

尾崎病院 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

運営規定

(事業の目的及び内容)

第1条

尾崎病院が、通所リハビリテーション施設で行う事業の適正な運営を確保するために、人員および運営管理に関する事項を定め、施設の理学療法士・作業療法士やその他の従事者が、要介護状態または要支援状態にあり、かかりつけ医師により通所リハビリテーションの必要を認めた者に対して、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。

(運営方針)

第2条

- (1) 施設の職員等は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、全体的な日常生活動作の維持、生活の確保を重視した在宅療養が継続してできるように支援する。
- (2) 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
- (3) 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従事者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

(事業所の名前)

第3条

名称及び所在地は次の通りとする。

- (1) 名称 尾崎病院
- (2) 所在地 佐用郡佐用町上三河141番地4

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条

「尾崎病院(通所リハビリテーション)」に勤務する従事者の職種、員数、職務は次の通りとする。

- (1) 管理者：1名 (尾崎病院院長 兼務)

管理者は所属職員を指導監督し、業務実施状況の把握、管理及び適切な事業運営が行われる様総括する。

- (2) 従事者

1. 医師：1名 (病院医師・常勤兼務)

医師は利用者の医学的管理、通所リハビリテーション計画の作成並びに指示等を行う。

2. 理学療法士：2名 (常勤兼務)

理学療法士は、通所リハビリテーション計画の作成、サービスの実施と記録を行う。

3. 介護職員：2名 (常勤)

介護職員は、医学的管理及びリハビリテーション管理のもとでサービス提供を行う。

(営業日・営業時間・サービス提供時間)

第5条

事業所の営業日・営業時間・サービス提供時間は、次の通りとする。

(1) 営業日：月曜日から土曜日とする。

(休日：日祝日、8月14日15日及び12月29日から1月3日)

(2) 営業時間：月曜日から土曜日午前8時30分から12時30分まで。

月・火・木・金曜日午後1時30分から5時30分まで。

(3) サービス提供時間：月曜日から土曜日午前9時から11時まで。

月・火・木・金曜日午後2時から4時まで。

上記のサービス提供時間以外でも、電話により連絡可能な体制をとる。

(利用定員)

第6条

1日 午前18人 午後18人とする。

(事業の内容)

第7条

事業内容は通所リハビリテーション計画・リハビリテーション実施計画等に沿ったサービス内容(心身機能の維持回復、日常生活の自立に資するための機能訓練)とする。さらに希望により送迎(通常の実施地域内)の提供をする。

(通常の実施地域)

第8条

通常の実施地域は、以下の範囲とする。

(1) 佐用町の一部地域(旧南光町・海内・桑野・庵)・千種町全地域

(2) 山崎町の一部地域(土万・葛根・大沢・塩山・塩田)

※通常の実施地域以外の利用者についても相談に応じる。

(利用料等)

第9条

(1) サービス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ものとし、当該指定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時は介護保険負担割合額とする。ただし、法定代理受領分以外の場合は、介護保険報酬額の相当額を徴収する。

(2) 費用の支払いを受ける場合には、利用者又は家族に対して、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。支払いを受けた場合、利用料内容区分が明確な領収書を発行する。

(3) その他の費用の徴収が必要になった場合は、その都度協議して利用者等に説明し、同意を得たものに限り徴収する。

(サービス内容及び手続きの説明と同意)

第10条

サービスの提供に際し、あらかじめ利用者等に重要事項等説明書を交付し、説明を行い、サービス提供の開始について利用料、個人情報保護等について同意を得るものとする。

(サービス利用上の留意事項)

第 11 条

利用者に対するサービスは、医師等が策定したリハビリテーション計画に添って実施することを説明し、同意を得る。また、病状によりサービス内容が異なることを説明する。以上のことについては、サービス開始前に重要事項説明により徹底する。

(通所リハビリテーション計画の作成)

第 12 条

医師及び従事者は、居宅サービス計画や運動機能・作業能力等を評価し、共同して利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえ、通所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内容を記載した通所リハビリテーション計画を、利用者等にその内容を説明し、同意を得た後交付する。

(提供拒否の禁止と提供困難時の対応)

