

運 営 規 程

社会福祉法人<sup>恩賜
財団</sup>済生会

今治第二病院

通所リハビリテーション

介護予防通所リハビリテーション

社会福祉法人恩賜財団済生会今治第二病院 運営規程

第1章 趣旨

(趣旨)

第1条 社会福祉法人^{恩賜財団}済生会支部愛媛県済生会（以下「本会」という。）が開設する今治第二病院（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「通所リハビリテーション」という）の適正な運営を確保するために必要な事項を定める。

第2章 事業所の目的及び運営の方針

(事業所目的)

第2条 当事業所は、要介護状態等となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、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、その他必要なリハビリテーションを行うことにより、利用者の心身の機能の維持回復を図ることを目的とする。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 社会福祉法人^{恩賜財団}済生会今治第二病院
- (2) 所在地 愛媛県今治市北日吉町1丁目7番43号

(運営の方針)

第4条 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努め、利用者との信頼関係を基礎とした人間関係の確立を図り、利用者の主体性の尊重とその家族との交流を目指すものとする。

2 事業所は、地域との結びつきを重視するとともに、市町村、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者その他の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。

第3章 職員の職種、員数及び職務の内容

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

職 種	員 数	職 務 の 内 容
管理者 (医師・兼務)	1	・ 職員の管理、サービスの利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う ・ 職員に各種規定を遵守させるために必要な指揮命令を行う
医師	1名以上	・ 利用者の診察、健康管理、保健衛生指導等を担当する ・ 利用者の通所リハビリテーション計画の検討と実施に関すること ・ その他

理学療法士 (管理代行者・ 兼務)	1	・利用者の機能回復訓練並びに日常生活動作能力の改善に関する こと ・利用者の通所リハビリテーション計画の検討と実施に関する こと ・その他
看護職員	1 名以上	・医師の指示に基づく、利用者の看護、診療の介助、健康管理 に関すること ・利用者の日常生活の介護、支援及び家族に対する指導に関す ること ・利用者の保健衛生に関すること ・利用者の通所リハビリテーション計画の検討と実施に関する こと ・その他
介護職員	4 名以上	・利用者の日常生活の介護、支援に関すること ・利用者の通所リハビリテーション計画の検討と実施に関する こと ・その他
理学療法士 作業療法士 および 言語聴覚士	4 名以上	・利用者の機能回復訓練並びに日常生活動作能力の改善に関す ること ・利用者の通所リハビリテーション計画の検討と実施に関する こと ・その他
管理栄養士	1 名以上	・医師、看護職員、介護職員等と共同し、栄養ケア計画作成に関す ること ・医師の指示に基づく適切なサービスの実施、定期的な評価と計画 の見直し等の一連のプロセスの実施に関すること
事務職員	1 名以上	・通所リハビリテーションの事務に関すること ・その他
運転手	1 名以上	・利用者送迎時の車の運転を行う ・その他

第4章 営業日及び営業時間

(営業日及び営業時間)

第6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 通所リハビリテーション：月曜日から土曜日までとする。(12月31日から1月3日までを除く)ただし、諸事情により営業日を変更する場合がある。
介護予防通所リハビリテーション：月曜日から金曜日までとする。(12月29日から1月3日までを除く)ただし、諸事情により営業日を変更する場合がある。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時00分までとする。
利用者の要望によっては対応を行うこととする。

第5章 利用定員

(利用定員)

第7条 事業所の利用定員は、1日当たり70人以内とする。

第6章 サービスの内容及び利用料、その他の費用の額

(内容及び手続きの説明及び同意)

第8条 事業所は、通所リハビリテーション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、この規程の概要、職員の勤務の体制その他の利用申し込みの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を行い、当該提供開始について利用申込者の同意を得るものとする。

(受給資格の確認)

第9条 事業所は、通所リハビリテーションの提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定等の有無及び要介護認定等の有効期限を確かめるものとする。

2 事業所は、前項の被保険者証に、認定審査会意見が記載されているときは、当該認定審査会意見に配慮して、通所リハビリテーションを提供するように努めるものとする。

(要介護認定等の申請に係る援助)

