

西荻窪診療所

通所リハビリテーション運営規定

【事業の目的】

第1条 社会医療法人社団健友会西荻窪診療所が行う指定通所リハビリテーション（指定介護予防通所リハビリテーション）事業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、事業所の医師、理学療法士、看護師その他の介護従事者が、要介護状態または要支援状態にある利用者に対して、適切な指定通所リハビリテーション（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
1. 西荻窪診療所が実施する通所リハビリテーションの従事者は要介護者・要支援者の特性を踏まえて、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出来るよう、理学療法、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回復を図る援助を行う。
 2. 通所リハビリテーションは、利用者の要介護・要支援状態の軽減もしくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し計画的に行う。
 3. 事業の実施に当たっては、関係市区町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービス提供に努めるものとする。

【事業所の名称等】

第3条 指定通所リハビリテーション（指定介護予防通所リハビリテーション）を実施する事業所の名称及び所在地は以下のとおりとする。

- (1) 名称 社会医療法人社団 健友会 西荻窪診療所
- (2) 所在地 東京都杉並区西荻南4-2-7
- (3) 設備概要 機能訓練室 95.45㎡
食堂 95.45㎡（機能訓練室と兼用）
- (4) 利用定員 30名（月・火・水・木・金） 10名（土）

【職員の職種、員数、及び職務内容】

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数、及び職務内容は以下のとおりとする。

- (1) 管理者 1名
管理者は、従業者に運営に関する基準を遵守させるため必要な指揮命令を行う。
- (2) 医師 7名
医師は、通所リハビリテーション計画の策定に従業者と共同して行うとともに、通所リハビリテーションの実施に関する従業者への指導を行う。
- (3) 従業者
 - ①理学療法士（常勤） 2名
 - ②介護福祉士（常勤） 2名、（非常勤） 1名
 - ③介護職員（非常勤） 2名以上

【営業日及び営業時間】

第5条 事業所の営業日、営業時間、及びサービス提供時間は、以下のとおりとする。

(1) 営業日 月・火・水・木・金・土

定休日 日曜日 祝祭日

※年末年始 12月29日から1月3日の期間は休業

(2) 営業時間 8:55～16:55 (月・火・水・木・金)

8:55～12:55 (土)

(3) サービス提供時間

単位① 9:20～16:30 (月・火・水・木・金)

単位② 9:15～11:00 (土)

【指定通所リハの利用定員】

第6条 指定通所リハビリテーションの利用定員は、単位①30名、単位②10名とする。

【指定通所リハビリテーションの内容】

第7条 1. 実施する通所リハビリテーションは以下のとおりとする。

① 1時間以上2時間に満たない通常規模の指定通所リハビリテーション(単位①、単位②)、2時間以上3時間未満、3時間以上4時間未満、4時間以上5時間未満、5時間以上6時間未満、6時間以上7時間未満、7時間以上8時間未満の通常規模の指定通所リハビリテーション(単位①)、及び通常の規模指定介護予防通所リハビリテーション(単位①、単位②)。

② 利用者居宅と西荻窪診療所通所リハビリ室間の送迎。

2. 指定通所リハビリテーション(指定介護予防通所リハビリテーション)は医学的管理のもとでの要支援・要介護者に対する心身の機能を高めるため、医師等の従事者が共同して作成した、リハビリテーション計画に基づき下記(1)を目的とし、(2)の訓練などを行う。

(1) 目的

- ① 運動機能及びADLの維持・向上。
- ② QOLの維持・向上
- ③ 寝たきりの予防。
- ④ 社会性の維持・向上。
- ⑤ 精神活動の賦活化。
- ⑥ 家族の介護負担の軽減。

(2) 訓練等

- ① 個別・集団でのリハビリテーション
- ② 認知症予防ゲームを含む卓上作業活動。
- ③ 装具・自助具・福祉用具の選定の助言及び使用練習。
- ⑤ 家屋環境に関する評価・助言、及び家族介護指導。

【通常の事業の実施区域】

第8条 通常の事業の実施区域は以下の地域とする。

杉並区(西荻北1~5・西荻南1~4・南荻窪1~4・松庵1~3・宮前1~5
善福寺1・上荻1~4・久我山4~5)隣接地域は応相談

(利用料、その他の費用)

