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

いくた整形外科デイケアセンター事業所運営規程

（事業の目的）
第 1 条　医療法人いくた整形外科クリニックが開設する。いくた整形外科デイケアセンター（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（介護予防通所リハビリテーションにあっては要支援状態）にある高齢者に対し、適正な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を提供することを目的とする。

（運営の方針）
第 2 条
1　指定通所リハビリテーションの提供にあたっては、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、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　指定介護予防通所リハビリテーションの提供にあたっては、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リハビリテーションを行うことにより、要支援者の心身機能の維持回復を図り、もって要支援者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。
3　事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、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　　いくた整形外科デイケアセンター
②　所在地　愛知県愛西市内佐屋町西新田81番地の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種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。
①　管理者　1名（常勤兼務、医師と兼務）
　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。
②　従業者
　医師　1名以上
　【1 単位目】
　理学療法士　1名以上
　介護職員　2 名以上
　事務職員　1 名以上
　送迎職員　1 名以上

　【2単位目】
　理学療法士　1 名以上
　介護職員　2 名以上
　事務職員　1 名以上
　送迎職員　1 名以上

　【3単位目】
　理学療法士　1 名以上
　介護職員　　2 名以上
　事務職員　　1 名以上
　送迎職員　　1 名以上

従業者は、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提供に当たる。

（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する。ただし、祝日及び夏季休業、年末年始を除く。

② 営業時間　午前8時30分から午後17時15分までとする。（木曜日、土曜日は12：30まで）

③ サービス提供日　月曜日から土曜日とする。

④ サービス提供時間

1単位目　　9：15～10：35
※土曜日のみ　9：30～11：00
2 単位目　　10：55～12：15
3単位目　　14：15～16：00（木曜日を除く）

（通所リハビリテーションの利用定員）

第 6 条　指定通所介護の利用定員は次のとおりとする。

① 1単位目　20名

② 2単位目　20名

③ 3単位目　20名

（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　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、介護報酬の告示上の額とし、当該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

第 8 条　日常生活において通常必要となる費用で利用者が負担すべき費用は、実費を徴収する。

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を受けることとする。

（通常の事業の実施地域）

第 9 条　通常の事業の実施地域は愛西市、津島市、弥富市、稲沢市、あま市、蟹江町

（サービスの利用に当たっての留意事項）

第 10 条　従業者は、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。

従業者は、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 気分が悪くなったときはすみやかに申し出る。

② 共有の施設・設備は他の迷惑にならないよう利用する。

③ 時間に遅れた場合は、送迎サービスが受けられない場合がある。

（非常災害対策）

第 11 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・救出等訓練を行う。

（その他運営についての留意事項）

第 12 条　事業所は、従業者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　採用後1カ月以内

② 継続研修　年1回以上

1　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。

2 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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。
3 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いくた整形外科クリニック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。

（虐待防止に関する事項）
第 13 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 虐待防止に関する担当者を選定しています。
2 虐待の防止のための対策を検討する委員会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。
3 虐待の防止のための指針を整備する。
4 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。（年に1回以上、定期研修を行う）
5 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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。

（カスタマーハラスメントへの対応）
第 14 条
1 本事業所は、利用者又はその家族等からの言動のうち、社会通念上相当な範囲を超える要求又は言動により、職員の就業環境を害するおそれのある行為（以下「カスタマーハラスメント」という。）について、職員の安全及び尊厳を確保し、適切な介護サービスを継続的に提供するため、組織として必要な対応を行うものとする。
2 前項に定めるカスタマーハラスメントには、次に掲げる行為を含むものとする。
ただし、これらに限られるものではない。
(1) 暴言、威圧的な言動、人格を否定する発言
(2) 業務の範囲を超える過度又は不当な要求
(3) 合理性を欠く長時間の拘束や、執拗な要望・クレーム
(4) その他、職員の就業環境を著しく害する行為
3 本事業所は、職員が安心して相談できる相談体制を整備し、職員研修や対応マニュアルを整備して、必要に応じて法人本部、関係機関等と連携しながら対応するものとする。
4 本事業所は、カスタマーハラスメントが発生した場合、複数名による対応、事実関係の記録、管理者への報告等を行い、状況に応じて適切な対応を講ずるものとする。
5 カスタマーハラスメントが継続し、又は著しく悪質であると認められる場合には、サービス提供方法の見直しその他必要な措置について、利用者又はその家族等と協議を行うことがある。

附 則
この規程は、平成30年 4月 1日から施行する。
この規程は、平成30年 7月 1日から施行する。
この規程は、令和 2年 4月 1日から施行する。
この規程は、令和 4年 4月 1日から施行する。
この規程は、令和 4年 8月 1日から施行する。
この規程は、令和 5年 2月 1日から施行する。
この規程は、令和 5年 7月 1日から施行する。
この規程は、令和 6年 1月 1日から施行する。
この規程は、令和 8年 6月 1日から施行する。
この規程は、令和 8年11月 1日から施行する。