

医療法人財団 明理会
介護老人保健施設 相模原ロイヤルケアセンター
(介護予防) 通所リハビリテーション事業所 運営規程

(事業の目的)

第1条

この規程は、医療法人財団 明理会が運営する「介護予防通所リハビリテーション・通所リハビリテーション事業」(以下「通所リハビリテーション」という。)
「介護老人保健施設 相模原ロイヤルケアセンター」(以下「事業所」という。)
が行う「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、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の職員が、「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、適正な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 事業の実施に当たっては、利用者である要介護者等の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
- 2 要介護者等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、言語療法その他必要な機能訓練を行うことにより、利用者の心身の機能の維持回復を図るものとする。
- 3 「選ばれる施設」を基本理念とし、地域との結びつきを重視し、関係市区町村、居宅介護支援事業所等及び他の居宅サービス事業所並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者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、所在地及び定員等)

第3条

通所リハビリテーション事業を行う主たる事業所の名称、所在地及び定員は、次のとおりとする。

- | | | |
|---|------|--------------------------------------|
| 1 | 名 称 | 医療法人財団 明理会
介護老人保健施設 相模原ロイヤルケアセンター |
| 2 | 所在地 | 神奈川県相模原市緑区大島 380 番地 1 |
| 3 | 事業単位 | 1 単位 |
| 4 | 定 員 | 1 単位 59 人
合 計 59 人 |

(事業所の職員の職種、員数〈常勤換算〉及び職務内容)

第4条

事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 1 医師 1.0人以上(併設介護老人保健施設及び管理者と兼務)
医師は、通所リハビリテーション職員の管理、指導を行うとともに、利用者の病状に応じた医学的管理を行う。
- 2 看護職員 通所リハビリテーション
1単位 1.0人以上
看護職員は、利用者の日々の健康状態のチェック、保健衛生上の指導、病状や心身の状況に応じた看護を行う。
- 3 介護職員 通所リハビリテーション
1単位 1.75人以上
介護職員は、リハビリテーションに伴って必要な介助及び援助を行う。
- 4 理学療法士 通所リハビリテーション
1単位 1.0人以上(併設介護老人保健施設と兼務)
理学療法士は、身体機能の向上又は減衰を防止するための訓練を行う。
- 5 作業療法士 通所リハビリテーション
1単位 1.0人以上(併設介護老人保健施設と兼務)
作業療法士は、身体機能の向上又は減衰を防止するための訓練を行う。
- 6 言語聴覚士 通所リハビリテーション
1単位 0.5人以上(併設介護老人保健施設と兼務)
言語聴覚士は、言語及び摂食嚥下機能の向上又は減衰を防止するための訓練を行う。
(理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員は、通所リハビリテーション計画を作成し、理学療法、言語療法その他必要なリハビリテーションを提供する。)

(営業日及び営業時間・サービス提供時間等)

第5条

事業所の営業日及び営業時間・サービス提供時間等は、次のとおりとする。

- 1 営業日 月曜日から土曜日及び祝祭日。ただし、1月1日、1月2日及び日曜日を除く。
- 2 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- 3 サービス提供時間 午前9時30分から午後4時までとする。
- 4 延長時間 午後4時から午後7時30分までとする。
利用者の希望により、時間延長サービスを実施する。

(通所リハビリテーションの内容)

