

運 営 規 程

第1章 総則

（規定の目的）

第1条 この規程は、医療法人三芳会が、介護保険法第94条の規定に基づき開設許可を受けた介護老人保健施設グリーン・ヒル若松（以下「施設」という。）における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、その運営に関する事項を定め、効果的な施設運営と入所者に対する適正な処遇を確保することを目的とする。

（施設の目的および運営の方針）

第2条 施設は、ケアプラン及び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）計画に基づき、要介護・要支援状態に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 施設は、利用者の意志及び人格を尊重し、常にその者の立場に立っ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）を提供するよう努めるものとする。
- 3 施設は、明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設その他の保健医療サービスまた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。

（施設の名称及び所在地等）

第3条 施設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 グリーン・ヒル若松
- 2 開設年月日 平成4年10月1日
- 3 所在地 福岡県北九州市若松区小敷ひびきの一丁目10番1号
- 4 電話番号 093-742-0033 ファックス 093-742-8919
- 5 管理者名 金川 賢二
- 6 介護保険指定番号 介護老人保健施設（4056580071）

（利用定員、営業日 等）

第4条 施設の通所リハビリテーションの利用定員等は次のとおりとする。

利用定員	1日 20名
サービス提供時間	6時間以上7時間未満
営業日及び営業時間	月曜～土曜、祝日 9:45 ～ 16:00
定休日	日曜日、盆休日（8月14日、15日）、年末年始（12月31日～1月3日）

（定員の遵守）

第5条 施設は、利用定員を超え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）の提供を行ってはならない。

（通常の事業の実施地域）

第6条 施設が、通常の事業実施の対象とし、送迎を行う地域は次のとおりとする。

第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

（職員の職種及び員数）

第7条 施設に、次の職員を置く

- | | | |
|---|------------------------------------|------------------|
| 1 | 管理者 | 1名（介護保健施設サービス兼務） |
| 2 | 医師 | 1名（介護保健施設サービス兼務） |
| 3 | 理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士又は看護職員若しくは介護職員 | 2名以上 |
| 4 | リハビリテーション提供に当たる理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士 | 1名以上 |
| 5 | 支援相談員 | 1名（介護保健施設サービス兼務） |
| 6 | 管理栄養士又は栄養士 | 1名（介護保健施設サービス兼務） |

（職務の内容）

第8条 前条に掲げる職務内容は、次のとおりとし、職員の具体的な業務分担については別に定める。

- 1 管理者
理事会の決定する方針に従い、施設の運営管理を総括すること。
- 2 医師
管理者の命を受け、利用者の健康管理と保健衛生の指導及び医療の処置に適切な措置を講ずること。
- 3 看護職員
管理者及び医師の指示を受けて行う利用者の看護、保健衛生及び介護に関すること。
- 4 介護職員
管理者の命を受けて行う利用者の日常生活全般にわたる介護に関すること。
- 5 理学療法士又は作業療法士
管理者及び医師の指示を受けて行う通所者の機能訓練指導、リハビリテーションマネジメントに関すること。
- 6 支援相談員
管理者の命を受けて行う利用者の生活相談、指導に関すること。
- 7 管理栄養士又は栄養士
管理者の命を受けて行う入所者の栄養管理指導、栄養ケアマネジメント等の栄養状態に関すること、献立の作成、栄養の計算、食品の管理及び調理指導に関すること。

（勤務体制の確保等）

第9条 施設は利用者に対し、適切な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）を提供することができるよう、職員の勤務体制を定めておかなければならない。

- 2 施設は、当該施設の職員によっ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）を提供しなければならない。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りでない。
- 3 施設は、職員に対し、その資質の向上のための施設外・施設内研修の機会を確保するものとする。

第3章 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）の開始及び終了

（内容及び手続きの説明及び同意）

第10条 施設は、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）の提供に際しては、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規定の概要、従業者の勤務体制その他の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、当該提供の開始について文書により利用申込者の同意を得るものとする。

(受給資格等の確認)

第 11 条 施設は、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）の提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確かめるものとする。

- 2 施設は、前項の被保険者証に認定審査会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、通所リハビリテーションを提供するように努めるものとする。

(サービスの提供)

