

通所リハビリテーション「花の丘」運営規程

（目的）

第1条 この規程は、西広島リハビリテーション病院に併設する通所リハビリテーション「花の丘」（以下「当施設」という。）の管理運営に関する事項を定め、もって介護保険法（平成9年法律第123号）の理念に基づき、要介護状態等となった場合においても、その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、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を図ることを目的とする。

（運営方針）

第2条 当施設は、前条の目的を達成するため、リハビリテーションを中心に明るく家庭的な雰囲気を作り、地域や家庭との結び付きを重視し、関係する市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、介護保険施設およびその他の保健・医療・福祉サービス提供者との連携を密接にして、利用者の処遇に万全を期するものとする。

（利用者の定員）

第3条 指定通所リハビリテーションの利用定員は、50人とする。

（通常の事業の実施地域）

第4条 通常の事業の実施地域は、次のとおりとする。

- （1） 広島市佐伯区（湯来町を除く）
- （2） 広島市西区一部（井口、井口鈴が台、井口台のみ）
- （3） 廿日市市一部（佐方のみ）

（管理者）

第5条 当施設を管理する者は施設長と称し、広島市長の承認を受けた者がその任に当るものとする。

（従業者の区分と定数）

第6条 当施設に勤務する従業者（以下「職員」という。）の定数は、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年厚生省令第37号）第8章通所リハビリテーション第2節人員に関する基準の規定に定める員数を下回らないものとし、次の職員を置くものとする。

- | | |
|---------------------|-----------------|
| （1） 施設長 | 1名 |
| （2） 医師 | 1名以上（常勤換算方法による） |
| （3） 事務長（統括マネージャー） | 1名 |
| （4） 看護師・准看護師 | 1名以上（常勤換算方法による） |
| （5） 介護員 | 5名以上（常勤換算方法による） |
| （6） 理学（作業）療養士、言語聴覚士 | 3名以上（常勤換算方法による） |
| （7） 管理栄養士 | 1名以上 |

(職員の職務内容)

第7条 職員の職務内容は次のとおりとする。

- (1) 施設長
施設長は、当施設の業務を統括する。
- (2) 事務長（統括マネジャー）
事務長（統括マネジャー）は、施設長を補佐し、各部門への指示を行う。
- (3) 医師
医師は、利用者の診療および健康管理を行う。
- (4) 看護師・介護職
看護師・介護職は、利用者の看護、医学的管理の下における介護、その他必要な医療並びに日常生活上の世話をを行う。
- (5) 理学療法士または作業療法士、言語聴覚士
理学療法士または作業療法士、言語聴覚士（以下「理学療法士等」という。）は、利用者の状態に応じた機能訓練を行う。
- (6) 管理栄養士
管理栄養士は、利用者の食事献立を作成するとともに、栄養指導を行う。

(営業日及び営業時間)

第8条 当施設の営業日、営業時間及び休業日は次の通りとする。

- 2 営業日 毎週月曜日から土曜日及び祝日とする。
年末年始（12月30、31日、1月1、2、3日）を除く。
- 3 営業時間 日勤 午前9時00分～午後5時00分（但し、送迎時間は除く。）
- 4 サービス提供時間 午前9時30分～午後4時30分（但し、送迎時間は除く。）

(利用の手続き)

第9条 当施設を利用しようとする者は、施設長に申し出るものとする。

- 2 当施設は、利用を申し出た者又はその家族に対し、運営規程の概要、職員の勤務の体制、その他利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、指定通所リハビリテーションの提供の開始について利用申込者の同意を得なければならない。
- 3 利用者は、施設長に次の書類を提出しなければならない。
 - (1) 介護老人保健施設通所リハビリテーションサービス利用同意書
 - (2) 利用者が健康手帳を有している場合は、その健康手帳
 - (3) その他施設長が必要とするもの
- 4 利用者は、施設長が介護保険被保険者証の提示を求めたときは、直ちにこれを提示しなければならないものとする。

(サービス提供拒否の禁止)

第10条 当施設は、正当な理由なく指定通所リハビリテーションの提供を拒否しないものとする。

(サービス提供困難時の措置)

第11条 当施設の通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対して自ら適切な指定通

所リハビリテーションを提供することが困難であると認められる場合は、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の指定通所リハビリテーション事業者等の紹介その他必要な措置を速やかに講じるものとする。

