

運営規程

(目的)

第1条 医療法人真生会が設置する「真生会通所リハビリテーションひまり」（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「通所リハビリ」という。）の事業の適正な運営を確保するため、員数及び業務管理に関する重要事項を定め、事業所の適正な運営を図るとともに、利用者の心身の機能の維持回復及び日常生活上の自立支援、療養生活の支援を図ることを目的とする。

(運営方針)

第2条 通所リハビリは、利用者の要介護状態又は要支援状態の軽減若しくは悪化の防止、あるいは重度化防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。

2 事業所は、医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、管理栄養士、介護職員等の多職種が連携し、個別リハビリテーション、集団体操、口腔・嚥下、栄養管理及び健康管理等を一体的に提供する。

3 併設する真生会富山病院の専門職員と連携し、一体的に運営を行う。

4 事業の実施にあたっては、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、他の介護保険サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 通所リハビリを行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 事業所名： 真生会富山病院（施設名：真生会通所リハビリテーションひまり）
- (2) 所在地： 富山県射水市下若 89 番地 10（TEL:0766-89-5200、FAX:0766-89-5201）

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に配置する職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

(1) 管理者： 理学療法士 1 名（専従） 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、適正な事業の運営を統括する。管理上支障がない場合は、事業所の他の職務に従事し、又は同一敷地内にある他の事業所の職務に従事することができるものとする。

(2) 医師： 1 名（兼務） 利用者の診察、病状の把握、指示書の交付及びリハビリテーション計画作成にかかる指導等を行う。

(3) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士： 各 1 名（理学療法士 専従 1 名、他 2 名兼務）

通所リハビリテーション計画を作成し、利用者の状態に応じたリハビリテーション及び口腔・嚥下機能指導等の提供を行う。

(4) 介護職員： 3名（専従2名、兼務1名） 利用者の介護、ケア、送迎等の業務を行う。

(5) 管理栄養士： 1名（兼務） 利用者の栄養状態の評価、栄養維持・改善のための指導及び管理を行う。

(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。

(1) 営業日： 月曜日から金曜日とする。土曜日、日曜日、祝日及び年末年始を除く。

(2) 営業時間： 13時15分から17時15分とする。

(利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、1日15名までとする。

(サービス提供地域)

第7条 事業のサービス提供地域は、射水市、高岡市、富山市とする。※送迎地域は大門・大島・小杉地域とするが、その他地域についてはご自身での来院時等に対応とする。)

(通所リハビリの内容)

第8条 通所リハビリの内容は、次のとおりとする。

(1) リハビリテーション（身体機能維持・向上）

(2) 栄養管理・指導、口腔機能維持・向上指導

(3) 集団体操、レクリエーション

(4) 介護者の支援、介護方法の助言

(5) 介護・福祉サービスなどの活用支援

(6) その他、医師の指示による医療処置

(利用料その他の費用の額)

第9条 通所リハビリを提供した際の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該通所リハビリが法定代理受領サービスであるときは、その負担割合（1割～3割）に応じた自己負担額の支払を受けるものとする。支給限度額を超える場合は全額自己負担とする。

2 法定代理受領以外のサービスを提供した場合は、介護報酬告示上の全額の支払を受けるものとする。

3 前二項のほか、重要事項説明書に基づき、利用者の同意を得て以下の費用を徴収することができる。

(1) 当日のキャンセルの場合の実費相当額：1,000 円（※利用者の容体の急変や入院、親族の葬祭等、やむを得ない事由がある場合を除く）

(2) サービス提供記録等の複写物（コピー代）：1 枚につき 10 円

4 前各項の費用の支払を受けた場合は、利用者又はその家族に対して領収証を交付するものとする。

5 サービス提供の開始に際しては、あらかじめ利用者又はその家族に対し、利用料及びその他の費用の内容並びに支払方法（口座引き落とし等）について説明を行い、同意を得るものとする。

（サービス提供の流れ及び利用手順）

第10条 通所リハビリの提供にあたっては、担当介護支援専門員（ケアマネジャー）又は地域包括支援センターを通じた申込みを受け、居宅サービス計画書等に基づき調整を行う。

