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運営規程

（医療法人社団　友豊会　通所リハビリテーション山室）

（事業の目的）

第１条 この規程は、医療法人友豊会が開設する通所リハビリテーション山室（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っては要支援状態）にあり、かかりつけ医師（以下「主治医」という。）が指定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を必要と認めた高齢者に対し、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たっては、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リ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たっては、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リ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。

３ 事業の実施に当たっては、関係市町村，地域包括支援センター，居宅介護支援事業者，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　医療法人社団　友豊会　通所リハビリテーション山室

② 所在地 富山県富山市山室　44-1

③ 電 話 076-492-9922

ＦＡＸ 076-492-9923

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第４条 事業所に勤務する職種，員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

① 管理者 １名（常勤兼務 医師）

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 管理者と兼務）

看護職若しくは介護職 1名以上
理学療法士　2名　言語聴覚士　1名
（常勤 管理者代行　1名　常勤1名　非常勤1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8月14日から16日、12 月31日から１月３日を除く。
又風水害による特別の休み等は、利用者様並びに各居宅介護支援事業所まで連絡する。
② 営業時間 9時00 分～18時30 分までとする。
③ サービス提供時間 ９時00分～18時00分までとする。
　一部　午前9：00～10：30　　一部　14：30～16：00
　二部　午前11：00～13：00　 二部　16：30～18：00
※木曜日のみ　9時00分～13：00　14：00～17：30までとする。

（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利用定員）

第６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利用定員は、40名とする。

（指定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、「介護報酬告示による額」とする。
① 健康チェック
② 運動機能向上訓練(介護予防)
③ リハビリテーションマネジメント(介護給付)
④ 物理療法
⑤ 日常生活機能訓練
⑥ レクリエーション
⑦ マッサージ
⑧その他、医師の指示による個別リハビリテーション又は、短期集中個別リハビリテーション
⑨利用者及びその家族による、日常生活における身上，介護等に関する相談及び助言
⑩介護報酬上の各種加算
□　中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算
□　科学的介護推進体制加算
□　リハビリテーションマネジメント加算
□　理学療法士等体制強化加算
□　口腔機能向上加算

□　生活行為向上リハビリテーション実施加算
□　その他、厚生労働大臣が定める基準に適合した加算
なお、加算の算定要件、算定単位及び利用者負担額については、介護報酬告示に基づき、重要事項説明書に定めるものとする。
２ おむつ代は、実費を徴収する。
３ 日常生活において通常必要となる費用で、利用者が負担すべき費用は実費を徴収する。
４ 前各項の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。
５ 指定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利用者は、事業所の定める期日までに利用料などを現金により納付するものとする。

（通常の事業の実施地域）
第８条 通常の事業の実施地域は、富山市区域とする。
（サービスの利用に当たっての留意事項）
第９条 サービスの提供を受けようとする利用者は、医師の診断や日常生活上の留意点などをサービスの利用の際にその旨を申し出ること。体調の異常や異変がある時は必ず申し出ること。
（緊急時における対応法）
第１０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提供中に利用者の心身の状況に異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などの適切な措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。
（事故発生時の対応）
第１１条 利用者に対する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を行うとともに、必要な措置を講じる。
２ 前項の事故の状況に際して採った処置について記録する。
３ 利用者に対する通所リハビリテーションサービスの提供により賠償するべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。
４ 前項の損害賠償の為に、損害賠償責任保険に加入する。
（非常災害対策）
第１２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提供中に天災その他の災害が発生した場合、職員は利用者の避難等適切な措置を講ずる。また、管理者は避難経路及び協力機関との連携方法を確認し、日常的に具体的な対応方法を樹立するとともに、災害時には避難等の指揮をとる。
① 消火、通報及び避難の訓練（年2回）
② 消防設備、施設等の点検及び管理
③ 従業者の火気の使用又は取扱いに関する監督

④ その他防火管理上の必要な業務
２ 事業所の立地環境等において想定される災害毎に個別に計画を策定し、計画内容を事業所に掲示するとともに、地域との連携を図るものとする。
３ 事業所は、前項の具体的計画に関する概要を当該事業所において利用者及び従業者に見やすいように掲示する。

（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計画の作成）

第１３条 指定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を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、個別に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計画を作成する。また既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該居宅サービス計画の内容に沿った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計画を作成する。
２ 指定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計画の作成，変更にあたっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得る。
３ 指定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計画を作成した際には、当該指定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計画を利用者に交付する。
４ 通所リハビリテーション職員は、それぞれの利用者について、指定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計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行う。
５ 利用者に対し、指定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計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理，評価を行う。