（受給資格等の確認）

第12条 施設長は、利用者の被保険者資格、要介護認定等の有無及び要介護認定等の有効期間を確かめなければならないものとする。

2 施設長は、前項の介護保険被保険者証に認定審査会の意見が記載されているときは、当該認定審査会意見に配慮して、指定通所リハビリテーションを提供するよう務めなければならないものとする。

（要介護認定申請等の援助）

第13条 指定通所リハビリテーションの提供を開始する際に要介護認定を受けていない利用申込者については、要介護認定等の申請が既に行われているか否かを確認し、申請が行われていない場合は、当該利用申込者の意向を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行うものとする。

2 要介護認定の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の30日前までには行われるよう必要な援助を行うものとする。

（心身の状況等の把握）

第14条 指定通所リハビリテーションを提供するに当たっては、利用者に係る居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、病歴、その置かれている環境及び他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況の把握に努めるものとする。

（居宅介護支援事業者等との連携）

第15条 指定通所リハビリテーションを提供するに当たっては、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に努めるものとする。

2 指定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おこなうとともに、主治の医師及び居宅介護支援事業者に対する情報の提供並びに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に努めるものとする。

（法定代理受領サービスに係る援助）

第16条 指定通所リハビリテーションの提供の開始に際し、利用申込者が介護保険法施行規則第64条各号のいずれにも該当しないときは、当該利用申込者又はその家族に対し、居宅サービス計画の作成を居宅介護支援事業者に依頼する旨を市町村に対して届け出ること等により、指定通所リハビリテーションの提供を法定代理受領サービスとして受けることができる旨を説明し、居宅介護支援事業者に関する情報を提供し、その他の法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行うものとする。

(居宅サービス計画に沿ったサービスの提供)

第17条 居宅サービス計画が作成されている場合には、当該計画に沿った指定通所リハビリテーションの提供を行うものとする。

(居宅サービス計画の変更の援助)

第18条 利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合は、当該利用者に係る居宅介護支援事業者への連絡その他の必要な援助を行うものとする。

(サービス提供の記録)

第19条 指定通所リハビリテーションを提供した際には、当該指定通所リハビリテーションの提供日及び内容、当該指定通所リハビリテーションについて介護保険法第41条第6項の規定により利用者に代わって支払いを受ける居宅介護サービス費、その他必要な事項を、利用者の居宅サービス計画を記載した書面又はこれに準ずる書面に記載するものとする。

(利用料)

第20条 利用料金は、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。

- 2 通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して送迎を行う場合は、通常の事業の実施地域を越えた地点から路程1キロメートル当たり20円を実費として徴収する。
- 3 前項の規定に定めるもののほか、利用者から次の費用の支払を受けるものとする。
 - (1) 食費については別に定める額
 - (2) おむつ代
 - (3) 前各号に掲げるもののほか、通所リハビリテーションの提供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であって、その利用者に負担していただくことが適当と認められるものについては実費
- 4 前2項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して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または記名押印を受けることとする。
- 5 利用料金を受領したときは、前項各号毎に区分（前項第6号については、個別の費用毎に区分）した明細を記載した領収書を発行するものとする。

(健康手帳への記載)

第21条 利用者が健康手帳を有している場合は、提供した指定通所リハビリテーションに関し、当該健康手帳の医療に係るページに必要な事項を記載するものとする。

(サービス提供証明書の交付)

第22条 施設長は、法定代理受領サービスに該当しない介護保険居宅サービスに係る費用の支払いを受けたときは、提供した介護保険居宅サービスの内容、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入所者に対して交付するものとする。

(指定通所リハビリテーションの基本取扱方針)

第23条 指定通所リハビリテーションは、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。

- 2 当施設は、自らその提供する指定通所リハビリテーションの質の評価を行いその改を図るものとする。

(サービス提供方針)

第24条 当施設は、利用者に対して、次の各号に掲げる方針に基づき指定通所リハビリテーションを行うものとする。

- (1) 居宅サービス計画が作成されている場合には、当該計画に沿った指定通所リハビリテーションの提供を行うものとする。
- (2) 利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合は、当該利用者に係る居宅介護支援事業者への連絡その他の必要な援助を行うものとする。
- (3) 医師の指示及び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、日常生活の自立に資するよう、妥当適切に行うものとする。
- (4) 医師の指示及び通所リハビリテーション計画に基づき漫然かつ画一的なものとならないよう配慮するものとする。
- (5) 通所リハビリテーションの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、リハビリテーションの観点から療養上必要とされる事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うものとする。
- (6) 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、利用者に対して適切なサービスを提供するものとする。
- (7) 食事は、栄養、入所者の身体の状況及び嗜好を考慮したものとし、食事時間は次の時刻を標準とする。
 昼食 12:00
- (8) 療養室、談話室等入所者が常に利用する場所は、清潔、防臭を保つものとする。
- (9) 利用者の意思、人格、自主性及び責任を尊重し、常に利用者の立場に立って、開放的な運営に努めるものとする。
- (10) 提供する介護保険居宅サービスの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

