

明輝会クリニック（居宅療養管理指導及び介護予防居宅療養管理指導）運営規程

（事業の目的）

第1条 医療法人明輝会が開設する明輝会クリニック（以下「事業所」という。）が行う指定居宅療養管理指導及び指定介護予防居宅療養管理指導（以下「居宅療養管理指導等」という。）の事業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、要介護状態又は要支援状態にある高齢者（以下「利用者」という。）に対し、適正な居宅療養管理指導等を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業所の医師等は、要介護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、通院が困難な利用者の居宅を訪問し、その心身の状況、置かれている環境等を把握し、それらを踏まえて療養上の管理及び指導を行うことにより、療養生活の質の向上を図る。

2 事業所の医師等は、要支援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、通院が困難な利用者の居宅を訪問し、その心身の状況、置かれている環境等を把握し、それらを踏まえて療養上の管理及び指導を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって生活機能の維持又は向上を目指す。

3 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、円滑なサービスの提供に努めるものとする。

（事業所の名称等）

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 明輝会クリニック
- 二 所在地 鹿児島市吉野三丁目2番5号

（従業者の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- 一 管理者 1名
管理者は、事業所の従業員の管理及び居宅療養管理指導等の利用の申込みに係る調整その他の管理を一元的に行う。
- 二 医師 1名
医師は、居宅療養管理指導等の提供に当たる。
- 三 管理栄養士 1名

管理栄養士は、医師の指示に基づいた居宅療養管理指導等の提供に当たる。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 一 営業日 月曜日から日曜日までとする。ただし、国民の祝日(振替休日を含む)及び年末年始(12月31日から1月3日)及びお盆(8月14日から8月15日)を除きます。
- 二 営業時間 午前9時から午後6時までとする。

(居宅療養管理指導等の種類)

第6条 居宅療養管理指導等の種類は、次のとおりとする。

- 一 医師の行う居宅療養管理指導
- 二 管理栄養士の行う居宅療養管理指導

(利用料等)

第7条 居宅療養管理指導等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、当該居宅療養管理指導等が法定代理受領サービスである場合は、介護報酬告示上の額の利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

- 2 前項に規定す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、利用者の同意を得なければならない。

(苦情処理)

第8条 管理者は、提供した居宅療養管理指導等に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

(事故発生時の対応)

第9条 事業者は、利用者に対する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、利用者の家族、居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。

- 2 事業者は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。
- 3 事業者は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(個人情報保護)

第10条 事業者は、利用者の個人情報について、関係法令及びガイドランス等に基づき個人情報の保護に努めるものとする。

- 2 事業者が得た利用者の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に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又はその代理人の了解を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第11条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待防止等のため、次の措置を講ずるものとなります。

- 一 居宅療養管理指導における虐待の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こと。
 - 二 居宅療養管理指導における虐待の防止のための指針を整備すること。
 - 三 居宅療養管理指導において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に(年1回以上)実施すること。
 - 四 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。
- 2 サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に擁護する者)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します。

(業務継続計画の策定等)

第12条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する居宅療養管理指導の提供を継続的に実施するための、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説明、周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。
- 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。

(衛生管理等)

第13条 管理者は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延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。)をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(その他運営に関する重要事項)

第14条 事業者は、従業員の資質の向上を図るため、次のとおり研修機会を設けるものとし、また、業務体制の整備を行うものとする。

- 一 採用時研修 採用後3ヶ月以内
- 二 継続研修 年1回

- 2 従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 3 従業員であった者に、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、従業員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、従業員との雇用契約の内容とする。
- 4 この規程に定めるもののほか、運営に関する重要事項は、医療法人明輝会と事業所の管理者との協議により定めるものとする。

附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成16年8月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年8月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年11月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年1月23日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年3月20日から施行する。

明輝会クリニック訪問看護・介護予防訪問看護 運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人明輝会が開設する明輝会クリニック（以下、「事業所」とします。）が行う指定訪問看護事業（以下「事業」とします。）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、事業所の看護師その他の従業者（以下「看護師等」とします。）が 介護を要する状態や疾病又は負傷により療養が必要な状態にあり、かかりつけの医師が指定訪問看護の必要を認めた利用者に対し、適正な指定訪問看護を提供することを目的とします。

(運営の方針)

第2条 指定訪問看護の提供に当たって、事業所の看護師等は、要介護者の心身の特性を踏まえて、全体的な日常生活動作の維持、回復を図るとともに、生活の質の確保を重視した在宅療養が継続できるように支援する。

