

**医療法人浩然会 指宿浩然会病院**  
**指定通所リハビリテーション事業・指定介護予防通所リハビリテーション事業 運営規程**

(事業の目的)

第1条 医療法人浩然会が開設する、医療法人浩然会指宿浩然会病院が行う通所リハビリテーション事業及び介護予防通所リハビリテーション事業（以下「通所リハビリテーション事業等」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、事業所の従事者が要支援者及び要介護状態にある利用者に対し、適正な通所リハビリテーション事業等を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の従事者は、要支援・要介護状態（以下「要支援状態等」という。）になった場合においても、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、利用者の要支援状態等の軽減もしくは悪化の防止又は要支援状態等となることの予防に資するよう、その目標を設定し、理学療法、作業療法、その他必要なりハビリテーションを計画的に行うものとする。

2. サービスの提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し常に利用者の立場に立ち、また関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図るものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

1. 名称 医療法人浩然会 指宿浩然会病院 通所リハビリテーション事業所
2. 所在地 鹿児島県指宿市十町1130番地

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 この事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

1. 管理者 医師1名（医療法人浩然会 指宿浩然会病院長が兼務）  
管理者は、事業所の従業者の管理、業務の実施状況の把握、適正なサービス提供を行うための指示命令その他の管理を一元的に行う。
2. 医師 2名以上（1名は管理者と兼務）
3. 理学療法士又は作業療法士 1名以上（常勤）  
医師及び理学療法士又は作業療法士は、共同して利用者に具体的な通所リハビリテーション計画・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等」という。）の作成などを行う。
4. 看護職員及び介護職員 14名以上（常勤、専従）  
看護職員及び介護職員は、指定通所リハビリテーション・指定介護予防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等」という。）の提供に当たる。
5. 事務職員 若干名（常勤、兼務）  
事務職員は事業所の経理などの事務を担当する。

(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～土曜日 祝日  
ただし年末年始（12月31日～1月2日）を除く
2. 営業時間 午前8時30分から午後5時00分までとする（送迎時間を除く）

（指定通所リハビリテーション等の利用定員）

第6条 当該事業所における指定通所リハビリテーション等の利用定員は40名とする。

（指定通所リハビリテーション等の内容）

第7条 指定通所リハビリテーション等の内容は次のとおりとする。

1. 指定通所リハビリテーション等
2. 食事の提供
3. 入浴介助
4. 送迎（通常の実施地域のみ）

（利用料その他の費用）

第8条 指定通所リハビリテーション等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、当該指定通所リハビリテーション等が法定代理受領サービスであるときは、その1割の額とする。

2. 前項に定めるもののほか、利用者から次の費用の支払いを受けるものとする。
  - ① 食費 昼食代（おやつ代を含む）として 509円（一食につき）
  - ② 創作活動費 創作における材料費代として 153円（一ヶ月につき）
  - ③ その他日常生活に係る費用の徴収が必要になった場合には、その都度利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、同意する旨の文書に署名（記名捺印）を受けるものとする。

（通常の事業の実施範囲）

第9条 当該事業所における通常の事業の実施範囲は、指宿市（開聞地区を除く）区域とする。  
但し、利用者からの要望が強く当該事業所の対応が可能な場合は、この限りでない。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第10条 利用者は、指定通所リハビリテーション等の提供を受ける際には、次に掲げる事項に留意するものとする。

1. 体調の異常や異変があれば、その旨申し出ること。
2. 事業所の従事者の指示に従うこと。

（非常災害対策）

第11条 非常災害対策に関しては指宿浩然会病院の災害対策委員会を中心とし、防災マニュアル、防火マニュアルに基づいて年2回の消火避難訓練を実施する。なお訓練は消防署等の協力を得て行うものとする。

（緊急時等における対応方法）

第12条 事業所の職員は、利用者に対するサービスの提供中に、利用者の病状に急変、その他緊急事

態が生じた時には、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告する。  
主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講ずる。

2. 事業所は、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族、利用に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。
3. 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には、損害賠償を速やかに行う。

(事故発生時の対応)

第13条 事業所は、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

2. 事業所は、前項の事故及び事故に際してとった処置について記録する。
3. 事業所は、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。

(衛生管理等)

第14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ずる。

2. 事業所において感染症の発生、及び、蔓延を防止するために次の措置を講ずる。
  - (1) 事業所における感染症の予防及び蔓延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6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こと。
  - (2) 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための指針を整備すること。
  - (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。

(苦情処理)

第15条 提供した指定通所リハビリテーション等に係る利用者及びその家族からの苦情に、迅速かつ適切に対応するために、相談窓口、苦情処理の体制を整えることとし、その窓口は当通所リハビリテーション事業所の責任者とする。又、各市町村の介護保険係、県、国保連合会などの連絡先を利用者及びその家族に対して事前に説明し、見やすい場所に掲示するものとする。

(秘密保持等)

第16条 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。また、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するため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨に従業者との雇用契約の内容とする。

(個人情報の保護)

第17条 利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「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ものとする。

2. 事業所が得た利用者又は家族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又はその家族の同意を得るものとする。

(虐待の防止)

第18条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じなければならない。

- (1) 当事業所では、虐待及び虐待と疑われる事案の発生の防止等に取り組むにあたって、「高齢者虐待防止検討委員会」を設置するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
  - (2) 事業所における虐待防止のための指針を整備する。
  - (3) 事業所は、従業者に対し高齢者虐待防止のための研修を定期的（年1回以上）に実施する。
  - (4) (1)～(3)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、虐待等が発生した場合、速やかに市町村へ通報し、市町村が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努めるものとする。

(身体拘束等の禁止)

第19条 事業者は、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するための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（以下この条において「身体拘束等」という。）を行わないものとする。

2. 事業者は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、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ものとする。
3. 事業者は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じるものとする。
  - 一 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
  - 二 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。
  - 三 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的を実施すること。

(業務継続計画の策定)

第20条 事業者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提供を継続的に実施するための、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なければならない。

2. 事業所は、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しなければならない。
3. 事業者は、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。

(記録の整備)

第21条 事業者は、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。

2. 事業者は、通所リハビリテーション計画等、提供した具体的なサービスの内容等、その他の利用者に対する指定通所リハビリテーション等の提供に関する記録を整備し、その完結の日から2年間保存する。

(その他運営についての留意事項)

第22条 管理者は従業者の質的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、また業務体制を整備する。

- ① 採用時研修 採用後3ヶ月以内

② 継続研修 年2回

2. この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、医療法人浩然会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(附則) この規程は、平成12年4月1日から施行する。

この改定規程は、平成12年6月1日から施行する。

この改定規程は、平成12年7月20日から施行する。

この改定規程は、平成13年4月1日から施行する。

この改定規程は、平成15年1月1日から施行する。

この改定規程は、平成16年12月1日から施行する。

この改定規程は、平成17年10月1日から施行する。

この改定規程は、平成17年11月1日から施行する。

この改定規程は、平成18年9月1日から施行する。

この改定規程は、平成18年12月1日から施行する。

この改定規程は、平成19年10月15日から施行する。

この改定規程は、平成19年11月25日から施行する。

この改定規程は、令和元年6月18日から施行する。

この改定規定は、令和6年5月15日から施行する。

この改定規定は、令和6年6月1日から施行する。

この改定規定は、令和7年3月1日から施行する。