安中市立碓氷病院指定通所リハビリテーション事業運営規程

（平成１８年3月１８日 規　程　　第　号）

第１条　（事業の目的）

安中市が開設する安中市立碓氷病院指定通所リハビリテーション（以下、「事業所」とする。）の事業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、指定通所リハビリテーションの医師、理学療法士、作業療法士、看護職員及び介護職員（以下「従業者」という。）が、主治医に通所リハビリテーションの必要性を認められた要介護状態にある高齢者（以下「要介護者」という。）に対し、適正な指定通所リハビリテーションを提供することを目的とする。

第２条　（運営の方針）

指定通所リハビリテーションの従業者は、要介護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た自立した日常生活ができるよう、理学療法及びその他必要なリハビリテーションを行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図るものとする。

第３条　（事業所の名称等）

指定通所リハビリテーションの名称及び所在地は次のとおりとする。

(1) 名　称　安中市立碓氷病院通所リハビリテーション「そよかぜ」

(2) 所在地　安中市原市１丁目９番１０号

第４条　（従業者の職種、員数及び職務内容）

指定通所リハビリテーションに勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者　医師１名

管理者である医師は事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、他職種と連携しつつ自ら医療を行うものとする。

(2) 理学療法士１名以上

理学療法士は他職種と連携しつつ指定通所リハビリテーション利用者の心身機能評価、訓練計画の立案、理学療法の提供を行うものとする。

(3) 作業療法士１名以上

作業療法士は他職種と連携しつつ指定通所リハビリテーション利用者の心身機能評価、訓練計画の立案、作業療法の提供を行うものとする。

(4) 看護職員１名以上

看護師は他職種と連携しつつ指定通所リハビリテーション利用者の病状観察、心理的問題の解決、療養・介護方法の指導、看護の提供を行うものとする。

(5) 介護職員１名以上８名

介護職員は他職種と連携しつつ指定通所リハビリテーション利用者の心身機能の状況に応じ、必要な介護を行う。

(6) 支援相談員１名以上

支援相談員は他職種、他機関と連携して指定通所リハビリテーション利用予定者及び家族介護者等への概要説明、利用手続き援助、心理的援助、サービス提供状況の確認及び調整、家族関係の調整を行うものとする。

(7) 管理栄養士１名

管理栄養士は看護、介護、その他の職種と共同して摂食・嚥下機能及び食形態に配慮した栄養改善サービスを行うものとする。

(8) 歯科衛生士１名

歯科衛生士は看護、介護、その他の職種と共同して口腔清潔、摂食・嚥下機能の課題の把握を行い、口腔機能向上サービスを行うものとする。

(9) 事務職員１名

事務職員は、他職種、他機関と連携して利用者の実績チェック・入力、利用料の計算、介護報酬の請求を行うものとする。

第５条　（営業日及び営業時間）

指定通所リハビリテーションの営業日及び営業時間等は、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、国民の祝日及び１２月２９日から１月３日までを除く。

(2) 営業時間　午前８時３０分から午後５時１５分までとする。

(3) サービス提供時間　午前８時３０分から午後５時まで（８時間３０分）とする。

第６条　（利用定員）

利用定員は４０名とする。

第７条　（指定通所リハビリテーションの内容）

指定通所リハビリテーションの内容は次のとおりとする。

(1) 生活指導（栄養マネジメント・相談援助等）

(2) 機能訓練（リハビリテーション・口腔機能向上）

(3) 健康チェック

(4) 入浴サービス

(5) 食事サービス

(6) 送迎

(7) 介護サービス

(8) その他利用者に対する便宜の提供

第８条　（利用料等）

指定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、介護報酬告示上の額とし、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ときは、利用者の介護保険負担割合証の負担割合の額とする。

２　前項に定めるもののほか、利用者から次の費用の支払を受けるものとする。

(1) 次条に規定する通常の事業の実施地域を超えて行う送迎の費用として、１０キロメートルごとに１，０４９円

(2) 食事の提供に要する費用として、１食当たり５５０円

(3) おむつ代として、１枚あたり①リハビリパンツ（M）１００円、（L）１１０円、（ＬＬ）１２０円、②尿とりパット３０円

(4) おやつ代として１日５０円

(5) その他指定通所リハビリテーションにおいて提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当であると認められるものについては、その実費。

