

# 青梅三慶病院

## 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運営規程

### 第1条

医療法人社団 三秀会 が開設する 青梅三慶病院が実施する指定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る。

(事業の目的)

### 第2条

要介護状態又は要支援状態にある者（以下「要介護者等」という。）に対し、適切な指定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を提供することを目的とする。

(運営の方針)

### 第3条

青梅三慶病院が実施する指定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従業者は、要介護者等が居宅において、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。

2

指定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実施に当っては、利用者の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的を設定し、その目的に沿ったリハビリテーションを計画的に行う。

(事業所の名称等)

### 第4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  | 医療法人社団 三秀会 青梅三慶病院 |  |
| ② 所在地 | 東京都青梅市大柳町1412     | TEL : 0428-24-7501<br>FAX : 0428-23-7307 |

(職員の職種、員数及び職務内容)

### 第5条

指定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従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- |   |      |                        |
|---|------|------------------------|
| ① 医師（管理者）   | 2名以上 | （常勤・兼務1名以上、非常勤・兼務1名以上） |
| 医師は、指定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計画策定に従業者と共同して作成するとともに、指定通所リハビリテーションの実施に係る従業者への指示を行う。 |      |                        |
| ② 従業者   |      |                        |
| 理学療法士   | 1名以上 |                        |
| 作業療法士   | 1名以上 |                        |
| 言語聴覚士   | 1名以上 |                        |
| リハビリ訓練指導員   | 1名以上 |                        |
| 介護職員  | 7名以上 |                        |
| 管理栄養士   | 1名以上 |                        |
| 従業者は、計画に基づき指定通所リハビリテーションを提供する。  |      |                        |

(営業日及び営業時間)

### 第6条

事業者の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

営業時間

月曜日～土曜日 午前8時30分～午後5時

※日曜日及び祝祭日（土曜日、ゴールデンウィーク）、年末年始（12/31～1/3）を除く

サービス提供時間帯

月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時まで

土曜日 午前10時～午前12時まで

土曜日 午後2時～午後5時まで

(指定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利用定員)

#### 第7条

事業所の1日(月曜日～金曜日)の利用定員は1単位25名とする。  
事業所の1日(土曜日)の利用定員は(午前)2単位12名・(午後)3単位12名とする。

(指定通所リハビリテーションの内容。)

#### 第8条

指定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は、次のとおりとする。

① 個別リハビリテーション

2

指定通所リハビリテーションは、医学的管理の基に要介護者等に対する心身機能の回復のためリハビリテーション計画に基づき、次の目的を達成するため訓練等を行う。

① 目的

ADLの低下防止、QOLの維持・向上、ねたきり防止、社会性の維持向上、精神状態の改善、その他利用者の状況の改善。

② 訓練等

- (1) 運動療法
- (2) 物理療法
- (3) 歩行訓練、基本的動作訓練
- (4) 自助具使用訓練
- (5) 日常生活動作に関する訓練
- (6) 治療用ゲーム、手工芸用品を使用した趣味的訓練

(施設利用に当たっての留意事項)

#### 第9条

利用者が機能訓練室を利用する場合は、職員立会いのもとで使用すること。

(サービス提供に当たっての留意事項)

#### 第10条

サービスの利用に当たって、体調不良等によって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に適さないと判断された場合には、サービスの提供を中止することがある。

(通常の事業の実施地域)

#### 第11条

通常の実施地域は、青梅市全域とする。  
その他地域は要相談

(利用料その他の費用の額)

#### 第12条

指定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を提供した場合の利用料は次のとおりとする。

1

指定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を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める額とし、指定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、その額の1割とする。  
利用料、その他の費用の額は、別紙料金表のとおり。

2

前項の費用の支払いを受ける場合は、利用者又は家族に対し事前に文書で説明した上で、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。

(事故発生時の対応)

#### 第13条

事業者は利用者に対する指定通所リハビリテーション及び介護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には、速やかに関係機関、利用者の家族等に連絡し、必要な措置を講ずる。

(非常災害対策)

第14条

1

震災等の非常災害によって損なわれる当事業所の機能を、実行可能な事前準備・発災後の優先順位に基づいた事業継続計画（BCP）を策定することで、維持・回復することに努める。従業員で周知し行動する。

2

当院で定めた非常災害に対する定期的な非難・救出その他必要な訓練も行うものとする。

(苦情処理)

第15条

指定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に関わる苦情が生じた場合には、迅速かつ適切に対応するとともに、必要な措置を講ずる。

(個人情報の秘密保持)

第16条

1

従業員は業務上知り得た利用者、またはその家族の秘密については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除き、契約中及び契約終了後、第三者に漏らす事を禁じ、従業員は文書により利用者又はその家族の同意を得た場合には、居宅介護支援事業者との連絡調整その他必要な範囲内で、同意した者の個人情報を用いることができるものとします。

2

従業員であった者に、業務上知り得た利用者また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るべき旨を、従業員との雇用契約の内容とする。

(身体的拘束等の禁止)

第17条

1

サービス提供に当たり身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。ただし、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合は、この限りではありません。

2

前項ただし書きの規定に基づき身体的拘束等の行為を行った場合には、当事業者は直ちに、その日時、様態、利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由、当該行為が必要と判断した職員等及び当該行為を行った職員等の氏名その他必要事項について、サービス提供記録書等に記録します。

(衛生管理等)

第18条

1

感染症の予防及びまん延の防止に関わる対策を検討するための感染症対策委員会その他委員会をおおむね6ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員で周知する。

2

感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

3

従業員に対し、研修及び訓練を年1回以上実施する。

4

食中毒及び感染症の発生を予防するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に綿密に連携を保つ。

(虐待防止)

## 第19条

- 1 高齢者の尊厳の保持・人格の尊重に深刻な影響を及ぼす可能性が極めて高い。虐待の発生及び再発を防止するため、虐待防止に係る対策を検討するための委員会を定期的に開催し従業員で周知する。
- 2 虐待防止の指針を整備するとともに、従業員に対して研修を定期的（年1回以上）に実施する。
- 3 前二号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を定め、従業員に周知する。

(職場におけるハラスメントについて)

## 第20条

- 1 職場において業務上必要かつ相当な範囲を超える言動等により従業員の就業環境が害されることを予防するための方針を明確化し、従業員へ周知・啓発します。上司や同僚に限らず、利用者や家族等から受けるものも含む。
- 2 ハラスメントに対する研修を実施します。
- 3 相談に対応する担当者・窓口を定め、従業員に周知する。

(その他運営に関する注意事項)

## 第21条

- 1 従業員の質向上を図るため研修の機会を設け、業務体制整備する。
  - ①採用時研修 採用後1ヶ月以内
  - ②継続研修 年2回
- 2 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は青梅三慶病院が定めるものとする。

○付則	平成18年10月1日施行 平成18年10月10日改定 平成19年1月1日改定 平成19年2月7日改定 平成19年5月1日改定 平成19年6月1日改定 平成19年10月1日改定 平成20年3月1日改定 平成20年8月1日改定 平成21年4月1日改定	平成21年9月1日改定 平成23年1月4日改定 平成24年1月1日改定 平成24年4月1日改定 平成25年6月1日改定 平成26年4月1日改定 平成27年4月1日改定 平成27年7月1日改定 平成29年7月1日改定 平成29年9月1日改定	平成30年10月1日改定 令和2年2月1日改定 令和3年4月1日改定 令和3年9月1日改定 令和5年12月1日改定 令和6年3月15日改定
-----	--	--	--