

# 通所リハビリテーション 及び 介護予防通所リハビリテーション

## 外間整形外科医院 通所リハビリテーション 運営規程

### (事業の目的)

第1条 外間整形外科医院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、事業所の従業者が要介護状態（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）にある高齢者に対し、適正な事業を提供することを目的とする。

### (運営の方針)

第2条 指定通所リハビリテーションの提供にあつては、事業所の従業者は、要介護者の心身の特性を踏まえて、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、必要なリハビリテーションを行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図る。

2 指定介護予防通所リハビリテーションの提供にあつては、事業所の従業者は、要支援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、必要なリハビリテーションを行うことにより、要支援者の心身機能の維持回復を図り、もつて要支援者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

3 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

### (事業所の名称等)

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。

- ① 名称 外間整形外科医院 通所リハビリテーション
- ② 所在地 熊本市西区上熊本2丁目13-12

### (職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- ① 管理者 1名（常勤兼務：外来診療と兼務）  
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。
- ② 従業者  
医師 1名以上（常勤兼務：外来診療と兼務）※うち1名は管理者も兼務  
理学療法士 1名以上（常勤兼務：外来リハビリと兼務）  
看護職員 1名以上  
介護職員 1名以上  
従業者は、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の提供に当たる。

### (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 営業日は月曜日から金曜日までとする。但し、年末年始、祝日、夏季休暇を除く。
- ② 営業時間は午前9時から午後6時までとする。
- ③ サービス提供時間は、以下とする。  
1 単位目：午前 9時40分から午前10時40分  
2 単位目：午後10時50分から午後11時50分  
3 単位目：午後 2時40分から午後 3時40分  
4 単位目：午後 3時50分から午後 4時50分

### (通所リハビリテーションの利用定員)

第6条 指定通所介護の利用定員は次のとおりとする。

- 1 単位目：4人
- 2 単位目：4人
- 3 単位目：4人
- 4 単位目：4人

(通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーションの内容及び利用料等)

第7条 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の内容は次のとおりとし、事業を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、当該通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーションが法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

- ① 健康チェック
- ② 機能訓練
- ③ 運動器機能向上（介護予防）
- ④ リハビリマネジメント（介護給付）

2 日常生活において通常必要となる費用で利用者が負担すべき費用は、実費を徴収する。

3 前各項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、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8条 通常の事業の実施地域は、熊本市西区、熊本市北区、熊本市中央区の区域とする。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第9条 従業者は、利用者に対して従業員の指示に従ってサービス提供を受けてもらうよう指示を行う。

2 従業者は、事前に利用者に対して次の点に留意するよう指示を行う。

- ① 気分が悪くなったときはすみやかに申し出る。
- ② 共有の施設・設備は他の迷惑にならないよう利用する。
- ③ 時間に遅れた場合は、送迎サービスが受けられない場合がある。

(非常災害対策)

第10条 事業所は、防火管理についての責任者を定め、非常災害に関する防災計画を作成し、非常災害に備えるため、定期的に避難・救出等訓練を行う。

(虐待防止に関する事項)

第11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（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。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- ② 虐待防止のための指針の整備。
- ③ 虐待を防止するための定期的な研修の実施。
- ④ 前3項に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置。

(業務継続計画の策定等)

第12条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し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に行うものとする。

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。

(身体拘束)

第13条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、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。）は行わない。やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

(その他運営についての留意事項)

第14条 事業所は、従業員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。

- ① 採用時研修 採用後6カ月以内
- ② 継続研修 年1回以上
- 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 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に含むものとする。
- 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項はと事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、令和6年6月1日から施行する。