

医療法人社団 輝峰会 東取手病院
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

（運営規程設置の主旨）

第1条 医療法人輝峰会が開設する東取手病院 通所リハビリテーション（以下「事業者」という。）において実施する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）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る。

（事業の目的）

第2条 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）は、要介護状態（介護予防通所リハビリテーションにあつては要支援状態）と認定された利用者（以下単に「利用者」という。）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、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）計画を立て実施し、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。

（運営の方針）

第3条 当事業所では、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）計画に基づいて、理学療法、作業療法及び言語療法その他必要なりハビリテーションを行い、利用者の心身の機能の維持回復を図り、利用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在宅ケアの支援に努める。

2 当事業所では、利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則として利用者に対し身体拘束を行なわない。

3 当事業所では、通所リハビリテーションが地域の中核施設となるべく、居宅介護支援事業者（介護予防支援事業者）、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市区町村と綿密な連携をはかり、利用者が地域において統合的サービス提供を受けることができるよう努める。

4 当事業所では、明るく家庭的雰囲気重視し、利用者が「にこやか」で「個性豊かに」過ごすことができるようサービス提供に努める。

5 サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対して療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うとともに利用者の同意を得て実施するよう努める。

6 利用者の個人情報の保護は、個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドラインに則り、当事業所が得た利用者の個人情報については、当事業所での介護サービスの提供にかかる以外の利用は原則的に行わないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて利用者またはその代理人の了解を得ることとする。

（事業所の名称及び所在地等）

第4条 当事業所の名称所在地等は次のとおりとする。

- (1) 事業所名 医療法人社団輝峰会 東取手病院
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）
- (2) 開設年月日 平成30年4月1日
- (3) 所在地 茨城県取手市井野268
- (4) 電話番号 0297-74-3333 FAX番号0297-74-3338
- (5) 管理者名 高森 繁
- (6) 介護保険指定番号 (0811711449号)

(従業者の職種、員数)

第5条 当事業所の従業者の職種、員数は、次のとおりであり、必置職については法令の定めるところによる。

- | | |
|-----------------------|------|
| (1) 管理者(医師) | 1人 |
| (2) 支援相談員 | 1人 |
| (3) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士 | 1人以上 |
| (4) 事務員 | 1人 |

(従業者の職務内容)

第6条 前条に定める当事業所職員の職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者は、通所リハビリテーションに携わる従業者の総括管理、指導を行う。
- (2) 医師は、利用者の病状及び心身の状況に応じて、日常的な医学的対応を行う。
- (3) 支援相談員は、利用者及びその家族からの相談に適切に応じるとともに、市町村との連携をはかる。
- (4) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士は、検温、血圧測定等の医療行為を行なうほか、医師等と共同してリハビリテーション実施計画書を作成するとともにリハビリテーションの実施に際し指導を行う。
- (5) 事務員は書類の整備及び請求書や領収書の発行手続きを行う。
- (6) 事業者は、利用者に対する通所リハビリテーション(予防通所リハビリテーション)の提供に関する記録など、県条例に定めるものを整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

(営業日及び営業時間)

第7条 事業所の営業日及び営業時間以下のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日。ただし、祝祭日及び12月30日から1月3日までを除く。
- (2) 営業日の午前8時30分から午後5時30分までを営業時間とする。

(利用定員)

第8条 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)の利用定員数は、30人とする。

(事業の内容)

第9条 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)は、(介護予防にあつては介護予防に資するよう、)医師、理学療法士、作業療法士及び言語聴覚士等リハビリスタッフによって作成される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)計画及びリハビリテーション実施計画書に基づいて、理学療法、作業療法及び言語療法その他必要なリハビリテーションを行う。

- 2 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)計画に基づき、居宅及び施設間の送迎を実施する。

※各種加算

- 1 リハビリテーションマネジメント加算(イ)及び(ロ)、(ハ)
- 2 短期集中個別リハビリテーション実施加算
 - ・利用者がリハビリテーションを必要とする原因となった疾患等の治療のために、入

院または、入所した病院、または診療所または介護保健施設から退院または退所した日より加算開始とする。

・要介護認定を受けた日（認定日）から加算を開始する。

- 3 理学療法士等体制強化加算
- 4 生活行為向上リハビリテーション実施加算
- 5 口腔機能向上加算Ⅰ及びⅡ、Ⅱ（イ）、Ⅱ（ロ）
- 6 認知症短期集中リハビリテーション実施加算Ⅰ及びⅡ
- 7 口腔・栄養スクリーニング加算Ⅰ及びⅡ
- 8 栄養アセスメント加算
- 9 科学的介護推進体制加算
- 10 送迎減算
- 11 退院時共同指導加算
- 12 一体的サービス提供加算
- 13 サービス提供体制加算
- 14 若年性認知症利用者受入加算
- 15 リハビリテーションマネジメント加算に係る医師による説明

