

# 通所リハビリテーション運営規程



SHIMONOSEKI

令和6年4月

下関市立豊田中央病院

下関市立豊田中央病院 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事業所運営規程

(目的)

第1条 この規程は、下関市が開設する下関市立豊田中央病院(以下「事業所」という。)が行う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(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定めることを目的とする。

(事業の目的)

第2条 事業は、利用者が要介護状態又は要支援状態となった場合においても、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、その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、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的とする。

(運営の方針)

第3条 運営の方針は、次に掲げるところによるものとする。

- (1) 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(以下「通所リハビリテーション等」という。)は、利用者が要介護状態等の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防並びに利用者を介護する者の負担の軽減に資するよう、その目標を設定し、計画的に行う。
  - (2) 提供する通所リハビリテーション等の質の評価を行い、常にその改善を図る。
- 2 事業実施に当たっては、市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携に努める。

(事業所の名称及び所在地)

第4条 業務を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 下関市立豊田中央病院
- (2) 所在地 下関市豊田町大字矢田365番地1

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 常勤1名  
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に法令等の規定を遵守させるために必要な指揮命令を行う。
- (2) 医師 常勤1名以上(管理者を含む)  
診療又は運動機能検査、作業能力検査等を基に、利用者の心身の状況、病歴及びその置かれている環境等を踏まえ、理学療法士、その他の従業者と共同して、リハビリテーションの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した通所リハビリテーション計画及び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」という。)を作成するとともに、適切なリハビリテーションが行えるよう利用者の健康状態等を把握する。

- (3) 理学療法士又は作業療法士 常勤1名以上  
医師と連携して、前号の通所リハビリテーション計画を作成するとともに、利用者に対して理学療法、作業療法その他必要なリハビリテーションを行う。
- (4) 事務職員 常勤1名以上  
必要な事務を行う。

(業務日及び業務時間)

第6条 事業所の業務日及び業務時間は、次のとおりとする。

- (1) 業務日 月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日、国民の休日、12月29日から1月3日までを除く。
- (2) 業務時間 午前8時30分から午後5時15分までとする。
- (3) サービス提供時間 午前8時30分から午後4時30分までとする。

(事業の利用定員)

第7条 本事業所の利用定員は、1日につき、20名とする。

(事業の内容)

第8条 事業所が行う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) 通所リハビリテーション計画の作成
- (2) 医学的管理下でのリハビリテーション
- (3) 送迎
- (4) その他の介護の提供
- (5) 介護に関する相談援助

(利用料及びその他の費用の額)

第9条 事業所が行う通所リハビリテーション等の内容は、計画的な医学管理を行っている医師の指示に基づき、要介護者等の居宅を訪問し、基本的動作能力又は応用的動作能力、社会的適応能力、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う、理学療法や作業療法その他必要なリハビリテーションとする。

2 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、厚生労働大臣の定める基準によるものとし、当該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。

3 法定代理受領サービス以外の通所リハビリテーション等を提供した場合は、前項の法定代理受領サービスの単価に単位単価を乗じた額とする。

4 サービス実施記録等の複写機による写しの交付に要したコピー代は、次の額を徴収する。

1枚につき10円(日本産業規格A列3番以下の大きさの用紙に限る。)

5 第2項から第4項までの費用の支払いを受ける場合には、要介護者等又はその家族

に対して事前に当該サービスの内容及び費用について文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

（通常の事業の実施地域）

第10条 通常事業の実施地域（送迎の実施地域）は、豊田町を区域とする。

（相談・苦情処理）

第11条 事業所は、利用者及びその家族からの相談・苦情等に対する窓口を設置し、通所リハビリテーション等に係る利用者からの要望・苦情等に対し、迅速に対応する。  
2 事業所は前項の苦情の内容等について記録し、その完結の日から2年間保存する。

（サービスの利用に当たっての留意事項）

第12条 利用者が事業所の提供するサービスを利用するに当たっての留意事項は次のとおりとする。  
（1）利用者又はその家族は、利用者の心身の状況等に変化が見られた場合は速やかに事業所の従業者に連絡すること  
（2）事業所の設備・備品を利用する際には、事業所の従業者の指示に従うこと  
（3）他のサービス利用者の迷惑となる行動等を慎むこと

