

運 営 規 程

(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)

医療法人 健佑会

介護老人保健施設 つくばリハビリテーションセンター

予防通所リハビリテーション・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 医療法人健佑会が開設する介護老人保健施設つくばリハビリテーションセンター 予防通所リハビリテーション・通所リハビリテーション(以下「当事業所」という)が実施する予防通所リハビリテーション・通所リハビリテーションサービス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。

(事業所の目的)

第2条 当事業所で、実施する予防通所リハビリテーションは、要支援状態と認定された利用者に対し、要支援状態の軽減、悪化防止のサービスを提供し、生活機能の維持・向上が出来るよう、理学療法・作業療法・言語療法その他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の機能維持を図ることを目的とする。

2. 当事業所で実施する、通所リハビリテーションは、要介護状態と認定された利用者に対し、可能な限り、居宅においてその有する能力に応じた日常生活を営むことが出来るよう、理学療法・作業療法・言語療法その他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の機能維持・回復を図ることを目的とする。

(運営の方針)

第3条 当事業所は、予防通所リハビリテーションの利用者に対して、要支援状態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に資するよう、その目標を設定し、計画的にリハビリテーションを実施する。

2. 当事業所は、通所リハビリテーションの利用者に対して、要介護状態の軽減もしくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的にリハビリテーションを実施する。
3. リハビリテーションの提供にあたっては、医師の指示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を達成するための具体的なサービスの内容を記載した計画書を作成する。
4. リハビリテーションの提供にあたっては、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、利用者に対して適切なサービスを提供する。特に、認知症のある要支援者、要介護者に対しては、必要に応じ、その特性に対応したサービスが提供できる体制を整える。
5. 職員はリハビリテーション等の提供にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者またはその家族に対して、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または説明を行う。

(施設の名称及び所在地)

第4条 当事業所の所在地名称は次のとおりとする。

- | | |
|--------------|---|
| (1) 事業所名 | 介護老人保健施設つくばリハビリテーションセンター 通所リハビリテーション |
| (2) 開設年月日 | 平成8年9月1日 |
| (3) 所在地 | 茨城県つくば市大曾根3681 |
| (4) 電話番号 | 029-864-0568 FAX 029-864-0568 |
| (5) 介護保険指定番号 | 0852080035 |

(職員の職種、員数)

第5条 当事業所の職員の職種、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) 医師 | 1人(介護老人保健施設と兼務) |
| (2) 看護職員 | 1人以上 |
| (3) 介護職員 | 5人以上 |
| (4) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士 | 1人以上 |
| (5) 管理栄養士 | 1人(介護老人保健施設と兼務) |
| (6) 支援相談員 | 1人以上 |

(職員の職務内容)

- (1) 医師は、利用者の心身の機能判定をし、理学療法士・作業療法士・言語聴覚士に対し、リハビリテーションの指示を行う。
- (2) 看護職員は医師の指示に基づき、与薬、創処置など診療の補助行為を行うほか通所リハビリテーションサービス計画に基づく看護を行う。
- (3) 看護職員は利用者の通所リハビリテーションサービス計画に基づく介護を行う。
- (4) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士は、医師や看護師等と共同してリハビリテーション計画書を作成し実施、評価を行う。
- (5) 管理栄養士は利用者の栄養管理を行う。
- (6) 支援相談員は利用者及びその家族からの相談に応じる。

(利用者の定員及び営業日)

第6条 当事業所利用定員及び営業日は次のとおりとする。

- | | |
|----------|----------------------------|
| (1) 利用定員 | 40人 |
| (2) 営業日 | 毎週月曜日から土曜日 |
| (3) 休業日 | 日曜日、年始の休日(原則として1月1日から1月3日) |

(4) 営業時間 8:00～17:00

(5) 事業実施地域 つくば市、土浦市、常総市、下妻市

(通所リハビリテーションのサービスの内容)

第7条 当事業所のサービスは利用者の病状、心身の状況に基づき利用者に関わるあらゆる職種の職員の協議によって作成された予防通所リハビリテーションまたは通所リハビリテーションサービス計画書により、リハビリテーション・看護・介護・レクリエーション及び日常生活の世話をを行う。

(利用者負担の額)

第8条 施設を利用した場合の利用料の負担額は厚生労働大臣が定める規定によるものとし、当該利用が法定代理受領サービスである場合には、本人負担分の支払いを受けるものとする。なお、利用者負担の額は、重要事項説明書に掲載の料金とする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第9条 サービスの利用にあたっては、別紙重要事項説明書のとおりとする。

(非常災害対策)

第10条 医療法人健佑会介護老人保健施設運営規程に準ずる。

- (1) 火元責任者には事業所管理者をあてる。
- (2) 非常災害設備は、常に有効に保持するように努める。

2.施設は、自然災害時、感染症の発生時の事業継続計画を作成し、非常災害時に被害を最小限に抑え、安定的・継続的なサービス提供を行なう。

(職員の服務規律)

