

医療法人佐原病院 (介護予防) 通所リハビリテーション事業所 運営規程

～ 第1章 事業の目的及び運営の方針 ～

(目的)

第1条 身体機能障害があるか、その他活動制限がある状態、廃用症候群のため生活機能低下がある利用者が、個別リハビリテーションを行うことにより在宅生活が継続できるよう、心身機能の回復と生活機能の向上を図ることを目的とする。

(方針)

第2条 (介護予防) 通所リハビリテーションの提供にあたっては、医師の指示及び個々の利用者に応じたリハビリテーション実施計画に基づき、利用者の心身機能の回復と実用的な在宅生活における諸活動の自主性の向上を図る。

2 (介護予防) 通所リハビリテーションの提供にあたっては、利用者とその家族に対し、リハビリテーション実施計画について十分な説明を行う。

～ 第2章 従業者の職種、員数及び職務の内容 ～

(職種・員数)

第3条 居宅において自立生活が可能限り継続できるようにリハビリテーション等により支援し、生活機能の向上と心身の機能回復を図るため下記の職員を配置する。

- 一 管理者 (院長)
- 二 医師 (兼務)
- 三 理学療法士及び作業療法士 (兼務)

2 職員定数は下記の通りとする。

- | | |
|---------------------|------|
| 一 管理者 (院長) | 1名 |
| 二 医師 (兼務) | 1名以上 |
| 三 理学療法士及び作業療法士 (兼務) | 1名以上 |

(職務内容)

第4条 職員の職務内容は、次の通りとする。

- 一 管理者は、全職員の管理・業務の実施状況の把握・その他の管理などを行い、目的達成に向けて執行する。
- 二 医師は、他の(介護予防)通所リハビリテーション担当職員の指揮監督を行い、又、それぞれの利用者に応じて健康管理及び医療などの適切な処置を行う。
- 三 理学療法士及び作業療法士は、医師の指示のもと、利用者に対して個別にリハビリテーション実施計画に基づき理学・作業療法業務を行う。

四 (介護予防) 通所リハビリテーション担当者は、協同してリハビリテーション実施計画書を立案し、これに基づいた個別リハビリテーションの効果、実施方法について適宜評価等を行う。

～ 第3章 営業日及び営業時間 ～

(営業日及び営業時間)

第5条 営業日及び営業時間は、次の通りに定める。

一 営業日 月曜日～金曜日、土曜日(第1・第3・第5の土曜日に限る。)
(但し、祝日及び12月31日～1月3日を除く。)

* 当事業所は、医療法人佐原病院施設内にあるため、佐原病院の営業日に準ずる。

二 営業時間中のサービス提供時間の基本設定は、1時間以上2時間未満とする。

・営業時間 月曜日～金曜日：8時30分～17時30分

第1・第3・第5の土曜日：8時30分～12時30分

・サービス提供時間 上記の営業時間の範囲内で1時間以上2時間未満
(但し、月曜日～金曜日については、
12時30分～13時30分の範囲を除く。)

～ 第4章 指定(介護予防)通所リハビリテーションの利用定員 ～

(利用定員)

第6条 指定(介護予防)通所リハビリテーションの利用定員は、次の通りに定める。

定員10名

(通所リハビリテーションと介護予防通所リハビリテーションの利用合計人数)

～ 第5章 指定(介護予防)通所リハビリテーションの内容 及び利用料その他の費用の額 ～

(機能訓練)

第7条 利用者の生活機能の向上と心身機能の回復を図り、日常生活の自立と在宅生活の継続のため理学療法・作業療法その他必要なリハビリテーションをリハビリテーション実施計画に基づき行う。

(その他のサービスの提供)

第8条 事業所は、常に利用者の家族と連携を図り、在宅生活の改善に努める。また、利用者と家族の交流の機会を確保するよう努める。

(利用料・その他の費用の額)

第9条 基本料金及びその他の利用料金については重要事項説明書に定める。事業所は、利用者の負担すべき利用料やその他の費用の名目及び額について提示する。また、(介護予防)通所リハビリテーションサービスの開始時に利用者や家族に具体的に説明し明示する。

(利用料等の受領)

第10条 事業所は、(介護予防)通所リハビリテーションサービスを提供した際は、利用者にサービス費の介護保険より支払われる額を控除した額を請求する。

2 事業所は、利用者におむつ代、その他の費用等の保険適用外の支払いを受ける場合は、利用者及び家族に対し費用の説明を行い、同意を得る。

～ 第6章 通常の事業の実施地域 ～

(実施地域)

第11条 通常の事業の実施地域(事業所の送迎実施地域)は、喜多方市及び北塩原村(北山・大塩地区に限る。)とする。

～ 第7章 サービス利用に当たっての留意事項 ～

(指定(介護予防)通所リハビリテーションの基本及び具体的取扱方針)

