

大坂整形外科医院

介護予防・介護短時間通所リハビリテーション 運営規程

(運営規程設置の主旨)

第1条 医療法人社団征栄会が開設する大坂整形外科医院(以下「当院」という。)において実施する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。

(事業の目的)

第2条 通所リハビリテーションは、要支援および要介護状態と認定された利用者(以下単に「利用者」という。)に対し、介護保険法令の趣旨に従って、通所リハビリテーション計画を立て実施し、利用者の心身の機能の維持回復を図ることを目的とする。

(運営方針)

第3条 当院では、通所リハビリテーション計画に基づいて、理学療法、作業療法及び言語療法その他必要なリハビリテーションを行い、利用者の心身の機能の維持回復を図り、利用者が一日でも長く居宅での生活を維持できるよう在宅ケアの支援に努める。

- 2 利用者の意志及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則として利用者に対し身体拘束を行わない。
- 3 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おこなうとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- 4 明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保健施設その他の保険医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。
- 5 サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対して療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うとともに利用者の同意を得て実施するよう努める。
- 6 利用者の個人情報の保護は、個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドラインに則り、当院が得た利用者の個人情報については、当院での介護サービスの提供にかかる以外の利用は原則的に行わないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて利用者またはその代理人の了解を得ることとする。
- 7 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)の提供にあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

(医院の名称)

第4条 医院の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 大坂整形外科医院
- (2) 所 在 地 熊本県山鹿市熊入町315番地
- (3) 開 設 年 月 日 平成30年6月1日

- (4) 電 話 番 号 0968-43-1500
- (5) FAX 番 号 0968-42-8830
- (6) 管 理 者 大坂 征一
- (7) 介護保険指定番号 4310810751号

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第5条 当院の従業者の職種、員数は、次のとおりであり、必置職については法令の定めるところによる。

- (1) 管理者 1人(医師と兼務)
管理者は、常勤兼務で医院の職務に従事し、施設職員の管理、業務の実施状況の把握その他管理を一元的に行う。又、職員に必要な指揮命令を行う。
- (2) 医師 1人(常勤兼務)
医師は、利用者の病状及び心身の状況に応じて、日常的な医学的対応を行う。
介護職員は、利用者の通所リハビリテーション計画に基づく介護を行う。
- (3) 理学療法士
・理学療法士 2人以上
・理学療法士等は、利用者に対し、通所リハビリテーション計画の作成・変更を行うほか、機能訓練の実施に際し指導を行う。
- (4) 事務員 1人(常勤兼務、医院と兼務)
必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間)

第6条 通所リハビリテーションの営業日及び営業時間は次のとおりとする。

- (1) 月曜日から土曜日までとする。但し、土曜日は午後12時00分までとする。年末・年始(12月30日～1月3日)はこの限りではない。
- (2) 営業時間は午前9時00分から午後4時00分とする。土曜日は午前9時00分から午後12時00分までとする。
- (3) 通常の提供時間は午前9時00分から午後4時00分までとする。土曜日については(2)の時間帯とする。

(利用定員)

第7条 通所リハビリテーションの定員数は1単位20人の4単位とする。(1時間～2時間短時間リハビリテーション)

(通所リハビリテーションの内容)

第8条 通所リハビリテーションは、医師、理学療法士等リハビリスタッフにより作成される計画に基づいて、理学療法その他必要なリハビリを行う。

- (1) 通所リハビリテーション計画に基づき、居宅及び施設間の送迎を実施する。
- (2) 通所リハビリテーション計画に基づき、個別リハビリテーション計画の作成を行い、個別リハビリテーションを行う。

(利用者負担の額)

第9条 利用者負担の額を以下のとおりとする。

- (1) 保険給付の自己負担額を、介護負担割合の通りとし、別紙の料金表により支払を受ける。
- (2) おむつ代(実費)、その他の費用等利用料を、別紙の利用料金表により支払いを受ける。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、山鹿市・和水町・南関町・植木町・菊池市とする。

