

# 指定通所リハビリテーション運営規程

## 第1章 施設の目的及び運営方針

(事業の目的)

### 第1条

医療法人聖真会が開設する渭南病院が行う通所リハビリテーション(以下「指定通所リハビリテーション」という。)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、病院の管理者や従業者が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な通所リハビリテーションを提供することを目的とする。

(運営方針)

### 第2条

- 一 要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限り、その居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活ができるよう、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士その他必要なり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ものとする。
- 二 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ってサービスの提供を進める。
- 三 地域や家族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、他の介護保険施設、その他の保健医療サービス、福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

(施設の名称)

### 第3条

施設の名称及び所在地は、次の通りとする。

- 一 名称 医療法人聖真会 渭南病院 通所リハビリテーション事業所
- 二 所在地 高知県土佐清水市越前町6番地1号

## 第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

(職員の職種、員数及び職務の内容)

### 第4条

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

- 一 院長 1人  
常勤にて専ら施設の職務に従事し、施設の従業者の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。また、従業者に必要な指揮命令を行う。
- 二 医師 1人(専任)  
利用者がリハビリを行うに對して、医療管理、療法上の指導を行う。
- 三 理学療法士又は作業療法士・言語聴覚士 3人  
理学療法士又は作業療法士・言語聴覚士は日常生活を営むに必要な機能を改善し、心身の活性化を計る目的からリハビリテーション業務を行う。
- 四 介護職員 6人  
利用者の日常生活全般にわたり介護業務を行う。

### 第3章 事業の営業日及び営業時間

(営業日及び営業時間)

#### 第5条

事業の営業日は次に掲げる以外とする。

- 一 土曜日、日曜日、8月15日、12月31日から翌年1月3日まで
- 二 営業時間は午前9時50分から午後16時00分までとする

### 第4章 指定通所リハビリテーションの利用定員

(通所定員)

#### 第6条

施設の利用定員は1日40人とする。

(定員の遵守)

#### 第7条

利用の定員を超えてリハビリテーションをしてはならない。

### 第5章 指定通所リハビリテーションの内容及び利用料とその他の費用の額

(対象者)

#### 第8条

利用者は老人医療受給対象者(75歳以上若しくは65歳以上75歳未満の寝たきり老人など)他、40才から65才未満の特定疾患による要支援者、要介護者が対象となる。

(内容及び手続きの説明及び同意)

#### 第9条

当指定通所リハビリテーション施設は、サービス提供の開始に際し、あらかじめ利用者またはその家族に対し、運営規程の概要、従業員の勤務の体制、その他の利用者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文章を交付して説明を行い、当該提供の開始について患者の同意を得る。

#### 第10条

- 一 当指定通所リハビリテーションはサービスの提供を求められた場合には、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確かめなければならない。
- 二 前項の被保険者証に認定審査会意見が記載されているときは、当該認定審査会意見に配慮して、リハビリテーションを提供するように努める。

(指定通所リハビリテーションサービスの取扱方針)

#### 第11条

- 一 利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行う。
- 二 院長は自らその提供する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。

(指定通所リハビリテーションサービスの具体的方針)

#### 第12条

リハビリテーションサービスの方針は、次に掲げるところによる。

- 一 医師の指示及び第13条第1項に規程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、適切な業務を行う。
- 二 リハビリテーションサービスの提供に当たっては、懇切丁寧に行うこととし、利用者又はその家族に対し、リハビリテーションの観点から療養上必要とされる事項について理解しやすいように指導、説明を行う。

- 三 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。

(指定通所リハビリテーション計画の作成)

#### 第13条

- 一 医師及び、作業療法士、理学療法士、言語聴覚士その他専ら指定通所リハビリテーションサービスの提供に当たる通所リハビリテーション従業者(以下、「医師等の従業者」という。)は、診療又は運動機能検査、作業機能検査等を基に、共同して利用者の心身の状況、希望及び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しなければならない。
- 二 医師等の従業者は、それぞれの利用者に応じた通所リハビリテーション計画を作成し、利用者又はその家族に対し、その内容等について説明しなければならない。
- 三 通所リハビリテーション計画の作成に当たっては、既に居宅サービス計画が作成されている場合には、当該計画に内容に沿って作成しなければならない。
- 四 通所リハビリテーション従業者は、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診療記録に記載する。

(通所リハビリテーションサービスの内容)

#### 第14条

指定通所リハビリテーションサービスの内容は次の通りとする。

- 一 リハビリテーションサービスを通じ、痴呆の利用者を含め要介護者等の病状・障害の軽減若しくは悪化の防止に資する。
- 二 リハビリテーション計画に基づき漠然、画一的にならないように配慮する。
- 三 利用者及び家族に懇切丁寧を旨として、療養上必要な事項について理解しやすい方法で指導、説明を行う。
  - (1) 入浴・清拭・洗髪等による清潔の保持
  - (2) 食事および排泄等生活上の世話
  - (3) 褥瘡の予防・処置
  - (4) 認知症患者の看護・介護
  - (5) 歩行が困難な利用者にはバスの送迎を行う
  - (6) その他医療・看護・介護に関する事項

