

吉留クリニック（指定介護予防）指定通所リハビリテーション運営規程

（事業の目的）

第1条 医療法人一桜会が開設する吉留クリニック（以下「事業所」という。）が行う（指定介護予防）指定通所リハビリテーション事業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、事業所の従業者が、要支援・要介護状態にある高齢者に対し、適正な（指定介護予防）指定通所リハビリテーション事業を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業所の従業員は、利用者の心身の状況を踏まえて、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が営むことができるよう、（指定介護予防）指定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。

2 事業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。

（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 吉留クリニック
- (2) 所在地 鹿児島県始良市蒲生町上久徳2561番地

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 医師1名（吉留クリニック院長が兼務）

管理者は、従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（指定介護予防）指定通所リハビリテーション計画の作成等を行う。

- (2) （指定介護予防）指定通所リハビリテーション従業者

医師 1名（管理者と兼務）

理学療法士 1名以上（非常勤職員）

医師及び理学療法士は、共同して利用者に応じた具体的な（指定介護予防）指定通所リハビリテーション計画の作成等を行う。

看護職員若しくは介護職員 3名以上（常勤職員）

理学療法士、看護職員及び介護職員は、（指定介護予防）指定通所リハビリテーション計画に基づき、（指定介護予防）指定通所リハビリテーションの提供に当たる。

- (3) 事務職員 若干名

事業所の経理の事務等を行う。

- (4) 管理栄養士等 若干名

事業所の食事、サービス栄養管理・食事指導を行う。

（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、8月14日・15日、12月30日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時までとする。

(利用者の定員)

第6条 当該事業所における利用定員は、40名とする。

((指定介護予防) 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 (指定介護予防) 指定通所リハビリテーションの内容は次のとおりとし、(指定介護予防) 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、厚生労働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、その1割又は2割の額とする。(別添参照)

(1) (指定介護予防) 指定通所リハビリテーション

(2) 居宅と事業所間の送迎

(3) 食事の提供

(4) 入浴介助支援

(5) 運動器機能向上訓練

(6) 栄養改善

(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。

食事費 1食あたり450円
おむつ・尿とりパット等は実費

(通常の事業の事業実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、姶良市、鹿児島市の一部(旧吉田町)、薩摩川内市の一部(旧祁答院町)の区域とする。

(秘密保持)

第10条

- 1、本事業所の従事者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密保持を厳守する。
- 2、本事業所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を、従業者との雇用契約に定める。

(個人情報保護)

第11条

本事業所が、個人情報保護法に基づいて取り組むべき事項は、次とおりにする。

- 1、個人情報を取得後、速やかに利用目的を本人若しくは後見人に通知することが必要であることから、予め利用目的を公表し同意を得るものとする。
- 2、取得した個人情報を適切に保管し、漏洩若しくは滅失することのないように安全管理措置を講じるものとする。
- 3、従業員・委託先より個人情報漏洩もしくは滅失することがないように契約書をかわし、従業員の監督・委託先の監督を行うものとする。
- 4、本事業所は、保有する個人情報を特に認められた場合以外は、利用者若しくは後見人の同意なく第三者に提供しないものとする。

- 5、利用者若しくは後見人から利用者に関する情報の開示を求められた場合は、原則として、その求めに応じるものとする。
- 6、保有する個人情報に事実でない内容があった場合は、訂正等の求めに応じるものとする。また、個人情報の取り扱いが不適切である場合は、停止等の求めに応じるものとする。
- 7、個人情報に関する開示・訂正・利用者停止等の求めをはじめ、個人情報の取り扱いに関する利用者の不満や疑問に対処するため、苦情処理の体制を整備するものとする。

(苦情処理)

第12条

- 1 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受付窓口の設置担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者及び家族に対する説明、記録の整備等必要な措置を講ずるものとする。
- 2 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する。
- 3 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質問若しくは照会に応じるものとする。
- 4 苦情に関して市町村又は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、市町村又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おいては、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。
- 5 市町村は又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又は国民健康保険団体連合会に報告するものとする。

(事故発生時の対応)

第13条

- 1 利用者への事前説明
サービス提供に際して、利用者又はその家族に対し、事故発生時対応の説明し、利用者の同意を得るものとする。
- 2 事故発生時の対応
 - ① 事故が発生した場合の対応方法について、あらかじめ定めて置くものとする。
(事故対応マニュアル)
 - ② 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 サービスの提供により事故が発生した場合、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すみやかに連絡を行うものとする。
 - ④ サービス提供により賠償すべき事故が発生した場合、すみやかに損害賠償を行うものとする。
 - ⑤ 前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。
- 3 再発防止
事故が発生した際には、その原因を解明し、事故の再発を防ぐための対策を講じるものとする。

(非常災害対策)

第14条 非常災害に関しては、吉留クリニックで定めてある消防計画によるものとし、利用者の避難経路等は、別紙のとおりであり、毎年6月と11月に避難訓練を行う。

- 2 非常災害発生した場合は、従事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、非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。

3 非常災害に備え定期的に地域の協力機関等と連携を図り避難訓練を行う。

4 非常災害対策において、実行性の高い対策をとることができるよう、火災、風水害、地震、津波、火山災害の避難計画（マニュアル）を策定し、また、計画内容を掲示するとともに地域の自主防災組織及び近隣住民との連携協力体制の整備に努めるものとする。

（虐待防止に関する事項）

第15条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

① 虐待防止検討委員会を設置し、定期的を開催するとともに、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 従業者に対して、虐待防止のための研修を定期的を開催するために研修計画を定める。

④ 虐待防止のための措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 事業者は、サービス提供中に、虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合は、速やかに市町村へ報告するとともに、再発防止に策を講じる。

（サービスに当たっての留意事項）

第16条 サービスに当たっては、次の項目については留意しなければならない。

（1） サービスの提供を受けようとする利用者は、サービスの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） サービスの提供を受けようとする利用者は、事業所の設備及び備品を利用するに当たっては、従業者の指示や定められた取扱要領に従い、当該設備等を破損することのないよう、また安全性の確保に留意するものとする。

（記録の整備）

第17条

1 本事業所は、従業者、設備、備品、及び会計に関する諸記録を整備するものとする。

2 本事業所は、利用者に対する（指定介護予防）指定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年間保存するものとする。

一、（指定介護予防）指定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、市町村への通知に係る記録

四、苦情の内容等の記録

五、事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

（その他運営における留意事項）

第18条 事業者は、次の項目に留意しなければならない。

1 事業所従業者の研修

介護職員等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6か月以内

（2） 継続研修 年2回以上

2 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人一桜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13年9月20日から施行する。

附則

この規程は、平成14年11月20日から施行する。

附則

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成16年9月1日から施行する。

附則

この規程は、平成16年12月24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17年12月19日から施行する。

附則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成19年11月30日から施行する。

附則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成22年9月1日から施行する。

附則

この規程は、平成23年2月1日から施行する。

附則

この規程は、平成25年4月5日から施行する。

附則

この規程は、平成25年8月1日から施行する。

附則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成27年9月1日から施行する。

附則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附則

この規程は、令和04年8月1日から施行する。

附則

この規程は、令和06年2月1日から施行する。