

菊池郡市医師会

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

第1条（事業の目的及び運営の方針）

1. この規程は、菊池郡市医師会（一般社団法人）が実施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、要介護状態又は、要支援状態にある者（以下「要介護者等」という。）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。
2. 事業所の従事者は、要支援者、要介護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、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。
3. 事業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、行政機関とも連携し、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

第2条（事業所の名称等）

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 菊池郡市医師会 デイケアセンター
2. 所在地 熊本県菊池市大琳寺75番地1
TEL 0968-25-3534
FAX 0968-25-3514

第3条（職員の職種、員数、及び職務内容）

事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

1. 専従する従事者
 - ① 管理者 1人
 - ・通所リハビリサービスの適切な運営を図り、満足の行く介護サービスの提供を行う。
 - ・職員の指導、管理を行います。
 - ② 医師 1人以上
 - ・利用者のリハビリに関する内容について理学療法士等に指示を出す。
 - ・通所リハビリ計画書を他職種共同で作成するにあたり医師の観点からアドバイスを行う。
 - ③ 理学療法士等 1人以上（1人は管理者と兼務）
 - ・利用者の機能訓練を行います。
 - ④ 看護職員 1人以上
 - ・通所リハビリ計画に沿った看護、介護サービスを提供します。
 - ・利用者の健康チェックを行います。

- ・利用者の急変時の対応を致します。
- ⑤ 介護職員 5人以上
- ・通所リハビリ実施計画に沿った介護サービスを提供します。

第4条（利用定員、営業日および営業時間等）

利用定員は、

- ・1単位目 介護給付及び介護予防給付あわせて54人以内とする。
事業所の営業日および営業時間は、次の通りとする。
 - ① 営業日：月曜日から金曜日（祝日も営業します。）
（但し、12月31日～翌年の1月3日の間を除く）
 - ② 休日：日曜日、及び12月31日～翌年の1月3日
 - ③ 営業時間：8時30分～17時30分
 - ④ サービス提供時間：9時30分～15時40分
 - ⑤ 延長時間：8：00～9：30、15：40～17：00の時間帯の対応可
- ・2単位目 介護給付及び介護予防給付あわせて20人以内とする。
事業所の営業日および営業時間は、次の通りとする。
 - ① 営業日：土曜日（祝日も営業します。）
（但し、12月31日～翌年の1月3日の間を除く）
 - ② 休日：日曜日、及び12月31日～翌年の1月3日
 - ③ 営業時間：8時30分～17時30分
 - ④ サービス提供時間：9時00分～11時30分
- ・3単位目 介護給付及び介護予防給付あわせて12人以内とする。
事業所の営業日および営業時間は、次の通りとする。
 - ① 営業日：土曜日（祝日も営業します。）
（但し、12月31日～翌年の1月3日の間を除く）
 - ② 休日：日曜日、及び12月31日～翌年の1月3日
 - ③ 営業時間：8時30分～17時30分
 - ④ サービス提供時間：14時00分～15時40分

第5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について）

- ・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通りとする。
 - ① 大規模（II）の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行う。
 - ② 居宅と施設間の送迎を行う。
 - ③ 施設での入浴の介助を行う。
 - ④ 施設での食事の提供を行う。（全額実費）
- ・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は、要介護者等に対する心身の機能回復のため、従事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、機能訓練とレクリエーションを行う。

第6条（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、及び

その他の費用の額等)

- ・通所リハビリテーションの利用料は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該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、介護報酬告示上の額に、各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。
 - ・法定代理受領サービス以外は介護報酬告示上の額の支払いを受ける。
 - ・法廷代理サービスに該当しない利用料の支払いを受けたときは保険給付請求の為のサービス提供証明書を交付する。
- ① 食事代（食材料費・調理費）は一食につき530円とする。
 - ② オムツ代については、実費とする。
（オムツ代1枚あたり160円、尿取りパット代1枚あたり50円）
 - ③ その他、日常生活で係る費用の徴収が必要になった場合、及び創作活動等で個人的に必要な材料費等の徴収が必要になった場合は、その都度利用者又は、その家族に対して事前に文書で説明をした上で、同意を得た場合に限り実費徴収する。
 - ④ 通常の事業の実施地域を超えてサービスを提供する場合は、1回の送迎につき交通費100円を実費徴収する。

第7条（ 通常の事業の実施地域 ）

菊池市全域とする。

第8条（ サービス利用にあたっての留意事項 ）

1. サービスの利用にあたっては、利用申込者又はその家族に対し、重要事項を記した文書を交付して説明を行い、利用申込者の同意を得た後、契約を締結します。
2. 注意事項
 - ① 利用中の飲酒を禁止します。
 - ② 利用者同士の物のやり取りを禁止します。
 - ③ リハビリは職員の指導の下に行い、職員不在時に機器に触れないようにしましょう。
 - ④ 体調不良時は速やかに報告して頂きますようお願いいたします。
3. サービス利用中、利用者に病状の急変が生じた場合デイケア看護職員によるバイタルチェックなど必要な処置（救急対応含む）を行い、その他必要な場合は菊池郡市医師会立病院に診療を依頼し、利用者及び家族が指定する者に対し緊急に連絡します。又、居宅介護支援事業者、及び利用者の主治医と管理者に対しても速やかに連絡します。

