

運 営 規 程
(指定「介護予防」通所リハビリテーション)

第1条 (趣旨)

- 1, この規程は、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並びに指定「介護予防」通所リハビリテーションサービス等の事業の人員等に関する基準に基づき、医療法人社団広正会介護老人保健施設ソレイユカーマ（以下「事業所」という。）が行う指定「介護予防」通所リハビリテーション事業の運営について必要な事項を定めるものとする

第2条 (指定「介護予防」通所リハビリテーションの目的)

- 1, 指定「介護予防」通所リハビリテーションは、要支援状態又は要介護状態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、指定「介護予防」通所リハビリテーション計画に基づいて、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ことを目的とする

第3条 (運営の方針)

- 1, 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ってサービスの提供に努めるものとする
- 2, 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・地域包括支援センター・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

第4条 (職員及び職務内容) (令和6年4月1日)

- 1, 事業所に次の職員を置く
 - (1) 医師 1名
 - (2) 看護・介護職員 5名以上
 - (3) 理学療法士又は作業療法士 2名以上
 - (4) 支援相談員 1名以上
- 2, 職員の職務内容を次のとおりとする
 - (1) 医師は、事業所利用者の健康管理及び医療を行う
 - (2) 看護職員は、事業所利用者の療養上のお世話及び診療の補助を行うと共に、指定「介護予防」通所リハビリテーションサービス計画に沿った業務を行う
 - (3) 介護職員は、事業所利用者の日常生活上のお世話を行うと共に、指定「介護予防」通所サービスリハビリテーション計画に沿った業務を行う
 - (4) 理学療法士・作業療法士又は言語聴覚士は、医師の指示及び指定「介護予防」通所サービスリハビリテーション計画に基づき、機能訓練を行う
 - (5) 支援相談員は、事業所利用者及びその家族との相談・指導を行う
- 3, 必要に応じ、主任及び副主任を置き、当該職域の業務を統括させる

第5条 (営業日及び営業時間)

- 1, 営業日は、日曜日を除く毎日とする（祝日は営業する。但し、年末年始の12月31日から1月3日まででは休業とする）
- 2, 営業時間は、午前8時30分から午後5時30分までとする
ただし、サービス提供時間は、午前9時35分から午後3時50分までとする

第6条 (指定「介護予防」通所リハビリテーション対象者及び定員)

- 1, 指定「介護予防」通所リハビリテーション対象者は、要支援認定又は要介護認定を受け、認定の有効期間内にある介護保険被保険者とする
- 2, 指定「介護予防」通所リハビリテーション定員を25名とする

第7条 (指定「介護予防」通所リハビリテーションの内容)

- 1, 医師及び理学療法士・作業療法士・言語聴覚士らは専ら指定「介護予防」通所リハビリテーションの提供に当たる指定「介護予防」通所リハビリテーション従事者（以下「医師等の従事者」という。）が診療又は運動機能検査、作業能力検査等を基に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、或いは既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成し、利用者及びその家族に説明して同意を得た指定「介護予防」通所リハビリテーション計画に基づいて、次のサービスを行う

- (1) 機能訓練
 - ① 理学療法士・作業療法士又は言語聴覚士による必要なリハビリテーション
- (2) 日常生活上の世話
 - ① 入浴又は清拭・排泄・移動・着替え・整容その他日常生活上のお世話
- (3) 食事の提供
- (4) レクリエーションの提供

第8条 (利用料等)

- 1、指定「介護予防」通所リハビリテーションに伴う利用料その他の費用は「利用料金のご案内」のとおりとし、支払方法は重要事項説明書のとおりとする

第9条 (通常の事業の実施地域)

- 1、通常の事業の実施地域は、原則として横須賀市内の本庁第二、衣笠第二、大津、久里浜、浦賀の地域包括支援センター内とする。その他の地域については相談に応じるものとする

第10条 (事業所の利用に当たっての留意事項)

- 1、利用者等は、事業所の利用に当たって、次の点に留意するものとする
 - (1) 指定「介護予防」通所リハビリテーション利用重要事項説明書（以下「説明書」という）に定める書類の提出
 - (2) 説明書に定める留意事項、禁止事項の遵守
 - (3) 利用料金等の説明書に定める期日内の支払
 - (4) 説明書に定める事由に該当した場合の賠償責任
 - (5) 説明書に定める事由に該当した場合の利用解除・終了