第6条

通所リハビリテーションの内容は、以下のとおりとする。

- 1 通所リハビリテーションの提供に当たっては、次条第1項に規定する通所リハビリテーション計画に基づき、利用者の心身の機能の維持回復を図り、要介護度の上昇を防止し、日常生活の自立に資するよう、妥当適切に行う。
- 2 通所リハビリテーション職員は、通所リハビリテーションの提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。
- 3 通所リハビリテーションの提供に当たっては、常に利用者の病状、心身の状況及びその置かれている環境の的確な把握に努め、利用者に対し適切なサービスを提供する。特に、認知の状態にある要介護者等に対しては、必要に応じ、その特性に対応したサービス提供ができる体制を整え、実施する。
- 4 通所リハビリテーションは、医学的管理の下、疾病管理や心身の状況・生活能力の維持活性化、寝たきり防止、認知症進行防止、社会性の向上、生活の質の向上、在宅介護者の負担軽減等を目的として、食事・排泄・入浴等の必要な介護、日常生活の世話、看護、機能訓練、レクリエーション等を実施する。
- 5 リハビリテーションとしては、利用者各人の病状や心身の状況に適したプログラムを作成し、そのプログラムを基に、歩行訓練・基本的動作訓練、日常生活動作訓練、手工芸用具等を使った日常生活応用訓練や言語訓練・摂食嚥下訓練等を実施する。定期的に評価を行い、ニーズ・状態の変化とともに、再度プログラムを作成し、実施する。
- 6 リハビリテーション技術者は、以下の状態の利用者に対し、個別リハビリテーション計画を作成し、同計画に基づいて医師の指示を受け、各人に対し1日20分以上の個別リハビリテーションを行うことができる。
 - ① 身体に機能障害がある状態、その他活動制限がある状態にあり、個別リハビリを実施することで生活機能の改善が見込まれる状態
 - ② 廃用症候群により生活機能が低下している状態にあり、個別リハビリを実施することで生活機能の改善が見込まれる状態
- 7 レクリエーションは、リハビリを視野に入れ、各種リハビリテーション技術者の指導の下、様々なプログラムを作成し実施する。
- 8 利用者の希望に応じて、食事の提供（一般食・特別食・療養食等）、入浴の提供（一般浴・特殊浴）を行い、合わせて送迎サービスを実施する。

(通所リハビリテーション計画の作成)

第7条

- 1 医師及び理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員その他専ら通所リハビリテーションの提供に当たる職員（以下「医師等の職員」という。）は、診療又は運動機能検査、言語聴覚能力検査等を基に、共同して、利用者の心身の状況及び意向並びにその置かれている環境を踏まえて、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ものとする。
- 2 医師等の職員は、上記の通所リハビリテーション計画を作成した時は、利用者又はその家族に対し、その内容等について説明するものとする。
- 3 通所リハビリテーション計画の作成に当たっては、既に居宅サービス計画が作成されている場合には、その内容に沿って作成するものとする。
- 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、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説明し、診療記録に記載する。

(通所リハビリテーションの利用料及びその他の費用の額)

第8条

- 1 通所リハビリテーションの利用料は、別紙料金表に掲げるように、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該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時は、保険者の定める負担割合とする。
- 2 その他の費用として、別紙料金表に掲げる費用の支払いを受けることができるものとする。
- 3 前項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文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名・捺印を受けることとする。
- 4 利用の開始に際し、利用料について具体的に明示する。

『利用料内訳』

施設は、介護サービスを提供する対価として以下に定める利用料(税込み)の支払いを利用者及びその家族から受ける。

- | | | | | |
|---|--|-----------------|------|--------|
| 一 | 介護保険給付内自己負担額 | | | |
| 二 | 食費 | 昼食 | 900円 | |
| 三 | おむつ代 | (希望者)・・・リハビリパンツ | 1枚 | 198円 |
| | | 尿取りパッド | 1枚 | 66円 |
| | | テープ式オムツ | 1枚 | 165円 |
| 四 | レクリエーション費(希望者)・・・実費相当 | | | |
| 五 | 郵送事務手数料(対象者)・・・ | | | 380円/月 |
| 六 | その他、通所リハビリテーションにおいて提供される便宜の内、日常生活においても通常必要となるものについて係る費用であつて、その利用者に負担される事が適当と認められるもの。 | | | |
| 七 | 施設は費用の額に係るサービスの提供に当たっては、利用及び家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、その同意を得ることとする。 | | | |