第9条（ 要望、及び苦情等の申し出 ）

利用者、及び家族は提供される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対しての要望、及び苦情等を担当の従業者に申し出ることができます。又、備え付けの用紙にて文書で管理者へ、所定の場所に設置する「ご意見箱」に投函することにより申し出ることができます。

（その他の苦情相談受付機関）

・熊本県国民健康保険団体連合会 苦情相談窓口

〒862-0911 熊本市健軍1丁目18番7号

TEL : 096-214-1101 FAX : 096-214-1105

第10条（ 事故発生時の対応 ）

1. 事故が発生した場合は速やかに関係行政機関、居宅介護支援事業者、及び利用者の家族等に連絡

を行い必要な措置を講じると共に原因の解明に取り組みます。

2. 事故再発防止のために事故対策委員会等を設置、開催し事故防止に努めます。

第 11 条（賠償責任）

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の提供に伴って当事業所の責に帰すべき事由によって利用者が損害を負った場合、当事業所は利用者に対して損害を賠償するものとします。

但し、天災地災等の不可抗力による場合は除きます。

2. 利用者の責に帰すべき事由によって当事業所が被害を負った場合、利用者、及び家族は連帯して当事業所に対してその損害を賠償するものとします。

第 12 条（非常災害対策）

消防法施行規則第 3 条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、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 菊池郡市医師会デイケアセンター消防計画に準じ非常災害等における対策に万全を期します。
- 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 非常災害用設備の整備点検は契約保守業者に依頼する。点検の際は防火管理者が立ち会う。
- ④ 非常災害設備は常に有効に使用できるよう勤める。
- ⑤ 火災の発生や地震等の災害が発生した場合は、被害を最小限に食い止める為、自衛消防隊を編成し、任務にあたる。
- ⑥ 防火管理者は、従業員に対して防火教育、消防訓練を実施する。
 - ・ 防火教育及び基本訓練（消火、通報、避難）・・・・・・・・年 1 回以上
 - ・ 利用者を含めた総合訓練・・・・・・・・年 1 回以上
 - ・ 非常災害設備の使用法の徹底・・・・・・・・随 時
- ⑦ 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。
- ⑧ 「事業継続計画」に則り速やかに対策を講じます。

第 13 条（その他の運営に関する留意事項）

1. 従業員の質的向上を図る為の研修の機会を設け、業務体制を整備する。
2. 従業者は業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を保持する。
3. 従業者であったものに、業務上知り得た利用者又は家族等の秘密を保持させるため、従業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業者との雇用契約の内容とする。
4. サービス担当者会議における利用者又は家族の情報の使用について、予め文書によりその了承を得る。
5. この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は菊池郡市医師会と当事業所の管理者が協議して定めるものとする。

第 14 条（感染等の対応）

以下の感染症について規定の期間、当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を控えて頂く。

1. 感染性胃腸炎（嘔吐・下痢）に感染された方は、症状が消失した後 1 週間。
2. インフルエンザについては熱が下がり症状が無くなって後 3 日間。

3. M R S A（メチシリン耐性黄色ブドウ球菌）や緑膿菌保菌状態にある方はご相談下さい。

第15条（サービス提供について）

正当な理由無くサービス提供は拒まない。

第16条（記録について）

台帳の記録の整備、従業者・設備・備品・会計に関する記録を整備する。
提供した通所リハビリテーション等に関する記録を整備して、完了の日から5年間は保存する。

第17条（利用期間中の安全管理及びセキュリティーについて）

安全管理及び防犯対策を目的として、監視カメラを設置しています。

第18条（ハラスメント防止対策）

当法人のハラスメント規約に則り、速やかに対応を行います。
ハラスメントに関する担当者を置き、年1回以上の研修を行い職員への周知を図ります。

第19条（感染症発生対策）

「事業継続計画」に則り速やかに対策を講じます。
感染症発生の予防及びまん延防止のための指針を整備し、定期的に対策を検討する委員会を開し、職員への訓練を実施します。

第20条（虐待防止対策）

虐待の発生又は再発を防止するための指針を整備し、対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、職員へ周知を行い年1回以上の研修会を開催します。
また虐待防止に関する担当者を置きます。

第21条（従業者の資質向上と認知症介護に係る基礎的な研修の確保について）

従業者の資質向上のための、研修の機会を確保し、全ての従業者に対し、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ます。

第22条（入浴介助について）

入浴介助に関わる職員に対し、入浴介助に関する研修等を行います。

付則： この規程は、令和7年1月1日から施行する。