

信 和 会	文書番号	あ診通りハ-規-001
あすかい診療所通所リハビリテーション 運営規程	制改訂日	2017/10/01
	主管部門	あすかい診療所通所リハ

## 通所リハビリテーション運営規程

改訂管理表

改訂 番号	改訂年月日	改訂内容	作成者	承認者
初版	2016/05/18	新規作成	関	リハ部管理会議
2	2017/10/01	営業日:火曜日追加、医師1名追加	関	通りハ運営会議
3	2023/2/14	虐待、BCP 追加	宮下	通りハ運営会議
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

リハビリテーション部	文書番号あすかい通リハ	作成:宮下 承認:関	2023/2/14
<b>(介護予防)通所リハビリテーション運営規程</b>			

## 第1条 事業の目的

公益社団法人信和会が開設する京都民医連あすかい診療所(以下「事業者」という)の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(以下「通所リハビリテーション」という)は、要介護状態または要支援状態となった利用者が可能な限りその居宅や地域社会において、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、言語聴覚療法等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、生活機能の維持又は向上、社会参加を促進することを目的とする。

## 第2条 運営方針

- 1 通所リハビリテーションは、利用者の要介護状態等の軽減もしくは悪化の防止または要介護状態となることの予防並びに利用者を介護する者の負担の軽減に資すること、生活機能の維持向上、社会参加促進を目指したリハビリテーションの目標、当該目標を達成する為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または介護予防通所リハビリテーション計画(以下「通所リハビリテーション計画」という)に基づき目標を設定し行う。
- 2 提供する通所リハビリテーションの質の評価を行い、常にその改善を図る。
- 3 利用者又はその家族に対し、サービス提供方法等について理解しやすいよう説明を行う。
- 4 常に利用者の心身状況とその置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し適切な相談及び助言を行う。
- 5 通所リハビリテーションの実施に当たっては、居宅介護支援事業所・関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス及び居宅サービス事業所等との綿密な連携を図り、総合的なサービス提供に努める。
- 6 サービス提供終了の際には、利用者又はその家族に対して適切な指導を行い、医療機関の医師又は情報提供を受けた場合の主治医・居宅介護支援事業所等に対して情報提供を行う。

## 第3条 事業所の名称等

- 1 名称 公益社団法人信和会 京都民医連あすかい診療所通所リハビリテーション
- 2 所在地 京都市左京区田中飛鳥井町43-7

## 第4条 職員の職種、職員数、及び職務内容

- 1 管理者 1名(医師)  
管理者は、従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に法令等の規定を遵守させるために必要な指揮命令を行う。
- 2 医師 1名 以上(担当医が不在の場合は当番医を担当医とする)  
診療または運動機能検査、作業能力検査等を基に、利用者の心身の状況、病歴及びその置かれている環境等を踏まえ、理学療法士その他の従業者と共同して、通所リハビリテーション計画を作成するとともに、適切なリハビリテーションが行えるよう、利用者の健康状態等を把握する。
- 3 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士 2名以上  
医師と連携し前号の通所リハビリテーション計画を作成するとともに、利用者に対して理学療法・作業療法・言語聴覚療法等必要なリハビリテーションを行う。
- 4 介護職員 1名 以上  
医師の指示のもと、通所リハビリテーション計画に従いサービスを実施する。また、サービスの実施状況及びその評価を実施記録等に記載する。

## 第5条 営業日・営業時間

- 1 営業日 月から金曜日とする。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9時から午後12時30分まで

## 第6条 利用定員

本事業所の利用定員は、1日につき35名定員1単位とする。

## 第7条 通常の事業の実施範囲

通常の事業の実施地域(送迎の実施地域)は京都市左京区で当事業所より3km 範囲内とする。

## 第8条 通所リハビリテーションの内容

- 1 居宅サービス計画に基づき、通所リハビリテーション計画の作成
- 2 医療専門職によるリハビリテーション・健康管理
- 3 社会参加支援
- 4 送迎
- 5 介護の提供・介護に関する相談援助

## 第9条 利用料及び支払い方法

- 1 利用料の額は別途定める重要事項説明書に記載するものとし、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。法定代理受領サービスであるときは保険給付の自己負担に応じた額とする。法定代理受領を受けられず償還払いとなる場合には10割の額となり、その際事業者はサービス提供証明書を発行する。
- 2 その他、事業者は利用者から以下の費用の支払いを受けるものとする。
  - イ. 活動に必要な行動費、レクリエーション・作業材料費、その他の菓子・軽食代
  - ロ. 前条に定める通常の実施地域を超えて行う場合の送迎費用
  - ハ. 当日利用者の都合で利用を中止した場合のキャンセル料
- 3 事業者が利用者から前項の費用の支払いを受ける場合、利用者等に対して説明を行い、同意を受けるものとする。
- 4 利用者からの支払方法は別途定めるとおりとする。事業者は、利用料の支払いを受けた際は、費用の明細を記載した領収書を交付する。

## 第10条 サービス利用上の留意事項

- 1 利用者の心身の状況等の変化があった場合、利用者又は家族は速やかに従業者に連絡すること。
- 2 利用者は、事業所の設備・備品を利用する際には、従業者の指示に従うこと。
- 3 他のサービス利用者の迷惑となる行動等を慎むこと。