第 13 条

以下の理由以外では、利用者へのサービス提供を拒むことはしない。

なおサービス提供が困難な場合には、居宅介護支援事業所、地域包括支援センターに対し必要な対応を行います。

- (1) 事業者内の職員数や利用者数から見て、利用申し込みに応じ切れない場合。
- (2) 利用申し込み者の居住地が当該事業所の通常の実施地域以外である場合。
- (3) その他の利用申し込み者に対して、適切なサービスを提供することが困難な場合。

(非常災害対策)

第 14 条

尾崎病院防災マニュアルに基づくものとする。

(1) 事業所は、非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処する計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年 2 回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(2) 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

(秘密保持)

第 15 条

- (1) 業務上知り得た利用者または家族の秘密を保持する。
- (2) 職員が退職後、在職中知り得たこれらの秘密を保持するように必要な措置を講じる。
- (3) サービス担当者会議等において、また適正なサービス提供のための職員間での情報共有並びに事業者研修において、利用者と利用者の家族の個人情報を用いる場合は利用者や家族の同意を得たものに限定する。

(虐待防止に関する事項)

第16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措置を講ずるものとする。

- (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の整備。
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置。

(苦情処理)

第17条

- (1) 事業所は、提供したサービスに対する利用者からの相談・苦情に対する相談窓口を設置する。受けた要望・苦情等に対しては、マニュアルに基づき事業所内での会議にて対応策を検討し、迅速かつ適切に対応する。なお、苦情・要望等について、今後のサービス提供の参考として活用する。
- (2) 必要な場合には、市町村等窓口への報告等の措置を講じるものとする。
- (3) 提供したサービスに関して市町村から文書その他物件の提出・提示、質問・照会には速やかに対応するとともに、助言や指導を受けた場合にはそれに従い、改善策を講じる。
- (4) 利用者からの苦情について国保連合会から文書その他物件の提出・提示、質問・照会には速やかに対応するとともに、助言や指導を受けた場合にはそれに従い、改善策を講じる。

(事故防止・事故対応)

第18条

- (1) サービスの提供に当たり管理者ならびに従事者は、事故発生防止のための リスクの把握、職員研修及び事故防止対策を講じる。
- (2) 事故が発生した場合には、マニュアルに基づき管理者・従事者により、適切に対応する。
- (3) 速やかに利用者の家族、担当居宅介護事業者、地域包括支援センター、市町村等窓口への報告を行う。
- (4) 事業所内会議において事故原因を究明し、再発防止する対応策を講じる。

(賠償責任)

第19条

事業所は利用者に対するサービスの提供により、事業所の責任が明白な場合においては、損害賠償を含め必要な対応を行う。

(緊急対応)

第20条

サービス提供時ならびに送迎時に利用者の病状が急変した場合、その他必要な場合は速やかに主治医へ連絡し、救急搬送等の必要な措置を行う。

(衛生管理・感染防止対策)

第21条

- (1) 管理者及び従事者は、利用者の使用する施設、食器その他の設備または飲料水について衛生上必要な措置を講じ、医薬品及び医療器具の管理を適切に行う。
- (2) 事業所の清潔の保持及び従事者の健康状態について、常に管理する。特に、感染症の予防対策については、マニュアルに基づき必要な措置を講じるものとする。
- (3) 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の各号に掲げる措置を講じるものとする。

1. 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毎月1回開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
2. 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指針を整備する。
3. 事業所において、従事者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(業務継続計画の策定等)

第22条

- (1) 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ものとする。
- (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ものとする。

(ハラスメント対策)

第23条

事業所は、適切な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確保する観点から、性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従事者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

(記録等)

第24条

- (1) 通所リハビリテーションの提供にあたり、診療録、サービス実施記録、通所リハビリテーション計画等の記録を整備する。
- (2) 利用者・家族等は、希望によりサービス実施記録を閲覧することが出来る。
- (3) そのサービスを提供した日から最低5年間は保存するものとする。

(その他、運営に関する留意事項)

第25条

事業所は、全ての通所リハビリテーション従事者（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者その他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。

する。

この規定に定める事項のほか運営に関する重要事項は、尾崎病院が定めるものとする。

(付則)

この規定は令和 6 年 3 月 1 日から施行する。