第９条　（通常の事業の実施地域）

通常の事業の実施地域は、安中市の区域とする。

第１０条　（サービス利用に当たっての留意事項）

利用者は、指定通所リハビリテーションの提供を受ける際には、次に掲げる事項に留意しなければならない。

(1) 健康状態に異常がある場合には、その旨申し出ること。

(2) 機能訓練室を利用する際には、従業者の指導のもと無理をせず、安全に注意して行うこと。

(3) 浴室を利用する際には、従業者の指示により入浴を行うこととし、自由行動は控えること。

第１１条　（サービス提供の留意事項）

指定通所リハビリテーションの提供にあたっては、第１２条第１項に規定する指定通所リハビリテーション計画に基づき、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適切に行う。

２　指定通所リハビリテーション従事者は、指定通所リハビリテーションの提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はそのご家族に対し、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。

３　指定通所リハビリテーションの提供に当たっては、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、その特性に対応したサービス提供ができる体制を整える。

第１２条　（指定通所リハビリテーション計画の作成）

医師及び理学療法士、作業療法士その他専ら指定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、共同して、利用者の心身の状況及び意向並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指定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、上記の指定通所リハビリテーション計画を作成した時は、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　指定通所リハビリテーション計画の作成にあたっては、既に居宅サービス計画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　指定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、指定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説明し、診療記録に記載する。

第１３条　（事故発生時の対応）

指定通所リハビリテーションの提供にあたって事故が生じた場合、速やかに併設（連携）医療機関への受診等の必要な措置を講じ、利用者の家族へ連絡する。また必要に応じ、その他の医療機関等への受診を行う。事故についての検証は『リスクマネージャー会議・医療安全対策委員会』が行い、経過・原因究明・今後の対策を検討し、必要に応じ防止に向けた対応を行うものとする。

２　利用者に対する指定通所リハビリテーションの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。

第１４条　（緊急時等における対応方法）

指定通所リハビリテーションの提供にあたって利用者に病状の急変等が生じた場合、速やかに併設（連携）医療機関への受診等の必要な措置を講じ、利用者の家族へ連絡する。また必要に応じ、その他の医療機関等への受診を行う。

第１５条　（衛生管理）

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指針を整備する。

(2) 事業所において、従業者に対し、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に実施する。

第１６条　（虐待防止に関する事項）

事業所は、利用者の人権擁護・虐待の防止の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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）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の整備を行う。

(3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。

(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設置する。

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。

第１７条　（身体拘束について）

従事者は、指定通所リハビリテーションの提供にあたって、利用者の生命または身体の保護を優先するための緊急時を除き、利用者の行動を制限する行為は行わないこととする。

第１８条　（ハラスメント及び就業環境の確保）

事業所は、ハラスメント対策のための対応を以下のとおりとする。

(1) 事業所内において行われるハラスメントにより、事業所の就業環境が損なわれることを防止するための方針の明確化と必要な措置を講じる。

(2) カスタマーハラスメント防止のための方針の明確化と必要な措置を講じる。

(3) 事業所内におけるハラスメントの内容及び行ってはならない旨の方針を明確化し職員に周知する。

第１９条　（非常災害対策）

従業者は常に災害事故防止と利用者の安全確保に努めるものとする。

２　管理者は、防火管理者を選任する。

３　防火管理者は、定期的に消防用設備、救出用設備等を点検するものとする。

４　防火管理者は、非常災害に関する具体的計画を立てるものとし、指定通所リハビリテーションはこの計画に基づき、毎年５月及び１２月に避難及び救出その他必要な訓練を行う。

第２０条　（業務継続計画の策定）

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定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に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。

第２１条　（個人情報の保護）
事業所は、利用者又は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ダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。
２　事業者が知り得た利用者又は家族の個人情報については、指定通所リハビリテーションのサービス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又は家族の同意をあらかじめ書面により得るものとする。

第２２条　（苦情処理）
事業所は、指定通所リハビリテーションの提供に係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講ずるものとする。
２　事業所は、提供した指定通所リハビリテーションに関し、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ものとする。
３　事業所は、提供した指定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国民健康保険団体連合会の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ものとする。

第２３条　（記録の管理）
事業所は、定められた記録（管理、指定通所リハビリテーション、設備備品に関するもの）を作成し、５年間は保管する。

第２４条　（掲示）
事業所は、運営規定及び職員の勤務体制を掲示することとする。また、運営規程は安中市立碓氷病院のホームページ上に掲載することとする。

第２５条　（その他運営に関する重要事項）
事業所は、従業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２ヶ月以内
(2) 継続研修　年２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とする。