（衛生管理及び通所リハビリテーション従業者等の健康管理）

第１４条 指定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で利用する備品等を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意するものとする。
２ 職員等は、感染症当に関する知識の習得に努めるとともに、年 1 回以上の健康診断を受診させるものとする。
３　事業所は、感染症の発生及びまん延を防止するため、次に掲げる措置を講ずる。
（１）感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を、おおむね3か月に1回以上開催するとともに、その結果を従業者に周知徹底する。
（２）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）従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練（シミュレーション）を定期的に実施する。
（４）感染症が発生した場合には、必要に応じて保健所等関係機関と連携し、適切な措置を講ずる。

（個人情報の保護）

第１５条 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扱いの為のガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。
２ サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を，利用者家族の情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得る。
３ 利用者の求めに応じてサービス計画・記録を開示するものとする。
４ 個人情報の取扱いに関する利用者からの苦情については、苦情処理体制に基づき、適切かつ迅速に対応するものとする。

（秘密保持）

第１６条 本事業者及びその職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持を厳守する。
２ 本事業者は、職員であった者が、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持させるため、従業者で亡くなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を雇用契約の内容に盛り込み、守秘義務を遵守させるものとする。

（記録の整備）

第１７条 この事業を行うために、職員，設備，備品及び会計に関する諸記録を整備する。
２ 利用者に対する指定通所介護の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日（契約満了日）から5年間保存するものとする。①『通所リハビリテーション計画』及び②『具体的なサービスの記録』は〈富山県の条例〉により５年間保存する。また、介護報酬算定に必要とされる報酬関係の記録についても、公法上の消滅時効が５年であるため記録の保存は５年間以上とする。
① 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計画書
② 提供した具体的なサービスの内容等の記録
③ 市町村への通知に係る記録
④ 苦情の内容等の記録
⑤ 事故の状況及び事故に際して採った処置の記録
⑥ 緊急やむを得ない場合に行った身体拘束等に関する記録

（苦情処理）

第１８条 本事業所は、提供した指定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係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情受付窓口の設置，担当者の配置，事実関係の調査の実施，改善措置，利用者又は家族に対する説明，該当苦情内容の記録整備等、その他必要な措置を講じるものとする。
２ 提供した指定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関し、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、利用者からの苦情に関して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においては、当該指導又は助言に従って必要な改善措置を講じるものとする。
３ 市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を昭和町村に報告する。

４ 提供した指定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が行う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においては、当該指導又は助言に従って必要な改善措置を講じる。

５ 国民健康保険団体連合会または富山県福祉サービス運営適正化委員会からの求めにあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会および富山県福祉サービス運営適正化委員会に報告する。

富山県国民健康保険団体連合会　苦情相談窓口(TEL：076-431-9833)

富山県福祉サービス運営適正化委員会(TEL：076-432-3280)

（身体拘束その他の行動制限）

第19条　事業所は、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため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「身体拘束等」という。）を行わない。

２　やむを得ず身体拘束等を行う場合は、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を記録するとともに、利用者又はその家族に説明し、同意を得るものとする。

３　事業所は身体拘束等の適正化を図るため、次の措置を講ずる。

（１）身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。

（２）身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施すること。

（３）身体拘束等の実施状況を適切に記録すること。

（虐待防止）

第２０条 指定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にあたり、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講ずる。

①事業所における虐待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こと。

②事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。

③事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年2回以上）実施すること。

④前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

（業務継続計画の策定等）

（業務継続計画の策定等）

第21条　事業所は、感染症又は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とともに、非常時の体制で早期の業務再開を図るため、業務継続計画（BCP）を策定する。

２　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に実

施する。
３　業務継続計画は定期的に見直しを行い、必要に応じて変更する。
（その他運営についての留意事項）
第２２条 事業所は、看護・介護・OT，PT 等職員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また業務体制を整備する。
① 採用時研修 採用後3か月以内
② 継続研修随時
２ この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人社団友豊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。
第23条 事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われるセクシュアルハラスメント、パワーハラスメントその他のハラスメントにより、従業者の就業環境が害されることを防止するため、必要な方針の明確化及び相談体制の整備その他必要な措置を講ずるものとする。

附 則
この規程は、指定日より施行する。
平成29年　4月1日
改定
令和2年 5月11日
令和6年 4月1日
令和7年 5月1日
令和8年　8月7日
令和8年　9月14日