

向日回生病院 デイケアセンター 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

（運営規程設置の主旨）

第1条 医療法人真生会が開設する向日回生病院デイケアセンター（以下「当院事業所」という）は、その実施する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）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。

（施設の目的）

第2条 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）は、要介護状態（介護予防通所リハビリテーションにあつては要支援状態）に認定された利用者（以下単に「利用者」という）に対し、真生会の基本理念である「患者本位の医療と介護」を実践すべく介護保険法令の趣旨に従って、通所サービス（介護予防通所サービス）計画を立てて実施し、利用者の心身機能の維持回復を図ることを目的とする。

（運営の方針）

- 第3条 当院事業所は、京都府の条例に基づき、通所サービス（介護予防通所サービス）計画に沿って理学療法、作業療法その他必要なりハビリテーションを行い、利用者の心身機能の維持回復を図り、利用者が可能な限りその居宅において自立した日常生活を営むことができるよう在宅ケアの支援を目指し、「よりよき医療、介護をより親切に、より速やかに、より安全に」、「明るく楽しい職場づくり」、「前2項を達成するための教育」を基本方針として特色ある施設運営に努める。
- 2 当院事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則として利用者に対し身体拘束を行わない。
 - 3 当院事業所は、当院が地域の中核病院となるべく、居宅介護支援事業者（介護予防支援事業者）、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市区町村と綿密な連携をはかり、利用者が地域において統合的サービス提供を受けることができるよう努める。
 - 4 当院事業所は、利用者が「にこやか」で「個性豊かに」過ごすことができるようサービス提供に努める。
 - 5 サービス提供にあたり、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対して療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行い、利用者の同意を得て実施するよう努める。
 - 6 利用者の個人情報の保護は、個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドラインに則り、当院事業所が得た利用者の個人情報について、当院事業所での介護サービスの提供にかかる以外の利用は原則的に行わないものとする。外部への情報提供については、必要に応じて利用者またはその代理人の了解を得ることとする。

（施設の名称及び所在地等）

第4条 当院事業所の名称所在地等は次の通りとする。

- (1) 施設名 医療法人真生会向日回生病院 デイケアセンター
- (2) 開設年月日 平成30年 10月 1日
- (3) 所在地 京都府向日市物集女町中海道 92番地の12
- (4) 電話番号 075-934-6881
デイケアセンター直通電話075-925-8000
ファックス番号075-934-5533

- (5) 管理者名 福井 博
(6) 介護保険指定番号 2613100987

(従業者の職種、員数)

第5条 当院事業所の従事者の職種、員数は、次の通りであり、必置職については法令の定めるところによる。

- | | |
|-----------|-----------------------|
| (1) 管理者 | 1人 (医師、医療サービスと兼務) |
| (2) 医師 | 5人 (医療サービスと兼務、非常勤を含む) |
| (3) 理学療法士 | 4人 (医療サービスと兼務) |
| (4) 作業療法士 | 0人 (医療サービスと兼務) |
| (5) 介護福祉士 | 2人 (医療サービスと兼務) |
| (6) 事務員 | 2人 (医療サービスと兼務) |

(従業者の職務内容)

第6条 前条に定める当院事業所職員の職務内容は、次の通りとする。

- (1) 管理者は、病院に携わる従業者の総括管理、指導を行う。
- (2) 医師は、利用者の病状及び心身の状況に応じて、日常的な医学的対応を行う。
- (3) 理学療法士、作業療法士は、医師や看護師等と共同してリハビリテーション実施計画書を作成するとともにリハビリテーションの実施に際しては指導を行い、定期的に評価をして当該計画の見直しを行う。
- (4) 介護福祉士は、利用者の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) 計画に基づく介護を行う。
- (5) 事務員は、窓口での受付、電話の対応や請求業務その他施設に係わる事務全般を行う。

(利用定員)

第7条 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) の利用定員数は、15人 (1単位) とする。

(営業日及び営業時間)

第8条 事業所の営業日及び営業時間は以下の通りとする。

- (1) 毎月曜日から土曜日までの6日間を営業日とする。(但し祝祭日、12月30日～1月3日を除く)
- (2) 営業日の午前9時00分から午後5時00分までを営業時間とする。
- (3) 営業日の午前9時30分から午後13時00分までをサービス提供時間とする。

(事業の内容)

第9条 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) は、医師、理学療法士、作業療法士等従事者が作成する通所サービス (介護予防通所サービス) 計画及びリハビリテーション実施計画書に基づき、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。

(利用者負担の額)

第10条 利用者負担の額を以下の通りとする。

利用契約書並びに重要事項説明書に記載の通り、介護保険負担割合証に従い、介護保険給付の一割、二割または三割の自己負担額の支払いを受ける。

(身体の拘束等)

第 11 条 当院事業所は、原則として利用者に対して身体拘束を廃止する。但し、当該利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため等緊急やむを得なく身体拘束を行う場合、当院の医師がその様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を診療録に記載する。

(褥瘡対策等)

