

春回会クリニック(介護予防)通所リハビリテーション

運営規程

(事業の目的)

第1条 社会医療法人春回会が開設する春回会クリニック（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を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 運営の方針は、次に掲げるところによるものとする

1. 指定通所リハビリテーションの提供にあたっては、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、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ことにより、利用者の「心身機能」、「活動」、「参加」などの生活機能の維持・向上を図る。
2. 指定介護予防通所リハビリテーションの提供にあたっては、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、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ことにより、要支援者の心身機能の維持回復を図り、もって要支援者の「心身機能」、「活動」、「参加」などの生活機能の維持・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。
4. 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じる。

(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 春回会クリニック 通所リハビリテーション
- ② 所在地 長崎市目覚町7番2号 HCS 長崎ビル4階

(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、医師と兼務）
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（常勤兼務、管理者と兼務）
理学療法士 2名以上（常勤専従2名以上）
作業療法士 1名以上（常勤専従1名以上）
看護師 2名以上（常勤専従1名、非常勤1名以上）
介護福祉士 4名以上（常勤専従4名以上）
運転手 1名以上（非常勤1名以上）

理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、介護職員および看護職員は、指定通所リハビリテーション計画及び指定介護予防通所リハビリテーション計画の作成を行い、従業者は計画に基づき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：月曜日から土曜日までとする。ただし、国民の休日、12月29日から1月3日までを除く。
- ② 営業時間：午前8時30分から午後5時15分までとする。
- ③ サービス提供時間：午前9時から午後5時とする。

（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。

6時間—7時間	27名
1時間—2時間	5名

（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、利用者の介護負担割合証の負担割合に応じた額とする。

- ① 機能訓練
- ② 入浴
- ③ 食事の提供
- ④ 健康チェック
- ⑤ 送迎
- ⑥ リハビリマネジメント
- ⑦ 運動器機能向上

（利用料）

- ① 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。
- ② 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、車で片道30分圏内とする。

（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。

(ハラスメント対策)

第10条 事業所は、職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指すものとする。

(事故発生時の対応)

第11条 事業者は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族、居宅介護支援事業者などに連絡を行うとともに、必要な措置を行う。

2 事業者は、サービス提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。

3 事業者は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(苦情処理)

第12条 苦情処理の対応は次のとおりとする。

管理者は提供した指定通所リハビリテーションに関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

(個人情報の保護)

第13条 個人情報保護法を遵守し、社会医療法人 春回会並びに通所リハビリテーションの個人情報の保護に関する基本方針にそって、個人情報を取扱う。

2 事業者が得た利用者の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又は代理人の了解を得るものとする。

3 事業者及びその従業員は、正当な理由がない限り、利用者に対するサービスの提供にあたって知り得た利用者又は利用者家族の秘密を漏らさない。

4 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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

(業務継続計画の策定等)

第14条 事業所は、業務継続計画の策定をするため次の措置を講ずるものとする。

1 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援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実施するものとする。

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。

(感染症の予防及びまん延防止のための措置)

第15条 事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる
措

置を講じるものとする。

1 事業所における感染症の予防及びまん延の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、事業所職員に周知徹底を図る。

2 事業所における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 事業所において、事業所職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

（虐待防止に関する事項）

第16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及び担当者の設置

（その他運営についての留意事項）

第17条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は法人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、平成29年11月1日から施行する。

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

この規定は、令和7年4月1日から施行する。