。
- ⑤ 防火管理者は、従業員に対して防火教育、消防訓練を実施する。
- ⑥ 防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難）・・・年2回以上
（うち1回は夜間を想定した訓練を行う）
 - 1) 利用者を含めた総合避難訓練・・・年1回以上
 - 2) 非常災害用設備の使用方法的徹底・・・随時
 その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとる。

（事故発生の防止及び発生時の対応）

第16条 当事業所は、安全かつ適切に、質の高い介護・医療サービスを提供するために、事故発生の防止のための指針（別添）を定め、介護・医療事故を防止するための体制を整備する。また、サービス提供等に事故が発生した場合、当施設は、利用者に対し必要な措置を行う。

（職員の服務規律）

第17条 職員は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務に当たっては、協力して施設の秩序を維持し、常に次の事項に留意すること。

- (1) 利用者に対しては、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任をもって接遇すること。
- (2) 常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。
- (3) お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心掛けること。

（職員の質の確保）

第18条 施設職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

（職員の勤務条件）

第19条 職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人光風会の就業規則による。

（職員の健康管理）

第20条 職員は、この施設が行う年1回の健康診断を受診すること。ただし、夜勤勤務に従事するものは、年間2回の健康診断を受診しなければならない。

（衛生管理）

第21条

- (1) 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、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まん延の防止のための指針（別添）を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。
- (3) 栄養士、調理師等厨房勤務者は、毎月1回、検便を行わなければならない。
- (4) 定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行う。
- (5) 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おおむね6ヶ月に1回開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る

(守秘義務及び個人情報の保護)

第 22 条 事業所職員に対して、施設職員である期間および施設職員でなくなった後においても、正当な理由が無く、その業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報を漏らすことがないよう指導教育を適時行うほか、施設職員等が本規定に反した場合は、違約金を求めるものとする。

(要望及び苦情等の相談)

第 23 条 要望や苦情等について、相談担当者を配置して速やかに対応すると共に、苦情処理委員会にて検討を行い、より質の高いサービスを提供ができるように取組むこととする。
また、各階に意見箱を設置して、要望や苦情等を申し出しやすい環境を整備する他
国保連合会や保険者等外部の相談機関へも相談が出来るように知らせることとする。

(ハラスメント対策強化)

第 24 条 当事業所は、適切な通所リハビリテーションサービスを提供する観点から、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職員等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なければならない。

(虐待防止に関する事項)

第 25 条 当事業所は、利用者の人権の擁護・虐待防止のための次の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に開催するとともに、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) 虐待を防止するための職員に対する研修は定期的実施
- (4) 前項 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。

- 2 当事業所は、サービス提供中に、職員または養護者（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。

(業務継続計画の策定等)

第 26 条 当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定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なければならない。

- 2 当事業所は、職員に対し、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しなければならない。
- 3 当事業所は、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。

(その他運営に関する重要事項)

第 27 条

- (1) 地震等非常災害その他やむを得ない事情の有る場合を除き、定員を超えて利用させない。
- (2) 運営規程の概要、施設職員の勤務体制、協力病院、利用者負担の額及び苦情処理の対応、プライバシーポリシーについては、施設内に掲示する。
- (3) 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除く)に関連する政省令及び通知並びに本運営規程に定めのない運営に関する重要事項については、医療法人光風会運営会議において定めるものとする。

- (4) 当事業所は、職員の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。その際、当事業所は、全ての職員（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、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なければならない。

付 則

- この運営規程は、平成26年4月1日より施行する。
この運営規程は、平成26年7月1日より施行する。
この運営規程は、平成26年10月1日より施行する。
この運営規程は、平成27年4月1日より施行する。
この運営規程は、平成28年2月1日より施行する。
この運営規程は、平成28年7月1日より施行する。
この運営規程は、令和2年5月1日より施行する。
この運営規程は、令和3年4月1日より施行する。
この運営規程は、令和4年4月1日より施行する。
この運営規程は、令和4年10月1日より施行する。
この運営規程は、令和6年1月1日より施行する。
この運営規程は、令和6年4月1日より施行する。
この運営規程は、令和6年6月1日より施行する。
この運営規程は、令和6年7月1日より施行する。