

医療法人藤仁会 藤村病院

指定通所リハビリテーション〔指定介護予防通所リハビリテーション〕運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、医療法人藤仁会が開設する指定通所リハビリテーション〔指定介護予防通所リハビリテーション〕事業所「医療法人藤仁会 藤村病院」(以下「事業所」という。)が行う指定通所リハビリテーション〔指定介護予防通所リハビリテーション〕事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するために、定員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の職員が要介護状態又は要支援状態にある高齢者等(以下「要介護者等」という。)に対し、適切な指定通所リハビリテーション〔指定介護予防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 指定通所リハビリテーションの提供にあたっては、要介護者等の心身の特性を踏まえて、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、リハビリ援助を行い、心身の機能の維持回復を図るものとする。指定介護予防通所リハビリテーションの提供にあつては、要支援状況の利用者に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、必要なリハビリテーションを行うことにより、要支援者の心身機能の維持回復を図り、もって要支援者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

- 2 事業の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、居宅サービス事業所、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者と綿密な連携を図り、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。

- (1) 名称 医療法人藤仁会 藤村病院
- (2) 所在地 埼玉県上尾市仲町1-8-33

(職員の職種、定数、及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、定数、及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名
医師 1名以上
看護師・介護職員 1名以上
理学療法士・作業療法士・言語聴覚士 1名以上
- (2) 管理者は、介護老人保健施設に携わる従業者の管理、指導を行う。
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。
看護職員は、医師の指示に基づき投薬、検温、血圧測定等の医療行為を行なうほか、利用者のケアプラン及び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) 計画に基づく看護を行う。

介護職員は、利用者の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) 計画に基づく介護を行う。

理学療法士・作業療法士・言語聴覚士は、医師や看護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共にリハビリテーションの実施に際し指導を行う。

(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 月曜日から金曜日までとする。
但し土日、祝祭日及び年末年始 (12月30日～1月3日) は除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分～午後5時30分
- (3) サービス提供時間
 - 1 単位目：午前10時～午前11時59分
 - 2 単位目：午後1時30分～午後3時29分 各々2時間未満とする。

(利用定員)

第6条 利用定員は、1単位当たり10人とする (1単位目：10人、2単位目：10人)。

(事業の内容)

第7条 指定通所リハビリテーション [指定介護予防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 [指定介護予防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割合の負担となる。

- (1) 病状、障害の観察及び、バイタルサインのチェック
- (2) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士によるリハビリテーション
- (3) 送迎
- (4) 定期的な身体機能評価、個別アドバイス

2 介護保険外の施設サービス利用料

- (1) 飲料水費 実費

3 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。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、上尾市、桶川市、伊奈町、さいたま市 (北区に限る) の区域とする。

(緊急時等における対応方法)

第9条

- 1 指定通所リハビリテーション等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ときは、速やかに主治の医師等に連絡する等の措置を講じ、管理者に報告しなければならない。また、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じるものとする。
- 2 指定通所リハビリテーション等の提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者（介護予防にあっては地域包括支援センター）等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

(個人情報の保護)

第10条

- 1 事業者は、利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。
- 2 事業所が得た利用者及びその家族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利用者及びその家族の了解を得るものとする。

(苦情処理)

第11条

- 1 指定通所リハビリテーション等の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じるものとする。
- 2 提供した指定通所リハビリテーション等に関し、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の質問若しくは照会に応じ及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 3 提供した指定通所リハビリテーション等に関する苦情に関して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、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は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 4 提供した指定通所リハビリテーション等に関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。

(非常災害対策)

- 第12条 事業所は、防火管理についての責任者を定め、非常災害に関する防災計画を作成し、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

(虐待防止に関する事項)

第13条

- 1 事業所は、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じるものとする。
 - (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を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) 虐待の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を実施する。
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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。

(身体の拘束等について)

第14条 当事業所は、原則として利用者に対し身体の拘束を廃止する。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、その態様及び時間、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記録する。

(業務継続に向けた取り組みについて)

第15条

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する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（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じる。
- (2) 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的を実施する。
- (3) 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。

(感染症対策について)

第16条

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、次に掲げる措置を講じる。

- ① 職員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。
- ② 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努める。
- ③ 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底する。

- ④ 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。
- ⑤ 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に実施する。

(ハラスメントの防止)

第17条

事業者は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組む。

- (1) 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として毅然と対応する。
 - ① 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
 - ② 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
 - ③ 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為上記の対象は、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等。
- (2) ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同事案が発生しない為の再発防止策を検討する。
- (3) 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施する。
また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努める。
- (4) ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じるものとする。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第18条

- 1 従業者は、利用者に対して従業者の指示に従ってサービス提供を受けてもらうよう指示を行う。
- 2 従業者は、事前に利用者に対して次の点に留意するよう指示を行う。
 - (1) 主治の医師からの指示事項等がある場合には申し出る。
 - (2) 気分が悪くなったときは速やかに申し出る。
 - (3) 体調不良等によって指定通所リハビリテーション等の提供に適さないと判断される場合には、サービスの提供を中止することがある。

(その他運営についての留意事項)

第19条

- 1 事業者は、従業者に対し、常に必要な知識の習得及び能力の向上を図るため研修（外部における研修を含む。）を実施する。なお、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。
 - (1) 採用時研修 採用後3か月以内
 - (2) 継続研修 年1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医療法人藤仁会理事長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、令和6年 1月 15日から施行する

令和7年4月1日改正