第10条 事業所は、通所リハビリテーションの提供の開始に際し、要介護認定等を受けていない利用者については、要介護認定等の申請が既に行われているか否かを確認し、申請が行われていない場合は、当該利用申込者の意向を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行うものとする。

2 事業所は、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であっても必要と認めるときは、要介護認定等の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定等の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとする。

(心身の状況等の把握)

第11条 事業所は、通所リハビリテーションの提供に当たっては、利用者に係る居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、病歴、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況の把握に努めるものとする。

(サービスの提供の記録)

第12条 事業所は、通所リハビリテーションを提供した際には、当該通所・予防リハビリテーションの提供日及び内容、当該通所・予防リハビリテーションについて利用者に代わって支払を受ける居宅介護サービス費又は居宅介護支援サービス費の額その他必要な事項を、利用者の居宅サービス計画を記載した書面又はこれに準ずる書面に記載するものとする。

(健康手帳への記載)

第13条 事業所は、提供した通所リハビリテーションに関し、利用者の健康手帳の医療の記録に係るページに必要な事項を記載するものとする。ただし、健康手帳を有しない者については、この限りでないものとする。

(居宅サービス計画に沿ったサービスの提供)

第14条 事業所は、居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った通所リハビリ

テーションを提供するものとする。

（居宅介護支援事業者等との連携）

第15条 事業所は、通所リハビリテーションを提供するに当たっては、居宅介護支援事業者その他保険医療サービス又は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。

2 事業所は、通所リハビリテーション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、主治の医師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サービス又は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。

（保健給付の請求の為の証明書の交付）

第16条 事業所は、法定代理受領サービスに該当しない通所リハビリテーションに係る利用料の支払を受けた場合は、提供した通所リハビリテーションの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付するものとする。

（通所リハビリテーション計画の作成）

第17条 事業所の医師等の職員は、診療又は運動機能検査、作業能力検査等を基に共同して、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、リハビリテーションの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した通所リハビリテーション計画を作成するものとする。

- 2 前項の規定による通所リハビリテーション計画は、すでに居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成するものとする。
- 3 前1項の規定による通所リハビリテーション計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得るものとする。
- 4 事業所の医師等の従業者は、通所リハビリテーション計画を作成した際には、当該通所リハビリテーション計画を利用者に交付するものとする。
- 5 通所リハビリテーション従業者は、それぞれ利用者について、通所リハビリテーション計画に従ったサービスの実施状況及びその評価を診療記録に記載するものとする。

（法定代理受領サービスの提供を受けるための援助）

第18条 事業所は、通所リハビリテーションの提供の開始に際し、利用申込者が介護保険法施行規則第64条各号のいずれにも該当しないときは、当該利用申込者又はその家族に対し、居宅サービス計画の作成を居宅介護支援事業者に依頼する旨を市町村に対して届け出ること等により、通所リハビリテーションの提供を法的代理受領サービスとして受けることできる旨を説明するとともに、居宅介護支援事業者に関する情報を提供することその他の法的代理受領サービスを行うために必要な援助を行うものとする。

（居宅サービス、通所リハビリテーションサービス計画等の変更の援助）

第19条 事業所は、利用者が居宅サービス計画、通所リハビリテーションサービス計画の変更を希望する場合は、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等へ連絡その他必要な援助を行うものとする。

(提供拒否の禁止)

第20条 事業所は、正当な理由無く通所リハビリテーションの提供を拒んではならないものとする。

(サービス提供困難時の対応)

第21条 事業所は、当該通所リハビリテーションの通常の業務の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な通所リハビリテーションを提供することが困難であると認めた場合は、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の通所リハビリテーション事業者の紹介その他の必要な措置を速やかに講ずるものとする。

(通所リハビリテーションの基本方針)

第22条 通所リハビリテーションは、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。

- 2 事業所は、自らその提供する通所リハビリテーションの質の評価を行い、常にその改善を行うものとする。

(通所リハビリテーションの具体的方針)

第23条 事業所は、通所リハビリテーションの提供に当たっては、医師の指示及び通所リハビリテーション計画に基づき、利用者の心身の機能の維持回復を図り、日常生活の自立に資するよう、妥当適切に行うものとする。

2 事業所の職員は、通所リハビリテーションの提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、リハビリテーションの観点から療養上必要とされる事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うものとする。