- 八 利用者又はその家族は介護サービス費及びその他同意に基づき利用したサービス利用料を当施設が別に定める所定の支払い方法で、期日までに支払う。

(通常の事業の実施地域)

第9条

通常の事業の実施地域は、

- 相模原市中央区：南橋本・横山台 水郷田名 陽光台・下九沢
相模原市緑区：橋本・西橋本・元橋本町・上九沢・大島・二本松・
相原・広田・川尻・谷ヶ原・久保沢・町屋・原宿・
南原宿・向原・若葉台・城山・中沢・小倉・下九沢
町田市一部地域：相原町・小山町

(サービス利用に当たっての留意事項)

第10条

利用者は次に掲げる事項を遵守すること。体調不良等によって通所リハビリテーションに適さないと判断される場合や、下記事項が守られない場合はサービスの提供を中止することがある。

- 1 施設の清潔保持、整頓、その他の環境衛生保持のため、施設に協力すること。
- 2 身の上に関する重要な事項の変更が生じた場合、速やかに施設管理者又は支援相談員に届け出ること。
- 3 共同生活の秩序を保ち、規律ある生活をする。
- 4 けんか、口論、泥酔、中傷等、他人の迷惑となるような行為をしないこと。
- 5 故意に施設又は物品を破壊したり、施設外に持ち出したりしないこと。
- 6 金銭又は物品による賭け事はしないこと。
- 7 火気の取り扱いに注意すること。
- 8 自傷行為をしないこと。
- 9 職員や他の利用者に対してハラスメント行為をしないこと。
- 10 その他管理上必要な指示に従うこと。

(サービス内容に関する相談・苦情)

第11条

事業所は、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、苦情を受け付けるための窓口を設置する。

- 1 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。
- 2 事業所は、市区町村が行う文書等の提出、若しくは提示の求め、または当該市区町村職員からの質問、若しくは照会に応じ、利用者からの苦情に関して、市区町村が行う調査に協力すると共に、市区町村から指導または助言を受けた場合においては、それに従い必要な改善を行う。
- 3 事業所は、市区町村からの求めがあった場合には、その改善の内容を当該市区町村に報告する。
- 4 事業所は、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

すると共に指導または助言を受けた場合においては、それに従い必要な改善を行う。

- 5 事業所は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、その改善の内容を、国民健康保険団体連合会に報告する。

(緊急時における対応方法)

第12条

通所リハビリテーションの提供に当たる者は、サービス提供時に利用者に病状の急変その他緊急事態が生じた時は、必要に応じて臨時応急の手当てを行うと共に、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行うこととする。

(非常災害対策)

第13条

- 1 施設管理者は、自然災害・火災・その他の防災対策について、利用者の安全に対して万全を期すよう、防火管理者を指名し、施設に合った消防計画を立てさせる。
- 2 施設管理者及び防火管理者は、消防計画に従って、全職員に対して非常災害対策の教育を徹底する。
- 3 施設は、消火・通報訓練及び避難訓練等を定期的を実施する。
- 4 非常災害対策の訓練は、地域の合同訓練等に参加して、日頃より地域住民との連携を強めておく。
- 5 施設は、非常食を安全な場所に保管・備蓄しておく。

(事故等発生時の対応に関する基本方針)

第14条

- 1 サービス提供時により事故が発生した場合、別に定める発生時の対応に基づき適切に必要な対処をする。また、事業所は事故発生時には、当該事故の内容等を記録する。
 - 一 施設医師の判断により、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、協力医療機関又は他の専門的医療機関での診療を依頼する。
 - 二 〈事故報告〉

施設内で介護・医療事故が発生した場合、当該事故に関与した職員は、応急処置又はその手配、拡大防止の措置及び上司への報告など必要な処置をした後、速やかに別に定める「事故報告書」を上司に提出する。事故報告を受けた職員は、直ちに管理者(管理者が何らかの理由により不在の場合は、予め定められた順位の者)に報告し、管理者は安全対策担当者及び所要の職員に事故内容を伝達するとともに対応を指示する。事故対応終了後、安全対策担当者は当該事故の評価分析を行ったうえで、委員会に報告する。
 - 三 事業者は、サービスの提供にともなって、事業者の責に帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対してその損害を賠償