2 指定介護予防訪問看護の提供に当たって、事業所の看護師等は要支援者又は要介護者が可能な限りその居宅において、自立した生活を営むことができるよう、その療養生活を支援するとともに、利用者の心身の機能の維持、回復を図り利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

3 指定訪問看護の提供に当たって、看取り期における本人・家族との十分な話し合いや訪問看護と他の介護関係者との連携を更に充実させる観点から、「人生の最終段階における医療の決定プロセスに関するガイドライン」等の内容に沿った取組を行うものとする。

4 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保護・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第3条 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。

- 一 名称 明輝会クリニック
- 二 所在地 鹿児島市吉野三丁目2番5号

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 医師及び現場の看護師で責任者1名以上
管理者は、事業所の従業者の管理及び事業の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う
- 二 看護師等は指定訪問看護の提供に当たる看護職員を適当数配置する。看護師等は、訪問看護計画書及び訪問看護報告書を作成し、事業の提供に当たる。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 一 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし、国民の祝日(振替休日を含む)及びお盆(8月14日から8月15日)、年末年始(12月31日から1月3日)を除く。
- 二 営業時間 午前9時から午後18時までとする。
- 三 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

第6条 事業の内容は、次のとおりとする。

- 一 症状・障害の観察
- 二 清拭・洗髪等による清潔の保持
- 三 褥瘡の予防・処置
- 四 人生の最終段階における医療

- 五 認知症患者の看護
- 六 療養生活や介護方法の指導
- 七 カテーテル等の管理
- 八 その他医師の指示による医療処置

(利用料等)

第7条 事業を提供した場合の利用料の額は、厚生大臣が定める基準によるものとし、当該指定訪問看護が法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額に利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、鹿児島市（旧郡山，喜入，桜島，松元町を除く）の区域とする。

(緊急時等における対応方法)

第9条 看護師等は、訪問看護を実施中に、利用者の症状に急変、その他緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨時応急の手当を行うとともに、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行うこととする。

2 看護師等は、前項について、しかるべき処置をした場合は、速やかに管理者及び主治医に報告する。

(苦情処理)

第10条 事業所は、提供した訪問看護サービスに係る利用者及びその家族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する等の必要な措置を講じる。

2 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録しておく。

3 事業所は、市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告する。

(事故発生時の対応)

第11条 事業所は、利用者に対する訪問看護サービスの提供により事故が発生した場合は、市町村，利用者の家族，利用者に係る居宅介護支援事業所等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する。

3 事業所は、利用者に対する訪問看護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よう努める。

(記録の整備)

第12条 事業所は、利用者に対する訪問看護サービスの提供に関する諸記録を整備しておく。

2 利用者に対する訪問看護サービスの提供に関する諸記録は、その完結の日から5年間保存するものとする。

(利用者等の秘密保持)

第13条 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。

2 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に保持させるため、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とする。

(個人情報の保護)

第14条 利用者の個人情報を含む各種記録については、関係法令及びガイドライン等に基づき個人情報の保護に努めるものとする。

2 また、個人情報の取り扱いに関する利用者からの苦情については、苦情処理体制に基

づき適切かつ迅速に対応するものとする。

- 3 サービス担当者会議等において利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ることとする。

(虐待防止に関する事項)

第15条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待防止等のため、次の措置を講ずるものとし、

- 一 訪問看護における虐待の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。)を定期的で開催するとともに、その結果について、看護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。
 - 二 訪問看護における虐待の防止のための指針を整備すること。
 - 三 訪問看護において、看護職員その他の従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に(年1回以上)実施すること。
 - 四 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。
- 2 サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に擁護する者)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し、

(業務継続計画の策定等)

第16条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する訪問看護の提供を継続的に実施するための、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説明、周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。
- 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。

(衛生管理等)

第17条 管理者は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延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。)をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(その他)

第18条 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は医療法人明輝会と事業所との協議に基づいて定めるものとする。

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成16年8月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成 27 年 8 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 30 年 3 月 20 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 2 年 11 月 1 日から施行する。

附 則

この規定は、令和 5 年 1 月 23 日から施行する。

附 則

この規定は、令和 6 年 3 月 20 日から施行する。

明輝会クリニック（訪問リハビリテーション及び介護予防訪問リハビリテーション）
運営規程

（事業の目的）

第1条 医療法人明輝会（以下「事業者」という。）が開設する明輝会クリニック（以下「事業所」という。）が行う指定訪問リハビリテーション及び指定介護予防訪問リハビリテーション（以下「訪問リハビリテーション等」という。）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、事業所の理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が、要介護又は要支援状態にあり、医師が訪問リハビリテーション等の必要を認めた高齢者に対し、適正な訪問リハビリテーション等を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業所の理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士は、要介護者の心身の特性を踏まえて、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、居宅において理学療法、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、心身の機能の維持回復を図る。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスの提供主体との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

