

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 (運営規程設置の趣旨)

医療法人財団緑秀会が開設する田無病院介護医療院（以下「当施設」という）において実施す
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）の適正な運営を確保するため
人員及び管理運営に関する事項を定める。

第2条 (事業の内容)

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）は、要介護状態（介護予防通
所リハビリテーションにあつては要支援状態）と認定された利用者（以下単に「利用者」とい
う。）に対し、介護保険法令の主旨に従って、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）計画を立て実施し、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。

第3条 (運営の方針)

当施設では、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）計画に基づいて、
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い、利用者の心身の機能の維持回復
を図り、利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう在
宅ケアの支援に努める。

- 2 当施設では、利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない
場合以外、原則として利用者に対し身体拘束を行わない。
- 3 当施設は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに
従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- 4 当施設では、介護医療院が地域の中核施設となるべく、居宅介護支援事業者（介護
予防支援事業者）、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市区町村と綿密な連携をはかり、
利用者が地域において統合的サービス提供を受けることができるよう努める。
- 5 当施設では、明るく家庭的な雰囲気を重視し、利用者が快い毎日を過ごすことができるよう
サービス提供に努める。
- 6 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
よう努める。
- 7 利用者の個人情報の保護は、個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドラインに則り、当
施設が得た利用者の個人情報については、当施設での介護サービスの提供にかかる以外の
利用は原則的に行わないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて利用者または
その代理人の了解を得ることとする。
- 8 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）の提供にあたっては、介護保
険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ
有効に行うよう努めるものとする。

第4条 (施設の名称及び所在地等)

当施設の名称所在地等は次のとおりとする。

(1) 施設名	田無病院介護医療院
(2) 開設年月日	令和2年4月1日
(3) 所在地	東京都西東京市緑町3丁目6番1号
(4) 電話番号	042(461)7200
(5) FAX 番号	042(461)7065
(6) 管理者名	丸山 道生
(7) 介護保険指定番号	介護医療院 (13B5400016)

第5条（従業者の職種、員数）

当施設の従業者の職種、員数は、次のとおりであり、必置職については法令の定めるところによる。

職 種	員 数
管理者（医師）	本体施設と兼務
看護職員	1 以上
介護職員	常勤換算 2 以上
理学（作業）療法士	1 以上

第6条（従業者の職務内容）

前条に定める当施設職員の職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者は、**介護医療院**に携わる従業者の総括管理、指導を行う。
- (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、血圧測定などの医療行為を行うほか、利用者の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）計画に基づく看護を行う。
- (4) 介護職員は、利用者の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）計画に基づく介護を行う。
- (5) 理学療法士・作業療法士等は、医師や看護師等と共同してリハビリテーション実施計画書を作成するとともにリハビリテーションの実施に際し指導を行う。

第7条（営業日及び営業時間）

事業所の営業日及び営業時間は以下のとおりとする。

- (1) 祝祭日を除く、毎週月曜日から金曜日までの5日間を営業日とする。なお、年末12月30日から翌年1月3日は休日とする。
- (2) 営業日の午前8時30分～午後4時30分までを営業時間とする。

第8条（通所定員）

当施設の通所定員は1日20人とする。なお、介護予防通所リハビリテーションの利用定員はこれの中に含むものとする。

第9条（事業の内容）

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）は、（介護予防にあつては介護予防に資するよう、）医師、理学療法士、作業療法士等スタッフによって作成される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）計画及びリハビリテーション実施計画書に基づいて、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なう。

- 2 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）計画に基づき、食事を提供する。
- 3 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）計画に基づき、居宅及び施設間の送迎を実施する。
- 4 通所リハビリテーション計画に基づき、介護支援専門員を通して、居宅サービスを担う他の事業所に対して日常生活上の留意点、介護の工夫などの情報の伝達を行うなど他職種協働の推進を実施する。
- 5 通所リハビリテーション計画に基づき、退院・退所直後又は初めて要介護認定を受けたあとに、早期に在宅における日常生活活動の自立性を向上させるため、短期集中的にリハビリテーションを実施する。
- 6 介護予防リハビリテーションにおいては運動器機能向上計画に基づき、個別にリハビリテーションを実施する。

