

医療法人 福田病院

介護老人保健施設 ハッピーライフ 運営規程

＜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＞

第1章 総則

(規程の目的)

第1条 この規程は、医療法人福田病院が、介護保険法第94条の規程に基づき開設許可を受けた介護老人保健施設ハッピーライフ（以下「施設」という。）におけ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利用者に対する適正な処遇を確保することを目的とする。

(施設の目的及び運営の方針)

第2条 施設は、ケアプラン、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及び介護予防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。

3 施設は、明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保健施設その他の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。

(施設の名称等)

第3条 施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

名 称 介護老人保健施設 ハッピーライフ

所在地 福岡県大川市向島1555-1

(利用定員等)

第4条 施設の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定員数は次のとおりとする。

利用定員（60名）営業日及び営業時間（月～土、9：30～15：29）

(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及び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。

(通常の送迎の実施地域)

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

大川市、柳川市、久留米市城島町の一部、佐賀市諸富町の一部

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 介護老人保健施設職員として次の職員を適宜配置する。

(1) 管理者	1	名
(2) 医師	1	名以上
(3) 看護職員	1	名以上
(4) 介護職員	6	名以上
(5) 理学療法士又は作業療法士	1 . 5	名以上
(6) 管理栄養士	1	名以上
(7) 栄養士	3	名以上
(8) 事務職員	2	名以上

(職務の内容)

第8条 前条に掲げる職種の職務内容は、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、保健衛生及び看護に関すること。
- (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利用者の機能訓練に関すること。
- (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) 介護支援専門員
管理者の命を受けて行う利用者の施設サービス計画の作成に関すること。
- (8) 管理栄養士
管理者の命を受けて行う利用者の栄養管理指導、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。
- (9) 栄養士

管理者の命を受けて行う利用者の栄養管理指導、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。

(10) 事務職員

管理者の命を受けて行う施設の庶務及び経理の事務処理に関すること。

(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及び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、職員の勤務の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及び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、この限りではない。

3 施設は、職員に対し、その資質の向上のための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及び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、施設介護サービスの提供に際しては、あらかじめ、通所申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、従業者の勤務体制その他の通所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通所申込者の同意を得るものとする。

利用者負担の額

第11条 利用者負担の額を以下のとおりとする。

(1) 保険給付の自己負担額を、別に定める料金表により支払いを受ける。

(2) 利用料として、居住費・食費、利用者が選定する個室料及び特別な食事の費用、日常生活品 費、教養娯楽費、理美容代、行事費、健康管理費、私物の洗濯代、その他の費用等利用料を、介護老人保健施設ハッピーライフ（予防）通所リハビリテーション利用料金表の料金により支払いを受ける。

(3) 「食費」及び「居住費」において、国が定める負担限度額段階（第1段階から3段階まで）の利用者の自己負担額については、介護老人保健施設ハッピーライフ（予防）通所リハビリテーション利用料金表の通りとする。

(受給資格等の確認)

第12条 施設は、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及び介護予防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13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者を対象に、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及び介護予防通所リハビリテーションの提供を拒んではないものとする。

3 施設は、通常の送迎の実施地域及び利用申込者の病状等を勘案し、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地域包括支援センター、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及び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、他の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14条 施設は、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を提供するに当たっては、地域包括支援センター、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及び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、当該利用者に係る地域包括支援センター、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。

(要介護認定の申請に係る援助)

第15条 施設は、通所の際に要介護認定を受けていない通所申込者について、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、通所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通所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16条 施設は、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を提供した際には、提供年月日及び内容、介護保険法の規程により利用者に代わって支払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17条 施設は、提供した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

に関し、通所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、この限りではない。

第4章 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内容

(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計画の作成)

第18条 医師及び理学療法士その他専ら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当たる職員は、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ため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及び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及び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及び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及び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及び介護予防通所リハビリテーションの取扱方針)

第19条 施設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になることを予防することに資するよう、その目的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及び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及び介護予防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及び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、適切なサービスを提供を行う。特に認知症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及び介護予防通所リハビリテーションの提供に当たっては、当該通所者又は他の通所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、身体的拘束その他通所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及び介護予防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及び介護予防通所リハビリテーション計画を作成しない場合であっても、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。

(衛生管理等)

第20条 施設は、通所者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、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 施設は、当該施設において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるように努めるものとする。

第5章 利用料その他の費用

(利用料等の受領)

