

## 西吾妻福祉病院 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）事業運営規程

### （趣旨）

第1条 この規程は、西吾妻福祉病院組合が開設する西吾妻福祉病院において実施する通所リハビリテーション事業及び介護予防通所リハビリテーション事業（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るものとする。

### （事業の目的）

第2条 事業は、要介護・要支援状態と認定された利用者（以下「利用者」という。）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、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）計画（以下「通所リハ計画」という。）を立てて実施し、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。

### （運営の方針）

- 第3条 事業においては、通所リハ計画に基づいて、理学療法、作業療法及び言語療法その他必要なり  
リハビリテーションを行い、利用者の「心身機能」、「活動」、「参加」などの生活機能の維持回復を図り、利用者が1日でも長く居宅での生活を維持できるよう在宅ケアの支援に務める。
- 2 事業では、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市町村と綿密に連携を図り、利用者が地域において総合的サービス提供を受けるコトができるように努める。
  - 3 事業では、明るく家庭的雰囲気重視し、利用者が「にこやか」で「個性豊か」に過ごすことができるようサービス提供に努める。
  - 4 サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対して療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うとともに利用者の同意を得て実施するように努める。

### （施設の名称及び所在地等）

第4条 事業を実施する施設の名称所在地等は次のとおりとする。

- (1) 名 称 西吾妻福祉病院
- (2) 所 在 地 群馬県吾妻郡長野原町大字大津746-4

### （職員の職種、員数）

第5条 事業の職員の職種、員数は、次のとおりであり、必置数については法令の定めるところによる。

- (1) 管理者（医師） 1人（常勤・兼務）
- (2) 医師 3人以上（常勤・兼務）
- (3) 看護職員 2人以上（常勤・専従）
- (4) 介護職員 6人以上（常勤・専従）

- (5) 理学療法士 5人以上 (常勤・専従1人 常勤・兼務4人)  
なお、常勤・兼務の4人のうち、短時間デイケアに4人対応
- (6) 作業療法士 1人 (常勤・専従1人)
- (7) 管理栄養士 1人以上

#### (職員の職務内容)

第6条 前条に定める職員の職務内容は次のとおりである。

- (1) 管理者は、事業の管理業務全般の責任を負うものとする。
- (2) 医師は、利用者の病状及び心身の状況に応じて、日常的な医学的対応を行う。
- (3) 看護職員は、医師の指示に基づき投薬、検温、血圧測定等の医療行為を行うほか、必要により利用者の口腔機能の向上に努め、利用者の通所リハ計画に基づく看護を行う。
- (4) 介護職員は、通所リハ計画に基づく介護を行う。
- (5) 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士は利用者の状態を把握し、通所リハ計画の作成・変更を行うほか、運動器の機能向上、口腔機能の向上に努める。
- (6) 管理栄養士は利用者の栄養状態の改善に努める。

#### (営業日及び営業時間)

第7条 事業の営業日及び営業時間は次のとおりにする。

- 1. 通所リハビリテーション室で行う事業
  - (1) 毎週月曜日から土曜日までの6日間を営業日とする。ただし、12月29日から1月3日までを除く。
  - (2) 営業日の午前9時から午後4時までを営業時間とする。ただし、利用者の申し出により変更することが適当であると認められときにはこれを変更することができる。
- 2. リハビリテーション室で行う事業(短時間デイケア)
  - (1) 毎週月曜日から金曜日までの5日間を営業日とする。ただし、12月29日から1月3日までを除く。
  - (2) 営業日の午前9時から12時までを営業時間とする。

#### (利用定員)

第8条 事業の利用定員数は、35人(うち10人は短時間デイケア利用者)とする。

#### (事業の内容)

第9条 事業は、医師及びリハビリテーションスタッフによって通所リハ計画を作成し、

- 1 通所リハ計画に基づき、必要なりハビリテーションを実施する。
- 2 通所リハ計画に基づき、入浴介助を実施する。
- 3 通所リハ計画に基づき、食事を提供する。
- 4 通所リハ計画に基づき、居宅へ送迎を実施する。

(利用者負担の額)

第10条 利用者負担の額は次のとおりにする。

- (1) 保険給付の自己負担額を定められた料金により支払いを受ける。
- (2) 食事(おやつを含む)にかかわる費用770円、利用者の希望により、共用娯楽として日常生活に必要なものを提供する場合、活動経費の実費分を個別に支払いを受ける。

(通常の事業の実施地域)