2 利用開始にあたっては、医師及び理学療法士等が通所リハビリテーション計画書を作成し、利用者又はその家族に説明を行い、同意を得た上でサービスを提供する。

3 契約の締結に際しては、重要事項説明書、サービス利用契約書及び個人情報使用同意書等について十分な説明を行い、同意を得るものとする。

（苦情対応）

第11条 事業所は、提供した通所リハビリに関する利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口及び担当者を設置する。

2 事業所は、前項の苦情の内容について詳細を記録し、原因究明及び再発防止に向けた改善措置を講じるものとする。

（緊急時等における対応方法）

第12条 事業所の職員は、通所リハビリの提供中に利用者の病状の急変その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医及びご家族、担当介護支援専門員等に連絡し、適切な救急処置・対応を行うものとする。

（事故発生時の対応）

第13条 事業所は、サービス提供中に事故が発生した場合は、速やかに県や市町村、利用者家族、担当介護支援専門員等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、前項の事故の状況及び講じた措置について記録を行う。

3 事業所は、サービスの提供に伴い利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合は、速やかに損害賠償を行うものとする。ただし、不可抗力等による場合はこの限りではない。

（個人情報の保護及び秘密保持）

第14条 事業所の職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報について、正当な理由がない限り、第三者に漏洩してはならない。

2 職員は、在職中のみならず退職後においても、業務上知り得た個人情報を漏洩してはならない旨を義務付けるものとする。

3 サービス担当者会議等で利用者の個人情報を使用する場合は、あらかじめ「個人情報使用同意書」により書面による同意を得ておくものとする。

（虐待防止のための措置に関する事項）

第15条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じるものとする。

（1）虐待防止のための対策を検討する委員会を開催または参加し、その結果について従業者十分に周知する。

（2）虐待防止のための指針を整備する。

（3）従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。

（4）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。

（身体的拘束等の適正化の推進）

第16条 事業所は、原則として身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行わない。ただし、利用者又は他者の生命・身体を保護するため、切迫性・非代替性・一時性の3要件を満たし、緊急やむを得ない場合に限り、必要最小限の範囲で行うことができる。

2 身体的拘束等を行う場合は、ご家族に説明の上、その態様、時間、利用者の心身の状況及び緊急やむを得ない理由を詳細に記録するものとする。

3 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、対策を検討する委員会を定期的開催または参加し、指針の整備、並びに従業者に対する定期的な研修を実施するものとする。

（業務継続計画の策定等）

第17条 事業所は、感染症や非常災害の発生時においても、利用者に必要な通所リハビリの

提供を継続的に実施するため、業務継続計画（BCP）を策定する。

2 事業所は、従業者に対し業務継続計画を周知するとともに、定期的な研修及び訓練（シミュレーション）を実施し、必要に応じて計画の見直しを行うものとする。

（感染症の予防及びまん延防止のための措置）

第18条 事業所は、従業者等の清潔保持及び健康状態について適切な管理を行うとともに、感染症の予防及びまん延防止のため、以下の措置を講じるものとする。

- （1） 感染対策委員会を定期的開催または参加し、その内容について十分に周知する。
- （2） 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- （3） 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並びに訓練を定期的実施する。

（その他運営に関する重要事項）

第19条 事業所は、職員の資質向上を図るため、採用時研修及び定期的な継続研修の機会を確保する。

2 事業者は、会計処理にあたり、通所リハビリ事業と他の事業の会計を明確に区分するものとする。

3 管理者は、設備、備品、職員、会計及びサービス提供に関する諸記録（サービス提供記録書等）を適正に整備し、完結の日から5年間保管するものとする。

4 事業所の掲示場等には、運営規程の概要、職員の勤務体制その他の重要事項を掲示（または閲覧可能な状態に）するものとする。

5 この規程に定めるもののほか、運営に関する重要事項は、当法人と事業所の管理者との協議の上、決定するものとする。

附 則

この規程は、令和8年10月1日から施行する。