指定通所リハビリテーションの運営規程

医療法人社団和花輝会
おさばファミリークリニック
通所リハビリテーションひばり

事業の目的

第1条

医療法人社団和花輝会おさばファミリークリニック(「以下おさばファミリークリニック」)が開設・実施する指定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。

第2条

要介護状態にある者(以下「要介護者等」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。

運営の方針

第3条

1. おさばファミリークリニックが実施する指定通所リハビリテーションの従業者は、介護者が居宅において、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、利用者の心身の機能の維持回復を図る。
2. 指定通所リハビリテーションは、利用者の要介護状態の軽減もしくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し計画的に行う。
3. 指定通所リハビリテーションの実施にあたっては、居宅介護支援事業者その他保険医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、関係市町村とも連携し、総合的なサービスの提供に努める。

名称及び所在地

第4条

指定通所リハビリテーションを実施する事業所の名称及び所在地は次の通りとする。

1. 名　称　　医療法人社団和花輝会おさばファミリークリニック
2. 所在地　　山口市下小鯖字白坂山11331番地7

従業者の職種、員数、及び職務内容

第5条

指定通所リハビリテーションに従事する従業者の職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

1. 管理者・医師　　（常勤兼務）　1人
   医師は、指定通所リハビリテーション計画の策定を従業者と共同して作成するとともに、指定通所リハビリテーションの実施に関する従業者への指示を行う。
2. 専従する従事者
   2.1.　経験を有する看護師　　（常　勤）　　1人

（常勤兼務）　3人
（非常勤）　1人

＊看護職員は、指定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、医学的管理を行う。

2.2. 作業療法士　（非常勤）　2人

＊作業療法士は、指定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。

2.3. 介護職員　（常　勤）　5人
（非常勤）　2人

＊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のサービス提供を行う。

2.4. 調理員　（非常勤）　4人

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、次の通りとする。

1. 営業日　:月曜日から土曜日
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:午前8時30分～午後5時30分
4. 電話により24時間常時連絡が可能な体制とする

指定通所リハビリテーションの利用定員

第7条

指定通所リハビリテーションの利用定員は、大規模型 45人 とする。

指定通所リハビリテーションの内容

第8条

実施する指定通所リハビリテーションは次の通りとする。

1. 指定通所リハビリテーション利用時の送迎
2. 指定通所リハビリテーションにおける入浴介助
3. 指定通所リハビリテーションは、医学的管理のもとで要介護者に対する心身の機能回復のため、医師等の従業者が共同して作成したリハビリテーション計画に基づき、下記(1)を目的とし、(2)の訓練等を行う。

(1) 目的
① ADLの低下防止
② QOLの維持・向上
③ 寝たきり防止
④ 社会性の維持・向上
⑤ 精神状態の改善
⑥ その他、利用者の状態の改善

(2) 訓練等
① 治療用ゲーム、手工芸用具を使った趣味的訓練
② 日常生活動作に関する訓練
③ 自助具適用・使用訓練
④ 運動療法
⑤ 物理療法
⑥ 歩行訓練、基本的動作訓練

通常の事業の実施範囲

第9条

山口市、防府市の区域。

利用料その他の費用の額

第10条

1. 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、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、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、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを頂きます。
2. 昼食代は、食材費として1食につき760円
3. 利用者の希望によって通常の単位時間を超えて行うリハビリテーションの場合(ただし、単位内におけるリハビリテーションは、定員を超えない)介護保険の規定に基づき請求する。
4. オムツ代1枚につき200円、パット代1枚につき100円
5. 歯磨きセットとして歯ブラシ110円、コップ110円、歯磨きチューブ110円、また手芸教室材料費実費、脳活性ドリル（自宅用）実費、写真代等実費は利用者の希望によるものとして準備できる。
6. その他、日常生活で係る費用の徴収が必要となった場合には、その都度利用者またはその家族に説明をし、同意を得たものに限り徴収する。
7. 利用者の希望によって上記2～6の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に記名押印を受ける。

サービス利用にあたっての留意事項

第11条

1. サービスの利用にあたっては、利用申込者またはその家族に対し、重要事項を記載した文書を交付して説明を行い、利用申込者の同意を得る。
2. 利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医に連絡を取り、その指示に従う。

非常災害対策

第12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. 防火管理者は事業所管理者を充て、火元責任者には事業所看護師を充てる。
2. 始業時、終業時には火災危険防止のため、自主的に点検を行う。
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. 火災の発生や地震等の災害が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため自衛消防隊を編成し、任務の遂行にあたる。
6. 防火管理者は、従業者に対して防火教育、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1回以上
   - ② 利用者を含めた総合訓練　年1回以上
   - ③ 非常災害用設備の使用方法の徹底　随時
7. 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。

苦情処理

第13条

管理者は、提供した指定通所リハビリテーションに関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者および家族に説明するものとする。

事故発生時の対応

第14条

1. 当事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族、居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。
2. 当事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。
3. 当事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

個人情報の保護

第15条

1. 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り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。
2. 事業所が得た利用者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必要に応じて利用者及び家族の了解を得るものとする。

その他運営に関する留意事項

第16条

1. 従業員の質的向上を図るため研修の機会を設け、またサービス内容を検討する会議を行う等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2回
    ③ サービス内容を検討する会議　月1回
2. 従業者は業務上知り得た利用者また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または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させ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ほか、運営に関する重要事項はおさばファミリークリニックが定めるものとする。

虐待防止に関する事項

第17条

事業所は、利用者への虐待の防止、差別の禁止その他人権の擁護のため、次の措置を講ずるものとする。

1. 虐待防止に関する担当者の設置と対策を定期的に検討する
2. 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
3. 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備

衛生管理に関する事項

第18条

事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努め、感染症の予防及びまん延防止のため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

1. 感染症の予防及びまん延の防止に関する担当者の設置と対策を定期的に検討し、従業者に周知徹底を図る。
2. 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. 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。

業務継続計画

第19条

事業所において感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施するものとする。

ハラスメント対策の強化

第20条

事業所の方針等の明確化及びその周知・啓発 ・相談（苦情含む）に応じ適切に対応するために必要な体制の整備を行う。

付則

この規程は、平成30年 4月1日から施行する。
この規定は、平成30年 8月1日から施行する。
この規定は、令和元年 5月27日から施行する。
この規定は、令和元年 8月1日から施行する。
この規定は、令和元年 10月1日から施行する。
この規定は、令和2年 1月1日から施行する。
この規定は、令和2年 4月1日から施行する。
この規定は、令和2年 9月1日から施行する。
この規定は、令和2年 10月1日から施行する。
この規定は、令和3年 4月1日から施行する。
この規定は、令和4年 1月1日から施行する。
この規定は、令和4年 4月1日から施行する。
この規定は、令和5年 4月1日から施行する。
この規定は、令和6年 4月1日から施行する。
この規定は、令和6年 6月1日から施行する。
この規定は、令和7年 5月1日から施行する。
この規定は、令和7年 9月1日から施行する。