

通所リハビリテーション運営規程

社会福祉法人 川 福 会
介護老人保健施設 すいれん

介護老人保健施設 すいれん 通所リハビリテーション運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人川福会が設置する介護老人保健施設すいれん（以下「当施設」という。）において実施する通所リハビリテーションサービス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、要介護状態と認定された利用者（以下単に「利用者」という。）がその有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営むことができるようにするとともに、利用者の心身の機能の維持回復を図るために、リハビリテーションサービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 当施設では、利用者の心身の状況、病歴を踏まえて、利用者が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、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ものとする。

2 当施設は、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はかり、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

3 前2項のほか、「指定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3月31日厚生省令第37号）」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

4 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、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

(事業の名称及び所在地)

第3条 事業の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名称 介護老人保健施設 すいれん
- (2) 所在地 大阪府大阪市鶴見区諸口6丁目15番74号

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 当施設の職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 医師（管理者） 1名
医師（管理者）は、運営管理全般と従業員の総括管理、指導を行うと共に、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。
- (2) 理学療法士又は作業療法士 1名以上
理学療法士又は作業療法士は、通所リハビリテーション計画を作成するとともに機能訓練の実施並びに指導を行う。
- (3) 看護職員・介護職員 4名以上
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、通所リハビリテーション計画に基づく看護を行う。
介護職員は、利用者の通所リハビリテーション計画に基づく介護を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 通所リハビリテーションの営業日及び営業時間は以下のとおりとする。

- (1) 毎週月曜日から土曜日(12月31日～1月3日は除く)までの6日間を営業日とする。
- (2) 営業日の午前9時から午後5時00分までを営業時間とする。

(利用定員)

第6条 通所リハビリテーションの利用定員数は、30人とする。なお、当該事業と一体的に介護予防通所リハビリテーションの事業を実施する場合には、両事業の利用者数の合計が、当該定員を超えない範囲で実施することができるものとする。ただし、災害その他やむを得ない事情がある場合はこの限りでない。

(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は、医師、作業療法士等リハビリスタッフによって作成される通所リハビリテーション計画に基づいて、作業療法及びその他必要なりハビリテーションを行う。

- 2 通所リハビリテーション計画に基づき、入浴介助もしくは、特別入浴介助を実施する。
- 3 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計画に基づき、施設間の送迎を実施する。

(利用者負担の額)

第8条 利用者に通所リハビリテーションサービス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(告示上の報酬額)によるものとし、当施設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 法定代理受領以外の利用料については、厚生労働大臣が定める基準(告示上の報酬額)の額とする。
- 3 その他の利用料を、別紙の利用料金表により支払いを受ける。
- 4 利用料等の支払を受けたときは、利用料とその他の利用料(個別の費用毎に区分)について記載した領収書を交付する。
- 5 サービスの提供にあたっては、あらかじめ利用者又はその家族に対し、利用料並びにその他の利用料の内容及び金額に関し事前に文書で説明した上で、支払に同意する旨の文書に署名押印を受けることとする。
- 6 法定代理受領サービスに該当しない施設サービスに係る利用料の支払を受けた場合は、提供した施設サービスの内容、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。
- 7 施設は、第3項のその他の利用料について、経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、利用者に対して変更を行う日の1ヶ月前までに説明を行い、当該利用料を相当額に変更する。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域を以下の通りとする。
大阪市内（大東市・門真市・東大阪市）

(通所リハビリテーションの利用に当たっての留意事項)

第10条 通所リハビリテーション利用に当たって次の行為をしてはならない。

- (1) 宗教や習慣の相違等で他人を排撃し、または自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- (2) 喧嘩若しくは口論をし、泥酔し、または楽器などの音を異常に大きく出して静隠を乱し、他の利用者に迷惑を及ぼすこと。
- (3) 指定した場所以外で喫煙をすること。
- (4) 故意に施設若しくは物品に障害を与え、又はこれらを施設外に持ち出すこと。
- (5) 金銭又は物品によって賭け事をする事。
- (6) 施設内の秩序、風紀を乱し、または安全衛生を害すること。
- (7) 無断で備品の位置又は形状を変えること。

(非常災害対策)

第11条 非常災害に備えて、消防計画及び風水害、地震等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回以上（内1回は夜間又は夜間想定）定期的に、避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

2 前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

(職員の服務規律)

第12条 職員は、関係法令及び諸規則を守り、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) 入所者や通所者に対しては、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。

(職員の勤務条件)

第13条 職員の就業に関する事項は、別に定める社会福祉法人川福会の就業規則による。

(職員の健康管理)

第14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。

(衛生管理)

第15条 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 通所リハビリテーションにおいて、感染症又は食中毒が発生し、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をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 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。
- (4) 食中毒及び伝染病（感染症）の発生を防止するとともに、蔓延することがないように、水廻り設備、厨房設備等の衛生的な管理を行う。

3 定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行う。

(身体の拘束等)

