

医療法人 文誠会 なんごう病院 通所リハビリテーション事業所 運営規程

(事業の目的)

第1条

この規程は、医療法人文誠会が開設する指定居宅サービス事業者「医療法人 文誠会 なんごう病院 通所リハビリテーション事業所」(以下事業者という。)が行う通所リハビリテーション事業(以下事業という。)の適切な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、要介護状態又は要支援状態にある高齢者等(以下「要介護高齢者等」という。)に対し、適切な通所リハビリテーションを提供することを目的にする。

(運営の方針)

第2条

- 1 通所リハビリテーションは、要介護状態又は要支援状態等の心身の特性を踏まえてその能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるよう医療・看護・介護・リハビリテーション・食事・送迎・入浴・相談援助の提供、介護方法・機器の紹介などを行う。
- 2 事業の実施に当たっては、関係市区町村、地域の保健・医療・福祉サービス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 文誠会 なんごう病院 通所リハビリテーション事業所
- 2 所在地 宮崎県日南市南郷町中村乙2101番地
- 3 介護保険指定番号 04-011111 号

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条

通所リハビリテーション事業を行う職種、員数及び職務内容は次のとおりである。

I 管理者 医師 1名

管理者である医師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。

II 理学療法士 2名

理学療法士は他職種と連携しつつ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、理学療法の提供等を行うものとする。

III 看護師 1名

看護婦は他職種と連携しつつ、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、看護の提供等を行うものとする。

IV 支援相談員 1 名

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

V 事務員 1 名

事務員は他職種、他機関と連携して利用者の利用実績の確認・入力、利用料の計算、介護報酬の請求等を行うものとする。

(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；月曜日から金曜日とする。

2 営業時間； 14 時 00 分から 16 時 00 分までとする。

サービス提供時間 14 時 00 分から 16 時 00 分までとする。

3 休業日；国民の祝日（振替代休を含む）及び年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日まで）

(通所リハビリテーションの利用定員)

第 6 条

利用定員は 8 人とする。

(通常の事業の実施区域)

第 7 条

通常の事業の実施区域は、下記の区域とする。

日南市

(通所リハビリテーションの利用料及びその他の費用の額)

第 8 条

1 指定通所介護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、通所型サービスを提供した場合の利用料の額は市区町村が定める基準によるものとする。当該指定通所介護等が法定代理受領サービスであるときは、介護保険告示上の額のうち介護保険負担割合証に記載の負担割合に応じた額とする。

2 第 7 条の通常の事業の実施地域を越えて行う送迎の交通費は、その実費を徴収する。

なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

一 実施地域を越えてから、1 kmあたり 1 0 円+消費税の往復分

※燃料費高騰により変動することがあります。

二 オムツ代 実費

三 その他、日常生活上かかる費用 実費

四 第一項から第四項までの支払の費用を受ける場合には、利用者又はそのご家族に対して事前に文書で説明した上で、支払に同意する文書に署名（記名捺印）を受けるものとする。

（サービス提供の留意事項）

第 9 条

通所リハビリテーションの留意事項は次のとおりとする。

- 1 通所リハビリテーションの提供にあたっては、第 10 条第 1 項に規定する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 通所リハビリテーション従事者は、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 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。

（通所リハビリテーション計画の作成）

第 10 条

- 1 医師及び理学療法士、作業療法士その他の専ら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、協働して、利用者の心身の状況及び意向なら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 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 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、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。

(サービス提供に当たっての留意事項)

第 11 条

利用にあたって、体調不良等によって通所リハビリテーション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。

(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の提供に当たる者は、サービス提供時間に利用者に病状の急変その他緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨時応急の手当を行うと共に、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行うこととする。

(事故発生時の対応)

第 13 条

- 1 利用者に対する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、速やかに市区町村、利用者の家族、介護支援専門員（介護予防にあっては地域包括支援センター）等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- 2 事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
- 3 利用者に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。

(秘密保持等)

第 14 条

- 1 通所リハビリテーション従事者は、業務上知り得た利用者又はそのご家族の秘密を保持する。
- 2 事業者は、通所リハビリテーション従事者であった者に、業務上知り得た又はそのご家族の秘密を保持させる為、通所リハビリテーション従事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く旨を通所リハビリテーション従事者との雇用契約の内容とする。

(苦情処理)

第 15 条

- 1 管理者は、提供した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、改善の処置を講じ、利用者及びご家族に説明するものとする。

- 2 提供した通所リハビリテーションに関し、市区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区町村職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市区町村が行う調査に協力するとともに、市区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 提供した通所リハビリテーション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 提供した通所リハビリテーションに関する利用者からの苦情に関して、市区町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業、その他の市区町村が実施する事業に協力するように努める。

(権利擁護・虐待防止等に関する責任者)

第 16 条 施設利用者の人権の擁護、虐待の防止等の為下記の責任者を下記のものとする。

(1) 人権の擁護、虐待の防止等責任者：院長 川添浩史

(苦情処理に関する事項)

第 17 条

- 1 当施設に責任者を配置させ、要望その他の苦情等に関する事項には迅速に対応するものとする。
- 2 利用者様からの苦情を処理するために講ずる措置の概要等別途施設内に掲示する。

(虐待の防止に関する事項)

第 18 条

- 1 当施設は、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、以下に掲げる事項を実施する。
 - (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員に周知徹底を図る
 - (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を実施する。
- 2 当施設は、当該施設職員又は擁護者（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等関係機関に通報するものとする。

(非常災害対策)

第 19 条

非常災害対策に備えて、消防計画、風水害、地震等に対処する計画を作成し、非常災害に備えるため、年 2 回以上定期的に非難、救出その他必要な訓練を行う。

(その他運営について留意点)

第 20 条

- 1 事業者は従業員の資質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、また業務態勢を整備する。
 - 一 採用時研修 採用後 3 ヶ月以内
 - 二 継続研修 年 1 回以上
- 2 従業員は職務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持する。
- 3 従業員であった者に、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持させるため、従業員でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨を、従業員と雇用契約の内容とする。
- 4 この規定に定めるほか、運営に必要な事項は、医療法人文誠会の理事長と事業所の管理者の協議に基づき定めるものとする。
- 5 当事業所は、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、職場において行われる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業員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。

(提供するサービスについての相談・苦情)

なんごう病院 電話：0987 - 64 - 0305 責任者 事務長 水筑貴幸

附則 この規定は、2025年3月1日より施行するものとする。