(要介護認定の申請に係わる援助)

#### 第15条

- 一 指定通所リハビリテーションサービスを利用するに際して要介護認定を受けていない利用者については、要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合には、利用者の意思を踏まえて、速やかに当該申請が行われるよう援助する。
- 二 要介護認定の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の30日前には行われるよう、必要な援助を行う。

(健康手帳への記載)

#### 第16条

提供したリハビリテーションサービスに関し、利用者の健康手帳の医療・介護に係わるページに必要な事項を記載する。ただし、健康手帳を有しない者についてはこの限りではない。

## (利用料等の受領)

### 第17条

- 一 リハビリテーションサービス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、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、その該当する額（1～3割）とする。
- 二 法定代理受領サービスに該当しない施設サービスを提供した際に利用者から支払を受ける利用料の額と、サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないように努める。
- 三 前2項の支払を受ける額のほか、次に掲げる費用の額を徴収する。
  - (1) 前2項に掲げるもののほか、当院指定通所リハビリテーションサービス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事が適切と認められるものについては、前項と同様実費を徴収する
  - (2) 前項各号に掲げる費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ利用者又は家族に対し当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得る。

## (サービス提供の証明書交付)

### 第18条

法定代理受領サービスに該当しない当該指定通所リハビリテーションサービスにかかる費用の支払を受けた場合は、提供した施設サービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を患者に対して交付する。

## (身体拘束等の禁止)

### 第19条

- 一 リハビリテーションサービスの提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行ってはならない。
- 二 事業所はやむを得ず身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録する。
- 三 事業所は、身体拘束の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。
  - (1) 身体拘束の適正化のための対策を検討する委員会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) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
  - (3) 従業員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

## (患者に関する市町村への通知)

### 第20条

指定通所リハビリテーションサービスを受けている利用者が次のいずれかに該当する場合には、遅延なく意見を付してその旨を市町村に通知する。

- 一 正当な理由なしに指定通所リハビリテーションサービスの利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。
- 二 偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

## (管理者等の責務)

### 第21条

- 一 当該指定通所リハビリテーション事業所の管理者は、医師、作業療法士、理学療法士、言語聴覚士又は専ら指定通所リハビリテーションサービスの提供に当たる看護師のうちから選任した者に、必要な管理の代行をさせることができる。
- 二 当該指定通所リハビリテーション事業所の管理者又は前項の管理を代行する者は、指定通所リハビリテーション事業所の従業者にこの規程を遵守させるための必要な指揮命令を行うものとする。

(勤務体制の確保等)

## 第22条

- 一 利用者に対し適切な指定通所リハビリテーションサービスを提供できるよう、従業者の勤務の体制を別に定める。
- 二 当該施設の従業者によってリハビリテーションサービスを提供する。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務についてはこの限りではない。
- 三 従業者の資質の向上のために、その研修の機会を確保する。
- 四 医療・福祉関係の資格を有さない者について、認知症介護にかかる基礎的な研修や権利擁護、虐待の発生又はその再発を防止するための研修を行う。

## 第6章 通常の事業の実施地域

(通常の事業の実施地域)

### 第23条

通常の事業実施地域は、土佐清水市とする。

## 第7章 サービスの利用に当たっての留意事項

(日課の励行)

### 第24条

利用者は、院長、医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士又は看護師、介護職員、支援相談員等の指導を受け、忠実に療養生活を努めなければならない。

(衛生保持)

### 第25条

利用者は施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のために協力する。

## 第8章 非常災害対策

### 第26条

- 一 当事業者は非常災害に備えて必要な設備を設け、防災、避難に関する計画を作成する。
- 二 非常災害に備えて、少なくとも2~4か月に1回は防災、避難、救出その他必要な訓練を行う。

(業務継続計画の策定等)

### 第27条

- 一 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、およ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必要な措置を講じるものとする。
- 二 事業者は、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実施するものとする。
- 三 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9章 その他施設の運営に関する重要事項

(衛生管理等)

### 第28条

- 一 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は、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療・介護用具の管理を適正に行う。

- 二 施設内において感染症が発生、又は蔓延しないように次の各号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蔓延防止のための対策を検討する委員会をおおむね6か月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
  - (2)事業所における感染症の予防および蔓延防止のための指針を整備する。
  - (3)事業所において、従業者に対し、感染症の予防及び蔓延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(高齢者虐待防止の為の措置)

## 第29条

事業所は、利用者の人権擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- 一 虐待の防止のための対策を検討する委員会を設置し、定期的開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
- 二 虐待の防止のための指針を整備する。
- 三 従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
- 四 上記、措置を適切に実施するための担当者を置く。