第11条 (非常災害対策)

- 1、非常災害に備えて、ソレイユカーマ防災計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年2回定期的に避難・救出その他必要な訓練を行うものとする

第12条 (その他事業所の運営に関する事項)

- 1、事業所の見やすい場所に、運営規程の概要・職員の勤務体制・協力病院・利用料その他のサービスの選択に資する事項を掲示又は見やすい場所に備えるものとする
- 2、事業所及び職員は、説明書等に定める次の事項を遵守するものとする
 - (1) 利用料金等の自己負担額の受領及び領収書の発行
 - (2) 指定「介護予防」通所リハビリテーションの提供に関する記録の作成及び利用終了後5年間の保管
 - (3) 業務上知り得た利用者等に関する秘密の保持(退職後も同様とする)
 - (4) 利用者に対する緊急時の迅速な対応
 - (5) 利用者等・居宅介護支援事業者・市町村・国保連又は県からの苦情等に関する申し出・連絡調整・調査等に対する迅速かつ適切な対応
- 3、医学的管理の下における看護・介護について
事業所は利用者に資するため下記のことを実施する
 - (1) 褥瘡のハイリスク者に対し、予防のための計画作成と実践
 - (2) 専任の褥瘡予防対策を担当する者の指定
 - (3) 医師・看護師・介護職員・栄養士等からなる褥瘡対策チームの設置
 - (4) 事業所における褥瘡対策のための指針の策定
 - (5) 介護職員に対する継続的な各種教育の実施
- 4、衛生管理について
事業所は利用者に資するため下記のことを実施する
 - (1) 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の設置
 - (2) 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の作成
 - (3) 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の実施
- 5、事故発生の防止と発生時の対応について

事業所は利用者に資するため下記のことを実施する

- (1) 事故発生の防止のための指針の作成
 - (2) 事故の報告及びその分析を通じた改善策の周知徹底
 - (3) 事故発生の防止のための委員会の設置
 - (4) 事故発生の防止のための職員に対する研修の実施
 - (5) 事故発生時は行政機関・ご家族様に一報するとともに、施設医師による処置は勿論のこと必要時は救急対応を致します
6. 口腔管理について
歯科専門員による利用開始時及び定期的な口腔衛生状態及び口腔機能の評価を実施し、適切な口腔管理を行ってまいります
7. リハビリテーション実施計画書について
医師等の従事者はリハビリテーションを受けていた医療機関から退院した利用者に係る通所リハビリテーション計画の作成に当たっては、当該医療機関が作成したリハビリテーション実施計画書により当該利用者に係るリハビリテーションの情報を把握するものとする
8. 身体拘束と虐待防止について
身体拘束は原則として実施しません。但し、やむを得ないと事業所が判断した時は家族等の同意を得て最小限の行為を行う事があります。この場合、医師は診療録に記載するものとする。また、虐待防止の体制と研修を実施します
- ・虐待防止のための指針を整備します
 - ・虐待防止を適切に実施する為の担当者を置きます
 - ・成年後見制度の利用支援を行います
9. 協力医療機関を次の通りです。
- | | |
|----------------|----------------|
| (1) よこすか浦賀病院 | 横須賀市西浦賀 1-9-1 |
| (2) 横須賀共済病院 | 横須賀市米ヶ浜通 1-16 |
| (3) 聖ヨゼフ病院 | 横須賀市緑が丘 28 |
| (4) 古屋歯科医院(歯科) | 横須賀市舟倉 1-14-5 |
| (5) 鎌倉医院 | 横須賀市野比 2-29-22 |
| (6) 横須賀市立市民病院 | 横須賀市長坂 1-3- |
10. 職員の研修について
在籍中の職員には毎月の部内外の研修を実施し、スキルアップに努めるとともに新人職員については座学と機会教養をミックスして研修してまいります
11. 要望及び苦情の相談
利用者及び家族は、当事業所の提供する(介護予防)通所リハビリテーションサービスに対する要望・苦情等については、支援相談員に申し出ることができ、又は備え付けの用紙により施設長あて文書で、事務所受付に設置する「ご意見箱」に投函して申し出ることができます
- (1) 施設苦情相談窓口
介護支援相談員 八幡 正代 電話 046-845-1602
介護支援相談員 堀内 志保
受付時間 午前8時30分から午後5時30分まで(年末・年始・日を除く)
- (2) 行政苦情相談窓口
横須賀市役所 介護保険課給付係 電話 046-822-8253
神奈川県国民健康保険団体連合会(介護苦情相談係)
電話 045-329-3447
受付時間 午前8時30分から午後5時15分まで
(土・日・祝祭日・年末年始を除く)
12. その他の運営に関し必要な事項は、介護保険法その他関連法令の定めるところによるものとする

