

サンビレッジクリニック「デイケアふきのとう」

通所リハビリテーション 運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人社団萌生会が開設するサンビレッジクリニック「デイケアふきのとう」通所リハビリテーション（以下「通所リハ」という。）が行う指定通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーションの事業（以下「事業所」という。）の適切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、事業所のリハビリ職員・看護職員・その他介護職員（以下「従業者等」という。）が、要介護状態又は要支援状態（以下「要介護状態等」という。）にあり、かかりつけの医師が必要と認めた高齢者に対し、適正な指定通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーションを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 通所リハの従業員等は、要介護者等の「心身機能」、「活動」、「参加」などの生活機能の維持・向上を図るものでなければならないことを踏まえて、全体的な日常生活動作の維持回復を図ることができるよう、計画的にリハビリ・入浴・排泄・食事等の介護やその他生活全般にわたる援助を行なう。また、要介護状態となることを予防するためにもその目標を設定し計画的に援助を行う。

2. 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(事業の名称)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、以下のとおりとする。

- (1) 名 称 サンビレッジクリニック「デイケアふきのとう」
- (2) 所在地 旭川市神居2条18丁目16番16号

(職員の職種、員数及び職務内容)

(指定通所リハビリテーション及び指定介護予防通所リハビリテーションを兼務する。)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は以下の通りとする。

- (1) 医師 2名
専任で常勤の医師が利用者の心身状態の管理にあたるものとする。
- (2) 理学療法士若しくは作業療法士 1名以上（兼務）
利用者のリハビリ計画の立案・評価を行うとともに、自らも指定通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーションの提供にあたるものとする。
- (3) 看護師 1名以上
利用者の申し込みにかかる調整及び心身状態の観察・医師への報告を行うとともに、自らも計画に従い指定通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーションの提供にあたるものとする。
- (4) 介護職員 常勤換算法で2.5名以上
介護職員は介護福祉士及びヘルパー2級以上の資格を有する者とし、計画に従い指定通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーションの提供にあたるものとする。
- (5) 送迎員 若干名
送迎員は、普通自動車運転免許以上の資格を有する者とし、計画に従い指定通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーションの利用者の送迎にあたるものとする。

(利用者の定員)

第5条 一単位20人以内とし、一日に1単位を限度とする。

(通常の事業の実施地域)

第6条 旭川市内とする。但し送迎時間の関係で、次の地域を基本とする。

1. 市内中心部・神居・神楽・神楽岡・忠和・高砂台・旭岡・台場地区等。
2. 通常の事業の実施地域を越えてサービスを提供する場合には、所定単位数の5%の加算をいたします。

(営業日及び営業時間)

第7条 事業所の営業日及び営業時間を以下の通りとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。
ただし、土曜日に臨時として月1日以上営業することもある。
- (2) 休業日 土曜日（臨時を除く）および日曜日
年末年始休業（12月30日～1月3日まで）
お盆休み（8月13日～8月15日まで）
- (3) 営業時間 午前8時30分～午後5時までとする。

(事業の内容)

第8条 指定通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーションの内容は以下の通りとする。

- (1) リハビリテーション
- (2) 心身の状態及びバイタル測定
- (3) 身体介護
- (4) 食事の提供
- (5) 入浴サービスの提供
- (6) レクリエーション
- (7) 送迎
- (8) 介護者への介護相談・指導
- (9) 心身状態の管理
- (10) その他

(利用料その他の費用)

第9条 指定通所リハビリテーション及び介護予防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、当該指定通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーションが法定代理受領サービスである時も同様とする。また、これを超える費用については実費を徴収する。

2. 第6条の通常の事業実施地域外は相談に応じ、その実費については別紙1の通りとする。
3. 食費（昼食）として1回の利用料につき別紙1-2のとおり実費徴収する。
4. 日常生活費（オムツ等）の費用については別紙1-3のとおり実費を徴収する。
5. 利用前日までに連絡が無いキャンセルについては別紙1-4のとおり徴収する。
6. 上記5項の費用の支払いを受ける場合には、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、支払いに同意する旨の文書に記名・捺印を受けることとする。
7. 料金の改定があった場合は、別紙により利用者及び家族に説明をし、同意を得ることとする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第10条 通所リハを利用するにあたっては、心身の機能の維持回復に努めることが出

