

通所リハビリテーション施設の運営規程

（事業の目的）

第1条 医療法人牧山医院が開設する通所リハビリテーション事業所（以下「事業所」という。）の適正な運営をはかるため、人員および管理運営に関する事項を定め、事業所に所属する医師および理学療法士、作業療法士並びに経験看護師、介護職員、その他の職員（以下『従業者』という。）が介護保険要介護認定者および要支援認定者（以下『認定者等』という。）に対し、適正なりハビリテーションと、適正な介護予防リハビリテーションを提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 1 認定者に対し、その利用者が可能な限り居宅において、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ことを方針とする

2 事業所は、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、大村市、東彼杵町および関係市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、その他の介護保険施設等との密接な連携に努め事業の円滑化を期する。

（従業者の職種、員数および職務内容）

第3条 事業所に勤務する職種、員数および職務内容は次のとおりとする。

- | | | | |
|---|-------|-------|---|
| 1 | 医 師 | 1 名 | 事業全般に係わる統括管理。 |
| 2 | 理学療法士 | 2 名以上 | リハビリ計画を立て心身の機能回復、維持を目的としたサービスの提供。 |
| 3 | 作業療法士 | 0 名 | リハビリ計画を立て心身の機能回復、維持を目的としたサービスの提供。
趣味活動や対人交流を通し生活の質の向上を 図ります。 |
| 4 | 管理栄養士 | 1 名 | 栄養ケア計画の作成と、適切なサービスの実施 |

6 看護職員 2名以上 利用者の健康状態を把握し、それに応じたケア
やリハビリ専門職への助言。

7 介護職員 8名以上 (うち生活相談員2名含む)
リハビリ専門職等の指示により、リハビリ介
助及び日常生活動作介助全般と送迎車両の運
行等行う。

(事業所の名称)

第4条 事業を行う事業所の名称および所在地は、次のとおりとする。

- 1 名称 医療法人牧山医院 通所リハビリテーション グリーンケア
- 2 所在地 大村市宮小路2丁目1408番地

(営業日および営業時間)

第5条 事業所の営業日および営業時間は、次のとおりとする。

- 1 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし、国民の祝日、8月14
日から16日、および12月30日から1月3日にまでを除く。
- 2 営業時間 午前8時45分から午後6時までとする。
- 3 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(リハビリテーションの利用定員)

第6条 40名

(通所リハビリテーションの内容および利用料その他の費用の額)

第7条 1 通所リハビリテーションに係わる内容は、次のとおりとする。

- (1) リハビリテーションに係わること。
- (2) 食事の提供に係わること。
- (3) 送迎便の設定に係わること。
- (4) 入浴介助、特別入浴介助に係わること。
- (5) 健康チェック
- (6) 日常生活動作介助全般

2 通所リハビリテーションに係わる利用料その他の費用の額

(1) 通所リハビリテーション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、当該リハビリテーションが法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合に応じた金額とする。 ※厚生労働大臣が定める基準（介護報酬告示）は、事業所の見やすい場所に告示する。

(2) その他の費用

- ①食事提供に要する費用として、1日 550 円を徴収する。
- ②おむつを使用される方は実費相当を徴収する。(リハビリパンツ代、尿とりパット代等を含む)
- ③通所リハビリテーションサービスの中で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、お客様に負担して頂く事が適当と認められる費用
- ④介護保険での給付の範囲を超えたサービス利用の料金は、事業者が別に設定し、全額がお客様の自己負担とする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、大村市全域および東彼杵町とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第9条 認定者が通所リハビリテーション施設を利用する際の留意事項。

- 1 リハビリテーション実施中は、医師および従事者の指示に従ってください。
- 2 施設内での飲酒、賭け事の類は一切禁止します。
- 3 施設内の機械器具、備品等は、大切にしてください。
- 4 施設内では、清潔、整頓に努め環境の美化にご協力ください
- 5 火災、盗難予防には、特にご注意ください。万一の場合には従事者の指示に従ってください。
- 6 施設内では、お互いに助け合い、迷惑にならないようご協力ください。
- 7 施設内でお困りのことがありましたら、遠慮なく従事者にご相談ください。

(非常災害対策)

第10条 非常災害に適切に対応するため、非常災害対策に関する具体的な計画を定めるとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を効果的に実施する。

(緊急時における対応方法)

第11条 サービス提供中に病状の急変などがあった場合は、速やかに利用者の主治医、救急隊、緊急連絡先（ご家族等）、居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業者等へ連絡します。