附 則

この規程は、平成14年4月1日から施行する。

平成18年4月14日 人員変更 運営に関する事項

| | |
|------------------|---------------|
| 平成 29 年 6 月 30 日 | 地域包括の変更 |
| 平成 30 年 8 月 1 日 | 時間延長サービスの取り下げ |
| 令和 5 年 4 月 1 日 | 人員変更 |
| 令和 6 年 4 月 1 日 | 運営に関する事項 |

重要事項説明書

(指定「介護予防」通所リハビリテーション利用者用 基本型)
(令和6年6月1日 現在)

1. 法人の概要

- ・法人名 医療法人社団 広正会
- ・所在地 横須賀市野比2-29-22
- ・代表者 理事長 鎌倉 広俊

2. 事業所の概要

(1) 事業所の名称・所在地

- ・事業所名 介護老人保健施設 ソレイユカーマ
- ・開設年月日 平成14年4月1日
- ・所在地 横須賀市西浦賀5-32-1
- ・管理者名 施設長 露無 松平
- ・電話番号 046-845-1600
- ・FAX 046-845-1688
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設(1451980044号)

(2) 事業所職員の勤務体制

| 職 種 | 常勤換算 | 職務内容 |
|---------------|------|---------------|
| ・ 医師 (施設医師兼務) | 1名 | 利用者の健康管理・医療 |
| ・ 看護職員・介護職員 | 5名以上 | 日常生活のお世話 |
| ・ 理学療法士・作業療法士 | 2名以上 | 機能訓練 |
| ・ 支援相談員 (兼務) | 1名以上 | 利用者・家族との相談・指導 |

(3) 利用定員

- ・ 定員 25名

3. サービス内容

- (1) 「介護予防」通所リハビリテーションサービス計画の立案と交付
- (2) 食事(特別療養食の提供も可)
- (3) 入浴(一般浴槽のほか、入浴に介助を要するご利用者には中間浴槽等にて対応いたします。尚、入浴と(4)の機能訓練は当日の利用者の身体状況により、利用を中止することがあります)
- (4) 機能訓練(リハビリテーション・レクリエーション等)
- (5) 相談援助サービス(支援相談及び健康相談サービス)
- (6) 送迎サービス

4. 利用料金 別紙「利用料金のご案内」参照

5. 利用料金等の支払方法

利用料金等は、毎月月末を締め日とし、概ね翌月の5日頃までに合計のご利用金額を計算し、請求書により手渡し等にてご連絡いたします。(これにより請求書の郵送はいたしません)ご利用者・扶養者及び連帯保証人は連帯し、毎月15日に当事業所に届出している預金口座からの自動引き落としにてお支払いいただきます(尚、引き落とし日が金融機関の休業日の場合は、翌営業日の引き落としになります)
尚、お支払いいただいた際には、領収書を発行いたします

6. 通常の事業の実施地域

通常の事業の実施地域は原則として横須賀市内の本庁第二、衣笠第二、大津、浦賀・久里浜の包括支援センター内とします。その他の地域については相談に応じます

7. 利用開始の手続き

(1) 「介護予防」通所リハビリテーション利用契約及び手続き

- ・ 利用契約は、ご利用者の実際の利用開始日から、効力を有しますので「**介護予防**」**通所リハビリテーション利用同意書兼契約書は、利用開始日まで（利用契約締結時）に必ずご提出下さい**
- ・ 利用期間中に扶養者や連帯保証人の変更が生じた場合は改めて契約の締結をお願いいたします
- ・ 介護保険法の変更に伴う利用料金の改定や、当事業所の運営上の変更に際しての利用料金変更の場合は、再締結はしないものとしますが、説明させていただき同意書をいただく場合があります。（但し、事業所内に新しい料金表等を掲示又は見やすい場所に備えて、利用者・扶養者が新料金の確認ができるよう配慮いたします）
- ・ **契約期間中に利用者の都合による利用休止後（入院等も含む）の再利用の場合には、状況により情報提供書等のご本人の状況が確認できる書面をお願いすることがあります**

