

医療法人仁寿会石川病院〈通所リハビリテーション事業〉運営規程

（当院の目的）

第1条 医療法人仁寿会石川病院（以下「当院」という。）は、看護、医学的管理の下での機能訓練、ADL訓練、その他必要な医療と日常生活を営むことができるようにし、1日でも長く家庭での生活ができるように支援することを目的とする。この目的に沿って、当院では、以下のような運営の方針を定める。

（運営方針）

第2条 当院は、前条の目的を達成するため、次のことを方針として運営されるものとする。

1. 福祉処遇の質の確保と向上に努める家庭と病院との中間処遇をベースにし介護サービスに関わる各々の専門職は、サービスの受け手の心身の状況、特性及び家庭的、社会的な状況を的確にとらえて、第一に自立への可能性を見据え、本人の意志や主体性を尊重した適切なサービスを提供する事に重点を置いた運営を行う。
2. 医療と福祉の機能を十分に備えた当院の位置付けにおける処遇を行う。医療面の偏重（過剰医療、過少医療）を避け、生活援助の場としての当院を原則にバランスのとれた処遇に努める。
3. 職員措置については、積極的に当院内外の研修に参加させ、当院に在職していることに意識、誇りを持てるように理念徹底させるよう努める。

（当院の名称等）

第3条

名 称	医療法人仁寿会 石川病院
所在地	兵庫県姫路市別所町別所2丁目150番地

（職員の定数）

第4条 職員の職種及び員数は、次のとおりとする。

- ① 管理者 1名
- ② 医師 1名
- ③ 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士合わせて6名
- ④ 介護職員 5名

（職務の内容）

第5条 職員の職務の内容は、次のとおりとする。

- ① 管理者は、職員及び業務を統括し執行する。
- ② 医師は、利用者に対し、健康管理及び医療の処置に適切なる処置を講ずる。
- ③ 理学療法士及び作業療法士、言語聴覚士は、指定通所リハビリテーション計画書の作成等を行い、それに準じたりハビリテーションを行う。
- ④ 介護福祉士は、利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。

(営業日及び営業時間)

第6条 当院の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- ① 営業日は、月曜日から土曜日（ただし、12月31日、1月1日、1月2日、3日を除く）
- ② 営業時間は、午前8時30分から午後5時15分とする。
- ③ サービス提供時間は、午前の部（9時30分～10時45分、10時45分～12時00分）
午後の部（1時30分～2時45分、2時45分～4時00分）までとする。

(通所リハビリテーションの利用定員)

第7条 通所リハビリテーションの利用定員は、次のとおりとする。

単位	利用定員
単位【0.5】	24人

1日の利用定員は、96人とする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、姫路市（東・花田・四郷・城山（一部）・大的・灘（一部）中学校区）、高砂市（鹿島・竜山・松陽中学校区）とする。

(通所リハビリテーションの内容)

第9条 当院のサービスは、利用者に関係する職種の職員の協議によって作成される通所リハビリテーション実施計画書に基づいて、利用者の病状及び「心身機能」、「活動」、「参加」などの生活機能の維持・向上を図るため、適切な医療及び医学的管理の下における看護・介護を行うこととし、その具体的なサービスを下記に示す。

- ① 通所リハビリテーション実施計画書の作成
 - ② リハビリテーションマネジメント
 - ③ 個別機能訓練（運動療法、基本動作練習、ADL練習、手指巧緻性練習）
 - ④ 生活行為向上リハビリテーション
 - ⑤ 口腔機能向上
 - ⑥ 医学的管理・看護・介護
 - ⑦ 相談援助サービス
 - ⑧ 送迎サービス
 - ⑨ 在宅生活への助言、指導（ホームエクササイズ、介護技術、住宅改修、介護用品の紹介等）
 - ⑩ 関係市町村や居宅介護支援事業所、地域の保健・医療・福祉サービス事業者との連絡調整
- 2 居宅介護支援事業所より、個別サービス計画の提出の依頼があった場合、速やかに協力する。

(介護予防通所リハビリテーションの内容)

第10条 当院の介護予防サービスは、利用者に関係する職種の職員の協議によって作成される介護予防通所リハビリテーション計画書に基づいて、高齢者の運動機能や栄養改善といった特定の機能の改善だけを目指すものではなく、これらの心身機能の改善や環境調整等を通じて、一人ひとりの高齢者ができる限り要介護状態にならないで自立した日常生活を営むことができるよう支援することとし、

その具体的なサービスを下記に示す。

- ①介護予防通所リハビリテーション実施計画書の作成
 - ②運動機能向上
 - ③口腔機能向上
 - ④医学的管理・看護・介護
 - ⑤相談援助サービス
 - ⑥送迎サービス
 - ⑦在宅生活への助言、指導（ホームエクササイズ、介護技術、住宅改修、介護用品の紹介等）
 - ⑧関係市町村や地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービス事業者との連絡調整
- 2 居宅介護支援事業所より、個別サービス計画の提出の依頼があった場合、速やかに協力する。