(通所リハビリテーション計画)

第25条 職員は、次の各号を遵守して通所リハビリテーション計画を作成するものとする。

- (1) 診療又は運動機能検査、作業能力検査等を基に、共同して、利用者の心身の状況、希望及び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すること。
- (2) それぞれの利用者に応じた通所リハビリテーション計画を作成し、利用者又はその家族に対し、その内容等について説明し、利用者の同意を得ること。
- (3) 作成した通所リハビリテーション計画は、利用者に交付すること。
- (4) 既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成すること。
- (5) 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診療記録に記載すること。

(市町村への通知)

第26条 利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付して、その旨を関係市町村長へ通知するものとする。

- (1) 正当な理由なしに指定通所リハビリテーションの利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。
- (2) 偽りその他不正の行為によって介護保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

(人権の擁護・虐待防止に関する事項)

第27条 当施設は利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図る
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く

- 2 当施設は、サービス提供中に、当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者）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。

(身体的拘束等の禁止)

第28条 当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為は、これを行わないものとする。

- 2 医師は、緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、方法、期間及び理由を記載した文書を利用者及びその家族に示して同意を得るとともに診療録に記録するものとする。

- 3 緊急やむを得ない理由で身体的拘束等を行う場合には、別途次の要件を定め、これを行うものとする。

- (1) 関係従業者が幅広く参加できるケースカンファレンスの実施など、身体的拘束等廃止のための体制
- (2) 身体的拘束等の必要性（切迫性、非代替性、一時性）を判断するための具体的な手順
- (3) 身体的拘束等の解除の予定日を記載した処遇改善計画の作成、利用者等又はその家族への説明身体的拘束等の実施中の経過観察記録の作成、及び、経過についての利用者等又はその家族への説明
- (2) 解消後の身体的拘束等の妥当性の検証作業の実施及びその記録

(緊急時の医療対応)

第29条 現に指定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が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるものとする。

- 2 利用者の病状の急変等に備えるため、協力病院は西広島リハビリテーション病院、広島県厚生農業協同組合連合会広島総合病院、原田病院及び五日市記念病院とする。

(利用者の守るべき事項)

第30条 利用者は、施設長その他職員の指導又は指示に従い、団体生活の秩序を守り、相互の和を図るよう努めること。

- 2 利用者が外出しようとするときは、所定の手続きにより、施設長の許可を得ること。

- 3 利用者が当施設の規律に違反した場合は、利用を拒否する場合があること。
- 4 その他施設長が別に定める事項を守ること。

(勤務体制)

第31条 職員の勤務体制は次のとおりとする。

- (1) 日勤① 午前8時00分～午後5時00分
- (2) 日勤② 午前8時30分～午後5時30分

(非常災害対策)

第32条 施設長は、非常災害の対策として、次の各号に掲げる事項を実施しなければならない。

- (1) 非常災害に関する具体的計画を立てる。
- (2) 非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。
- (3) 消火器、消火用水等の消火設備、非常口等の避難設備及び非常ベル等の警報設備を設け、常にこれらの設備を点検整備する。
- (4) 消火器、送迎用車両及び室内配線は定期的に点検する。

(衛生管理等)

第33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、衛生的な管理を行い、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 当施設内での感染症の発生、又は蔓延を防止するよう適切な措置を講じるものとする。
- 3 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるとともに密接な連携を保つものとする。
- 4 施設内は、きめ細かな空調等の管理によって常に適温に保ち、利用者が快適に生活できるよう配慮するものとする。

(掲示)

第34条 利用者に対し適切な介護保険居宅サービス、その他のサービスを提供するため、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力病院及び利用料に関する事項を当施設の見やすい場所に掲示し周知する。

(機密保持)