（事業の名称等）

第3条 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。

- 一 名称 明輝会クリニック
- 二 所在地 鹿児島市吉野三丁目2番5号

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- 一 管理者 医師1名
管理者は、事業所の従業者の管理及び利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。
- 二 理学療法士 1名（常勤）
- 三 作業療法士 1名（非常勤）
- 四 言語聴覚士 1名（非常勤）
理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士は、訪問リハビリテーション計画に基づき、訪問リハビリテーション等の提供に当たる。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 一 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし、国民の祝日(振替休日を含む)及びお盆(8月14日から8月15日)及び年末年始(12月31日から1月3日)を除く。
- 二 営業時間 午前9時から午後6時までとする。

(利用料等)

第6条 訪問リハビリテーション等を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、当該訪問リハビリテーション等が法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額を利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

- 2 前項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けることとする。

(通常の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、鹿児島市(旧松元町、旧喜入町、旧郡山町、旧桜島町を除く。)の区域とする。

(苦情処理)

第8条 管理者は、提供した訪問リハビリテーション等に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

(事故発生時の対応)

第9条 事業者は、利用者に対する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、利用者の家族、居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。

- 2 事業者は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。
- 3 事業者は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(個人情報の保護)

第10条 事業者は、利用者の個人情報について、関係法令及びガイドランス等に基づき個人情報の保護に努めるものとする。

- 2 事業者が得た利用者の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に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又はその代理人の了解を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第 11 条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待防止等のため、次の措置を講ずるものとします。

- 一 訪問リハビリテーションにおける虐待の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こと。
- 二 訪問リハビリテーションにおける虐待の防止のための指針を整備すること。
- 三 訪問リハビリテーションにおいて、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的(年 1 回以上)実施すること。
- 四 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

2 サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に擁護する者)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します。

(業務継続計画の策定等)

第 12 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する訪問リハビリテーションの提供を継続的に実施するための、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説明、周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。
- 3 事業所は、定期的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。

(衛生管理等)

第 13 条 管理者は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延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。)をおおむね 6 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(その他運営に関する重要事項)

第 14 条 事業者は、理学療法士、作業療法士及び言語聴覚士の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- 一 採用時研修 採用後 3 ヶ月以内
- 二 継続研修 年 1 回

- 2 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。
- 3 事業者は、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に従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 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明輝会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 16 年 8 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 27 年 8 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 2 年 11 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 5 年 1 月 23 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 6 年 3 月 20 日から施行する。

明輝会クリニック通所リハビリテーション運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人明輝会が開設する明輝会クリニック（以下「事業所」という。）が行う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、適切な介護支援事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 指定リハビリテーションは、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)

第3条 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 明輝会クリニック
- (2) 所在地 鹿児島市吉野三丁目2番5号

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（明輝会クリニックの管理者が兼務）
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とともに、医師として、利用者の通所リハビリ計画の作成等を行う。
- (2) 通所リハビリテーション従事者
医師 1名以上（管理者と兼務）
理学療法士・作業療法士・言語聴覚士・看護職員・介護職員 4名以上
理学療法士・作業療法士・言語聴覚士・看護職員・介護職員は、指定通所リハビリテーションの提供に当たる。
管理栄養士 1名以上
利用者の栄養管理、栄養ケアマネジメント等の栄養状態の管理、食事相談を行う。
事務職員 若干名
事業所の経理の事務等を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし、年末年始(1月1日・1月2日)を除く。
営業時間 午前8時20分から午後5時20分までとする。

(指定通所リハビリテーションの利用定員)

第6条 当該事業所における指定通所リハビリテーションの利用定員は40名とする。

(指定通所リハビリテーションの内容及び利用料等)

第7条 指定通所リハビリテーションの内容は次のとおりとし、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、厚生大臣が定める基準によるものとし、法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に定める割合の額とする。