第 12 条 当院事業所は、利用者に対し良質なサービスを提供する取り組みのひとつとして、褥瘡が発生しないよう適切な介護に努めるとともに、「褥瘡予防対策委員会」を設置し、その発生を防止するための体制を整備する。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第 13 条 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）利用に当たっての留意事項を以下の通りとする。

- ・ 検温、血圧測定等はリハビリテーション室で待機すること。
- ・ 院内はすべて禁煙とする。
- ・ 院内での飲酒はすべて禁止する。
- ・ 賭け事等他の利用者に迷惑となる事項については一切禁止する。
- ・ 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）利用時の医療機関での受診は、当院の医師の指示を仰ぐものとする。
- ・ 利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は、禁止する。
- ・ 非常事態発生に際しては全て職員の指示に従って行動すること。
- ・ 上記以外についても指示の都度これに従うこと。

(非常災害対策)

第 14 条 消防法施行規則第 3 条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、また、消防法第 8 条に規定する防火管理者を選任し、別冊の消防計画により非常災害対策を行う。

- (1) 防火管理者には、法令に定められた資格を有する者を充てる。
- (2) 火元責任者には、施設部門責任者又は防火管理者を充てる。
- (3) 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼する。点検の際は、防火管理者が立ち会う。
- (4) 非常災害設備は、常に有効に保持するよう努める。
- (5) 火災や地震が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成し、任務の遂行に当たる。
- (6) 防火管理者は、施設職員に対して防火教育、消防訓練を実施する。
 - ① 防災教育及び基本訓練（消火・通報・避難）……………年 2 回以上
 - ② 利用者を含めた総合避難訓練……………年 1 回以上
 - ③ 非常災害用設備の使用の徹底……………随時
- (7) その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとる。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第 15 条 当院事業所は、安全かつ適切に、質の高い介護・医療サービスを提供するために、事故発生防止のために「医療安全予防対策委員会」を設置し、介護、医療事故を防止するための体制を整備する。また、サービス提供等に事故が発生した場合、当院は、利用者に対し必要な措置を行う。

- 2 当院事業所医師の医学的判断により、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、協力医療機関、協力歯科医療機関又は他の専門的医療機関での診療を依頼する。

(職員の服務規律)

第 16 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。服務に当たっては、協力して当院の秩序を維持し、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、責任をもって接遇すること。
- (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、能力の向上に努力するよう心掛けること。

(職員の質の確保)

第 17 条 当院事業所職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

(職員の勤務条件)

第 18 条 職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人真生会の就業規則による。

(職員の健康管理)

第 19 条 職員は、この当院事業所が行う年 2 回の健康診断を受診すること。

(衛生管理)

- 第 20 条 利用者の使用する施設、水回り設備、その他の設備及び飲用に供する水について衛生的な管理に努め、衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。
- 2 当院事業所は感染症及び食中毒の予防及び蔓延防止のため、「感染予防対策委員会」を設置し、発生防止に万全を期す。
 - 3 当施設は定期的に、鼠及び昆虫類の駆除を行う。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第 21 条 病院職員に対して、病院職員である期間および病院職員でなくなった後においても、正当な理由が無く、その業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報を漏らすことがないよう指導教育を適時行うほか、病院職員が本規定に反した場合は、違約金を求めるものとする。

(苦情処理の体制)

第 22 条 当院事業所が提供する各種施設サービス等に関して、利用者並びに介護者からの相談、要望、苦情等に対しては、1 階リハビリテーション科受付を窓口とし、迅速かつ適切に対応する。苦情等は記録に残し、内容により各市区町村介護保険担当課へ所定の様式により報告する。

(賠償責任)

第 23 条 当院事業所は、サービス提供に伴って、施設の責めに帰すべき事由により、利用者の生命、身体に損害を及ぼした場合は、利用者に対してその損害を賠償する。

(虐待防止に関する条項)

第 24 条 当施設（事業所）は、虐待発生時又はその再発を防止するため、次の各号の掲げる借置を講じる。

- (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、その内容について、職員に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針およびマニュアルを整備する。
- (3) 職員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 前 3 号に掲げる借置を適切に実施するための担当者を配置する。

2 当施設において、サービス提供中に、当施設職員又は養護者（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は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第 25 条 非常災害その他やむを得ない事情の有る場合を除き、通所定員を超えて通所させない。

- 2 運営規程の概要、病院職員の勤務体制、協力病院・施設、利用者負担の額及び苦情処理の対応、プライバシーポリシーについては、病院内に掲示する。
- 3 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）に関連する政省令及び通知並びに本運営規程に定めのない、運営に関する重要事項については、医療法人真生会の役員会において定めるものとする。

付 則

この運営規程は、2018年 10月 1日より施行する。

この運営規程は、2019年 4月 1日より一部変更し施行する。

この運営規程は、2020年 9月16日より一部変更し施行する。

この運営規程は、2021年 4月 1日より一部変更し施行する。

この運営規程は、2024年 2月 1日より一部変更し施行する。