（利用者負担の額）

第10条 利用者負担の額を以下とおりとする。

- （1） 保険給付の自己負担額を、別に定める料金表により支払いを受ける。
- （2） 区域外の場合は送迎費を1回300円の支払いを受ける。
- （3） キャンセル料金は2000円の支払いを受ける。ただし、利用者の病状の急変や緊急時など、やむを得ない事情がある場合は不要とする。
- （4） 体調管理票・通所リハビリテーション実施記録 205円

（通常の事業の実施地域）

第11条 通常の送迎の実施地域を以下のとおりとする。

取手市・龍ヶ崎市・牛久市・利根町・つくばみらい市・守谷市・河内町・我孫子市

（身体拘束等）

第12条 当事業所は、原則として利用者に対し身体拘束を廃止する。但し、当該利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため等緊急やむを得なく身体拘束を行う場合、当事業所の医師がその様態及び時間、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診療録に記載する。

（褥瘡対策等）

第13条 当事業所は、利用者に対し良質なサービスを提供する取り組みのひとつとして、褥瘡が発生しないような適切なリハビリテーションに努めるとともに、褥瘡対策マニュアルを定め、その発生を防止するための体制を整備する。

（非常災害対策）

第14条 消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、また、消防法第8条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行う。

- （1） 防火管理者には、事業所管理者を充てる。

- (2) 火元責任者には、事業所職員を充てる。
- (3) 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼する。点検の際は、防火管理者が立ち会う。
- (4) 非常災害設備は、常に有効に保持するよう努める。
- (5) 火災の発生や地震が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成し、任務の遂行に当たる。
- (6) 防火管理者は、従業員に対して防火教育、消防訓練を実施する。
 - ① 防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難）……年2回以上
 - ② 非常災害用設備の使用法の徹底………随時その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとる。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第 15 条 当事業所は、安全かつ適切に、質の高い医療サービスを提供するために、事故発生の防止のためのマニュアルを定め、医療事故を防止するための体制を整備する。また、サービス提供等に事故が発生した場合、当事業所は、利用者に対し必要な措置を行う。

(職員の服務規律)

第 16 条 職員は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務に当たっては、協力して事業所の秩序を維持し、常に次の事項に留意すること。

- (1) 利用者に対しては、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任をもって接遇すること。
- (2) 常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。
- (3) お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心掛けること。

(職員の質の確保)

第 17 条 事業所職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

(職員の勤務条件)

第 18 条 職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人社団輝峰会の就業規則による。

(職員の健康管理)

第 19 条 職員は、この事業所が行う年1回の健康診断を受診すること。

(衛生管理)

第 20 条 利用者の使用する施設、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、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。

- 2 感染症が発生し又はまん延しないように、感染症の予防及びまん延の防止のためのマニュアルを定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。
- 3 定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行う。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第 21 条 事業所職員に対して、事業所職員である期間および事業所職員でなくなった後においても、正当な理由が無く、その業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報を漏らすことがないよう指導教育を適時行うほか、事業所職員等が本規定に反した場合は、

違約金を求めるものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第 22 条 事業者は、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) 責任者の選定 (責任者は管理者する)
- (2) 虐待を防止するための従業員に対する研修を年 2 回実施
- (3) 虐待等に対する相談窓口の設置
- (4) その他虐待防止のために必要な措置

2 事業者は、サービス提供中に当該事業所従業員又は擁護者(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する。

(ハラスメントの対応)

第 23 条 適切なサービスの提供を確保する観点から、職場においてのハラスメントや、利用者又はその家族からのハラスメントにより、就業環境が害される事や、サービスの質の低下、信頼関係の悪化を防止するための措置を講じる。

(その他運営に関する重要事項)

第 24 条 地震等非常災害その他やむを得ない事情の有る場合を除き、定員を超えて利用させない。

- 2 運営規程の概要、事業所職員の勤務体制、利用者負担の額及び苦情処理の対応、プライバシーポリシーについては、事業所内に掲示する。
- 3 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)に関連する政省令及び通知並びに本運営規程に定めのない、運営に関する重要事項については、医療法人社団輝峰会の役員会において定めるものとする。

付 則

この運営規程は、平成 30 年 4 月 1 日より施行する。

この運営規程は、令和 2 年 2 月 1 日一部改訂施行する。

この運営規程は、令和 4 年 7 月 1 日一部改訂施行する。

この運営規程は、令和 6 年 6 月 1 日一部改訂施行する。

この運営規程は、令和 6 年 8 月 1 日一部改訂施行する。