(医院の利用に当たっての留意事項)

第11条 通所リハビリテーション利用に当たっての留意事項は以下のとおりとする。

- ・ 持ち物については、必ず氏名を書き入れて下さい。貴重品、多額の現金は、できるだけ持ち込みをご遠慮下さい。また、飲食物の持ち込みに関しては、利用者の健康管理、衛生管理上原則としてお断りしております。
- ・ 医療機関への受診は、利用時間中は原則としてできません。なお、緊急の場合はその限りではありません。
- ・ 連絡については連絡のためのノートを作成いたしますので毎回ご覧ください。又ご家族の方より連絡事項等ありましたらお書きください。予定変更のご連絡は、毎朝8時30分までにお願致します。
- ・ 謝礼、贈り物等については、ご利用いただく皆様に余分な負担をおかけしないという趣旨から堅くお断りしております。
- ・ 利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止します。
- ・ 他利用者への迷惑行為は禁止します。

(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) 防火管理者には、事業所職員を充てる。
- (2) 火元責任者には、事業所職員を充てる。
- (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、任務の遂行に当る。
- (6) 防火管理者は、従業員に対して防火教育、消防訓練を実施する。
 - ① 防火教育及び基本訓練(消火・訓練・避難) ……年2回
 - ② 利用者を含めた総合避難訓練 ……年1回以上
 - ③ 非常災害用設備の使用方法の徹底 ……随時
- (7) 当事業所は、(6)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。

(業務継続計画の策定等)

第 13 条 当院は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し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計画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 当院は、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行う。

3 当院は、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。

(職員の服務規則)

第 14 条 職員は、関係法令及び諸規則を守り、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務に当たっては、協力して施設の秩序を維持し、常に次の事項に留意すること。

- (1) 利用者に対しては、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任を持って接遇すること。
- (2) 常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。
- (3) お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心掛けること。

(職員の質の確保)

第 15 条 医院職員の質の向上のため、その研修の機会を確保する。

2 当院は、全ての従業者（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。

(職員の勤務条件)

第 16 条 職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人社団 征栄会の就業規則による。

(職員の健康管理)

第 17 条 職員は、事業所が行う年1回の健康診断を受診しなければならない。

(衛生管理)

第 18 条 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、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。

2 食中毒及び伝染病（感染症）の発生を防止するとともに、蔓延することがないように、水回り設備等の衛生的な管理を行う。

3 定期的に鼠族、昆虫の駆除を行う。

(守秘義務)

第 19 条 医院職員に対して、施設職員である期間及び施設職員でなくなった後においても、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すことがないように指導教育を適時行う。

2 居宅支援事業者・医療機関等に対して、利用者に関する情報を提供する際には、予め文書に

より利用者及びその家族の同意を得る。

(苦情処理)

第 20 条 利用者からの苦情を迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置するなど必要な措置を講じる。

- 2 提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示を求め、又は市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。
- 3 サービスに関する利用者からの苦情に関して、県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、指導・助言を得た場合はそれに従い、必要な改善を行う。

(身体の拘束等)

第 21 条 原則として身体拘束及びその他の行動制限はしない。

- 2 やむを得ず身体拘束を行う場合は、身体拘束委員会を中心に十分検討を行い、身体拘束廃止に関する指針に従って行なうこととする。

(虐待の防止等)

第 22 条 当院は、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（医療安全委員会に含める）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。
- (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。

(その他運営に関する重要事項)

第 23 条 地震等非常災害その他やむを得ない事情のある場合を除き、定員を超えて利用させない。

- 2 運営規程の概要、施設職員の勤務体制、協力病院、利用者負担の額及び苦情処理の対応については、医院内に掲示する。
- 3 当院は、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。
- 3 通所リハビリテーションに関連する政省令及び通知並びに本運営規程に定めのない運営に関する重要事項については医療法人社団 征栄会大坂整形外科医院の役員会において定めるものとする。

附則

この運営規程は、令和5年6月1日より施行する。