第12条 利用者の生活機能の向上と心身機能の回復を図り、リハビリテーション実施計画に基づいたサービスを提供し、在宅生活の自立支援に努める。

2 サービス提供にあたり、利用者や家族に対してリハビリテーション実施計画書の事項をわかり易く説明し、同意を得る。

3 利用者の疾患、心身、認知症の状況及び家庭環境を把握し、適切なサービスに努める。

4 事業所利用に当たっての具体的留意事項については、(介護予防)通所リハビリテーション利用約款に明記する。

((介護予防)通所リハビリテーション計画の作成)

第13条 (介護予防)通所リハビリテーション担当の医師及び理学療法士・作業療法士が協力して、利用者の心身の状況、病状、希望及び家庭環境を加味し、目標達成のため具体的サービスの内容を記載したリハビリテーション実施計画書を作成する。

2 個々の利用者に応じた計画を作成し、内容等について利用者及び家族に説明を行う。尚、すでに居宅サービス計画書が作成されている場合は、当該計画に沿って作成しなければならない。

- 3 (介護予防) 通所リハビリテーション担当職員は、作成したリハビリテーション実施計画書を利用者に交付しなければならない。
- 4 (介護予防) 通所リハビリテーション担当職員は、各利用者のサービスの実施状況及び評価を各種書類に記載する。

～ 第8章 非常災害対策 ～

(非常災害対策)

第14条 事業所は、利用者等の特性に鑑み消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等に対処するための計画を立て、避難・救助・その他必要な訓練を定期的実施し万全を期さなければならない。防火管理規定及び避難・救助計画については別に定める。

～ 第9章 虐待の防止のための措置に関する事項 ～

(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、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

- 一 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、職員に周知徹底を図る。
- 二 虐待の防止のための指針を整備する。
- 三 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- 四 本項第一号から第三号までに掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者（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。

～ 第10章 その他運営に関する重要事項 ～

(管理者等の責務)

第16条 管理者は、(介護予防) 通所リハビリテーション担当職員に対して、必要な管理代行の指名を行う。また、管理代行職員は、規程を遵守するため指揮命令を行うことが出来る。

(衛生管理等)

第17条 事業所は、利用者の使用する施設及び設備・食器又は、飲用に供する水等について、衛生的な管理に努め、衛生上必要な措置を講ずると共に医薬品・医療器具の管理を適正に行わなければならない。

2 事業所内に於いて感染症が発生、又は蔓延しないよう必要な措置を講ずるよう努める。

(掲示)

第18条 事業所は、事業所内の見やすい場所に、運営規程、勤務体制、利用料など利用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掲示する。

2 事業所は、重要事項を記載した書面を、利用申込者、利用者又はその家族等が自由に閲覧可能な形で事業所内に備え付けることで、本条第1項の掲示に代えることができるものとする。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第19条 事業所の従業者及び従業者であった者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 事業所は、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、あらかじめ文書にて得るものとする。

(居宅介護支援事業者及び介護予防支援事業者に対する利益供与等の禁止)

第20条 事業所は、居宅介護支援事業者及び介護予防支援事業者、又はその従業者に対し、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与又は収受してはならない。

(苦情処理)

第21条 事業所は、提供したサービスに係る利用者及びその家族からの苦情を受け付けるための窓口を設置し、苦情を受け付けた場合には、迅速かつ適切な対応を行うとともに、受付日やその内容、対処方法等について記録する。

2 事業所は、市町村及び国民健康保険団体連合会が行う利用者からの苦情に関する調査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合には、それに従って必要な改善を行う。尚、求めがあった場合は、改善の内容を報告するものとする。

(事故発生時及び緊急時の対応)

第22条 事業所の従業者は、事業の提供を行っているときに、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じた場合には、必要に応じて臨時応急の手当を行うとともに、速やかに主治医へ連絡し指示を求める等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所は、利用者に対する事業の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者や介護予防支援事業者

等へ速やかに連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。

- 3 事業所は、本条第2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。
- 4 事業所は、利用者に対する事業の提供に伴って、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。

(記録の整備)

第23条 (介護予防) 通所リハビリテーションの状況を適正に把握する為に次の書類を備え、又、その完結の日から5年間の保存を行う。

一 管理に関する記録

- (1) 業務日誌
- (2) 職員の勤務等に関する記録

二 (介護予防) 通所リハビリテーション利用者及びサービス提供に関する記録

- (1) (介護予防) 通所リハビリテーション開始時の経過記録
- (2) リハビリテーション実施計画書及び評価に関する記録
- (3) リハビリテーション指示書
- (4) (介護予防) 通所リハビリテーション記録
- (5) 利用者に関する市町村への通知記録
- (6) 基準第36条第2項に基づく苦情対策の記録
- (7) 基準第37条第2項に基づく事故対策の記録
- (8) 送迎に関する記録

(附則)

1. 平成29年12月 1日 施行
2. 平成30年 4月 1日 改定
3. 令和 2年 2月 1日 改定
4. 令和 6年 3月 1日 改定
5. 令和 6年 5月 1日 改定