第35条 職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。職員でなくなった後も同様とする。

- 2 前項の規定に違反した者は、就業規則の定めるところにより懲戒処分に処する。
- 3 利用者の個人情報の保護に関しては、医療法人社団朋和会が定める個人情報の保護に関する諸規定により、これを保護するものとする。

(利益供与等の禁止)

第36条 居宅介護支援事業者又はその従業員に対し、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用させることの対償として、金員その他の財産上の利益を供与してはならないものとする。

(苦情処理)

第37条 当施設の利用者からの苦情に対し、迅速かつ適切に対応するため、相談窓口を設置し、この業務を通所所長、通所副主任が担当し、事務員が補佐する。

- 2 苦情を受付けた通所所長、通所副主任は、その内容を速やかに事務長に報告し、事務長の指示に基づき関係職員と協議して対応する。
- 3 事務長は、苦情の内容が重大なものである場合は、医療法人社団朋和会事業局統括本部長に報告し指示を受けるものとする。

(事故発生時の対応)

第38条 事故が発生した場合は、職員は直ちに適切な措置を講じるとともに、上司に報告するものとする。

- 2 事故の発生については、速やかに市町村、当該利用者の家族及び当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するものとする。
- 3 利用者に賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償をするものとする。
- 4 事故の原因を解明し、再発防止の対策を講じるものとする。

(事故発生時の報告)

第38条の2 前条第2項の規定に定める市町村への事故発生に係る連絡は、次の各号に該当する場合に行う。

- (1) 利用者が死亡又は医療機関での医療を必要とする事故が発生したとき。
- (2) 利用者の財物を毀損若しくは滅失したため、利用者等との間に紛争が起こったとき。
- (3) ノロウイルス、インフルエンザ等感染症が発生したとき。
- (4) 賠償すべき事故が発生したとき又は損害賠償を行うこととなったとき。
- (5) 当該事故について市町村へ連絡することが必要であると判断したとき。

(記録の整備)

第39条 当施設は、従事者、設備、備品及び会計等、下記に関する諸記録を整備し、その完結から5年間保存するものとする。

- (1) 通所リハビリテーション計画
- (2) 提供した具体的なサービス内容等の記録
- (3) 市町村への通知に関する記録
- (4) 苦情の内容等の記録
- (5) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

(備付帳簿)

第40条 当施設には、次の帳簿を備える。

- (1) 管理に関する記録
 - イ 事業日誌
 - ロ 従業員の勤務状況表
 - ハ 月間及び年間の事業計画表及び事業実施状況表
 - ニ 市町村への通知記録
 - ホ 苦情内容の記録

- ヘ 事故の状況記録及び処置の記録
- (2) 利用者に関する記録
 - イ 利用の経過及び結果
- (3) 通所リハビリテーションサービスの提供に関する記録
 - イ 利用者の台帳(病歴、生活歴、家族の状況等を記録したもの)
 - ロ 利用者のケース記録
 - ハ 診療、看護、介護、機能訓練等の記録
 - ニ 通所リハビリテーション計画書
 - ホ 提供したサービス内容の記録
 - ハ 診療録等診療に関する記録
 - ト 献立及び食事に関する記録
 - チ ボランティアに関する記録
 - リ レクリエーションに関する記録
- (4) 会計に関する記録
 - イ 予算、決算に関する書類
 - ロ 収入、支出に関する帳簿
 - ハ 利用料に関する書類
 - ニ その他証拠書類
- (5) 施設及び構造整備に関する記録
 - イ 資産に関する帳簿
 - ロ 施設の構造設備に関する書類

(当施設に対する関係規程の準用)

第41条 この規程に定めのない事項は、医療法人 社団 朋和会の規程を準用する。

2 この規程の施行に必要な細則は、施設長が別に定める。

- 附則1 この規程は、平成12年4月1日から実施する。
- 2 規程の改正または廃止する場合は理事会の承認を経て行うものとする。
- 3 この規程の一部を改正し、平成14年2月1日から実施する。
- 4 この規程の一部を改正し、平成17年10月1日から実施する。
- 5 この規程の一部を改正し、平成18年1月16日から実施する。
- 6 この規程の一部を改正し、平成19年12月1日から実施する。
- 7 この規程の一部を改正し、平成25年8月1日から実施する。
- 8 この規程の一部を改正し、平成26年3月1日から実施する。
- 9 この規程の一部を改正し、令和元年11月1日から実施する。
- 10 この規程の一部を改正し、令和7年8月1日から実施する。