

たいさんじ整形外科
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
運 営 規 程

(事業の目的)

第1条 医療法人 たいさんじ整形外科（以下「事業者」という。）が開設するたいさんじ整形外科 通所リハビリテーション（以下「事業所」という。）が行う通所リハビリテーション事業、介護予防通所リハビリテーション事業（以下「事業」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、要介護者又は要支援者（以下「要介護者等」という。）に対し、事業所の医師、理学療法士若しくは作業療法士若しくは言語聴覚士又は看護師若しくは准看護師（以下「看護職員」という。）若しくは介護職員（以下「従業者」という。）が、事業所においてその心身の機能の維持回復を図り、日常生活の自立を助けるために行われる理学療法、作業療法その他必要な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（以下「サービス」という。）を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業の実施に当たっては、要介護者等となった場合においても、心身の特性を踏まえて、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を営むことができるよう、理学療法、作業療法その他の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り、生活機能の維持又は向上を目指す。また、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たサービスの提供に努める。

- 2 事業の実施に当たっては、要介護状態となることの予防又はその状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行う。
- 3 事業の実施に当たっては、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 たいさんじ整形外科
- 二 所在地 松山市太山寺町 912-21（たいさんじ整形外科 3階）

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- 一 管理者 1名（常勤兼務）
管理者は、事業所の必要な管理を行う。また、事業所の従業者に法令及びこの規程を遵守させるため必要な指揮命令を行う。
- 二 医師 1名（常勤兼務）
医師は、サービスの提供に当たって、診療を行う。

三 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士 2名以上

理学療法士等は、医師の指示及び通所リハビリテーション計画又は介護予防通所リハビリテーション計画に基づき、利用者の心身の維持回復を図るために必要なりハビリテーション、指導を行う。

四 看護職員 2名以上

看護職員は、利用者の健康状態の確認及び介護を行う。

五 介護職員 2名以上

介護職員は、利用者に対し必要な介護を行う。

(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。

一 営業日 月曜日から金曜日

但し、祝日および12月30日から1月3日までを除く。

二 営業時間 8時30分から17時30分

三 サービス提供時間 午前の部 9時から12時

午後の部 14時から17時

但し、木曜日は午前の部のみとする。

(サービスの利用定員)

第6条 サービスの利用定員は、通所リハビリテーションと介護予防通所リハビリテーションの利用者数を合計して次のとおりとする。

午前の部 10名以下、

午後の部 10名以下

(サービスの内容及び利用料その他の費用の額)

第7条 サービスの内容は、次のとおりとする。

一 機能訓練

二 健康チェック

三 送迎

2 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告示上の額とし、サービスが法定代理受領サービスであるときは、その利用者負担割合に応じた額とし、詳細は重要事項説明書のとおりとする。

3 第8条の通常の事業の実施地域を越えて行うサービスに要した交通費は、次の額を徴収する。

通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道1キロメートルあたりガソリン代実費

4 その他の費用は、次のとおりとする。

一 おむつ代 実費

二 通所リハビリテーションの提供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ことが
 適当と認められる費用。

- 5 前項の費用の支払いを受ける場合には、あらかじめ利用者又はその家族に対して
 説明を行い、利用者の同意を得る。
- 6 利用料とその他の費用の支払いを受けたときは、個別の費用ごとに区分して記載
 した領収書を交付する。
- 7 法定代理受領サービスに該当しない事業に係る利用料の支払いを受けた場合は、
 提供したサービスの内容、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
 ス提供証明書を利用者に対して交付する。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、松山市の島しょ部を除く区域とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

- 第9条 利用者がサービスの提供を受ける際に留意すべき事項は、次のとおりとする。
- 一 機能訓練室を利用する際には、従業者の支援のもとで利用すること
 - 二 健康状態に異常がある場合には、その旨を申し出ること
 - 二 体調によっては、機能訓練等を中止する場合があること

(緊急時等における対応方法)

- 第10条 従業者は、サービスを提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合やその他
 必要な場合には、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずる。
- 2 事業者は、サービスの提供により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、利用者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。

(虐待の防止のための措置)

- 第11条 事業者は、虐待の発生及び再発を防止するため、下記に掲げる措置を講ずる。
- 一 虐待の防止に係る対策を検討するための委員会（テレビ電話装置等を活用して
 行うことができるものとする。）を定期的開催するとともに、その結果について、
 従業者に十分に周知する。
 - 二 虐待の防止のための指針を整備する。
 - 三 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - 四 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

- 2 事業所は、サービス提供中に、従業者又は養護者（利用者の家族等利用者を現に
 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は、速やかにこ
 れを市町村に通報する。

(非常災害対策)

第 12 条 非常災害に関する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、事業所の見やすい場所に掲示する。

- 2 前項の計画に基づき、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知するとともに、定期的に避難、救出その他の必要な訓練を行う。

(秘密保持等)

第 13 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扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努める。

- 2 従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 3 事業者は、従業員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させるため、従業員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、従業員との雇用契約の内容とする。
- 4 事業者は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書により得る。

(その他運営に関する重要事項)

第 14 条 事業者は、従業員の資質の向上を図るため、研修機関が実施する研修や事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保する。

- 2 事業者は、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 年間保存する。
- 3 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、事業者と事業所の管理者との協議に基づいて別途定める。

付則

この規程は令和 2 年 2 月 1 日から施行する。

令和 3 年 4 月 1 日 変更 第 3 条「職員数」

令和 3 年 9 月 16 日 記載の見直し(内容の変更なし)

追記 第 11 条「虐待の防止のための措置」

令和 5 年 9 月 1 日 変更 第 4 条「職員数」

令和 6 年 6 月 1 日 変更 第 4 条「職員数」