## 第11条 緊急時における対応方法

- 1 従業者は、通所リハビリテーション中に利用者の病状に急変その他、緊急事態が生じたときは、速やか主治医に連絡し、適切な措置を行うこととする。主治医の連絡が困難な場合も、緊急搬送等の必要な措置を講じる。
- 2 従業者は、前項の措置を講じた場合は、速やかに管理者及び主治医に報告しなければならない。

## 第12条 事故発生時の対応

- 1 従業者は、サービスの提供中に事故が発生したときは、速やかに主治医に連絡し適切な措置を構ずるとともに、管理者の指示に従い、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅支援事業者、京都市・府等に報告を行わなければならない。
- 2 従業者は、事故の状況や事故に際して取った処置について記録しておかなければならない。

## 第13条 非常災害対策

- 1 事業者は、地震、火災等の非常災害に際して、利用者の安全確保を最優先とした避難・誘導等の措置をとらなければならない。
- 2 従業者は、消火設備、救急品、非難器具等の備え付け及びその使用方法、並びに非常災害時の避難場所、避難経路に熟知しておかなければならない。
- 3 従業者は、非常災害等を発見又は発生の危険性を察知したときは、臨機の措置を取るとともに所轄消防署に通報する等の適切な措置を講じ、その被害を最小限にとどめるように努めなければならない。
- 4 事業者は、消防法に規定される防火管理者を定め、消防計画及び風水害、地震等の災害に対処するための計画を策定するとともに、非常災害時の関係機関への通報体制を整備し、定期的に従業者に周知するとともに、非常災害に備えるため、年2回以上避難、救出その他必要な訓練を行う。
- 5 台風接近・地震・水害時その他必要な災害防止対策についてについて、別に定める対応基準にしたがって適

切に対応を行う。

#### 第14条 居宅介護支援事業者との連携と利益供与の禁止

- 1 通所リハビリテーション実施に際し、居宅介護支援事業者等と連携し、以下の場合には必要な情報提供を行う。
  - イ. 利用者及びその家族がサービス計画の変更を希望し、それが適切と判断される場合
  - ロ. 次の理由により適切なサービス提供は困難と判断される時
    - 1) 第6条に定める利用定員を超える場合
    - 2) 第7条に定める通常の事業の実施地域外の利用者で送迎等に対応できない場合
    - 3) 利用者が正当な理由がなく従業者の指示に従わないため、サービス提供ができない場合
    - 4) その他正当な理由により、受け入れられないと管理者が判断した場合
- 2 前項ロ. 3)及び4)の際に、利用者の要介護状態等の程度を悪化させた時または悪化させる恐れがある時及び利用者に不正な受給がある時等には、意見を付して京都市(一部事務組合及び広域連合を含む。以下同じ)に通知することとする。
- 3 事業者及びその従業者は、居宅介護支援事業者又はその従業者等に対し、利用者にサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

#### 第15条 秘密保持

- 1 従業者は、正当な理由がなくその業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
- 2 事業者は、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、従事者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雇用契約内容とする。

#### 第16条 個人情報の取り扱い

- 1 事業者は、個人情報保護法を遵守し、利用者及び家族の個人情報をを用いる場合には、別に定める規定に従い、誠実に対応すること。
- 2 事業者は、あらかじめ文書で同意を得てから、利用者及び家族の個人情報をを用いること。

#### 第17条 苦情処理

管理者は、提供した通所リハビリテーションに対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、利用者及び家族に説明する。

#### 第18条 損害賠償

事業者は、事業により発生する事故を防止するため不断の努力を行うとともに、万が一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。万一の事故に備え賠償責任保険に加入する。

#### 第19条 業務継続計画の策定等

- 1 事業者、感染者や非常災害の発生時において、利用者に対するリハビリテーションサービスの提供を継続的に実施するため、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 事業者は、職員に対し、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 事業者は、定期的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20条 虐待防止に関する事項

- 1 事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
  - (1) 虐待の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、職員に周知徹底を図る。
  - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
  - (3) 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
  - (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置く。

- 2 事業者は、サービス提供中に、当該施設職員又は養護者(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、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

#### 第21条 衛生管理等

- 1 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じるものとする。
- 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次に掲げる措置を講じるとともに、必要に応じ医療衛生企画課の助言、指導を求めるものとする。
  - (1) 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月1回開催するとともに、その結果について、従業者の周知徹底を図る。
  - (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

#### 第22条 その他運営に関する重要事項

- 1 本事業の社会的使命を充分認識し、従業者の資質向上を図るため、研究等の機会を設けるとともに業務体制を整備する。
- 2 この規定の概要について、事業所内を見やすい場所に掲示する。
- 3 通所リハビリテーション計画・サービス提供記録及び事故発生時の記録・苦情処理に関する記録等については、整備の上、完結してから5年間保存する。
- 4 京都府及び市町村、並びに国民健康保険団体連合会からの求めや質問・照会等に対応し、その調査に協力するとともに、指導・助言に従って必要な改善を行い、その内容を京都市に報告する。
- 5 この規定に定める事項の他、運営に関する重要事項は公益社団法人信和会が定めるものとする。

(付 則)

この規定は、2023年2月14日から施行する。

以上