

医療法人登静会 メディカルケアさつき診療所 運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、医療法人登静会（以下「運営法人」という。）が開設する指定居宅サービス事業者「メディカルケアさつき診療所」（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。）の適切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、要介護状態又は要支援状態にある高齢者等（以下「要介護高齢者等」という。）に対し、適切な事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 当事業の運営方針は、以下の通りとする。
- 1 事業の提供にあたっては、事業所の従業者は、要介護高齢者等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。
 - 2 事業の実施にあたっては、関係市区町村、地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
 - 3 事業の実施にあたっては、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(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 法人名 医療法人登静会
 - 2 名称 メディカルケアさつき診療所
 - 3 所在地 広島市佐伯区五月が丘二丁目7番25号
 - 4 介護保険指定番号 3410225779号

(職員の職種、員数及び職務内容)

- 第4条 通所リハビリテーション事業を行う職種、員数及び職務内容は次の通りである。
- 1 管理者1名（常勤）
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とともに、当該事業所の従業員に法令及びこの規定を順守させるために必要な命令を行う。

(1 単位目)

- 2 従業者
医師 1名（常勤1名）
作業療法士 3名（常勤3名）
看護職員 1名（非常勤1名）
管理栄養士 1名（非常勤1名）
従業者は、当事業等の業務に当たる。

(2 単位目)

- 3 従業者
医師 1名（常勤1名）
作業療法士 3名（常勤3名）
看護職員 1名（非常勤1名）
管理栄養士 1名（非常勤1名）

従業者は、当事業等の業務に当たる

(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し、祝日も営業する。
ただし、お盆休暇、年末年始休暇等を除く。
- 2 営業時間 午前8時30分から午後17時30分までとする。
- 3 事業所のサービス提供時間は次のとおりとする。
 - 1 単位目：午前9時00分から午後12時15分までとする。
 - 2 単位目：午後13時45分から午後17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6条 通所リハビリテーション等の利用定員は通所リハビリテーションと介護予防通所リハビリテーションを合計して次のとおりとする

- 利用定員 1 単位目：20名とする。
2 単位目：20名とする。

(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 通所リハビリテーション等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よるものとし、当該通所リハビリテーション等が法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

- ① 機能訓練
- ② 健康チェック
- ③ 送迎
- ④ アクティビティ

2 第8条の通常の事業の実施地域を越えて行う通所リハビリテーション等に要した交通費は、次の額を徴収する。

通常の事業の実施地域を越えた所から、片道分を1キロメートルあたり20円

3 利用者の希望によるその他の費用

- (1) おむつ代 100円/枚、パット代 50円/枚
- (2) その他、日常生活上かかる費用 実費

第一項から第二項までの支払の費用を受ける場合には、利用者又はそのご家族に対して事前に文書で説明した上で、支払に同意する文書に署名（記名捺印）を受けるものとする。

(通常の事業の実施区域)

第8条 通常の事業の実施区域は、下記の区域とする。

(広島市佐伯区、広島市西区、広島市安佐南区)

(サービス提供の留意事項)

第9条 通所リハビリテーションの留意事項は次のとおりとする。

- 1 通所リハビリテーションの提供にあたっては、第10条第1項に規定する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適切に行う。
- 2 通所リハビリテーション従事者は、通所リハビリテーションの提供にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はそのご家族に対し、サービスの提供方法等について、理解

しやすいうように説明を行う。

- 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的確な把握に努め、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等に対しては、必要に応じ、その特性に対応したサービス提供ができる体制を整える。

(通所リハビリテーション計画の作成)

- 第10条 医師及び理学療法士、作業療法士その他の専ら通所リハビリテーションの提供に当たる従事者（以下「医師等の従事者」という。）は、診療又は運動機能検査、作業能力検査等を基に、協働して、利用者の心身の状況及び意向ならびに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 医師等の従事者は、上記の通所リハビリテーション計画を作成した時は、利用者又はその家族に対し、その内容等について説明、交付し同意を得るものとする。
- 3 通所リハビリテーション計画の作成にあたっては、既に居宅サービスが作成されている場合には、その内容に沿って作成するものとする。
- 4 通所リハビリテーション従事者はそれぞれの利用者について、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説明し、診療記録に記載する。

(衛生管理等)

- 第11条 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。
- 2 事業所において感染症の発生及びまん延を防止するために次の措置を講ずる。
- 3 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感染対策委員会（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。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
- 4 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指針を整備すること。
- 5 事業所において、従業者に対し、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実施すること。

(緊急時等における対応方法)

- 第12条 事業所の従業員は、利用者に対するサービスの提供中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときには、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講ずる。
- 2 事業所は、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族、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。
- 3 利用者に対する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。

(非常災害対策)

- 第13条 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等に対処する計画を作成し、防火管理者又は、火気・消防等についての責任者を定め、消火、通報及び避難の訓練を年2回以上定期的に行う。

(業務継続計画の策定等)

- 第14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為の計画（以下「業務継続計画」という。）を作成し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるものとする。
- 2 事業者は、職員に対し、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

を定期的実施するものとする

- 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。

(利用者等の虐待の防止のための措置)

第15条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- 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（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。）を定期的開催するとともに、その結果について、通所リハビリテーション従業者に周知徹底を図ること
 - ② 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること
 - ③ 事業所において、通所リハビリテーション従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること
 - ④ 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと
- 2 事業者は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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

(苦情に対する対応方針)

第16条 事業者は、自らが提供したサービスに係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応する。

- 2 事業者は、自らが提供したサービスに関し、介護保険法の規定により市町村が行う文書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、及び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においては、当該指導又は助言に従って行う。

(事故発生時の対応)

第17条 事業者は、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

- 2 事業者は、前項の事故及び事故に際してとった処置について記録する。
- 3 事業者は、利用者に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。

(個人情報の保護)

第18条 利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「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する。

- 2 事業者が得た利用者又はその家族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その家族の同意を得るものとする。

(暴力団排除)

第19条 事業者を運営する当該法人の役員及び事業所の管理者その他の従業者は、暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。次項において同じ。）であってはならない。

- 2 事業者は、その運営について、暴力団員の支配を受けてはならない。

(その他運営についての重要事項)

第16条 事業者は、従業員等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ものとし、また、業務体制を整備する。

- ① 採用時研修

② 継続研修

- 2 従業者は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
 - 3 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べき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。
 - 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業者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。
- 5 事業所は、利用者に対する事業の提供に関する記録等を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

附 則

この規程は、令和7年6月1日から施行する。

この規程は、令和8年2月1日から施行する。