第 12 条 施設は、その心身の状況若しくは病状により、施設において、診療に基づき実施される計画的な医学的管理の下における理学療法、作業療法その他必要なリハビリテーションを受ける必要があると認められるものを対象に、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）を提供するものとする。

- 2 施設は、正当な理由なく、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）の提供を拒んではならないものとする。
- 3 施設は、通常の送迎の実施地域及び利用申込者の病状を勘案し、利用申込者に対し自ら必要なサービスを提供することが困難である場合は、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者への連絡、適切な他の事業者等の紹介及び適切な病院又は診療所を紹介する等の適切な措置を速やかに講じるものとする。
- 4 施設は、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）の提供に当たっては、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、その者の心身の状況、病歴、その置かれている状況、他保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等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 13 条 施設は、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）の提供に当たっては、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連携に努めるものとする。

- 2 施設は、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行うとともに、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者に対する情報の提供及び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。
- 3 施設は、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より、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）の提供の開始前から終了後に至るまで利用者が継続的に保健医療サービス又は福祉サービスを利用できるよう必要な援助に努めるものとする。

(要介護認定の申請に係る援助)

第 14 条 施設は、利用の際に要介護認定を受けていない利用申込者について、要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、利用申込者の意思を踏まえ、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 施設は、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 日前には行われるよう必要な援助を行うものとする。

(サービス提供の記録)

第 15 条 施設は、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）を提供した際には、提供年月日及び内容、介護保険法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又は居宅支援サービス費の額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等に記載するものとする。

(健康手帳への記載)

第 16 条 施設は、提供した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）に関し、利用者の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。ただし、健康手帳を有しない者については、この限りでない。

第4章 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

（通所リハビリテーション計画（介護予防通所リハビリテーション）の作成）

第17条 医師及び理学療法士、作業療法士その他専ら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）の提供にあたる職員は、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リハビリテーションの目標、当該目標を達成する為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（介護予防通所リハビリテーション）計画を作成するものとする。

- 2 管理者は、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）計画を作成するに当たって、それぞれの利用者に応じた計画を作成し、利用者又はその家族に対して説明し、同意を得るものとする。
- 3 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）計画を作成するに当たっては、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿って作成するものとする。
- 4 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（介護予防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リハビリテーション記録に記載する。

（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）の取り扱い方針）

第18条 施設は、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。

- 2 施設は、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）の提供に当たって、医師の指示及び前条に規程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回復維持を図り、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。
- 3 施設は、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）の提供に当たって、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、適切なサービスの提供を行う。特に痴呆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るものとする。
- 4 施設は、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）の提供に当たっては、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えない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行ってはならない。
- 5 施設は、自らその提供する通所リハビリテーションの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
- 6 なお、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）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は、当該計画に沿ってサービスの提供を行うものとする。

（機能訓練）

第19条 施設は、利用者の心身の諸機能の維持回復を図り、日常生活の自立を助けるため、理学療法、作業療法その他必要なリハビリテーションを医師、理学療法士、若しくは作業療法士の指導の下に計画的に行うものとする。

（看護及び医学的管理の下における介護）

第20条 看護及び医学的管理の下における介護は、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、利用者の病状及び心身の状況に応じて、適切な技術を持って行うものとする。

- 2 施設は、利用者に対し、その病状及び心身の状況に応じて、適切な方法により、排泄の自立について必要な援助を行うものとする。
- 3 施設は、おむつを使用せざるを得ない利用者については、心身及び活動状況に適したおむつを提供するとともに、適切におむつ交換を実施するものとする。
- 4 施設は、利用者に対し、前各項に規定するもののほか、着替え、整容等の日常生活上の世話を適切に行うものとする。

（身体拘束について）

第 21 条 当施設は、原則として利用者に対し身体拘束を廃止する。但し、当該入所者または他の入所者等の生命または身体を保護するため等緊急やむを得なく身体拘束を行う場合、当施設の医師がその様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を診療録に記載する。