- (1) 指定通所リハビリテーション

- (2) 入浴介助
- (3) 送迎（通常の実施地域のみ）

（その他の費用）

第8条 その他の費用については、次のとおりとする。

- (1) 通常要する時間を越えて提供されるサービス

1時間当たり1,080円

- (2) 食材料費

1食当たり635円

- (3) オムツ代

トレーニングパンツ 220円

尿取りパッド 110円

（通常の事業の実施地域）

第9条 通常の事業の実施地域は、鹿児島市(旧西桜島町・旧郡山町・旧喜入町・旧松本町を除く)の区域とする。

（サービスに当たっての留意事項）

第10条 サービスに当たっては、次の項目について留意しなければならない。

- (1) サービス提供を受けようとする利用者は、サービス利用の際に体調の異常や異変があれば、その旨申し出ること。

- (2) サービス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。

（非常災害対策）

第11条 サービス提供中に、火災、風水害、地震等の非常災害に対処するための計画を策定し、毎年度2回以上の避難訓練を行う。非常災害が発生した場合には、従業者は利用者の避難等適切な措置を講ずる。また、管理者は日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には避難等の指揮をとる。

（その他運営についての留意事項）

第12条 事業者は、次の項目に留意しなければならない。

1 通所リハビリテーション従業者の研修。

介護職員等の従業者の資質向上のための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、そのための業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後3か月以内

- (2) 継続研修 年2回

2 秘密保持

医師その他の従業者は、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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

（通所リハビリテーション計画の作成）

第13条 1 通所リハビリテーションの従業者は、それぞれの利用者に応じた、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計画を作成する。

- 2 通所リハビリテーション計画は、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なければならない。
- 3 通所リハビリテーションの従業者は、通所リハビリテーション計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得なければならない。
- 4 通所リハビリテーションの従業者は、通所リハビリテーション計画を作成した際には、当該通所リハビリテーション計画を利用者に交付する。

(記録の整備)

第14条

- 1 事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しなければならない。
- 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及び指定介護予防通所リハビリテーションの提供に関する、次の各号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。
 - 一 通所リハビリテーション計画
 - 二 提供した具体的なサービスの内容等の記録
 - 三 基準省令「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」第26条に規定する市町村への通知に係る記録
 - 四 運営規程第15条第2項に関わる苦情の内容等の記録
 - 五 基準省令「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」第37条第2項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置の記録

(苦情処理)

第15条

- 1 事業所は、利用者及びその家族からの苦情等に対応する窓口を設置し、迅速かつ適切に対応するものとする。
- 2 事業所は、苦情等を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録し、一定期間保管するものとする。
- 3 事業所は、提供した指定通所リハビリテーションに関し、市町村もしくは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には、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。
- 4 事業所は、市町村もしくは国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村もしくは国民健康保険団体連合会に報告しなければならない。

(緊急時等における対処方法)

第16条

- 1 事業所は、通所リハビリテーションを実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。
- 2 事業所は、前項の事故等の状況及び事故等に際してとった処置を記録しなければならない。

(事故発生時の対応)

第17条

- 1 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より事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- 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よう努める。
- 3 事故原因の分析を行い、かつ事故の内容を記録整備し、再発防止に努める。

(個人情報の保護)

第18条

- 1 利用者の個人情報を含むサービス計画書、各種記録等については、関係法令及びガイドランス等に基づき個人情報の保護に努めるものとする。
- 2 また、個人情報の取り扱いに関する利用者からの苦情については、苦情処理体制に基づき適切かつ迅速に対応するものとする。
- 3 事業所は、サービス担当者会議において、利用者ならびにその家族の個人情報を用いる場合は利用者ならびにその家族の同意を、あらかじめ文書により得ておくものとする。

(衛生管理等)

第19条

- 1 指定通所リハビリテーション事業者は、利用者の使用する施設、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、医薬品及び医療機器の管理を適正に行わなければならない。
- 2 指定通所リハビリテーション事業者は、当該事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
 - (1) 事業所における感染症の予防及びまん延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。)をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
 - (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(業務継続計画の策定等)

- 第20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の、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説明、周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。
 - 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。

(虐待防止に関する事項)

第21条 指定通所リハビリテーションは、利用者の人権の擁護・虐待防止等のため、次の措置を講ずるものとします。

- (1) 指定通所リハビリテーションにおける虐待の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こと。
- (2) 指定通所リハビリテーションにおける虐待の防止のための指針を整備すること。
- (3) 指定通所リハビリテーションにおいて、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に(年1回以上)実施すること。

四 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

2 サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に擁護する者)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します。

附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成15年2月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成15年6月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成15年12月31日から施行する。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成16年8月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年4月15日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年3月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年5月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成 26 年 11 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 27 年 5 月 20 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 27 年 8 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 30 年 6 月 25 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 2 年 11 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 4 年 1 月 5 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 5 年 1 月 23 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 5 年 3 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 6 年 3 月 20 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 7 年 2 月 1 日から施行する。