

運 営 規 程

事 業 所 名 長野県厚生農業協同組合連合会長野松代総合病院附属若穂病院
サービスの種類 通所リハビリテーション

1. 事業の目的, 運営方針

- ① 要介護状態になった場合においても、利用者が可能な限り居宅において、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、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 利用者の人権を尊重し、常に利用者の立場に立った実施計画を策定する。

2. 従業者の職種, 員数, 職務内容

- ① 管理者 医師 1 名 (病院兼務) 管理者である医師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、他職種と連携しつつ自ら医療を行うものとする。
- ② 理学療法士 2 名 理学療法士は他職種と連携しつつ通所リハビリテーション利用者の心身機能評価、訓練計画の立案、理学療法の提供等を行うものとする。
- ③ 作業療法士 1 名 作業療法士は他職種と連携しつつ通所リハビリテーション利用者の心身機能評価、訓練計画の立案、作業療法の提供等を行うものとする。
- ④ 看護師 1 名 看護師は他職種と連携しつつ、通所リハビリテーション利用者の病状観察、心理的 問題の解決、療養・介護方法の指導、看護の提供等を行うものとする。
- ⑤ 介護福祉士 2 名 介護福祉士はその他の介護職に対して介護技術面等での指導的役割を担い、かつ他職種と連携しながら通所リハビリテーション利用者の状態観察、心理的問題の解決、介護方法の指導、送迎計画の立案、送迎援助、日常介護の提供等を行うものとする。
- ⑥ 介護補助士 1 名 介護補助士は介護福祉士より適宜指導を受け、他職種と連携しながら通所リハビリテーション利用者の状態観察、心理的問題の解決、介護方法の指導、送迎計画の立案、送迎援助、日常介護の提供等を行うものとする。
- ⑦ 管理栄養士 1 名 (病院兼務) 管理栄養士は看護、介護、その他の職種と共同して摂食・嚥下機能及び食形態に配慮した栄養ケア計画を作成し栄養改善サービス等を行うものとする。
- ⑧ 事務員 1 名 (病院兼務) 事務員は他職種、他機関と連携して利用者の護報酬の請求等を行うものとする。

3. 営業日および営業時間

- ① 営業日 月, 火, 水, 木, 金曜日 (祝祭日も含む)
毎週土曜, 日曜日は定休日. 但し, 5 月の連休 (3 日から 5 日), 8 月 13 日から 16 日, 11 月 23 日 (若穂病院祭), 12 月 30 日から翌年 1 月 3 日を除く。
- ② 営業時間 午前 9:00 ~ 午後 16:00

4. 利用定員

一単位につき以下の定員数とする。

6 時間以上 7 時間未満 定員 34 名 (9:00～16:00)

1 時間以上 2 時間未満 定員 6 名 (9:00～10:30, 14:00～15:30)

5. サービス内容

- ① 医師の指示、通所リハビリテーション計画に基づき、利用者の心身機能の維持回復を図り、日常生活の自立に資するような内容を提供する。
- ② 理学療法、作業療法を中心とした個別リハビリテーション計画に基づき、必要に応じたりハビリテーションの提供をおこなう。
- ③ 管理栄養士を中心とした栄養相談、栄養改善計画に基づき、必要に応じた栄養管理プログラムの提供をおこなう。
- ④ 食事の提供をおこなう。
- ⑤ 必要により送迎サービスをおこなう。
- ⑥ 希望者への入浴サービスを行う。

6. 利用料およびその他の費用の額

- ① サービス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(告示上の報酬額)によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者より、その1～3割の支払いを受けるものとする。
- ② 前項の他、その他の費用は別に定める内容説明書によりお支払い頂きます。
- ③ サービスの提供にあたっては、あらかじめ、利用者またはその家族に対して事前に重要事項説明書において説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受け取るものとする。

7. 通常の事業の実施地域

長野市若穂, 松代 (その他の地域は家族送迎にて可能. 要相談.)

8. サービス提供にあたっての留意事項

サービス提供にあたっては、主治医からの指示に従う。

9. 非常災害対策

- ① 長野松代総合病院附属若穂病院における非常災害対策マニュアルに基づき対応する。人命救助を第一義的に取り組む。
- ② 火災等災害発生の場合、利用者の避難救護を最優先におこなう。
- ③ 危険防止、災害発生防止に努める。

10. 虐待防止に関する事項

- ① 事業所は利用者の人権の擁護・虐待の発生また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。
 - (2) 虐待防止のための指針を整備する。
 - (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に(年1回以上、また新規採用時に必ず)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者又は養護者(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するものとする。

11. その他運営に関する重要事項

- ① 利用者の使用する施設、食器その他の設備または飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに衛生上必要な措置をおこなう。
- ② 事業所内において感染症が発症、まん延しないような対策を十分におこなう。
- ③ 事業所の職員は、正当な理由なく業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らしてはならない。
- ④ 利用者からの苦情については別に定める手順などに基づき迅速かつ適切に対処する。

附則：この運営規程は、平成19年4月1日より施行する。

平成20年5月1日より改訂、施行する。
平成22年4月1日より改訂、施行する。
平成23年3月1日より改訂、施行する。
平成24年4月1日より改訂、施行する。
平成25年4月1日より改訂、施行する。
平成26年4月1日より改訂、施行する。
平成28年8月1日より改訂、施行する。
平成30年4月1日より改訂、施行する。
平成31年4月1日より改訂、施行する。
令和2年4月1日より改訂、施行する。
令和3年4月1日より改訂、施行する。
令和4年4月1日より改訂、施行する。
令和5年4月1日より改訂、施行する。
令和5年12月1日より改訂、施行する。