（非常災害対策）

第13条 事業所及びその従業者は、地震、火災等の非常災害に際して、利用者の安全確保を最優先とした避難、誘導等の措置を取らなければならない。  
2 事業所の従業者は、消火設備、救急品、避難器具等の備え付け及びその使用方法、並びに非常災害時の避難場所、避難経路に熟知しておかなければならない。  
3 事業所の従業者は、非常災害等を発見又は発生の危険性を察知したときは、臨機の措置を取るとともに、所轄消防署に通報する等の適切な措置を講じ、その被害を最小限にとどめるように努めなければならない。  
4 事業者は、消防法に規定される防火管理者を定め、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策定するとともに、非常災害時の関係機関への通報体制を整備し、定期的に従業者に周知するとともに、非常災害に備えるため、避難、救出その他必要な訓練を行う。

（事故発生時の対応）

第14条 事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市、当該利用者の家族及び当該利用者に係る居宅介護支援事業所等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。  
2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録し、その完結の日から2年間保存する。  
3 事業所は、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は、速やかに損害賠償を行う。

(居宅介護支援事業者及び予防介護支援事業者との連携)

第15条 事業所は、事業の実施に際し、居宅介護支援事業者及び予防介護支援事業者(必要と判断される場合は、他の主治医、保健医療・福祉サービス提供者を含む)と連携し、以下の場合には必要な情報を提供することとする。

(1) 利用者がサービス計画の変更を希望し、それが適切と判断される場合

(2) 次の理由により適切なサービス提供は困難と判断される時

① 第7条に定める利用定員を超える場合

② 第10条に定める通常の事業の実施地域外の利用者で、送迎等に対応できない場合

③ 利用者が正当な理由がなく従業者の指示に従わないため、サービス提供ができない場合

④ その他正当な理由により受け入れられないと判断した場合

2 前項第2号③及び④の際に、利用者の要介護状態等の程度を悪化させたとき又は悪化させる恐れがあるとき、及び利用者に不正な受給があるとき等には、意見を付して当該市町村(一部事務組合及び広域連合を含む。以下、同じ。)に通知することとする。

(利益供与の禁止)

第16条 事業所及びその従業者は、居宅介護支援事業者又はその従業者等に対し、利用者にサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

(個人情報の保護)

第17条 事業所は、利用者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り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努める。

2 事業所が得た利用者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代理人の了解を得るものとする。

(苦情処理)

第18条 利用者やその家族からの苦情等に迅速かつ適切に対応するために、事業所に苦情受付窓口を設置する。苦情が生じた場合は、直ちに相手方に連絡を取り、詳しい事情を把握するとともに、従業者で検討会議を行い、必ず具体的な対応を行う。また、苦情記録、その対応を台帳に保管し、再発を防ぐ。

(その他運営に関する重要事項)

第19条 事業所は、従業者の資質向上を図るため、次に掲げる研修の機会を設け、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後6か月以内

(2) 継続研修 年1回

- 2 この規程の概要等、利用（申込）者のサービス選択に係る事項については、事業所内の見やすい場所に掲示する。
- 3 第8条第1号の通所リハビリテーション計画及びサービス提供記録（診療記録を含む。以下、同じ。）については、それらを当該利用者に交付する。
- 4 都道府県及び市町村並びに国民健康保険団体連合会（以下、「都道府県等」という。）からの物件提出の求めや質問・照会等に対応し、その調査に協力するとともに、都道府県等からの指導・助言に従って必要な改善を行う。また、都道府県等から求められた場合には、その改善の内容を都道府県等に報告する。
- 5 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は管理者である病院長で定める。

（虐待防止に関する事項）

第20条 事業所は、利用者の尊厳保持・人格尊重・虐待の未然の防止・早期発見のため、次の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開催するとともに、その結果について事業所の従業者に周知徹底を図る。
- （2）虐待防止の指針の整備
- （3）虐待を防止するための定期的な研修の実施
- （4）前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

2 事業所は、虐待又は虐待を疑われる事案が発生した場合は、速やかに市へ通報する。

（業務継続計画の策定等）

第21条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する通所リハビリテーション等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（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るものとする。

- 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するものとする。
- 3 事業所は、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。

（認知症介護基礎研修）

第22条 事業所は、従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。

（衛生管理等）

第23条 事業所は、感染症が発生しまん延しないように次の措置を講じるものとする。

- （1）事業所は、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1月に1回開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- （2）事業所は、感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

(3) 事業所は、従業者に対し、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に実施する。

(第3者評価)

第24条 第3者評価は実施しない。

附則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

この規程は、平成28年10月1日から施行する。

この規程は、平成30年3月1日から施行する。

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

この規程は、平成30年8月1日から施行する。

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

この規程は、令和元年10月1日から施行する。

この規程は、令和2年11月1日から施行する。

この規定は、令和5年4月1日から施行する。

この規定は、令和6年4月1日から施行する。