第11条 通常の事業の実施地域は、長野原町、嬭恋村、草津町、中之条町六合地区の区域とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第12条 利用者は、事業のサービス提供を受ける際には、次にあげる事項に留意しなければならない。

- (1) 健康状態に異常がある場合には、その旨申し出ること。
- (2) 機能訓練室を利用する際には、担当者の指示に従うこと。
- (3) 浴室を使用する際には、担当者の指示に従うこと。
- (4) 次条で定める非常災害対策の可能な限り協力すること。

(非常災害対策)

第13条 消防法施行規則(昭和63年自治省令法第6号)第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、また消防法(昭和23年法律第186号)第8条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行う。

- (1) 防火管理者には、西吾妻福祉病院の職員を充てる。
- (2) 火元責任者には、事業の職員を充てる。
- (3) 非常災害用の設備点検は、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) 家裁の発生や地震が発生した場合は被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成し、任務の遂行に当たる。
- (6) 防火管理者は従業員に対して防火教育、消防訓練を実施する。
  - ア 防火教育及び基本訓練(消火・通報・避難)・・・年2回以上
  - イ 利用者を含めた総合避難訓練・・・・・・・・・・年1回以上
  - ウ 非常災害用設備の使用方法的徹底・・・・・・・・・・随時
- (7) その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとる。

(職員の服務規律)

第14条 職員は、関係法令及び諸規則を守り、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。

服務に当たっては、協力して施設の秩序を維持し、常に次の事項に留意すること。

- (1) 利用者に対しては、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任を持って接遇すること。
- (2) 常に兼行し留意し、明朗な態度を失ってはならない。
- (3) お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心掛けること。

(職員の質の確保)

第15条 事業に係る職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

(職員の勤務条件)

第16条 職員の就業に関する事項は、公益社団法人地域医療振興協会西吾妻福祉病院の定める就業規則による。

(職員の健康管理)

第17条 職員は、この施設が行う年1回の健康診断を受診すること。ただし、夜勤勤務に従事するものは、年2回の健康診断を受診しなければならない。

(衛生管理)

- 第18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。
- 2 食中毒及び感染症の発生を防止するとともに、蔓延することがないように、水回り設備、厨房設備等の衛生的な管理を行う。
  - 3 栄養士、調理師等食事提供を行う施設内厨房勤務者は毎月1回、検便を行わなければならない。
  - 4 定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行う。

(緊急時等における対応方法)

- 第19条 事業所の職員は、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、利用者に係る居宅支援事業所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。

(業務継続計画の策定)

- 第20条 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 事業所は、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に実施しなければならない。
  - 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。

(苦情処理)

第21条 事業の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業所は提供した事業に関し、法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出もしくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問もしくは照会に応じ、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。
- 3 事業所は、提供した事業に係る利用者からの苦情に関して群馬県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、群馬県国民健康保険団体連合会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。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第22条 職員に対して、職員である期間及び翌員でなくなった後においても、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報を漏らすことがないように指導教育を適時行うほか、職員が本規定に反した場合は、違約金を求めるものとする。

(虐待の防止)

第23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) 虐待防止のために対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図るものとする。
  - (2) 虐待の防止のための指針を整備するものとする。
  - (3) 虐待防止のための職員に対する研修を定期的に行うものとする。
  - (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 事業所は、サービス提供中に、当該事業所職員又は擁護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）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24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の次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止のために対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図るものとする。
  - (2) 虐待防止のための指針を整備するものとする。
  - (3) 虐待防止のための職員に対する研修を定期的に行うものとする。
  - (4) 前3項に定める措置を実施適切に定める措置を適切に実施するための担当者を置くものとする。
- 2 職員は、虐待が発生した場合、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。

(その他運営に関する重要事項)

第25条 地震等非常災害その他やむを得ない事情のある場合を除き、定員を超えて利用させない。

2 運営規程の概要、職員体制、利用者負担の額及び苦情処理の対応については施設内・Web上に掲示する。

付則

この告示は、公布の日から施行し、平成14年2月1日から適用する。

平成18年4月1日改定

平成19年4月11日改定

平成22年4月1日改定

平成25年4月1日改定

平成26年4月1日改定

平成26年10月1日改定

平成27年4月1日改定

平成28年4月1日改定

平成29年4月1日改定

平成30年4月1日改定

平成31年2月1日改定

平成31年4月1日改定

令和2年1月1日改定

令和2年4月1日改定

令和6年6月1日改定