明らかに予測される状況で、「拘束等行動制限」を行う場合は、以下の手順によるものとする。

- ①事前又は可及的速やかに施設長の判断を仰ぐ。
- ②事前又は可及的速やかに家族等に連絡・説明し、同意を得る。
- ③事前又は可及的速やかにケアカンファレンスで下記の事項を検討する。
 - ・他の介護方法
 - ・実施方法の適正や安全性
 - ・必要最小限の方法
 - ・経過確認の頻度や方法
 - ・時間や期間
- ④下記の内容を記録に残し、いつでも開示できるようにする
 - ・症状や状況
 - ・拘束等の行動制限の方法、開始時間、実施者、場所
 - ・ケアカンファレンスの内容等
- ⑤「拘束等行動制限」を行っている期間は、常時見守り観察を行う。
- ⑥「拘束等行動制限」が必要な状況が解消した場合は、速やかに解除する。

尚、緊急やむを得ず、拘束等行動制限を行う場合は、以下の手順によるものとする。

- ①「拘束等行動制限」を帯、紐、拘束着等を使って行う際は、当該利用者や他の利用者の身体、生命を保護するよう配慮されたものを使用する。
- ②「拘束等行動制限」の安全性について検証されたものを使用する。
- ③原因となる症状や状況において、必要最小限の方法による。

（虐待の防止）

第 22 条 当施設は、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。

（食事の提供）

第 23 条 食事の提供は、栄養並びに利用者の身体の状況及び嗜好を考慮したものとする。食事の時間は、昼 12 時とする。

（相談及び援助）

第 24 条 施設は、常に利用者の心身の状況、そのおかれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行うものとする。

（その他のサービスの提供）

第 25 条 施設は、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜利用者のためのレクリエーション行事を行うものとする。

- ２ 施設は、常に利用者の家族との連携を図るとともに、利用者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めるものとする。

(衛生管理等)

第 26 条 施設は、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように次ぎに掲げる措置を講ずるものとする。

- 1 施設における感染症及び食中毒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 1 月に 1 回程度、定期的に開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ることとする。
- 2 施設に感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備することとする。
- 3 施設において介護職員その他の従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修を定期的に実施することとする。
- 4 前項③に掲げるもののほか、別に厚生労働大臣が定める感染症及び食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行うこととする。

第 5 章 利用料その他の費用

(利用料等の受領)

第 27 条 施設は、法定代理受領サービスに該当する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）を提供した際には、利用者から別表に掲げる介護保険給付（1 割又は 2 割負担）の料金の支払いを受けるものとする。

ただし、利用者が利用料等の減免の認定を受けているときは、その認定に基づく支払いを受けるものとする。

- 2 施設は、前項に定めるもののほか別表に掲げる介護保険給付外（自己負担）の食費、日用生活品費、教養娯楽費、理美容代、基本時間外施設利用料、おむつ代、その他の費用等の支払いを受けることができる。
- 3 施設は、前項に掲げる費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第 28 条 施設は、法定代理受領サービスに該当しない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）に係る費用の支払いを受けた場合は、その提供したサービスの内容、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ものとする。

第 6 章 サービス利用にあたっての留意事項

(留意事項)

第 29 条 利用者は次の事項を守らなければならない。

- 1 利用に当たっては、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）計画に基づいて利用し、職員の指導に従い、規律を守り相互の友愛と親和を保ち、心身の安定を図るよう努めること。
- 2 他の利用者に迷惑をかけず、相互の融和を図るよう努めること。
- 3 施設の清潔、整頓その他環境衛生の保持のために協力すること。
- 4 建物、備品及び貸与物品は大切に扱うよう努めること。
- 5 火災予防上、次の点については特に注意を払い、火災防止に協力すること。
 - ア 喫煙は、所定の場所で行うこと。
 - イ 発火の恐れのある物品は、施設内に持ち込まないこと。
 - ウ 火災防止上、危険を感じた場合は、直ちに職員に連絡すること。

(身上変更の届出)

第 30 条 利用者は、身上に関する重要な事項に変更が生じたときは、速やかに管理者に届け出なければならない。

第 7 章 非常災害対策

(非常災害対策)

第 31 条 施設は、非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、そ

れらを定期的に職員に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

- ・ 防火設備 避難階段、避難口、防火戸・防火シャッター、消火栓設備、消火器、スプリンクラー設備、自動火災報知設備、非常通報装置、非常警報設備、避難器具（滑り台）、誘導灯および誘導標識、防火用水、非常電源設備
- ・ 防災訓練 年2回実施。（うち1回は夜間帯想定）