来るよう以下の通りとする。

- (1) 通所する際には必要以上の金銭・貴重品を持ってこない。
- (2) 各自の持ち物には名前を記入する。
- (3) 法定利用料その他の費用について利用請求額の支払いを行う。
- (4) 安全で快適に利用するために従業者等の指示に従う。また不服・疑問のある場合は、速やかに従業者等との話し合いを家族等を含めて行い、改善点等の対応を行う。
- (5) 非常災害等の緊急時には従業者等の指示に従い、速やかに避難及び移動を行う。

(非常災害対策)

第11条 消防法の規則により防火管理者・火気・消防の責任者を以下の者とする。

管理責任者 加藤 隆 文 (医師)

2. 非常災害対策については下記の通りとする。

- (1) 年2回(春・秋)、避難訓練を行い、利用者への避難経路・非常口の位置説明を行うとともに、災害時は従業者等の誘導に従ってもらうよう理解を得るよう努める。
- (2) 従業者等は日頃より防火・防災に努め、災害時の冷静な対応が出来るよう役割分担を決めその周知徹底を図る。
- (3) 災害時には他部署への迅速な支援要請を行い、支援者の役割と連携方法を明確化しておく
- (4) 日頃より施設内の整理整頓に努める。

(勤務体制の確保)

第12条 従業者等の勤務時間、非常勤の別、従業者等の配置を勤務表上に明記する。

また、従業者等の配置を掲示し人員に関する基準が満たされていることを明らかにする。

2. 調理員については、第3者への委託を行うものとする。

(苦情処理)

第13条 指定通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーションの提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じるものとする。

2. 事業所は、提供したサービスに関し介護保険法第23条の規定のより市町村が行なう文書その他物件の提出若しくは提示を求め、又は当該市町村の職員から質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合はそれに従い必要な改善を行うものとする。
3. 事業所は、提供したサービスに係る利用者らの苦情に関して国民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は、その指導助言に従って必要な改善を行うものとする。

(衛生管理等)

第14条 従業者等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び部品等の衛生的な管理に努めるものとする。

(個人情報の保持)

第15条 事業所は、利用者及び家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱い」に努めるものとする。

2. 事業者が得た利用者及び家族等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使用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又は家族及び代理人の了承を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第16条 事業所は、利用者の人権擁護・虐待防止のため次の措置を講じるものとする。

- (1) 虐待を防止する為の従業者に対する研修の実施。
 - (2) 利用者及び家族からの苦情処理の整備。
 - (3) その他虐待防止のために必要な措置。
2. 事業所は、サービス提供中に従業者又は擁護者（利用者の家族等、高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合速やかにこれを市町村等に通報する者とする。

(感染症対策)

第17条 事業者において感染症が発生し、又は、まん延しないように、次に掲げる措置を講ずる。

- (1) サービス提供者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。
- (2) 事業者の設備及び備品等について、衛生的な管理に努める。
- (3) 事業者における感染症の予防及びまん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、職員に周知徹底する。
- (4) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- (5) 職員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(業務継続計画の策定)

第18条 感染症や非常災害の発生時において、入居者に対するサービスの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（業務継続計画）を策定し当該業務継続計画に従って必要な措置を講じる。

2. 職員に対し、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。
3. 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。

(ハラスメント対策)

第19条 事業者は、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言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職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じるものとする。

(その他の運営についての留意事項)

第20条 通所リハビリテーションは、従業者等の質的向上を図るための研修の機会を次の通り設けるものとし、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. 従業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。
3. 従業者であつた者に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持させるため、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。
4. 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社団萌生会と通所リハビリテーション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。
この規程は、平成27年 4月 1日から改正する。
この規程は、平成27年 8月 1日から改正する。
この規程は、平成28年 3月 1日から改正する。
この規程は、平成28年10月19日から改正する。
この規程は、平成30年 3月27日から改正する。
この規程は、平成30年 4月 1日から改正する。
この規程は、平成30年 5月 1日から改正する。
この規程は、平成30年 6月 1日から改正する。
この規程は、平成31年 1月15日から改正する。
この規程は、平成31年 1月16日から改正する。
この規程は、平成31年 4月 1日から改正する。
この規程は、令和 1年 7月 1日から改正する。
この規定は、令和 6年 4月 1日から改正する。