第16条 当施設では、原則として利用者に対し身体拘束は行わない。但し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合は、施設管理者又は運営部長が判断、利用者又は利用者の代理人（家族や後見人等）に説明し同意を得て、次に掲げること留意した上で、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行なうことがある。この場合には、当施設の医師がその様態及び時間、その際の利用者の状況、緊急やむを得なかった理由を介護サービス記録に記載することとする。

- (1) 緊急性・・・直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人又は他人の生命、身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限る。
- (2) 非代替性・・・身体拘束以外に、利用者本人又は他人の生命、身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限る。
- (3) 一時性・・・利用者本人又は他人の生命、身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解くこととする。

(苦情処理)

第17条 当施設では利用者からの苦情に迅速且つ適切に対応するために、必要な措置を講ずるものとする。(別紙1)

- 2 当施設ではサービスの提供に関し、法第23条の規定により市町村が行う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、市町村から指導または助言を受けた場合は当該指導または助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 3 当施設では提供したサービス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の指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行うものとする。

(虐待防止に関する事項)

第18条 当施設では、利用者の人権の擁護・虐待等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を定期的開催するとともに、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

担当者：身体拘束防止委員会 座長

(5) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備

(6) その他虐待防止のために必要な措置（虐待防止に関する責任者の選定及び措置・成年後見制度の利用等）

2 当施設は、サービス提供中に、当該施設従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護するもの）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。

養介護施設従業者による高齢者虐待に関する相談窓口
大阪市福祉局高齢者施策部介護保険課指定・指導グループ
電話：06-6241-6310（平日9時00分から17時30分）

（業務継続計画の策定等）

第19条 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実施するものとする。

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。

（その他運営に関する重要事項）

第20条 当施設は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、職員の資質の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3カ月以内

(2) 継続研修 年2回

2 職員は、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 職員であった者に業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、従事者との雇用契約の内容とする。

4 事業所は、適切な指定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 当施設は利用者のサービスの提供に関する記録を整備し、その記録はサービスを提供した日から5年間保存するものとする。

- 6 この規定に定める事項の他、運営に関する重要事項は、社会福祉法人川福会と、当施設の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

付 則

この運営規程は、平成 30 年 5 月 1 日より施行する。

この運営規程は、令和元年 10 月 1 日より施行する。

この運営規程は、令和 3 年 8 月 1 日より施行する。

この運営規程は、令和 3 年 10 月 1 日より施行する。

利用者からの苦情を処理するための措置の概要

事業所の名称	介護老人保健施設 すいれん
提供するサービスの種類	通所リハビリテーション

措 置 の 概 要

1. 利用者からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口（連絡先）、担当者の配置
 - ・相談、苦情に関する常設窓口として、苦情解決責任者、苦情受付担当者を設けている。また、担当者不在の場合でも施設の誰もが対応可能なように苦情相談管理対応シートを作成し、担当者に確実に引き継ぐ体制を敷いている。
 - 常設窓口（電話番号）06-6115-9004 （F A X）06-6115-9005
 - 苦情解決責任者：運営部長 苦情受付担当者：支援相談員
 - ・鶴見区役所保健福祉課相談窓口 06-6915-9859
 - ・大阪府国民健康保険団体連合会 06-6949-5418
 - ・大阪市福祉局高齢者施策部介護保険課 06-6241-6310
2. 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順
 - ・苦情又は相談があった場合、状況の聞き取り等を実施して事実関係を調査し、苦情処理委員会で対策を検討。また、必要に応じて苦情処理第三者委員会を開催し検討の上、その結果並びに改善の必要性の有無及び解決の方法について利用者に報告する。
3. 匿名の苦情への対応を行うための処理体制・手順
 - 苦情・意見箱を設置
 - 設置場所・設置個所数（入口受付及び各療養階：3箇所）
 - 処理体制（事実関係を調査し、苦情処理委員会で対策を検討。また、必要に応じて苦情処理第三者委員会を開催し検討）
 - 対応結果の公表（1階掲示板に掲示して公表）
4. その他参考事項
 - ・当施設において、処理し得ない内容についても、行政窓口等関係機関との協力により適切な対応方法を利用者の立場に立って検討し、対処する。また、大阪府国民健康保険団体連合会、市町村の相談窓口の連絡先を掲示により利用者に周知している。

利用料金表

介護保険給付対象外のサービス

区 分	利 用 料
食事の提供に要する費用	・昼食代として、1食572円(おやつ代含まず)
おやつ代	・1回 100円
紙おむつ 尿取りパット代	・紙おむつ1枚 100円 ・尿取りパット1枚 30円
レクリエーション費	・レクリエーションに要した費用の実費相当額

キャンセル料

利用者の都合でサービスの利用を中止する場合は、次のキャンセル料をいただきます。
ただし、病状の急変など、緊急やむを得ない場合は不要です。

利用当日の午前8時までにご連絡いただいた場合	無 料
利用当日の午前8時以降にご連絡いただいた場合 及びご連絡が無かった場合	通所リハビリテーション費の 自己負担相当額