４　この規程に定める事項の外、運営に関する必要な事項は指定通所リハビリテーションの管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附　則（平成１８年３月１８日　規程第　　号）
この規程は、平成１８年３月１８日から施行する。
附　則（平成１８年４月１日　規程第　　号）
この規程は、平成１８年４月１日から施行する。
附　則（平成１９年４月１日　規程第　　号）
この規程は、平成１９年４月１日から施行する。
附　則（平成２０年４月１日　規程第　　号）
この規程は、平成２０年４月１日から施行する。
附　則（平成２２年４月１日　規程第　　号）
この規程は、平成２２年４月１日から施行する。
附　則（平成２３年４月１日　規程第　　号）
この規程は、平成２３年４月１日から施行する。
附　則（平成２４年７月１日　規程第　　号）
この規程は、平成２４年７月１日から施行する。
附　則（平成２５年４月１日　規程第　　号）
この規程は、平成２５年４月１日から施行する。
附　則（平成２５年１０月２１日　規程第　　号）
この規程は、平成２５年１０月２１日から施行する。
附　則（平成２６年４月１日　規程第　　号）
この規程は、平成２６年４月１日から施行する。
附　則（平成２７年４月１日　規程第　　号）
この規程は、平成２７年４月１日から施行する。
附　則（平成２７年７月１日　規程第　　号）
この規程は、平成２７年７月１日から施行する。
附　則（平成２７年８月１日　規程第　　号）
この規程は、平成２７年８月１日から施行する。
附　則（平成２８年９月１日　規程第　　号）
この規程は、平成２８年９月１日から施行する。

附　則（平成２９年４月１日　規程第　　号）
この規程は、平成２９年４月１日から施行する。
附　則（平成２９年１２月１日　規程第　　号）
この規程は、平成２９年１２月１日から施行する。
附　則（平成３０年４月１日　規程第　　号）
この規程は、平成３０年４月１日から施行する。
附　則（平成３０年７月１日　規程第　　号）
この規程は、平成３０年７月１日から施行する。
附　則（平成３１年２月１３日　規程第　　号）
この規程は、平成３１年２月１３日から施行する。
附　則（平成３１年３月７日　規程第　　号）
この規程は、平成３１年３月７日から施行する。
附　則（平成３１年４月１日　規程第　　号）
この規程は、平成３１年４月１日から施行する。
附　則（令和元年１０月１日　規程第　　号）
この規程は、令和元年１０月１日から施行する。
附　則（令和元年１１月１４日　規程第　　号）
この規程は、令和元年１１月１４日から施行する。
附　則（令和２年２月４日　規程第　　号）
この規程は、令和２年２月４日から施行する。
附　則（令和２年４月１日　規程第　　号）
この規程は、令和２年４月１日から施行する。
附　則（令和２年５月１日　規程第　　号）
この規程は、令和２年５月１日から施行する。
附　則（令和２年１０月１日　規程第　　号）
この規程は、令和２年１０月１日から施行する。
附　則（令和３年１月１日　規程第　　号）
この規程は、令和３年１月１日から施行する。
附　則（令和３年２月２２日　規程第　　号）
この規程は、令和３年２月２２日から施行する。
附　則（令和３年４月１日　規程第　　号）
この規程は、令和３年４月１日から施行する。
附　則（令和３年７月１日　規程第　　号）
この規程は、令和３年７月１日から施行する。
附　則（令和３年８月１日　規程第　　号）
この規程は、令和３年８月１日から施行する。
附　則（令和３年８月１６日　規程第　　号）

この規程は、令和３年８月１６日から施行する。

附　則（令和３年９月１日　規程第　　号）

この規程は、令和３年９月１日から施行する。

附　則（令和３年９月２１日　規程第　　号）

この規程は、令和３年９月２１日から施行する。

附　則（令和４年２月１日　規程第　　号）

この規程は、令和４年２月１日から施行する。

附　則（令和４年４月１日　規程第　　号）

この規程は、令和４年４月１日から施行する。

附　則（令和４年６月１日　規程第　　号）

この規程は、令和４年６月１日から施行する。

附　則（令和５年４月１日　規程第　　号）

この規程は、令和５年４月１日から施行する。

附　則（令和６年１月１日　規程第　　号）

この規程は、令和６年１月１日から施行する。

附　則（令和６年４月１日　規程第　　号）

この規程は、令和６年４月１日から施行する。

附　則（令和６年６月１日　規程第　　号）

この規程は、令和６年６月１日から施行する。

附　則（令和７年４月１日　規程第　　号）

この規程は、令和７年４月１日から施行する。

附　則（令和８年４月１日　規程第　　号）

この規程は、令和８年４月１日から施行する。