(2) 利用開始時の確認事項

- ・ 利用開始時は以下の書類を確認させていただきます。又、当事業所にて必要な書類等については、写しをいただくこともありますのでご了解ください
介護保険被保険者証
介護保険負担割合証
介護保険負担限度額認定証
健康保険証（家族と兼用の場合は、コピーで可）
後期高齢者医療被保険者証
身体障害者手帳・障害者医療受給者証
被爆者手帳
- ・ その他、当事業所にて必要と認め提出を依頼したもの

(3) 利用解除手続き

- ・ **利用者等からの手続き**
利用者及び扶養者は当事業所に対し利用解除の意思表示をすることにより、重要事項説明書に基づく利用契約を解除・終了することが出来ます
- ・ **当事業所からの解除**
当事業所は利用者及び扶養者に対し、以下に掲げる事項に該当した場合は、重要事項説明書に基づく利用契約の解除ができるものとします
 - ① ご利用者が介護認定において、自立と認定された場合
 - ② ご利用者等の病状、心身状態等が悪く、当事業所において適切な「介護予防」通所リハビリテーションサービスの提供が困難と判断された場合
 - ③ ご利用者又は扶養者・連帯保証人が本説明書に定める利用料金を1か月分以上滞納し、当事業所からの督促にもかかわらず30日以内に支払われない場合
 - ④ ご利用者が当事業所の職員又は、他のご利用者に対し利用継続が困難であると判断に至るような、暴力行為・背信行為・反社会的行為を行った場合
 - ⑤ 天災・災害・施設設備の故障や、その他やむをえない理由により当事業所の利用が困難となった場合

(4) 利用の制限

- ・ ご利用当日の利用者の心身状況が、当事業所での適切なサービス提供に支障があると判断した場合（発熱・血圧が高いなど体調不良時）は、当事業所は「介護予防」通所リハビリテーションサービスの利用を制限する場合があります

8. 「介護予防」通所リハビリテーションサービスについて

当事業所でのサービスは、どのような介護サービスを提供すれば、在宅での生活が継続できるかと

いう、ご利用者の担当ケアマネジャーが作成した居宅サービスプランに基づいてケアプランを立て提供します。このプランは、ご本人・扶養者のご希望をも取り入れたもので内容を説明し同意をいただくことになります

(1)機能訓練

機能訓練室は勿論のこと、事業所内外のすべての活動は機能訓練のためのリハビリテーション効果を期待したものです

(2)生活サービス

「介護予防」通所リハビリテーション利用時は明るく家庭的な雰囲気のもとで生活いただけるよう、常に利用者の立場にたった運営をいたします

9、事業所利用に際しての留意事項

- (1) ご利用中の突発的な事故や容態の急変等により、施設長の指示で専門医の治療が必要と判断された場合、協力病院等の医療機関に受診をいただく場合があります。その際受診先の医療機関によっては、担当医より診断内容をご家族にお伝えする場合がありますので、必ず搬送先の医療機関まで、ご足労いただきますようご協力をお願いいたします（尚、「介護予防」通所リハビリテーションご利用者は、在宅サービスという点から、医療機関の受診時における介護保険上の適用はありませんので、通常の医療機関受診と同様のご負担となります）

その際、救急対応又は家族とともに帰宅をお願いする場合がありますが、直ちに居宅ケアマネジャー、家族にご連絡をさせていただきます

- (2) 介護保険は有効期間内に更新申請をする必要があります。

万一、更新手続きがなされなかった場合は、介護保険適用外となり有効期限の最終日を以って利用契約は解除となりますので、ご注意ください

又、利用契約の継続については更新時に再検討させていただく場合があります

- (3) 更新後の介護保険者証並びに負担割合証等は、ご自宅宛郵送されますので、お手元に届きましたら、当事業所に早急にご連絡ください。写しをお願いすることがあります（介護度に変更があった場合は、更新後の介護度に応じた自己負担分の請求をさせていただきます。**又、自立となった場合は事業所のご利用は出来ませんので、契約は自動的に解除となります**）