第10条（利用者負担の額）

利用者負担の額を以下のとおりとする。

- (1) 保険給付の自己負担額を、別に定める料金表により支払を受ける。
- (2) 食費、教養娯楽費、基本時間外施設利用料、その他の費用等利用料を、利用者負担説明書

に掲載の料金により支払を受ける。

第 11 条（通常の事業の実施地区）

通常の送迎の実施地域を西東京市内・東久留米市。自己送迎の実施区域を西東京市内・東久留米市・新座市・練馬区とする。

第 12 条（身体拘束等）

当施設は、原則として利用者に対し身体拘束を廃止する。但し、当該利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため等緊急やむを得なく身体拘束を行う場合、当施設の医師がその様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を診療録に記載する。

第 13 条（虐待の防止策）

当施設は、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、以下に掲げる事項を実施する。

- （１）虐待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。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- （２）虐待防止のための指針を整備する。
- （３）虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- （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設置する。

第 14 条（施設の利用に当たっての留意事項）

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）利用にあたっての留意事項を以下のとおりとする。

- ・火気の取り扱い（ライター類の持込不可。）
- ・設備・備品の利用（施設の備え付けの物は丁寧に使用。）
- ・金銭・貴重品の管理（現金の持ち込みは控える。）
- ・通所リハビリテーション利用時の医療機関での受診は、緊急やむを得ない場合以外できない。
- ・ペットの持込は、衛生管理上禁止とする。
- ・利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は、禁止する。
- ・他利用者への迷惑行為は禁止する。

第 15 条（非常災害対策）

消防法施行規則第 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、当法人の管理者を充てる。
- （２）火元責任者には、当施設職員を充てる。
- （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）火災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、施設職員に対して防火教育、消防訓練を実施する。
（年 2 回）
- （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。

第 16 条（業務継続計画の策定等）

当施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し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）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るものとする。

2 当施設は、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に行う。

3 当施設は、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。

第 17 条（事故発生の防止及び発生時の対応）

当施設は、安全かつ適切に、質の高い介護・医療サービスを提供するために、事故発生の防止のための指針（別添）を定め、介護・医療事故を防止するための体制を整備する。また、サービス提供等に事故が発生した場合、当施設は、利用者に対し必要な措置を行う。

第 18 条（職員の服務規律）

職員は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、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) 入所者や通所者に対しては、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任をもって接遇すること。
- (2) 常に健康に留意し、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。

第 19 条（職員の質の確保）

当施設職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

- 2 当施設は、全ての従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第 8 条第 2 項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。

第 20 条（職員の勤務条件）

職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人財団緑秀会の就業規則による。

第 21 条（職員の健康管理）

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、年間 2 回の健康診断を受診しなければならない。

第 22 条（衛生管理）

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。

- 2 感染症が発生し又はまん延しないように、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針（別添）を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。
 - (1) 当施設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。
 - (2) 当施設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。
 - (3) 当施設において、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。
- 3 栄養士、管理栄養士、調理師等厨房勤務者は、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。

第 23 条（守秘義務及び個人情報の保護）

施設職員に対して、施設職員である期間及び施設職員でなくなった後においても、正当な理由が無く、その業務上知りえ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指導教育を適時行うほか、施設職員等が本規程に反した場合は違約金を求めるものとする。

第 24 条（その他運営に関する重要事項）

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、通所定員を超えて通所させない。

- 2 運営規程の概要、当施設職員の勤務体制、協力病院、利用者負担の額及び苦情処理の対応、プライバシーポリシーについては、当施設内に掲示する。
- 3 当施設は、適切な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）の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
- 4 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）に関連する政省令及び通知並びに本運営規程に定めのない、運営に関する重要事項については、医療法人財団緑秀会の経営会議において定めるものとする。

付 則

この運営規程は、令和7年6月1日より施行する。