（利用料等）

第11条 当院のサービスの利用料等は、以下のとおりとする。

- 1 通所リハビリテーションの利用料は、別紙「通所リハビリテーション料金表」に定めるとおりとする。
- 2 その他の費用
 - ① おむつ代 実費
 - ② 手芸代 実費

（提供開始の際の説明）

第12条 当院は、サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、サービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明し、当該提供の開始について同意を得る。

（サービスの提供が困難な場合の対応）

第13条 利用申し込み者の病状、利用定員、実施地域等を勘案し、適切な事業を提供することが困難であると認めた場合は、当該利用申し込み者に係る居宅介護支援事業者への連絡を行い、適切な他の事業者の紹介等、必要な措置を速やかに講じるものとする。

（受給資格等の確認）

第14条 通所リハビリテーションの提供を求められた場合には、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期限を確認する。

（居宅介護支援事業者等との連携）

- 第15条 サービスの提供に当たっては、居宅介護支援事業者、その他地域の保健・医療又は福祉サービスを提供する者との綿密な連携に努める。
- 2 サービスの提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、主治医及び居宅介護支援事業者に対する情報の提供並びに保健医療又は福祉サービスを提供する者との綿密な連携に努める。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第16条 通所リハビリテーション利用に当たっての留意事項は、次のとおりとする。

- 1 利用者は、施設内の清潔、整頓その他環境衛生の保持のため、当院に協力しなければならない。
- 2 利用者は施設内で営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動等の行為をしてはならない。
- 3 利用者は、故意に施設若しくは附属設備に損害を与え、又はこれを持ち出すことをしてはならない。
または、故意又は過失により、附属設備にき損又は滅失した場合において、原状回復が出来ないときは、損害を賠償しなければならない。

(非常災害対策)

第17条 非常災害対策として以下の設備、体制であたる。

- ・防災設備 避難階段、避難口、防火扉、防火シャッター、屋内消火栓、屋外消火栓、スプリンクラー、自動火災報知、非常通報装置、漏電火災報知器、非常警報、避難器具(すべり台、救助袋)、誘導灯及び誘導標識、防火用水、非常電源等
- ・体制
 - ① 防火管理者：1名
 - ② 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼することとし、点検の際は、防火管理者が立ち会う。
 - ③ 非常災害設備は、常に有効に保持するよう努める。
 - ④ 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。
 - ・防火教育及び基本訓練(消火・通報・避難)は、年2回以上
 - ・非常災害用設備の使用法の徹底は、随時とする。
 - ⑤ 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。

(事故発生時の対応)

第18条 利用者に対する通所リハビリテーションの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 2 当院は、利用者に対する通所リハビリテーションの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。ただし、当院の責めに帰すべき事由によらない場合は、この限りではない。

(苦情処理)

第19条 サービスに関して利用者その家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために苦情を受け付ける窓口を施設内に設置し、その内容等を記録する。

(守秘義務)

第20条 当院の職員に対して、当院の職員である期間及び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秘密を漏らすことがないよう指導教育を適時行う。

(記録の整備)

第21条 当院は、施設及び構造設備、職員、会計、通所リハビリテーション利用の判定並びに利用者

などに対する通所リハビリテーションの提供に関する次の諸記録を整備しサービス提供の完結後 5 年間保存する。

- 1 管理に関する記録
 - ① 管理日誌
 - ② 職員の勤務状況、給与、研修などに関する記録
 - ③ 月間及び年間の事業計画表及び事業実施状況表
- 2 利用継続の判定に関する記録
 - ① 通所リハビリテーション利用開始の判定
 - ② 定期的な判定の経過及び結果
- 3 通所リハビリテーションに関する記録
 - ① 利用者の台帳（病歴、生活歴、家族の状況などを記録したもの）
 - ② 利用者のリハビリ・看護記録
 - ③ 診療記録など診療に関する記録
- 4 会計経理に関する記録
- 5 施設及び構造設備に関する記録

（掲示）

第 2 2 条 管理者は、施設内の見やすい場所に、この告示の概要、利用料、苦情処理の対応、その他利用者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示しなければならない。

（虐待防止に関する事項）

第 2 3 条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- ① 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- ② その他虐待防止のために必要な措置

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）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 2 4 条 当院は、職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ことができるものとし、また職務体制を整備する。

- ① 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内
- ② 継続研修 年 1 回以上

2 この規程に定めるもののほか、当院の運営に関し必要な事項は、医療法人仁寿会と事業所管理者が協議のうえ定める。

附則

この運営規程は、平成 24 年 8 月 1 日から施行する。

附則

この運営規程は、平成 25 年 8 月 1 日から施行する。

附則

この運営規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この運営規程は、平成 28 年 2 月 1 日から施行する。

附則

この運営規程は、平成 29 年 2 月 1 日から施行する。

附則

この運営規程は、令和元年 9 月 1 日から施行する。

附則

この運営規程は、令和 6 年 6 月 1 日から施行する。