

医療法人 葵会 おおみや葵の郷
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

(事業の目的)

第1条 医療法人葵会が設置するおおみや葵の郷（以下「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、理学療法士、作業療法士、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を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2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の提供にあたっては、要介護状態または要支援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または向上を図るものとする。
- 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 事業の実施にあたっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、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 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、通所リハビリテーションにおいては、介護保険法その他の法令、「京都市介護保険法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営の基準に関する条例（平成25年1月9日京都市条例第39号）」、「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（平成11年厚生省令第37号）」及び「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（平成18年厚生労働省令第35号）」等に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(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 医療法人葵会 おおみや葵の郷通所リハビリテーション
- (2) 所在地 京都市北区紫竹北大門町 56

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 本事業所における従業者の職種、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)
- (2) 医師 1名 (常勤1名)
- (3) 看護職員 1名以上 (非常勤1名以上)
- (4) 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士 1名以上 (常勤 1名以上、)
- (5) 介護職員 3名以上 (常勤専従 1名、非常勤 2名以上)

(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、12月29日から1月3日までの間は、年末年始休暇期間とするが、年度によっては一部営業をする場合がある。その場合は、1ヶ月以上前に、利用者及び関係者に周知する。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後4時30分までとするが、一部延長する場合がある。

(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利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、27人とする。

(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内容)

第7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内容は、次のとおりとする。

- ① リハビリテーション
- ② 入浴(一般浴)
- ③ 食事の提供
- ④ 健康チェック
- ⑤ 送迎
- ⑥ リハビリマネジメント(介護給付)
- ⑦ 運動器機能向上(介護予防)
- ⑧ 口腔機能向上(介護予防)

(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料等)

第8条

- 1 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基準によるものとする。

なお、法定代理受領以外の利用料については、「居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成12年厚生労働省告示第19号）」によるものとする。

- 2 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、介護報酬の告示上の額（月単位）とし、そのサービス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。

なお、法定代理受領以外の利用料については、「介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成18年厚生労働省告示第123号）」によるものとする。

- 4 食事代 一食につき550円
- 5 作業の材料代 100円 ただし、実施者のみ
- 6 その他、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事前に利用者及び家族等に説明し同意を得た上で実費を徴収する。
- 7 前6項の利用料等の支払いを受けたときは、利用料とその他の費用（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。
- 8 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提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用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。
- 9 費用を変更する場合には、あらかじめ、前項と同様に利用者又はその家族に対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）を受けることとする。
- 10 法定代理受領サービスに該当しない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料の支払いを受けた場合は、提供した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ものとする。

（通常の事業の実施地域）

第9条 通常の事業の実施地域は、京都市北区（紫竹・待鳳・大宮・上賀茂・柊野・鷹峯・紫野・楽只・元町・紫明・出雲路）、上京区（成逸）、左京区（葵）とする。

（衛生管理等）

第10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じるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行うものとする。
- 2 本事業所は感染症が発生、又はまん延しないように必要な措置を講じるものとし、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるものとする。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第11条

- 1 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。

(緊急時・事故発生時等における対応方法)

第12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提供により事故が発生した場合は、京都市その他市町村、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（介護予防にあつては地域包括支援センター）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13条 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害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する。

(苦情処理)

第14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 本事業所は、提供した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15条

- 1 個人情報保護法を遵守し、医療法人葵会、並びに指定通所介護事業所の個人情報の保護に関する基本方針（1. 利用範囲の明確化、適切な取扱い 2. 漏洩防止の確立 3. 開示等の請求は誠意を持って対応）にそって、個人情報を取り扱う。
- 2 事業者及びその従業員は、正当な理由がない限り、利用者に対するサービスの提供にあたって知り得た利用者又は利用者の家族の秘密を漏らさない。
- 3 事業者はその従業員が退職後、在職中に知り得た利用者又は利用者の家族の秘密をもらすことがないように必要な措置を講ずる。
- 4 事業者は、利用者に医療上の必要がある場合には、他の医療機関等に利用者に関する心身等の情報を提供できるものとする。
- 5 第4項に拘らず、利用者にかかわる他の居宅介護支援事業者等との連携をはかる等、正当な理由がある場合には、予め同意を得た上で利用者又は利用者の家族等の個人情報をを用いることができるものとする。

(その他運営に関する留意事項)

第16条

- 1 事業所は、従業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、整備する。
 - (1) 採用時研修 採用後1ヵ月以内
 - (2) 継続研修 年2回
- 2 事業所は、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に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。
- 3 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は重要事項説明書に基づくものとする。

附 則

この規程は、2010年5月6日から施行する。

2011年4月1日一部改訂

2012年4月1日一部改訂

2013年4月1日一部改訂

2014年4月1日一部改訂

2014年10月1日一部改訂

2015年4月1日一部改訂