

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）事業運営規程

（事業の目的）

第1条 この規程は、医療法人社団鴻愛会（以下「事業者」という。）が開設するOKP with Life クリニック（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（以下「指定通所リハビリテーション等」という。）の事業（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、事業所の従業者が、要介護状態（介護予防にあつては要支援状態）にある利用者に対し、適正な指定通所リハビリテーション等を提供することを目的とする。

（事業の運営方針）

第2条 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

- 2 指定通所リハビリテーション事業所の従業者は、要介護者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生活機能の維持又は向上を目指し、理学療法、作業療法その他必要なりハビリテーションを行うことによって、利用者の心身機能の維持回復を図るものとする。
- 3 指定介護予防通所リハビリテーション事業所の従業者は、要支援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、理学療法、作業療法その他必要なりハビリテーションを行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。
- 4 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、その他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

（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) 名称 OKP with Life クリニック
- (2) 所在地 埼玉県さいたま市北区榎引町二丁目488番地1

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 医師 1人以上
医師は、通所リハビリテーションの提供に当たって、従業者へ指示を行うとともに、利用者の病状に応じた医学的管理を行う。
- (2) 従業者
 - ・ 理学療法士又は作業療法士 4人以上
理学療法士、作業療法士は、医師の診療に基づいて通所リハビリテーション計画を作成し、理学療法、作業療法その他必要なりハビリテーションを提供する。
 - ・ 介護職員 2人以上
介護職員は、リハビリテーションに伴って必要な介助及び援助を行う。

（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する。ただし、祝日及び12月30日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- (3) サービス提供時間 1.0単位目 午前8時45分から午前10時45分まで
2.0単位目 午前10時45分から午後12時45分まで
3.0単位目 午後2時30分から午後4時30分まで とする。

（指定通所リハビリテーション等の利用定員）

第6条 事業所の利用定員は、1.0単位目 15人、2.0単位目 15人、3.0単位目 15人 とする。

(事業の内容及び利用料等)

第7条 事業の内容は次のとおりとし、事業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、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、基準上の額に対し、介護保険負担割合証に記載の割合に応じた額とする。

- (1) 機能訓練
- (2) 健康状態チェック
- (3) 送迎
- (4) リハビリマネジメント

2 その他の費用として、次の号に掲げる費用の支払いを受けることができる。

(1) 第11条の通常の事業の実施地域を越えて行う送迎に要する費用 通常の事業の実施地域を越えた地点から1キロメートルあたり30円

3 前各項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、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。

(緊急時等における対応方法)

第8条 指定通所リハビリテーション等の提供を行っているときに、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医師等に連絡する等の措置を講じ、管理者に報告しなければならない。また、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じるものとする。

2 指定通所リハビリテーション等の提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者(介護予防にあっては地域包括支援センター)等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

(苦情処理)

第9条 指定通所リハビリテーション等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じるものとする。

2 提供した指定通所リハビリテーション等に関し、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。

3 提供した指定通所リハビリテーション等に関する苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、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。

4 提供した指定通所リハビリテーション等に関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。

(ハラスメントの対応)

第10条 適切なサービスの提供を確保する観点から、職場におけるハラスメントや、利用者又はその家族からのハラスメントにより、就業環境が害される事や、サービスの質の低下、信頼関係の悪化を防止するため措置を講じる。

(通常の事業の実施地域)

第11条 通常の事業の実施地域は、以下のとおりとする。

さいたま市

西区 大字飯田 大字内野本郷 大字上内野 大字指扇 大字佐知川 大字下内野 大字清河寺 大字中野林
大字西新井 大字西内野 西大宮 プラザ 大字水判土 三橋 宮前町

北区 植竹町 大字大成 大成町 大字大宮 大字上加 大字加茂宮 榎引町 大字土呂 土呂町 奈良町
大字西本郷 大字西谷 日進町 東大成町 本郷町 盆栽町 見沼 宮原町

大宮区 東町 大成町 上小町 吉敷町 榎引町 桜木町 下町 寿能町 浅間町 大門町 高鼻町 土手町
仲町 錦町 堀の内町 三橋 宮町

中央区 円阿弥 大字上落合 上落合

上尾市 大字戸崎

(非常災害対策)

第12条 事業所は、防火管理についての責任者を定め、非常災害に関する防災計画を作成し、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

(業務継続計画の策定)

第13条 感染症や非常災害の発生時において、サービスの提供を継続的に実施するための計画を策定し、研修及び訓練を定期的実施する。

(損害賠償)

第14条 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。

(虐待防止に関する事項)

第15条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
 - (3) 従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - (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置く。
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（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。

(個人情報の保護)

- 第16条 事業者は、利用者及び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 事業所が得た利用者及び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利用者及びその家族の了解を得るものとする。

(記録の整備)

- 第17条 設備、備品、従業員及び会計に関する諸記録を整備する。
- 2 利用者に対する通所リハビリの提供に関する記録（日々の記録、評価結果、サービス提供票、診療情報提供書等）を整備し、その完結の日から5年間保存する。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

- 第18条 従業員は、利用者に対して従業員の指示に従ってサービス提供を受けてもらうよう指示を行う。
- 2 従業員は、事前に利用者に対して次の点に留意するよう指示を行う。
- (1) 主治の医師からの指示事項等がある場合には申し出る。
 - (2) 気分が悪くなったときは速やかに申し出る。
 - (3) 体調不良等によって指定通所リハビリテーション等の提供に適さないと判断される場合には、サービスの提供を中止することがある。

(その他運営についての留意事項)

- 第19条 事業者は、従業員に対し、常に必要な知識の習得及び能力の向上を図るため研修（外部における研修を含む。）を実施する。なお、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。
- 採用時研修 採用後1か月以内、継続研修 年2回
- 2 従業員は業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。
 - 3 従業員であった者に、業務上知り得た利用者及び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べき旨を、従業員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医療法人社団鴻愛会理事長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

この規程は、令和5年4月1日から施行する。
令和6年6月1日一部改訂
令和7年4月1日一部改訂