

指定介護予防通所リハビリテーション 運営規程

第1条 医療法人社団三医会 となみ三輪病院が実施する指定介護予防通所リハビリテーション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る。

(事業の目的)

第2条 要支援状態にある者(以下「利用者」という。)に対し、適正な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。

(運営の方針)

- 第3条 となみ三輪病院が実施する指定介護予防通所リハビリテーションは、利用者が可能な限りその居宅において、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、利用者の心身機能の維持回復を図り、生活機能の維持又は向上を目指す。
- 2 指定介護予防通所リハビリテーションは、利用者の介護予防に資するよう、その目標を指定し計画的に行う。
 - 3 指定介護予防通所リハビリテーションの実施にあたっては、利用者ができる限り要介護状態とならず自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的とし、従業員はそれを常に意識してサービスの提供にあたる。
 - 4 となみ三輪病院が実施する指定介護予防通所リハビリテーションは、利用者がその有する能力を最大限活用することができるような方法によるサービスの提供に努める。
 - 5 指定介護予防通所リハビリテーションの実施にあたっては、利用者とのコミュニケーションを十分に図ることその他の様々な方法により、利用者が主体的に事業に参加するよう適切な働きかけに努める。

(名称及び所在地)

第4条 指定介護予防通所リハビリテーションを実施する事業所の名称及び所在地は次の通りとする。

(1) 事業者の名称等

- ① 事業者名 医療法人社団 三医会
- ② 法人所在地 〒939-8183 富山市小中 291 番地
- ③ 代表者名 理事長 竹鼻 純子
- ④ 電話番号 076(428)1234 ファックス 076 (429) 8638

(2) 利用事業所の名称等

- ① 事業所名 デイ・ケアとなみ三輪病院
- ② 開設年月日 平成 12 年 4 月 1 日
- ③ 所在地 〒939-1431 富山県砺波頼成 605 番地
- ④ 電話番号 0763 (37) 1000 ファックス 0763 (37) 0800
- ⑤ 管理者 酒井 伸也(医師)
- ⑥ 介護保険指定番号 富山県知事指定通所リハビリテーション第 1610810523 号

(従業員の職種、員数、及び職務内容)

第5条 指定介護予防通所リハビリテーションに従事する従業員の職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

(1) 医師 1人以上(専任常勤・兼務)

医師は、指定介護予防通所リハビリテーション計画の策定を従業員と共同して作成するとともに、指定介護予防通所リハビリテーションの実施に関する従業員への指示を行う。

(2) 専従する従業員

- ① 理学療法士、作業療法士もしくは言語聴覚士いずれか1人以上
- ② 看護師、准看護師もしくは介護職員いずれか4人以上

専従する従業員は、指定介護予防通所リハビリテーションを提供する。

(3) 管理栄養士 1人以上(専任常勤・兼務)

管理栄養士は、他職種と協同し栄養管理業務にあたる。

(営業日及び営業時間)

第6条 事業所の営業日及び営業時間は、次の通りとする。

- ① 営業日：月曜日から土曜日
(但し、8月14日・8月15日、12月30日～1月3日までを除く)
- ② 営業時間 8時30分～17時
- ③ 電話により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定介護予防通所リハビリテーションの利用定員)

第7条 指定介護予防通所リハビリテーションの利用定員は、2単位 25人(介護給付サービス定員を含む)とする。

(指定介護予防通所リハビリテーションの内容)

第8条 実施する指定介護予防通所リハビリテーションは次の通りとする。

- ①利用者の運動器の機能向上を目的として個別に実施するリハビリテーション
 - ②低栄養状態にある利用者又はそのおそれのある利用者に対して、低栄養状態の改善等を目的として個別に実施する栄養食事相談などの栄養管理
 - ③口腔機能の向上を目的として、個別に実施する口腔清掃の指導や実施、摂食・嚥下機能に関する訓練の指導や実施
 - ④居宅と指定介護予防通所リハビリテーション間の送迎
 - ⑤指定介護予防通所リハビリテーションにおける入浴介助
- 2 指定介護予防通所リハビリテーションは、介護予防サービス計画書をもとに、医学的管理のもとで利用者に対する心身機能の維持回復のため医師等の従業員が共同して作成した介護予防通所リハビリテーション計画書を利用者の同意を得た上で作成し、利用者もしくはその家族に説明し、交付する。尚、交付した通所リハビリテーション計画は5年間保存する。

(通常の事業の実施範囲)

第9条 事業の実施範囲は、砺波市全域(旧砺波市、旧庄川町)とする。

(利用料その他の費用の額)

第10条 指定介護予防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、指定介護予防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、その1割の額とする。

2 利用者との契約により、食材料費及び調理費に相当する費用を食費として徴収する。

1日 730円 ※

3 日常生活に係る費用の徴収が必要となった場合は、その都度利用者又はその家族に説明し同意を得たものに限り徴収する。

※ 利用予定日の前日(前日が休業の場合はその直前の営業日)の16:00までにキャンセルの連絡がない場合、食費と同額をキャンセル料として徴収させていただきます。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第11条 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る。