(職場におけるハラスメントの防止)

## 第30条

事業所は、適切なサービス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排除や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ずる。

(掲示)

## 第31条

施設の見やすい場所に、運営規程の概要並びに従業者の勤務の体制、利用料その他サービスの選択に関する重要事項を掲示する。

(秘密保持等)

## 第32条

- 一 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。
- 二 従業者であった者が、正当な理由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必要な措置を講ずる。
- 三 居宅介護支援事業者等に対して、利用者に関する情報を提供する際に、あらかじめ文書により入院患者の同意を得ておかなければならない。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止)

## 第33条

- 一 居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、要介護被保険者に当該指定施設を紹介す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。
- 二 居宅介護支援事業者又はその従業者から、当指定居宅リハビリテーションの利用者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を收受してはならない。

(苦情処理)

## 第34条

- 一 提供したサービスに関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講ずる。
- 二 当通所リハビリテーションは、提供した当該サービスに関し、市が行う文書その他の物件の提供若しくは提示の求め又は当該市の職員からの質問若しくは照会に応じ、利用者からの苦情に関して市が行う調査に協力するとともに、市から指導又は助言を受けた場合には、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

- 三 提供した当該サービスに関する利用者からの苦情に関して、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の指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

(地域との連携等)

### 第35条

運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等、地域との交流に努める。

(事故発生時の対応)

### 第36条

- 一 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は、速やかに利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。
- 二 利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うこととする。

(会計の区分)

### 第37条

当指定通所リハビリテーションのサービスの事業会計とその他の事業会計は区分して処理する。

(記録の整備)

### 第38条

- 一 従業者、施設及び設備構造並びに会計に関する諸記録を整備する。
- 二 利用者に対する施設サービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

附則

(施行日)

- この運営規程は、平成15年4月1日から施行する。
- この運営規程は、平成21年5月1日から改正施行する。
- この運営規程は、平成24年4月1日から改正施行する。
- この運営規程は、平成26年4月1日から改正施行する。
- この運営規程は、平成29年10月1日から改正施行する。
- この運営規程は、平成30年4月1日から改正施行する。
- この運営規程は、平成30年6月1日から改正施行する。
- この運営規定は、令和元年5月1日から改正施行する。
- この運営規定は、令和元年6月17日から改正施行する。
- この運営規定は、令和2年10月1日から改定施行する。
- この運営規定は、令和3年2月1日から改定施行する。
- この運営規定は、令和3年4月1日から改定施行する。
- この運営規定は、令和3年9月1日から改定施行する。
- この運営規定は、令和5年4月1日から改定施行する。
- この運営規定は、令和6年3月1日から改定施行する。
- この運営規定は、令和7年4月1日から改定施行する。

施設利用者の相談・苦情に対する対応、処理体制

|            |                             |
|------------|-----------------------------|
| 施設名        | 医療法人聖真会 渭南病院 通所リハビリテーション事業所 |
| 申請のサービスの種類 | 1. 充実したプログラム                |
|            | 2. 機能回復訓練                   |
|            | 3. 他のサービスとの連携               |
|            | 4. 追加のサービスの提供               |
|            | 5. 地域家庭との連携                 |

対応、処理の概要

- 一 利用者からの相談、苦情に対する常設の窓口(連絡先)を事業所に設け担当者1名を置く。
- ・ 相談・苦情に対応して常設の窓口は、当事業所の責任者が担当することとする。
  - ・ 担当者が不在のときは、事業所の介護職員、若しくは管理部長がこれにあたる。
  - ・ 相談及び苦情に対応した者は、必ず担当者に伝達しその関係者への周知徹底を図る。

|             |                      |            |              |
|-------------|----------------------|------------|--------------|
| 電話番号        | 0880-82-1151         | FAX番号      | 0880-82-0429 |
| 管理者<br>(院長) | 溝渕 敏水                | 担当者(理学療法士) | 木村 親仁        |
| 対応時間        | 月～金曜日 AM8:30～PM17:00 |            |              |

二 相談・苦情処理体制

施設利用者から相談・苦情があった場合は迅速かつ円滑に苦情処理にあたる。

- ・ 相談・苦情があった場合は主に常設窓口担当者をおいて対応し、対処する。
- ・ 相談・苦情の対処が担当者及び対応した他の者で困難と思われるときは、管理者の指示を仰ぎ適宜適正に処理することに努める。
- ・ 相談・苦情が施設サービスに係わる苦情であった場合は、その必要に応じてサービス検討メンバーを招集し、協議し、そのサービス供給の適切な方向を定め即時対処することとする。

施設のサービスに係わる検討メンバー

|             |        |             |       |
|-------------|--------|-------------|-------|
| 管理者<br>(院長) | 溝渕 敏水  | 医師<br>(副院長) | 溝渕 玲子 |
| 介護支援専門員     | 溝渕 さおり | 看護部長        | 竹林 高子 |