します。

四 利用者の責に帰すべき事由によって、事業者が損害を被った場合、利用者及び連帯保証人は、連帯して事業者に対して、その損害を賠償するものとします。

五 〈ヒヤリ・ハット事例報告〉

施設内でヒヤリ・ハット事例が発生した場合は、関係した職員は別に定める「ヒヤリ・ハット報告書」を作成し、安全対策担当者に報告する。安全対策担当者は、報告されたヒヤリ・ハットをまとめたうえで、委員会に報告する。また、「ヒヤリ・ハット報告書」は個人情報保護に配慮した形で取りまとめの上、関係職員で共有し、介護・医療事故、紛争の防止に積極的に活用する。なお、ヒヤリ・ハット事例を提出した者に対し、当該報告を提出したことを理由に不利益処分を行わない。

(職員の責務)

2 職員は日常業務において介護・医療の安全と安心を確保するために、利用者との信頼関係を構築するとともに、介護・医療事故の発生防止に努めなければならない。

(指針等の見直し)

3 本指針等は委員会において定期的に見直し、必要に応じて改正するものとする。

(衛生管理等)

第15条

- 1 利用者の利用する施設、食器、その他の設備又は飲用に供する水については、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、医薬品及び医療器具の管理を適正に行う。
- 2 利用者の療養生活に当てられる箇所については、定期的に消毒・掃除を実施する。
- 3 管理者は、職員に対して、衛生知識の普及を図る。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第16条

施設は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下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 上記措置を適切に実施するための担当者を置く。

(その他運営に関する重要事項)

第17条

- 1 事業所は、職員の資質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。

- 一 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内
- 二 継続研修 年 1 回以上
- 2 職員は、職務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 3 職員であった者に、職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、職員でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。
- 4 身体拘束は原則的に行わないものとする。
尚、「緊急やむを得ない場合」(①切迫性②非代替性③一時的の 3 要件を満たし、かつそれらの要件の確認等が極めて慎重に実施されるケースに限られる)に該当する場合は、医師の指示・許可の下、又は家族の同意の下、必要最低限度の身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を、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した上で行うことができるものとする。
施設は、身体拘束適正化検討委員会を毎月定期的を開催する。
虐待が発生した場合、直ちに必要な措置を講じるとともに、家族または保証人、および行政機関へ速やかに報告を行う。
- 5 事業所は、その運営に当たっては、常に市区町村との連携に努める。
- 6 事業所は、通所リハビリテーションを受けている利用者が次の各号に該当する場合には、遅滞なく意見を付して、その旨を当該利用者の居住地を管轄する市区町村長(特別区区長を含む)に通知する。
 - 一 けんか、泥酔、著しい不行跡等又は故意によって疾病に罹り、又は負傷し、要介護状態を重度化させたと認められたとき。
 - 二 正当な理由なしに施設療養に関する指示に従わなかったとき。
 - 三 偽り、その他不正行為によって療養費の支給を受け、又は受けようとしたとき。
- 7 事業所は、事業所内の見やすい場所に、運営方針、利用者の守るべき規律、職員の勤務体制、協力病院、利用料の明細等を掲示し周知する。
- 8 事業所は、事業所及び構造設備・職員・会計、その他のサービス提供に関する諸記録を設備する。
- 9 この規程に定めるほか、運営に必要な事項は、医療法人 財団 明理会 理事長と事業所の管理者の協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、平成 15 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 16 年 6 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 17 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 19 年 6 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 21 年 9 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 22 年 6 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 23 年 9 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 24 年 5 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 26 年 2 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 26 年 5 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 26 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 28 年 12 月 28 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和元年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和元年 12 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 4 年 1 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 6 年 6 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 8 年 2 月 1 日から施行する。