2 利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医に連絡をとり、その指示に従う。

(非常災害対策)

第12条 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、また消防法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) 防火管理者は事業所管理者を当て、火元責任者には事業所看護師を当てる。
- (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) 非常災害用の設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保持するよう努める。
- (5) 火災の発生や地震等の災害が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成し、

任務の遂行に当たる。

(6) 防火管理者は、従業者に対して防火教育、防火訓練を実施する。

① 防火教育及び基本訓練（消化・通報・非難）……………年2回

② 利用者を含めた総合訓練……………年2回

③ 非常災害用設備の使用方法的徹底……………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) 非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、定期的に従業者に周知する。

(苦情処理と記録の保存)

第13条 苦情に対する処理については、別紙1の措置の概要にて行い、これを記録する。

(個人情報の取扱い)

第14条 となみ三輪病院の従業者（退職した者も含む）は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者やその家族等の個人情報を漏らしてはならない。但し、利用者に医療上緊急の必要性がある場合又は円滑なサービス提供に当たって必要な場合などの下記に示す事項の情報提供については、利用者またはその家族に予め同意を得た上で、医療機関及びサービス事業者又は担当者に情報提供を行う。

《 当施設での利用 》

- ・当施設が利用者に提供する医療・介護サービス
- ・医療・介護保険事務
- ・利用者に関わる管理運営業務 - 入退所等の病室管理、会計・経理、事故等の報告、介護サービス向上
- ・当施設の管理運営業務 - 介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料、実習への協力、内部において行われる研究
- ・利用者氏名の呼称と名札の表示等（事故防止の観点からの外来診察や院内放送等での呼び出し、病室・病床・ナースセンター等での名札表示、薬袋や点滴袋等への記名表示など）

《 他の事業所等への情報提供 》

- ・当施設が利用者に提供する医療・介護サービス
 - 他の病院・診療所・薬局・訪問看護ステーション・居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - 他の医療機関等からの照会への回答
 - 利用者の診療にあたり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
 - 検体検査業務の委託その他の業務委託
 - その他の業務委託
- ・家族等への心身の状況説明
- ・医療・介護保険事務 - 保険事務の委託、審査支払機関へのレセプトの提出、審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ・医師賠償責任保険や損害賠償保険等にかかる医療に関する専門の団体、保険会社等への相談又は届出
- ・外部監査機関への情報提供

《 法令上、行うべき義務として明記されているもの 》

- ・サービス提供困難時の事業者間の連絡、紹介等（指定基準、「特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準」（以下「最低基準」という。））
- ・居宅介護支援事業者等との連携（指定基準、最低基準）
- ・利用者が偽りその他不正な行為によって保険給付を受けている場合等の市町村への通知（指定基準）
- ・利用者に病状の急変が生じた場合等の主治の医師への連絡等（指定基準）

《 行政機関等の報告徴収・立入検査等に応じることが間接的に義務づけられているもの 》

- ・市町村による文書等提出等の要求への対応（介護保険法第23条）
- ・厚生労働大臣又は都道府県知事による報告命令、帳簿書類等の提示命令等への対応（介護保険法第24条）
- ・都道府県知事による立入検査等への対応（介護保険法第76条、第83条、第90条、第100条、第112条、老人福祉法第18条）
- ・市町村が行う利用者からの苦情に関する調査への協力等（指定基準、最低基準）
- ・事故発生時の市町村への連絡（指定基準、最低基準）

2. 前項に挙げる事項は、利用終了後も同様の取り扱いとする。

(安全管理体制等の確保)

第15条 指定介護予防通所リハビリテーションサービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変等が生

じた場合に備え、緊急時マニュアル等を作成し、従業者に周知徹底を図るとともに、速やかに主治医への連絡を行えるよう、緊急時の連絡方法を予め定めておく。

- 2 指定介護予防通所リハビリテーションサービスを提供する際には、転倒等を防止するための環境整備に努める。
- 3 指定介護予防通所リハビリテーションサービスを提供する際には、事前に脈拍や血圧等を測定する等当日の体調を確認するとともに、無理のない適度なサービスの内容とするよう努める。
- 4 指定介護予防通所リハビリテーションサービスの提供を行っているときにおいても、利用者の体調の変化に常に気を配り、病状の急変等が生じた場合その他必要な場合には、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。

(事故発生の防止及び発生時の対応、事故発生時の報告取扱い)

第16条 事故の発生又はその再発を防止するため、次の措置を定める。

- 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。
- 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、当該事実を報告し、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。
- ③事故発生の防止のための委員会及び従業者に対する研修を定期的に行う。

- 2 指定介護予防通所リハビリテーションサービスの提供にあたり、事故が発生した場合には「介護保険事業者における事故発生時の報告取扱い要領」(平成20年3月27日通知)に基づき、利用者の家族、居宅介護支援事業者、被保険者の属する保険者、事業所・施設が所在する保険者、県(高齢福祉課)県厚生センター(食中毒又は感染症の発生の場合に限る。)に報告するとともに、必要な措置を講ずる。
- 3 事故発生時には、その状況及び事故に際して採った処置の記録を行う。
- 4 指定介護予防通所リハビリテーションサービスの提供にあたり、賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