第8章 その他施設運営に関する重要事項

（揭示）

第32条 施設は、当該施設の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務の体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項を揭示するものとする。

（守秘義務及び個人情報の保護）

第33条 施設の職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らしてはならない。

- 2 施設は、職員であったものが、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講ずるものとする。
- 3 施設は、居宅介護支援事業者等に対して、利用者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により利用者又はその家族の同意を得るものとする。

（苦情処理）

第34条 施設は、その提供した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）に関する利用者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し、別紙「利用者からの苦情を処理するために講じる措置の概要」に基づいて措置するものとする。

- 2 施設は、その提供した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）に関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは揭示の求め又は当該市町村の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町村が行う調査協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 3 施設は、その提供した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）に関する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調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

（地域との連携）

第35条 施設は、その運営にあたっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めるものとする。

（事故発生の防止及び発生時の対応）

第36条 施設は、利用者に対する介護保険施設サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、居宅介護支援事業所、保健所、市町村等関係機関に連絡を行うとともに、次に定める措置を講ずるものとする。

- 1 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備するものとする。
- 2 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備することとする。
- 3 事故発生の防止のための委員会を及び従業者に対する研修を定期的に行うこととする。

- 4 施設は、損害賠償保険に加入し、利用者に対する介護保険施設サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(ハラスメントの防止・対応)

第37条 施設は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場におけるハラスメントを防止するために必要な措置を講じる。

- 2 施設は、職員が利用者やその家族等からハラスメントを受け、相当と認められる場合や施設の指示に従わない場合は、サービスの提供を制限又は 契約を解除することができる。

(利用者に関する市町村への通知)

第 38 条 施設は、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市町村に通知するものとする。

- 1 正当な理由なしに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保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

(記録の整備)

第 39 条 施設は、従業者、設備、会計及び利用者に対するサービスの提供に関する記録を整備しておくものとする。

- 1 管理に関する記録
 - ア 事業日誌
 - イ 職員の勤務状況、給与、研修等に関する記録
 - ウ 定款及び施設運営に必要な諸規定
 - エ 月間及び年間の事業計画表及び事業実施状況表
 - オ 関係官署に対する報告書等の文書綴
 - カ 重要な会議に関する記録
 - キ 防災訓練に関する記録
- 2 利用者に関する記録
 - ア ケース記録（病歴・生活歴・家族の状況等を記録したもの）
 - イ 診療録及び機能訓練・療養日誌
 - ウ 緊急やむを得ない場合に行った身体的拘束等に関する記録
- 3 会計経理に関する記録
 - ア 収支予算・決算に関する書類
 - イ 金銭の出納に関する書類
 - ウ 収入・支出に関する書類（介護報酬請求明細等）
 - エ 資産に関する台帳
 - オ 利用料に関する書類

尚、施設は、利用者のサービスの提供に関する記録の閲覧を求められた場合には、原則としてこれに応じるものとする。但し、利用者代理人その他の者に対しては、利用者の承諾その他必要と認められる場合に限りこれに応じるものとする。

(補則)

第 40 条 この規程に定めるもののほか、介護保険法、介護保険法施行令等関係各法令を遵守し、さらに必要な事項については別に定める。

付 則

この運営規程は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。
この運営規程は、平成 22 年 5 月 30 日から施行する。
この運営規程は、平成 22 年 9 月 1 日から施行する。
この運営規程は、平成 23 年 5 月 1 日から施行する。
この運営規程は、平成 23 年 9 月 1 日から施行する。
この運営規程は、平成 25 年 3 月 1 日から施行する。
この運営規程は、平成 25 年 8 月 1 日から施行する。
この運営規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。
この運営規程は、平成 28 年 2 月 1 日から施行する。
この運営規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。
この運営規程は、平成 28 年 9 月 1 日から施行する。
この運営規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。
この運営規程は、平成 30 年 6 月 23 日から施行する。
この運営規程は、令和 1 年 10 月 1 日から施行する。
この運営規程は、令和 5 年 5 月 1 日から施行する。
この運営規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。
この運営規程は、令和 6 年 9 月 1 日から施行する。