

小田代リハ整形外科クリニック 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) 事業運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人慈幸会が開設する小田代リハ整形外科クリニック(以下「事業所」という。)が行う指定通所リハビリテーション及び指定介護予防通所リハビリテーションの事業(以下「事業」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、事業所の従業者が、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)にある高齢者に対し、介護保険法令に従つて、指定通所リハビリテーション及び指定介護予防通所リハビリテーション計画を立てて実施し、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2条 指定通所リハビリテーションの提供にあつては、事業所の従業者は、要介護者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、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、利用者の心身機能及び生活機能の維持回復・向上を図るものとする。

2 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、事業所の従業者は、要支援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、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、要支援者の心身機能の維持回復を図り、もつ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。

3 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

4 事業の実施に当たっては利用者の意思および人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努めるものとする。

5 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)の提供の終了に際しては、利用者またはその家族に対して適切な指導を行うとともに、主治医や居宅介護支援事業所に情報提供を行う。

6 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

(事業の運営)

第3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)の提供にあつては、事業所の従業者によってのみ行うものとし、第三者への委託はおこなわないものとする。

(事業所の名称及び所在地等)

第4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 小田代リハ整形外科クリニック
- ② 所在地 鹿児島市荒田1丁目22-1
- ③ 電話番号 099-203-0888 FAX 番号099-822-7070
- ④ 管理者名 小田代晃治

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- ① 管理者 1名(常勤兼務、医師と兼務)
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- ② 従業者
医師 1名以上
理学療法士 3名以上
看護職員、介護職員 1名以上
従業者は、指定通所リハビリテーション及び指定介護予防通所リハビリテーションの提供に当たる。

(営業日及び営業時間)

第6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、木曜日と土曜日はサービス提供時間を1:午前9時～午後0時45分までとする。また、国民の祝日(振り替え休日を含む)及び年末年始(12月29日から1月3日)及びお盆(8月13日から8月15日)を除く。
- ② 営業時間 午前9時から午後5時までとする。
- ③ サービス提供時間 1;午前9時00分～午後0時45分
2;午後3時00分～午後5時00分

(通所リハビリテーションおよび指定介護予防通所リハビリテーションの利用定員)

第7条 事業所の利用定員は次のとおりとする。

- ① 1単位目 10名
- ② 2単位目 5名

(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の内容及び利用料等)

第8条 指定通所リハビリテーション及び指定介護予防通所リハビリテーションの内容は、医師、理学療法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、リハビリテーションを実施する。

2 事業を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、当該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が法定代理受領サービスであるときは、利用者の介護保険負担割合証に記載された割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

- ① 機能訓練 物理療法
- ② 健康チェック
- ③ 送迎

※食事・入浴の提供はありません

3 事業は自動車にて通常運転で片道20分以内の地域としこれを越えて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に要した送迎の費用は利用者と相談の上事業者及び利用者相互の合意に基づき決定するものとする。

4 日常生活において通常必要となる費用で利用者が負担すべき費用は、実費を徴収する。

5 前各項の費用の支払いを受ける場合には、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、支払いに同意する旨の文書に署名を受けることとする。

6 前3, 4項の利用料等の支払いを受けた時には、利用料とその他の費用について記載した領収書を交付する。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、鹿児島市の区域(おおむね自動車にて通常運転で片道20分)とする。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第10条 従業者は、利用者に対して従業員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 気分が悪くなったときはすみやかに申し出る。
- ② 共有の施設・設備は他の迷惑にならないよう利用する。
- ③ 時間に遅れた場合は、送迎サービスが受けられない場合がある。

(衛生管理等)

第11条 利用者の使用する施設及び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じるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行うものとする。

2 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必要な措置を講じるものとし、必要に応じて保健所の助言・指導を求めるものとする。

- ① 事業所における感染症予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を年1回以上開催するとともに、その結果を従業者に周知徹底する。
- ② 事業所における感染症予防及びまん延防止のための指針を整備する。

(緊急時における対応方法)

第12条 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、速やかに主治医に連絡する等の必要な措置を講じることとする。

2 利用者に対する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等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

3 利用者に対する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)の提供により賠償すべき事故の発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。

(非常災害対策)

第13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。

2 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・救出等訓練を行う。

3 非常災害用の設備は常に有効に保持するよう努める。

4 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。

5 備蓄品の管理を行う

(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において、利用者に対し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(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るものとする。

2 事業所は、従事者に対し、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実施する。

3 事業所は、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。

(虐待の防止等)

第15条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生またはその再発を防止するため、以下に掲げる項目を実施する。

1 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、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 虐待を防止するための定期的な研修(年1回以上)を開催する。

4 担当者を設置する

(身体拘束等)

第16条 事業所は、原則として利用者に対し身体拘束を廃止する。ただし、当該利用者または他の利用者など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、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や、緊急やむを得なかった理由を診療録に記載する。

(苦情処理)

第17条 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)の提供に係る利用者からの苦情に迅速に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 事業所は提供した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)に係る利用者からの苦情に関して市町村や国民健康保険団体連合会などが行う調査に協力するとともに、指導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ものとする。

3 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

(1) 苦情処理台帳を作成する。

(2) 苦情についての事実確認をする。

(3) 苦情処理方法を記載し、管理者によって決議する。

(4) 苦情処理について関係者と連携、調整をする。

(5) 苦情処理方法及び改善内容について利用者にご説明・確認をする。

- (6) 苦情処理は原則として1日以内に行う。
- (7) 苦情処理についての成果等を苦情対応記録に記載し保管する。

(個人情報の保護)

第18条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「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ドライン」を厳守し適切な取扱いに努めるものとする。

2 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者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必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

(職員の服務規律)

第19条 事業所職員は、介護保険関連法令及び諸規則、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、常に次の項目に留意すること。

- 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に心がけること。

(職員の質の確保)

第20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。

2 事業所は、全ての従業者(看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有するものその他にこれに類する者を除く。)に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。

(職員の健康管理)

第21条 事業所職員は、事業所が行う年1回の健康診断を受診すること。

(その他運営についての留意事項)

第22条 事業所は、従事者の質的向上を図るための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6カ月以内
- ② 継続研修 年1回
- 2 従業者は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 3 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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。
- 4 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。
- 5 事業所は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)に関する記録を整備し、そのサービスを提供した日から5年間保存するものとする。

附 則

この規程は、2020年9月1日から施行する。

2024年6月1日改定