

通所リハビリテーション

介護予防通所リハビリテーション

運 営 規 程

社会医療法人平成醫塾 苫小牧東病院

(事業の目的)

第1条 社会医療法人平成醫塾が開設する苫小牧東病院（以下、「事業所」という。）が行う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（以下、「通所リハビリテーション」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、事業の従業者が要介護状態又は要支援状態（以下、「要介護状態等」という。）にある利用者に対し、適正な通所リハビリテーションを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業の従業者は、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生活を営むことができるよう配慮し、計画的に、継続的な医学的管理を基に、利用者の心身の状況、その置かれている環境に応じ、利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービスを提供する。

2 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、指定居宅サービス事業者、及び介護保険施設等のほか、地域の保健・医療又は福祉サービスとの綿密な連携を図り、利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って総合的なサービスを提供する。

(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、次の通りとする。

- 一 名称 社会医療法人平成醫塾 苫小牧東病院
- 二 所在地 苫小牧市明野新町5丁目1番30号
- 三 指定事業所番号 北海道知事指定 0113612816

(従業者の種類、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通りとする。

- 一 管理者 常勤兼務 1名 院長(医師を兼ねる)
管理者は、従業者の管理、通所リハビリテーションの利用者へのサービス実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業運営に必要な指揮命令を行う。
- 二 リハビリテーション職員 7名
 - ア 理学療法士 常勤兼務 3名
 - イ 作業療法士 常勤専従 1名
常勤兼務 2名
 - ウ 言語聴覚士 常勤兼務 1名リハビリテーション職員は、通所リハビリテーションの提供にあたる。

(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通りとする。

- 一 営業日 月曜日から金曜日までとする。
但し、土曜、日曜、12月31日から1月3日、国民の祝日、祭日を除く。
- 二 営業時間 午前9時00分から午後5時までとする。
サービス提供時間 午前9時00分から午後5時までとする。

(通所リハビリテーションの利用定員)

第6条 利用定員は一単位 3人とする。

(通常の事業の実施区域)

第7条 通常の事業の実施区域は、当院より片道15分の区域となる。

中央地域 木場町、緑町、春日町、清水町、元中野町、港町、新中野町、船見町、若草町
明野地域 明野新町、音羽町、双葉町、住吉町、泉町、美園町、新明町、三光町、
日の出町、柳町

東地域 新開町、あけぼの町、明野元町、拓勇西町、拓勇東町、北栄町、沼ノ端中央、
東開町

2 通常の事業の実施区域を越えて利用者自ら通所する場合は、送迎減算にて対応する。

(通所リハビリテーションの利用料等)

第8条 通所リハビリテーションを提供した場合の利用料は、厚生労働大臣が定める基準に基づき、別紙、重要事項説明書の通りとし、利用者、その家族等に対し説明し同意を得た上で、提供した通所リハビリテーションが法定代理受領サービスでない時は、その10割の費用を徴収するとともにサービス提供証明書を利用者に交付し、法定代理受領サービスであるときは、介護保険法等に基づく費用を徴収する。

2 第7条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う通所リハビリテーションに要する交通費は、これを徴収しない。

(サービス提供の留意事項)

第9条 通所リハビリテーションの留意事項は次のとおりとする。

- 一 通所リハビリテーションの提供にあたっては、第10条第1項に規定する通所リハビリテーションの計画に基づき、利用者の心身の機能の維持回復を図り、日常生活の自立に資するように適切に行う。
- 二 通所リハビリテーション従事者は、通所リハビリテーションの提供にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいように説明を行う。
- 三 通所リハビリテーションの提供にあたっては、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、利用者に対し適切なサービスを提供する。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、その特性に応じたサービス提供ができる体制を整える。

(通所リハビリテーション計画の作成)