3 通所リハビリテーションの提供に当たっては、常に利用者の病状、心身の状況及びその置かれている環境の適切な把握に努め、利用者に対し適切なサービスを提供する。特に、認知症の状態にある要介護者当に対しては、必要に応じ、その特性に対応したサービスが提供できる体制を整えるものとする。

(利用料等の受領)

第24条 通所リハビリテーションを提供した場合の利用額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該通所リハビリテーション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 事業所は、前項の支払を受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額を徴収することができる。

- (1) 利用者の選定により、通常要する時間を超える通所リハビリテーションに係る費用
- (2) 昼食代
- (3) 夕食代
- (4) おやつ代
- (5) おむつ代
- (6) 前各号に掲げるもののほか、通所リハビリテーションの提供に係る便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められる費用

- 3 事業所は、前項の費用の額に関わるサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。
- 4 利用料金表は別紙のとおり

第7章 通常の事業の実施地域

(通常の事業の実施地域)

第25条 事業所の通常実施地域は今治市とする。

第8章 サービス利用に当たっての留意事項

(サービス利用に当たっての注意事項等)

第26条 事業所の利用者は、次の各号に掲げる事項を守り、相互の親睦と融和に努めなければならない。

- (1) 火気の取扱に注意し、敷地内で喫煙しないこと。
- (2) 建物、備品その他の器具を破損し、若しくは持ち出さないこと。
- (3) 喧嘩、口論又は暴力行為等、他人の迷惑になるようなことをしないこと。

2 事業所は、利用者が次の各号に該当すると認めたときは、当該利用者の市町村に対し、所定の手続きにより、サービス提供の中止等の措置を行うものとする。

- (1) 事業所の秩序を乱す行為をした者。
- (2) 故意にこの規定等に違反した者。

第9章 非常災害対策

(緊急時における対応)

第27条 事業所の職員等は、サービスの提供を行っているときに利用者の病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講ずるものとする。

(事故発生時の対応策)

第28条 事業所は、病院の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、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業所は、病院のサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。
- 3 事業所は、病院のサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、事故の状況及び事故に際して採った処置を記録するものとする。

(非常災害対策)

第29条 事業所は、非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(業務継続計画の策定)

第30条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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なければならない。

2 事業者は、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しなければならない。

3 事業者は、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。

第10章 その他の運営に関する重要事項

(勤務体制の確保等)。

第31条 事業所は、利用者に対し適切な通所リハビリテーションを提供できるよう、職員の勤務体制を定めておくものとする。

2 事業所は、当該病院の職員によって通所リハビリテーションを提供するものとする。

ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りでもないものとする。

3 事業所は、当該病院職員の資質の向上のために、その研修の機会を確保するものとする。

(定員の厳守)

第32条 事業所は、利用定員を超えて通所リハビリテーションの提供を行ってはならないものとする。

(衛生管理等)

第33条 事業所は、利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行うものとする。

2 事業所は、当該病院において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

(苦情処理)

第34条 事業所は、提供した通所リハビリテーション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に、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所は、苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録するものとする。

3 事業所は、提供した通所リハビリテーションに関し、市町村が行う文章その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

4 事業所は、市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告するものとする。

5 事業所は、提供した通所リハビリテーションに関する利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会による指導又は助言を

受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

- 6 事業所は、国民健康保険団体連合会から求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告するものとする。

(利用者に関する市町村への通知)

第35条 事業所は、通所リハビリテーションを受けている利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知するものとする。

- 2 正当な理由なしに通所リハビリテーションの利用に関する指示にしたがわないことにより、要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき。

- 3 偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

(秘密保持等)

第36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秘密を漏らしてはならないものとする。

- 2 事業所は、職員であった者が、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のないよう、職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職員との雇用契約の内容とするものとする。

- 3 事業所は、サービス担当者会議において、利用者の個人情報を用いる場合は、利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得るものとする。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第37条 事業所及び病院の職員は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならないものとする。

(掲示及び広告等)

第38条 事業所は、病院の見やすい場所に、この規程の概要、通所リハビリテーション従業者の勤務の体制その他の利用申込者のサービス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。

