

スイートケアなかよし運営規程

(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)

(事業の目的)

医療法人玉水会が開設するスイートケアなかよし（以下「当事業所」という。）で行う指定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)事業（以下「事業」という。）の適切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、事業所の通所リハビリテーション従業者が、要介護者等に対し、適正な事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

指定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)は、利用者の要介護状態の軽減も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。

(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 スイートケアなかよし
- (2) 所在地 鹿児島市下伊敷1丁目1番5号

(職員の職種、員数)

- (1) 管理者 1名（医師）
- (2) 医 師 1名以上（非常勤1名以上）
- (3) 理学療法士・作業療法士等 1名以上
- (4) 看護職員・介護職員 2名以上（うち常勤1名以上）
- (5) その他（必要に応じて配置）

(職務内容)

- (1) 管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 医師は、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。
- (3) 理学療法士・作業療法士等は、医師や看介護職員等と共同してリハビリテーション計画書を作成するとともにリハビリテーションの実施に際し指導を行う。
- (4) 看護・介護職員は、利用者の通所サービス計画に基づく看介護を行う。

(営業日及び営業時間)

- (1) 営業日 月曜から土曜日までとする。
但し、12月31日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前8時から午後7時までとする。

(指定通所リハビリテーションの利用定員)

当事業所における事業の利用定員は、20名とする。

(通所リハビリテーション計画(介護予防リハビリテーション計画)の作成)

- (1) 管理者は、職員に通所リハビリテーション計画(介護予防リハビリテーション計画)の作成に関する業務を担当させる。
- (2) 計画担当の職員は、利用者の有する能力、希望、その置かれている環境等の評価を通じて、リハビリテーションの目標及び当該目標を達成するための具体的なサービス内容を記載した通所リハビリテーション計画(介護予防リハビリテーション計画)を作成する。
- (3) 通所リハビリテーション計画(介護予防リハビリテーション計画)は、既に居宅介護サービス計画(介護予防支援計画)が作成されている場合は、当該居宅介護サービス計画(介護予防支援計画)の内容に沿って作成する。
- (4) 計画担当の職員は、第2項に規定する通所リハビリテーション計画(介護予防リハビリテーション計画)について利用者に対して説明し、同意を得るものとする。

(指定通所リハビリテーションの内容及び利用料その他の費用の額)

(1) 事業の内容は次の通りとする。

- ①指定通所リハビリテーション
- ②食事の提供
- ③入浴介助(一般浴槽のほか入浴に介助を要する利用者には特別浴槽で対応)
- ④送迎(通常の実施地域のみ)

(2) 指定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、その他の費用の額は下記の通りとする。(法定代理受領サービスであるときは、その額について、介護保険負担割合証記載の割合の額とする)

費用を徴収する場合には、利用者またはその家族に対して事前に説明した上で、同意を受けることとする。

- ①食費・・・600円/食
- ②日用品費・・・実費
- ③教養娯楽費・・・実費

(通常の事業の実施地域)

通常の送迎の実施地域は、鹿児島市の区域とする。ただし喜入町、桜島地域は除く。

(サービスに当たっての留意事項)

- ①サービスの提供を受けようとする利用者は、サービスの利用の際に体調の異常や異変があれば、その旨を申し出ること。
- ②サービスの提供を受けようとする利用者は、リハビリテーションの器具を取り扱う際は、従業者の指示に従うこと。

(非常災害対策)

非常災害に関しては、事業所で定めてある非常災害対策計画（地震、火災、風水害等）によるものとし、年3回の避難訓練を行う（うち1回は夜間訓練とする）。

(苦情処理)

- (1) 管理者は、サービスに関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応する為に苦情受付窓口を設置し、苦情を受け付けた時には速やかに事実関係を調査するとともに、対応の結果について利用者に報告するものとする。
- (2) 管理者は、利用者からの苦情に関して市町村及び国民健康保険団体連合会が実施する調査等に協力するとともに、指導または助言を受けた場合には必要な改善を行うものとする。
- (3) 管理者は、苦情を申し立てた利用者に対していかなる差別的な取り扱いを行ってはならない。

(事故発生時の対応)

管理者は、サービスの提供により事故が発生した場合には速やかに市町村及び家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

(記録の整備)

- (1) 事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備しておかなければならない。
- (2) 事業所は、利用者に対する指定通所リハビリテーションの提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。
 - 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の内容等の記録
 - ③市町村への通知に係る記録
 - 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

(個人情報の保護)

- (1) 事業所は、利用者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り扱いのためのガイドンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとする。
- (2) 事業所が得た利用者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は利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者またはその代理人の了解を得るものとする。

(虐待の防止等)

当事業所は、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、以下に掲げる事項を実施する。

- (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。）を定期的に開催するとともに、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を整備する。
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修（年1回以上）を実施する。
- (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設置する。

(その他事業所の運営に関する重要事項)

(1) 秘密保持

従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

従業者であった者に、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、従業者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、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

- (2) この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人玉水会と施設の管理者との協議に基づいて定めるものとする。