第11条 職員は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。サービスにあたっては、協力して事業所の秩序を維持し、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がけること。

(職員の質の確保)

第12条 事業所職員の資質の向上のために、その研修会を確保する。

(職員の勤務条件)

第13条 職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人健佑会の就業規則による。

(職員の健康管理)

第14条 職員は、年1回の健康診断を受診する。

(衛生管理)

第15条 利用者の使用する食器その他の設備または飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、または衛生上必要な措置を講ずると共に、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。

2. 食中毒及び感染症の発生を防止すると共に、まん延する事がないよう、水回り設備などの衛生的な管理を行う。

(守秘義務)

第16条 事業所の職員である期間及び事業所職員でなくなった後においても、正当な理由がなく、業務上知り得た利用者及びその家族の個人情報を漏らしてはならない。また当法人は個人情報を漏らすことがないよう指導教育を随時行う。

(個人情報の取り扱い)

第17条 当事業所とその職員は、医療法人健佑会の「個人情報保護方針」に基づき、業務上知り得た利用者及びその家族に関する個人情報は適切に取り扱うこととする。

(緊急時の対応)

第18条 当事業所は、利用者の心身の状態が急変した場合は、協力医療機関に紹介するなどの対応をすると共に、利用者およびその家族に速やかに連絡することとする。

(事故発生時の対応)

第19条 サービス提供等により事故が発生した場合は、利用者に対して必要な措置を講ずるものとする。

2. 前1項のほか、当事業所は利用者及びその家族に連絡及び説明を行う。事故の内容によっては、行政機関にも報告することとする。

(要望または苦情などの対応)

第20条 利用者および家族からの当事業所の提供するサービスに対しての要望または苦情については「苦情相談窓口」を設け対処しなければならない。

2. 苦情相談担当者は、管理者がこれにあたる。

(損害賠償)

第21条 当事業所のサービスの提供に伴って当事業所の責に帰すべき事由によって、利用者が損害を被った場合は、利用者に対して損害を賠償する。

2. 利用者の責に帰すべき事由によって、当事業所が損害を被った場合、利用者およびその家族は、連帯して、当事業所に対して、その損害を賠償するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第22条 運営規程の概要、施設職員の勤務体制、協力病院、利用者の負担額、苦情処理の対応、個人情報の取り扱いについては事業所内に掲示する。

(記録の整備と保存)

第23条 施設は、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。また、利用者に対する通所リハビリテーションサービスの提供に関する、茨城県条例に定める記録を整備し、サービスを提供した日から5年間保存する。

(ハラスメント対策)

第24条 施設は、職場におけるハラスメントに関して、ハラスメントぼうしに関する規定に基づき対応を行ない、すべての職員に対してその周知・啓発を行なう。

(高齢者虐待防止対策)

第25条 利用者への虐待は、人権侵害であり犯罪行為であると認識し、いかなる時も高齢者の虐待の禁止、予防及び早期発見を徹底するため、高齢者虐待防止のための指針を策定し、職員全員が高齢者虐待について理解し業務にあたることとする。

1. 対策委員会の設置と定期的な開催、従業者への周知徹底
2. 虐待防止のための指針の整備
3. 研修を年1回定期的に実施
4. 虐待の発生または再発の防止の措置を適切に実施するための担当者を置くこと
5. 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。

附則

1. 当規程は平成12年4月1日より運用する。
2. 平成13年 4月1日一部改訂 職員の定員に関して
3. 平成15年 7月1日一部改訂 通所リハビリテーションの定員に関して
4. 平成17年 2月1日一部改訂 営業日(祝日営業)に関して
5. 平成17年 7月1日一部改訂 営業日(日曜営業)に関して

- | | |
|------------------------|---|
| 6. 平成17年10月1日一部改訂 | 利用料に関して |
| 7. 平成18年 4月1日一部改訂 | 運営規程(入所、短期入所、通所)各々作成 個人情報、緊急時、事故発生時、苦情、損害賠償 予防通所リハビリテーションについて |
| 8. 平成23年10月1日一部改訂 | 職員の職種、員数について |
| 9. 平成25年 8月1日一部改訂 | 利用定員に関して(50人に変更) 事業実施地域(つくば市、土浦市、常総市、下妻市) 利用料に関して |
| 10.平成29年8月1日一部改訂 | 休業日に関して (日曜日と原則年始1/1~1/3に変更) |
| 11. 令和元年9月 1 日一部改訂 | 利用者負担の額、記録の整備と保存に関して |
| 12. 令和2年4月1日一部改訂 | 利用定員に関して(40人に変更) |
| 13. 令和3年3月31日一部改訂 | 非常災害時対策、ハラスメント対策 |
| 14. 令和5年12月20日一部改定 | 高齢者虐待防止対策 |
| 15. 令和6年3月 27 日一部改定 | 苦情受付担当者に関して |
| 16, 令和 6 年10 月 1 日一部改定 | 高齢者虐待防止対策 |
| 17, 令和 8 年 4 月 1 日一部改訂 | 高齢者虐待防止対策 |