10. 「介護予防」通所リハビリテーション利用時の禁止事項

当事業所ではご利用者の皆様が安心して生活を送っていただく為に、下記の事項は禁止とさせていただきます

- (1)営利を目的とした宣伝行為等
- (2)火気の持込「使い捨てカイロ、たばこ、ライター等」
- (3)ペット・動物の持込等
- (4)宗教・政治的活動等
- (5)金銭・貴重品の持込
- (6)飲食物の持込「職員の承諾を得たものは除く」
- (7)携帯電話・パソコン等の持込(原則)

11. 身体拘束等

当事業所は原則として身体拘束を行いません。但し、ご利用者が自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ないと施設が判断した場合は、身体拘束や安全ベルトの装着など、ご利用者の行動を制限する最小限の行為を行うことがあります。この場合には、当施設の管理者が、その様態・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主治医・担当ケアマネジャー・家族等に連絡するとともに、記録を残すこととします

12. 秘密の保持

当事業所と職員は業務上知り得たご利用者又は扶養者、もしくはその家族に関する情報を、正当な理由なく第三者に提供・開示いたしません。退職後も同様とします。但し、次の各項については、当事業所は利用者及び扶養者から予め同意を得た上で行うこととします

- (1)介護保険サービスの利用のために市町村、居宅介護支援事業所その他の介護保険事業所への情報提供、あるいは適切な在宅療養のための医療機関等への療養情報の提供
- (2)医療機関受診時担当医からの適切な治療・情報提供を受ける場合
- (3)介護保険サービスの質の向上の為にサービス提供者会議や学会、研究会等での事例研究発表等。尚、この場合は利用者個人を特定できないように匿名等を使用することとします

13. 記録の整備・保管

- (1) 当事業所は、利用者等の「介護予防」通所リハビリテーションサービスの提供に関する記録を作成し、その記録をサービス終了後5年間は保管します
- (2) 当事業所は、利用者等が前項の記録の閲覧、謄写を求めた場合には、原則としてこれに応じます。但し、扶養者その他の方（利用者の代理人を含みます。）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ます

14. 職員の研修について

当事業所「職員研修規定」に定めたとおり、職員からの申告並びに施設からの指示によりスキルアップ、資格取得のために各種研修を受講するものとします

15. 要望及び苦情等の相談

利用者及び扶養者は、当事業所の提供する「介護予防」通所リハビリテーションサービスに対しての要望・苦情については、支援相談員に申し出ることが出来、又は備え付けの用紙により施設長宛の文書で、事務所受付に設置する「ご意見箱」に投函して申し出ることが出来ます。

(1)事業所苦情相談窓口

- ・ 支援相談員 八幡 正代 電話 046-845-1602
- ・ 支援相談員 堀内 志保

受付時間・・午前8時30分～午後5時30分(日、年末年始を除く)

(2)行政苦情相談窓口

- ・ 横須賀市役所 介護保険課給付係 電話 046-822-8253
- ・ 神奈川県国民健康保険団体連合会 (介護苦情相談係)

電話 045-329-3447

受付時間・・午前8時30分～午後5時15分(土、日、祝祭日、年末年始を除く)

16 事故発生時の対応

事故発生時には行政機関・ご家族様に一報するとともに施設医師による処置は勿論、必要時には救急対応を致します

17. 賠償責任

- (1)「介護予防」通所リハビリテーションサービスの提供に伴って、当事業所の責に帰すべき事由によって利用者が損害を被った場合は、当事業所は利用者に対してその損害を保険の範囲内にて賠償するものとします
- (2)利用者の責に帰すべき事由によって、当事業所が損害を被った場合は利用者及び扶養者は、連帯して当事業所に対しその損害を賠償するものとします

18. 非常災害対策

非常災害に備えて、ソレイユカーマ防災計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年2回定期的に避難、救出その他必要な災害訓練を行うものとする

19. 口腔管理について

歯科専門員による利用時に口腔衛生状態及び口腔機能の評価を実施し、適切な口腔管理を行います

20. 協力医療機関

- (1) よこすか浦賀病院

横須賀市西浦賀 1-9-1

- | | |
|----------------|----------------|
| (2) 横須賀共済病院 | 横須賀市米ヶ浜通 1-16 |
| (3) 聖ヨゼフ病院 | 横須賀市緑が丘 28 |
| (4) 古屋歯科医院(歯科) | 横須賀市舟倉 1-14-5 |
| (5) 鎌倉医院 | 横須賀市野比 2-29-22 |
| (6) 横須賀市立市民病院 | 横須賀市長沢 1-3-2 |