- 第9条 1.指定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基準に従い、別紙利用料金表によるものとする。また、指定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1割、2割、3割とする。
- 2.食事代・おやつ代として料金表に記した金額を徴収する。
- 3.利用者の都合によりサービスを利用しない(欠席する)場合であって、事業者に対して以下の時刻までにその旨の連絡がない場合には、以下のキャンセル料を徴収する。
食事ありの場合:利用日午前9時まで → 食事代+おやつ代に相当する額
食事なしの場合:キャンセル料なし
- 4.前項以外に、必要な時は以下の費用を徴収する。
- ①おむつ代、その他の費用については、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明した上で支払いに同意する旨の文章に署名・捺印を受けた場合に限り徴収する。

【サービス利用に当たっての留意事項】

第10条 事業所の設備利用に際しては、利用者の安全確保のため、必要に応じて従事者の見守り又は介助のもとで行うものとする。

【非常災害対策】

第11条 別に定める「防災及び非常災害時対応マニュアル」に基づき、防火管理者を中心に非常災害対策を行う。

- ① 防火管理者には西荻窪診療所事務長を充て、火元責任者には通所リハビリ室長を充てる。
- ② 始業時・終業時には火災危険防止のため、自主的に点検を行う。
- ③ 非常災害時用の設備点検は契約保守業者に依頼する。点検の際は防火管理者が立ち会う。
- ④ 非常災害設備は常に有効に保持するよう努める。
- ⑤ 火災や地震等の災害が発生した場合は、被害を最小限にとどめるために、自衛消防隊を編成し、任務の遂行にあたる。
- ⑥ 防火管理者は従業者に対して防火教育、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) = 年2回以上
 - ・利用者を含めた総合訓練 = 年1回以上
 - ・非常災害用設備使用方法の徹底 = 随時

【虐待の防止のための措置に関する事項】

第12条 事業所は、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。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を月1回定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を年1回定期的に実施する。
- (4) 上記(1)から(3)までを適切に実施するための担当者を置く。(担当 介護福祉部部長)

【ハラスメントの防止のための措置に関する事項】

第13条 当法人におけるハラスメントに関する基本方針に従い、職場、介護現場においてハラスメントによって就業環境が害されることを防止し、適切なサービスを提供できるよう努めます。利用者等からハラスメントがあった場合には契約を解除することがあります。

【身体拘束について】

第14条 利用者に対する身体拘束その他行動を制限する行為を行いません。ただし、ご契約者または他の利用者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、記録に記載する等、適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。

【秘密の保持と個人情報の保護に関する事項】

第15条

(1) 利用者及びその家族に関する秘密の保持について

- ① 事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。
- ② 事業者及び事業者の使用する者(以下「従業者」という。)は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。
- ③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。
- ④ 事業者は、従業者に、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、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。

(2) 個人情報の保護について

- ① 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。
- ② 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物(紙によるもの他、電磁的記録を含む。)については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。
- ③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。(開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。)

【事業継続計画(BCP)に関する事項】

第16条 業務継続計画(BCP)の策定等にあたって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施するものとする。

【衛生管理について】

第17条 感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し、対応指針等を作成します。また、研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努めます。

【その他運営についての留意事項】

- 第18条
1. 通所リハビリテーション事業所は、従業員の質的向上を図るために研修の機会を設け体制を整備する。
 2. 従業員は業務上知り得た利用者またはその家族の個人情報については秘密を厳守する。ただし、利用者又はその家族から事前同意がある場合であって、行政機関、医療機関、居宅介護支援事業所、地域包括支援センター等との連携のため必要な時は、必要な情報を提供することが出来る。
 3. 従業員であったものが従業員でなくなった後においても、これらの個人情報に関する守秘義務は継続する。
 4. この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会医療法人社団健友会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)この規定は2000年4月1日から運用する。

2000年4月1日制定	2015年5月1日改定
2000年10月1日改定	2015年10月1日改定
2002年4月1日改定	2015年10月1日改定
2004年4月1日改定	2016年6月1日改定
2005年10月1日改定	2017年6月1日改定
2006年2月1日改定	2018年6月1日改定
2009年1月1日改定	2020年5月18日改定
2009年4月1日改定	2023年4月1日改定
2010年4月1日改定	2024年4月1日改定
2010年5月10日 改定	
2012年10月1日改定	
2013年4月1日改定	
2014年1月6日改定	