第10条 医師及び理学療法士、作業療法士その他の専ら通所リハビリテーションの提供に当たる従事者(以下「医師等の従事者」という。)は、診療又は運動機能検査、作業能力検査等を基に、協働して、利用者の心身の状況及び意向ならびにその置かれている環境を踏まえて、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計画を作成するものとする。

2 医師等の従事者は、上記の通所リハビリテーション計画を作成したときは、利用者又はその家族に対し、その内容等について説明、交付し同意を得るものとする。

3 通所リハビリテーション計画の作成にあたっては、すでに居宅サービスが作成されている場合には、その内容に沿って作成するものとする。

4 通所リハビリテーション従事者はそれぞれの利用者について、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診療録に記載する。

(相談・苦情対応)

第11条 事業所は、利用者又はその家族等からの相談、苦情に対する窓口を設置し、自ら提供した通所リハビリテーションに関する要望、苦情等に対し、誠意を持って迅速かつ適切に対

応し、その解決に努めるとともに対応に係わる記録を行い保管する。

(緊急時、事故時における対応)

- 第12条 事業所の医師等の従事者は、通所リハビリテーションのサービスの提供中に利用者の病状に急変等緊急の事態が生じた場合速やかに主治医又は当院へ連絡を行い、医師の指示に従い適切な対応に努めるとともに速やかに関係行政機関、ご利用者の緊急連絡先等に連絡を行うとともに措置を講ずる。
- 2 前項について、しかるべき対応をした際は、速やかに管理者に報告する。
 - 3 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。
 - 4 事業所は、利用者に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。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

- 第13条 事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。
- (1) 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、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、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - (4) (1)～(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 事業者は、虐待等が発生した場合、速やかに市町村へ通報し、市町村が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努めるものとする。

(業務継続計画の策定)

- 第14条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス提供を継続的に実施する及び非常時の体制での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なければならない。
- 2 事業者は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修および訓練を定期的実施しなければならない。
 - 3 事業者は、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。

(身体的拘束等の適正化の推進に関する事項)

- 第15条 事業所は、利用者又は他の利用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、身体拘束を行ってはならない。身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録することを義務付ける。

(秘密の保持と個人情報の取り扱い)

- 第16条 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を保持する。
- 2 事業者は、医師等の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等の秘密を保持させるため、医師等の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、医師等の従業者との雇用契約の内容とする。
 - 3 個別サービス計画の策定、居宅サービス計画、介護予防サービス計画の策定、並びに計画の作成や円滑なサービス提供を行うため開催されるサービス担当者会議の実施及び連絡調整、又はご利用者が施設入所等を希望され、従業者、介護支援専門員等と連絡調整をする場合や、その他必要な範囲で個人情報を利用する場合は、当院の「個人情報保護方針」と「当院における個人情報の利用目的」及び関係法令の定めに従い、あらかじめ書面により同意をいただいた範囲で使用する。

(非常災害対策)

第17条 非常災害対策に備えて、消防計画、風水害、地震等に対処する計画を作成し、非常災害に備えるため、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

(記録の整備)

第18条 事業所は、利用者に対する指定訪問リハビリテーション等の提供に関する各号に掲げる記録を整備し、介護報酬、診療報酬いずれかの最終受領日から5年間保存する。

- (1) 訪問リハビリテーション計画及び介護予防訪問リハビリテーション計画
- (2) 提供した具体的サービス内容等の記録
- (3) 利用者に関する市町村への報告等の記録
- (4) 苦情の内容等に関する記録
- (5) 事故の状況及び事故に対する処置状況の記録
- (6) 契約、会計に関する記録(介護報酬、診療報酬いずれかの最終受領日から10年間保存)

(その他運営についての留意事項)

第19条 事業所は、医師等の従業者の資質向上を図るため、研修の機会を次の通り設けるものとし、また、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
- 2 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会医療法人平成医塾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

1. この規程は、令和2年10月1日から施行する。
2. この規程は、令和3年11月1日から改定する。
3. この規程は、令和6年3月28日から改定する。