- 2 事業所の業務を広告する必要がある場合においては、その内容が虚偽又は誇大なものであってはならないものとする。

(会計の区分等)

第39条 事業所の会計は、各利用毎に経理を区分するとともに、本会のその他の事業の会計とを区分するものとする。

(記録の整備)

第40条 事業所は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。

- 2 事業所は、利用者に対する通所リハビリテーションの提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から五年間保存するものとする。

- 一、通所リハビリテーション計画
- 二、通所リハビリテーションを提供した具体的なサービスの内容等の記録
- 三、市町村の通知に係る記録
- 四、苦情の内容等の記録
- 五、事故の状況及び事故に際して採った処置の記録

(ハラスメントに関して)

第41条 適切な通所リハビリテーションの提供を確保する観点から、社会福祉法人^{恩賜財団}済生会今治第二病院における「セクシャルハラスメント防止に関する規定」「パワーハラスメント防止に関する規定」並びに重要事項説明書に記載に準ずる。

(虐待防止のための措置)

第42条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じなければならない。

(1) 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。

(2) 事業所における虐待防止のための指針を整備する。

(3) 事業所において、従業者に対し、虐待防止のための指針を整備する。

(4) (1)～(3)に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 事業所は、虐待等が発生した場合、速やかに市町村へ通報し、市町村が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努めるものとする。

(身体拘束)

第43条 事業所は、利用者の生命また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は行なわない。やむを得ず身体拘束を行う場には、その様態及び時間、その際の利用者の身体の状態並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

2 事業所は、身体拘束等の適正化を図るために、次にあげる措置を講じる。

(1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を年に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図るものとする。

(2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。

(3) 介護職員その他の従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を実施する。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

この規程は、平成18年7月1日から施行する。

この規定は、平成18年10月1日から施行する。

この規定は、平成19年4月1日から施行する。

この規程は、平成19年7月1日から施行する。

この規程は、平成19年9月1日から施行する。

この規程は、平成19年10月1日から施行する。

この規程は、平成19年12月1日から施行する。

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

この規定は、平成 20 年 5 月 1 日から施行する。
この規定は、平成 20 年 8 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。
この規定は、平成 21 年 5 月 1 日から施行する。
この規定は、平成 21 年 5 月 1 日から施行する。
この規定は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。
この規定は、平成 23 年 11 月 1 日から施行する。
この規定は、平成 24 年 8 月 13 日から施行する。
この規定は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。
この規定は、平成 26 年 6 月 1 日から施行する。
この規定は、平成 26 年 12 月 15 日から施行する。
この規定は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。
この規定は、平成 27 年 5 月 1 日から施行する。
この規定は、平成 27 年 7 月 1 日から施行する。
この規定は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。
この規定は、平成 28 年 8 月 1 日から施行する。
この規定は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。
この規定は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。
この規定は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。
この規定は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。
この規定は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。
この規定は、令和 6 年 5 月 1 日から施行する。

利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要

事業又は施設名	社会福祉法人 ^{恩賜財団} 済生会今治第二病院
申請するサービス種類	通所リハビリテーション

措置の概要

1. 利用者からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口（連絡先）、担当者の設置

(1) 事業所内に常設の窓口を設置し、常勤の職員を受理担当者とする。

(電話) 0898-32-6350 (FAX) 0898-23-0300

担当者 管理者代行 池田 義久

(2) 愛媛県国民健康保険団体連合会 松山市高岡町 101-1

(電話) 089-968-8800 (FAX) 089-965-3800

2. 円滑敏速に苦情処理を行うための処理体制・手順

(1) 利用者からの相談・苦情等の申出があり、その案件が軽微なもので受理担当者において直ちに処理できるものについては、その都度対応処理する。

(2) 受理担当者において処理できないと判断される案件については、詳しい内容について関係者から聞き取り、及び調査を行い上司に報告して、病院長を長とする関係者検討会を行い、その具体的処理について迅速適切に対応する。

(3) 相談・苦情等の処理簿を備え、案件に対する具体的処理の状況（会議の状況、利用者への通知等）を記録し保存する。

3. その他参考事項

日頃より苦情のでることのないようサービスの充実を図るとともに、相談苦情の案件について事業内容各種会議等において、職員の共通の課題として確認する。