

(指定介護予防)指定通所リハビリテーション運営規程

(趣旨)

- 一 医療法人 富士たちばなクリニックが開設するデイケアセンター(以下「センター」という。)が行う指定通所リハビリテーションの事業(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るものとする。
- 二 指定通所リハビリテーション事業(以下「通所リハビリ」という)

(事業の目的)

- 第1条 センターの医師、理学療法士、作業療法士、看護職員及び介護職員(以下「従業者」という。)が、主治医に通所リハビリテーションの必要性を認められた要介護状態又は要支援状態にある高齢者(以下「要介護者等」という。)に対し、適正な指定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 センターは、当センターを利用する者(以下「利用者」という。)の意思と人格を尊重し、常に利用者の立場に立って通所リハビリテーションを提供しなければならない。
- 2 当館は、市町村、地域包括支援センター、介護保険施設、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者その他の保健・医療・福祉サービスを提供する者との密接な連携を図るものとする。

(事業所の名称等)

- 第3条 事業を行うセンターの名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名 称 医療法人 富士たちばなクリニック 通所リハビリテーション
- 二 所在地 前橋市 日輪寺町 342の2番地

(従業者の職種、員数及び職務内容)

- 第4条 センターに勤務する職種、人員基準は次のとおりとする。

- 一 医 師 専任の常勤医師 1人以上 ※医師は、医学的管理を行う。
- 二 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士・看護職員・介護職員 2人以上
※理学療法士等は、指定通所リハビリテーションの提供に当たる。

(営業日及び営業時間)

- 第5条 センターの営業日及び営業時間等は、次のとおりとする。

- 一 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし、12月31日から1月2日までを除く。
- 二 営業時間 午前8時00分から午後5時30分までとする。
- 三 サービス提供時間 午8時30分から午後5時30分までです。
- 四 延長サービス時間 午後5時30分から午後6時30分までとする。
・家族都合等によりサービス提供時間を超過した場合、30分刻みで実費800円ずつ徴収
(平成31年4月より延長サービス時の夕食提供は終了とする)

(利用定員)

- 第6条 当院の通所リハビリの利用定員は、20名とする。

(指定通所リハビリテーションの内容)

第7条 指定通所リハビリテーションの内容は次のとおりとする。

- 一 生活指導(相談援助等)
- 二 機能訓練(リハビリテーション)
- 三 健康チェック
- 四 食事サービス
- 五 送迎(身体状態や交通状況等に応じて運転手以外に介助員が付き添います)
- 六 介護サービス
- 七 時間延長サービス
- 八 その他利用者に対する便宜の提供

(利用料等)

第8条 利用者が当院から通所リハビリテーションサービス等の提供を受けた場合の利用料は、介護報酬告示上の額とし、当該サービス等が法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

2 当院は、前項に定める額のほか、次の各号に定める当該費用に関し利用者及び家族の同意を得たときは、利用者から当該費用の額の支払を受けることができる。

- (1) 食事の提供に要する費用
- (2) 通常要する時間を超える通所リハビリであって利用者の選定により必要となる費用の範囲内において、居宅介護サービスまたは居宅支援サービス費用基準額を超える費用
- (3) おむつ、パット代
- (4) その他日常生活で通常必要となる費用のうち、当該利用者が負担することが適当と認められるもの

費用一覧

料金の種類	金 額	備考
食事の提供に要する費用	850円	
おむつ代	パット 70円／枚 紙おむつ 180円／枚 はくパンツ180円／枚	
コーヒー代・紅茶代	60円／杯	
手芸用品等	実 費	アクティビティ等使用時
延長料金	800円/30分	家族都合により

支払い方法

毎月15日頃に、前月分の請求書を発行、その月の月末までにお支払い。支払い後、領収書を発行。領収書は再発行できません。支払方法は、銀行振込・金融機関(群馬銀行・郵便局)口座自動引き落としの2方法あり。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、前橋市・高崎市・吉岡町・渋川市の区域とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第10条 利用者は、指定通所リハビリテーションの提供を受ける際には、次に掲げる事項に留意しなければならない。

- 一 健康状態に異常がある場合には、その旨申し出ること。
- 二 機能訓練室を利用する際には、職員まで申し出ること。
- 三 要望又は苦情等については、職員まで申し出ること。
- 四 施設内での営利行為・宗教活動・特定の政治活動は禁止する。
- 五 次条で定める非常災害対策に可能な限り協力すること。

(業務継続計画の策定等)

第11条 センターは、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護保健施設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(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 センターは、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。

3 センターは、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。

(非常災害対策)

第12条 従業者は常に災害事故防止と利用者の安全確保に努めるものとする。

- 2 管理者は、防火管理者を選任する。
- 3 防火管理者は、定期的に消防用設備、救出用設備等を点検するものとする。
- 4 防火管理者は、非常災害に関する具体的計画を立てるものとし、センターはこの計画に基づき、毎年2回避難及び救出その他必要な訓練を行う。

(その他運営に関する重要事項)

第13条 クリニック通所リハビリは、従業者の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- ・ 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- ・ 継続研修 年1回

2 従業者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 従業者であった者に、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。

第14条 センターは、適切な介護保健施設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って業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者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。

(虐待の防止)

第15条 利用者の人権の擁護、虐待の防止等の観点から、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める。

- 2 虐待の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、従業者に周知徹底を図る。

- 3 虐待の防止のための指針を整備する。
- 4 従業者に対し、虐待の防止のための定期的な研修(年1回以上)を実施する。
- 5 虐待の発生又はその再発を防止するための担当者を置く。

(サービスの質の評価)

第16条 当院は、自らその提供する施設サービス等の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。なお、評価にあたっては県知事が指定する情報公表センターに委託するものとする。

- 2 第一項に定める指定情報公表センターに委託し、評価を公表いたします。

(その他運営に関する重要事項)

第17条 センターは、適切な介護保健施設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って業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者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。

(委任)

第18条 この規程に定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、医療法人 富士たちばなクリニックの同意を得て、管理者が別に定める。

附 則 この規定は、令和5年4月1日から施行する。

附 則 この規定は、令和7年4月1日から施行する。