(その他運営に関する重要事項)

第12条 サービスの利用に当たっては、利用申込者又はその家族に対し、重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得る。

第13条 1 従業者の質の向上を図るため研修の機会を設けるものとし、業務態勢を整備する。

- | | | | |
|-----|-------|-----|-------|
| (1) | 採用時研修 | 採用後 | 1ヶ月以内 |
| (2) | 継続研修 | 年 | 2回 |

2 従業者は、業務上知り得た、利用者またはその家族に関する秘密を厳守する。

3 従業者または従業者であったものに業務上知り得た、利用者またはその家族に関する秘密を厳守させるため、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を、従業者との雇用契約の内容とする。

(ハラスメント防止対策に関する基本方針)

第14条 当該事業所は、高齢者に対してより良い介護を実現するために、職場及び介護の現場におけるハラスメントを防止するために、本方針を定めることとする。

- 1、当該事業所の職員間及び取引業者、関係機関の職員との間において、パワーハラスメント、セクシュアルハラスメントが発生しないように十分な配慮をおこなう。ハラスメントの相談窓口を設置することとし、総務の川原昭美が

窓口を担当する。

- 2、職員による利用者・家族へのハラスメント及び、利用者・家族によるハラスメント防止に向け、「介護現場におけるハラスメント対策マニュアル」を作成し、介護人材を安定的に確保し、介護人材が安定して働くことのできる職場環境・労働環境を整えるために十分な配慮を行う。

利用者・家族からハラスメントを受けた場合及び、利用者・家族に何らかの異変があった場合は、速やかに所属長に報告・相談を行う。

（身体拘束について）

第15条 利用者等の生命又は身体の保護するため緊急やむを得ない場合を除き身体拘束、制限は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、ご家族に文章により同意を得てこれを保存記録します。

- 2 身体拘束等の適正化を図るため次の措置を講じる。

- （1） 委員会の構成員設置、委員会の開催する。
- （2） 看護・介護に携わる全ての職員に対して、身体拘束廃止と人権を尊重したケアの励行を図り職員教育を行う。

（権利擁護・虐待防止について）

第16条 事業所は利用者の権利擁護、虐待の発生を防止するためのつぎのような措置を講ずるものとする。

- （1） 虐待防止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、その結果について職員に周知・徹底を図る。
- （2） 虐待防止のための指針の整備
- （3） 虐待を防止するため及び身体拘束等の適正化のための定期的な研修の実施
- （4） 成年後見制度の利用促進
- （5） 苦情解決体制の整備
- （6） 前5項に掲げる措置を適切に実施するための責任者の設置

- 2 事業所はサービス提供中に虐待を受けたと思われる利用者を発見した時

は、速やかに市町村に通報する者とする。

(感染症対策について)

第17条 当事業所は事業所内で発症が予測される感染症に対し、サービス提供を継続するために当事業所の実施すべき事項を定めるとともに、定めた実施事項を平時から円滑に実行できるように準備すべき事項を定める。

- 2 利用者の安全確保、感染拡大防止に努める。
- 3 利用者の生命、健康を守るために、最低限必要となる機能を維持する。
- 4 職員の生命を守り、生活を維持しつつ、感染拡大防止に努める。

(事業継続計画の策定について)

第18条 大規模な地震・風水害等、自然災害、感染症蔓延、またはそれに類する事態が発生したした場合でも早期に復旧し全職員が協力して初動、急性期から復興期に至るまで切れ間なく、災害医療活動を継続することにより、人命を救助し地域社会の早期復興に貢献するため、本事業継続計画(BCP)を策定する。

附則

この規定は平成17年10月1日より施行する。

平成18年 4月 1日改訂

平成18年 4月17日改訂

平成19年11月1日改訂

平成19年12月1日改訂

平成20年 4月16日改訂

平成21年 4月 1日改訂

平成22年 4月 1日改訂

平成23年 4月 1日改訂

平成24年 4月 1日改訂

平成25年 4月 1日改訂

平成 26 年 4 月 1 日改訂

平成 27 年 5 月 1 日改訂

平成 27 年 8 月 1 日改訂

平成 27 年 10 月 1 日改訂

令和元年 6 月 1 日改訂

令和 3 年 4 月 1 日改訂

令和 4 年 4 月 1 日改訂

令和 4 年 6 月 1 日改訂

令和 6 年 4 月 10 日改訂

令和 6 年 12 月 1 日改訂