

指定通所リハビリテーション運営規定

第1条 医療法人社団春秋会南長崎クリニックが実施する指定通所リハビリテーション（指定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 要支援状態又は要介護状態にある者（以下「要支援者等」という）に対し、適正な指定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3条

1. 指定通所リハビリテーションの従業者は、要支援者等が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、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. 指定通所リハビリテーションは利用者の要支援、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。
3. 指定通所リハビリテーションの実施にあたっては、居宅介護支援事業者その他保健医療サービス又は、福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、関係市町村とも連携し、総合的なサービスの提供に努める。
4. 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
5. 指定通所リハビリテーション〔指定予防通所リハビリテーション〕の提供にあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

（名称及び所在地）

第4条 指定通所リハビリテーションを実施する事業所の名称及び所在地は次の通りとする。

- （1）名 称 医療法人社団 春秋会 南長崎クリニック
- （2）所在地 長崎市松が枝町3番20号

（営業日及び営業時間は次の通りとする。）

第5条

- ① 営業日 1単位目：月曜日から土曜日 2単位目：月曜日から土曜日
ただし、日曜日、国民の祝祭日、お盆(8/15)、12月31日～1月3日までを除く。
- ② 営業時間 午前8時30分～午後5時30分
- ③ サービス提供時間 午前8時30分～午後5時（2単位目は利用時間1～2時間未満）
- ④ 電話により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定通所リハビリテーションの定員)

第6条 指定通所リハビリテーションの利用定員は1単位目60人、2単位目30人とする。

(従業者の職種、員数、及び職務内容)

第7条 指定通所リハビリテーションの従事者の職務、員数は次の通りとする。

(1) 1 単位目

- ①医師 1名以上(常勤・兼務)
- ②理学療法士 1名以上(常勤・専従) 1名(常勤・管理者兼務)
- ③作業療法士 1名以上(常勤・専従)
- ④看護師 1名以上(常勤・専従)
- ⑤介護職員 5名以上(常勤・専従)
- ⑥送迎職員 1名以上(非常勤・専従)
- ⑦言語聴覚士 1名(非常勤・専従)

2 単位目

- ①医師 1名以上(常勤・兼務)
- ②理学療法士 1名以上(常勤・専従) 1名(常勤・管理者兼務)
- ③作業療法士 1名以上(常勤・専従)
- ④言語聴覚士 1名(非常勤・専従)
- ⑤介護職員 1名(常勤・専従)

○理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士は、医師の指示及び通所リハビリテーション計画(介護予防通所リハビリテーション計画)に基づき、利用者の心身の維持回復を図るために必要なりハビリテーション、指導を行う。

○看護職員は、健康状態の確認及び介護を行う。

○介護職員は、利用者の心身の状況に応じ、必要な介護を行う。

○送迎職員は、利用者様の送迎業務を行う。

(指定通所リハビリテーションの内容)

第8条

1. 実施する指定通所リハビリテーションは次の通りとする。

○1 単位目

- ①1時間以上2時間に満たない大規模の指定通所リハビリテーション
- ②2時間以上3時間に満たない大規模の指定通所リハビリテーション
- ③3時間以上4時間に満たない大規模の指定通所リハビリテーション
- ④4時間以上5時間に満たない大規模の指定通所リハビリテーション
- ⑤5時間以上6時間に満たない大規模の指定通所リハビリテーション
- ⑥6時間以上7時間に満たない大規模の指定通所リハビリテーション
- ⑦7時間以上8時間に満たない大規模の指定通所リハビリテーション

○2 単位目

- ⑧1時間以上2時間に満たない大規模の指定通所リハビリテーション

- ① 自宅と事業所間の送迎
- ② 健康管理
- ③ 個別リハビリテーション（短期集中・個別）
- ④ 指定通所リハビリテーションにおける入浴介助
- ⑤ 指定通所リハビリテーションにおける食事の提供
- ⑥ 口腔機能向上の提供

2. 指定通所リハビリテーションは、医学的管理のもとで要介護者等に対する心身の機能の回復を図るため、医師等の従業者が共同して作成した、通所リハビリテーション計画に基づき、下記（1）を目的とし（2）の練習等を行う。

（1）目的

- ①日常生活動作の低下防止
- ②生活の質の維持・向上
- ③ねたきり防止
- ④社会性の維持・向上
- ⑤精神状態の改善
- ⑥その他、利用者の状態の改善

（2）訓練等

- ①運動療法：歩行練習、基本的動作練習、日常生活動作に関する練習
- ②治療用ゲーム、手工芸用具を使った趣味的練習
- ③自助具適用・使用練習
- ④物理療法

（通常の事業の実施範囲）

第9条 旧長崎市の区域（H17年1月4日合併以前）とする

（利用料その他の費用の額）

第10条

1. 指定通所リハビリテーション（指定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、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、指定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、その1割又は2割又は3割の額とする。介護保険の自己負担料が「一定以上所得者」の方については2割又は3割負担とする。指定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、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。
2. 食費：1日（調理コスト＋食材料費） 600円
3. その他日常生活に係わる費用の徴収が必要となった場合は、その都度利用者またはその家族に説明をし、同意を得たものに限り徴収する。
4. 利用者の希望によって上記 3 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文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に記名押印を受ける。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第11条