(緊急時の対応)

第17条 指定介護予防通所リハビリテーションサービスの提供にあたり、事故、体調の急変等が生じた場合には、事前の打ち合わせに基づき、速やかに家族、主治医、救急機関等に連絡し、必要な措置を講じる。

(衛生管理等)

第18条 感染症発生防止のための感染対策指導管理として、院内感染防止対策委員会の指針に基づき、院内感染防止対策委員会を設置し、これを運営管理する。

- 2 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、必要に応じて厚生センターの助言・指導を求めるとともに、常に密接な連携を保つ。

(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、利用者に対する指定介護予防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、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に行うものとする。
- 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。

(身体拘束)

第20条 施設は、利用者の生命また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行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の身体の状態並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

- 2 施設は、身体拘束等の適正化を図るために、次にあげる措置を講じる。

- (1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3か月に1回以上開催するとともに、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ものとする。
- (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 介護職員その他の従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に行うものとする。

(虐待防止に関する事項)

第21条

施設は、利用者の人権の擁護、虐待の発生、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を置く。
- 3 前項第1号に規定する委員会は、テレビ電話措置等を活用して行うことができるものとする。
- 4 施設はサービス提供中に、当該施設従業者または、利用者家族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、速やかに県に通報するものとする。

(その他運営に関する留意事項)

第22条 従業員の質的向上を図るための研修の機会を設け、業務体制を整備する。

- ① 採用時研修 採用後3ヶ月以内
- ② 継続研修 年2回
- 2 介護保険サービスに関する記録は、その完結の日から5年間保管する。
- 3 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は医療法人社団三医会となみ三輪病院が定めるものとする。

- (付則)
- | | | |
|---------------|-------|-----------|
| この規程は平成18年 | 4月 | 1日から施行する。 |
| この規程は平成18年 | 9月 | 1日に改定する。 |
| この規程は平成20年 | 5月 | 1日に改定する。 |
| この規程は平成20年11月 | 1日 | に改定する。 |
| この規程は平成21年 | 4月 | 1日に改定する。 |
| この規程は平成25年 | 4月 | 1日に改定する。 |
| この規程は平成26年 | 3月 | 1日に改定する。 |
| この規程は平成26年 | 4月 | 1日に改定する。 |
| この規程は平成26年 | 5月 | 1日に改定する。 |
| この規程は平成27年 | 4月 | 1日に改定する。 |
| この規程は令和元年10月 | 1日 | に改定する。 |
| この規程は令和3年 | 4月 | 1日に改定する。 |
| この規程は令和4年 | 3月24日 | に改定する。 |
| この規程は令和6年 | 4月 | 1日に改定する。 |
| この規程は令和7年 | 3月 | 1日に改定する。 |
| この規程は令和7年 | 4月 | 1日に改定する。 |

利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要

事業所又は施設名	となみ三輪病院
サービス種類	(介護予防) 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）、担当者の設置

- ① 相談や苦情に対応する常設の窓口として、担当者を設置している。
- ② 担当者不在の場合であっても、基本的な事項について従業員全員が対応できるよう指導するとともに、担当者に内容を引き継ぎ、相談・苦情への対応が早期に行えるよう配慮している。

a.この事業所における窓口

担 当 者（職名）：（デイケア主任）

連 絡 先：0763-37-1000

受付時間：月曜日～土曜日 8:30～17:00

b.行政機関その他の窓口

◎砺波地方介護保険組合

所 在 地：砺波市栄町7番3号

連 絡 先：0763-34-8333

受付時間：月曜日～金曜日 8:30～17:15

◎砺波市役所高齢介護課

所 在 地：砺波市栄町7番3号

連 絡 先：0763-33-1111

受付時間：月曜日～金曜日 8:30～17:15

◎富山県国民健康保険団体連合会

所 在 地：富山市下野字豆田 995 番地の 3

連 絡 先：076-431-9827

受付時間：月曜日～金曜日 9:00～17:00

◎富山県福祉サービス運営適正化委員会

所 在 地：富山市安住町 5-21（富山県総合福祉会館 サンシップとやま 2 階）

連 絡 先：076-432-3280

受付時間：月曜日～金曜日 9:00～16:00

(2) 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制、手順

- ① 苦情があった場合は、直ちに利用者等と連絡をとり、事情を聞き、苦情の内容を把握する。
- ② 担当者は、その場で対応可能なものであっても、管理者と相談した上で利用者に対応する。
- ③ 管理者は、担当者及び他の従業員と、苦情の処理に向けた検討会議を行う。
- ④ 検討会議の結果を基に、処理結果をまとめ、管理者は原則として翌日までに具体的な対応を指示する。
- ⑤ 苦情処理台帳を作成し、苦情処理の結果を記載するとともに、再発防止に役立てる。
- ⑥ 利用者、家族に対してサービス利用に関するアンケート調査を1年に1回程度実施し、今後の事業の改善に活かしていく。