第21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及び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1-1、1-2、1-3に掲げる利用料の一部及び食事の負担額の支払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2-1、2-2、2-3に掲げるその他費用の支払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、通所者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、通所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22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及び介護予防通所リハビリテーションに係る費用の支払を受けた場合は、その提供した施設サービスの内容、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通所者に対して交付するものとする。

第6章 サービスの利用に当たっての留意事項

(留意事項)

第23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及び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24条 通所者は、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25条 管理者は、災害防止と利用者の安全を図るため、別に定める防災に関する規程に基づき、防災管理者及び消防計画を定め、常に利用者の安全確保に努めるとともに、非常災害に備えるため、所轄消防機関と連絡を密にして、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

第8章 その他施設運営に関する重要事項

(掲示)

第26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掲示するものとする。

(秘密保持等)

第27条 施設の職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た通所者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 施設は、職員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た通所者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、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、通所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通所者の同意を得るものとする。

(苦情処理)

第28条 施設は、その提供した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関する通所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、その提供した施設サービスに関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提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に協力するとともに、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、その提供した施設サービスに関する通所者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う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２９条 施設は、その運営に当たっては、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。

（緊急時の対応）

第３０条 施設は、現に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を行っているときに利用者の病状に急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに医師及び管理者に指示を仰ぎ必要な措置を講ずるとともに、必要に応じ主治の医師へ連絡を行うものとする。

（利用者に関する市町村への通知）

第３１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及び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） 偽りその他の不正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３２条 施設は、従業者、設備、会計及び利用者に対する施設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程
- 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 防災訓練等に関する記録

（２） 通所に関する記録

- ア 通所者台帳（病歴・生活歴・家族の状況を記録したもの）
 - イ 施設サービス計画書
 - ウ 診療録及び機能訓練・療養日誌
 - エ 献立その他給食に関する記録
 - オ 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
 - エ 資産に関する台帳
 - オ 利用料に関する書類

(虐待防止に関する事項)

第32条 事業所は、虐待の発生またはその再発を防止するための、次に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会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を整備する。
- (3) 従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
- (4) (3)に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 事業所は、サービス提供中に当該事業所従業者または養護者（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。

(補則)

第33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。

附 則

この規程は、令和1年10月1日から施行する。

令和3年4月1日虐待に防止に関する事項追加。

令和6年6月1日介護報酬改定に伴う料金の変更追加

令和7年8月1日第7条 一部加筆

第10条を追加 10条以下各条が一段づつ下がる

(苦情処理の体制)

- (1)苦情解決責任者： 大川市大字向島 1 5 5 5-1
介護老人保健施設 ハッピーライフ
(介護課長) 平田 博
電 話 0944-88-2803
- (2)苦情受付担当者： 介護老人保健施設 ハッピーライフ
担当職員 担当の介護支援専門員、各部署の所属長、各職員
- (3)担 当 委 員 会： 介護老人保健施設 ハッピーライフ サービス向上委員会

(4)苦情解決の方法

1) 苦情の受付

苦情は面接、電話、書面提出、意見箱等により苦情受付担当者が随時受け付けます。弱者保護、権利擁護、秘密厳守をもって苦情の処理受付を行います。

2) 苦情の報告・確認

苦情受付担当者は受け付けた苦情を苦情解決責任者と担当委員会に報告いたします。担当委員会は内容を確認し、報告を受けた旨を苦情申出人へ通知します。担当委員会にて解決策を検討し、その経過を苦情申出人へ報告致します。

3) 苦情解決の為の話し合い

担当委員会にて解決策が話し合いの必要な場合や苦情申出人が担当委員会の解決策に納得いかない場合については、苦情解決責任者が苦情申出人と誠意を持って解決の話し合いを行います。その際、両者の合意に基づき、中立的立場である居宅介護支援事業者や第三者の立会い・助言を申し出ることもできます。

(5)当事業所で解決できない場合

下記の団体に苦情を申し出ることができます（保険者、公的団体の窓口）。

- ・ 大川市健康課介護保険係 電話:0944-87-2101
- ・ 福岡県国民健康保険団体連合会「介護サービス相談窓口」 電話:092-642-7859
- ・ 福岡県社会福祉協議会相談課「運営適正化委員会」 電話:092-915-3511
- ・ 城島総合支所市民福祉課 電話:0942-62-2112
- ・ 佐賀市諸富支所保健福祉係 電話:0952-47-4890
- ・ 福岡県介護保険広域連合 柳川・大木・広川支部
電話:0944-75-6301