1. サービスの利用にあたっては、利用申込者またはその家族に対し、契約書と重要事項を記した文書を交付して説明を行い、利用申込の同意を得る。
2. 利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医に連絡をとり、その指示に従う。

(衛生管理等)

第12条

1. 事業所は、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回以上開催し、随時開催とする。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。

(サービス内容に関する苦情)

第13条 通所リハビリテーション（デイケア）に関するご相談・苦情および居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスについてのご相談・苦情を承ります。

担当 通所リハビリテーション相談窓口

TEL 095-828-4706 ・ FAX 095-818-4011

担当者 通所リハビリ 所長 久保 直輝

長崎市高齢者すこやか支援課

TEL 095-829-1146 ・ FAX 095-829-1228

長崎県国民健康保険団体連合会 介護保険課 介護相談担当

TEL 095-826-1599 ・ FAX 095-826-7325

苦情の手順

- ① 苦情受付担当者及び苦情解決責任者は、受け付けた苦情をすべて第三者委員に報告する。
(但し、苦情申出人が第三者委員への報告に拒否する意思表示をした場合を除く。)
- ② 第三者委員は、苦情等を受け付けた旨を苦情申出人に通知する。
- ③ 苦情解決責任者は、苦情について、解決方策などの検討を行い苦情申出人との話し合いによる解決に努める。
- ④ 苦情受付担当者は、苦情解決・改善措置までの経過と結果について記録し、苦情申出人に改善を約束した事項について、苦情申出人および第三者委員に対して、一ヶ月以内に報告する。

(個人情報の保護)

第14条

1. 事業所は、利用者又は家族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ためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。
2. 事業者が得た利用者又は家族の個人情報については、事業者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、外部への情報提供については利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第15条 事業所は、利用者の人権の擁護、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ものとする。

- (1) 虐待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。）を定期的で開催するとともに、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16条

1. 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〔指定介護予防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に行うものとする。
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。

(非常災害対策)

第17条 消防法施行規則3条に規定する消防計画及び風災害、地震等の災害に対処する計画に基づき、また消防法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) 防火管理者は事業所管理者を当て、火元責任者には事業所課長職を当てる。
- (2) 始業時・終業時には火災危険防止のため、自主的に点検を行う。
- (3) 非常災害用の設備点検は契約保守業者に依頼する。
- (4) 非常災害設備は常に有効に保持するように努める。
- (5) 防火管理者は従業者に対して、防火教育、消防訓練を実施する。
防火教育及び基本・総合訓練（消火・通報・避難）・・・年1回以上
- (6) 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。

(事故発生時の対応)

第18条

処理責任者及び代理の者は、事故発生時の対応として迅速かつ適切な対応をするために、以下の事項に応じた連絡体制をとる。

- ① 利用者の家族への連絡
- ② 市町村への連絡
- ③ 主治医への連絡及び救急車の要請
- ④ 介護支援専門員への連絡及び報告
- ⑤ 保険会社への連絡（利用者に対する指定通所リハビリテーション〔指定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。）

- ⑥ 警察への連絡

※以上のそれぞれの連絡については、事故の内容に応じてそれぞれの関係機関に連絡すること。

但し、家族への連絡は必ず行う。

(その他運営に関する留意事項)

第19条

1. 全ての通所リハビリテーション従業者（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、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か月以内

- ②継続研修随時

※第19条第1項に係る「認知症介護に係る基礎的な研修」

2. 従事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. 従事者であったものに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、従事者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持させるべき旨に従事者との雇用契約の内容とする。
4. 適切な指定通所リハビリテーション〔指定介護予防通所リハビリテーション〕の提供を確保する観点から、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。
5. 指定通所リハビリテーション〔指定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、そのサービスを提供した日から最低5年間は保存するものとする。
6. この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は医療法人社団春秋会南長崎クリニックが定めるものとする。

- (付則) この規定は平成16年8月1日から実施する。
- (付則) この規定は平成17年6月10日から実施する。
- (付則) この規定は平成18年12月16日から実施する。
- (付則) この規定は平成19年5月16日から実施する。
- (付則) この規定は平成21年4月16日から実施する。
- (付則) この規定は平成21年10月16日から実施する。
- (付則) この規定は平成22年6月1日から実施する。
- (付則) この規定は平成22年10月1日から実施する。
- (付則) この規定は平成26年1月1日から実施する。
- (付則) この規定は平成27年4月1日から実施する。
- (付則) この規定は平成28年5月16日から実施する。
- (付則) この規定は平成29年4月1日から実施する
- (付則) この規定は平成30年4月1日から実施する
- (付則) この規定は平成30年7月1日から実施する
- (付則) この規定は平成30年11月1日から実施する
- (付則) この規定は平成31年4月1日から実施する
- (付則) この規定は令和1年9月5日から実施する
- (付則) この規定は令和1年10月1日から実施する
- (付則) この規定は令和2年8月16日から実施する
- (付則) この規定は令和2年10月16日から実施する
- (付則) この規定は令和3年4月1日から実施する
- (付則) この規定は令和3年10月16日から実施する
- (付則) この規定は令和4年10月1日から実施する
- (付則) この規定は令和6年6月1日から実施する