

重要事項説明書

説明日 年 月 日

説明者： _____

※以下の内容につき、確かに説明を受けました。

利用者又は利用契約者： _____

通所リハビリテーション

（運営規程設置の主旨）

第1条 医療法人社団 同心会が開設する人吉リハビリテーション病院（以下「当施設」という。）において実施する通所リハビリテーション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。

（事業の目的）

第2条 通所リハビリテーションは、要介護状態及び経過的要介護と認定された利用者（以下単に「利用者」という。）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、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。

（運営の方針）

第3条 当施設では、通所リハビリテーション計画に基づいて、理学療法、作業療法及び言語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 当施設では、医療施設が地域の中核施設となるべく、居宅介護支援事業者、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。

4 当施設では、誰もが、住み慣れた地域で、生き生きと暮らすことができるよう総合的に支援を行う。

5 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。

6 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。

(施設の名称及び所在地等)

第4条 当施設の名称所在地等は次のとおりとする。

- | | | |
|-----|-------|----------------------------------|
| (1) | 施設名 | 人吉リハビリテーション病院 |
| (2) | 開設年月日 | 平成24年5月1日 |
| (3) | 所在地 | 熊本県人吉市下新町359番地 |
| (4) | 電話番号 | 0966—24—6111 FAX 番号 0966—24—6117 |
| (5) | 管理者名 | 櫻井 健一 |
| (6) | 事業所番号 | 4310311347 |

(従業者の職種、員数、及び職務内容)

第5条 当施設の従事者の職種、員数、及び職務内容は、次のとおりとする。

- | | | |
|-----|---|-----------------|
| (1) | 管理者(病院長) | 1人(兼務) |
| | 病院施設に携わる従業者の管理、指導を行う。 | |
| (2) | 医師 | 1人(病院長兼務) |
| | 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) | 事務長 | 1人(兼務) |
| | 事務長は、事務部門を統括し、病院長に支障ある場合これを代理する | |
| (4) | 看護職員 | (下記人員配置についての通り) |
| | 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なうほか、利用者の通所リハビリテーション計画に基づく看護(介護)を行う。 | |
| (5) | 理学療法士・作業療法士(下記人員配置についての通り) | |
| | 理学療法士・作業療法士は、リハビリテーションプログラムを作成するとともに機能訓練の実施に際し指導を行う。 | |
| | (人員配置について) | |
| | ※ 提供時間を通じて、理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士又は看護職員若しくは介護職員が利用者の数を10で除した数を確保する。 | |
| (6) | 相談員 | 1人(兼務) |
| | 相談員は、利用者及びその家族からの相談に適切に応じるとともに、レクリエーション等の計画、指導を行い、市町村との連携をはかるほか、ボランティアの指導を行う。 | |
| (7) | 事務職員 | 若干名(兼務) |
| | 事務職員は、事務長を補佐し、施設の運営管理に係る庶務及び財務事務に従事する。 | |

(営業日及び営業時間)

第6条 通所リハビリテーションの営業日及び営業時間以下のとおりとする。

- | | |
|-----|--------------------------------|
| (1) | 毎週日曜日から土曜日までの7日間を営業日とする。 |
| (2) | 営業日の午前8時30分から17時30分までを営業時間とする。 |

(利用定員)

第7条 通所リハビリテーションの利用定員数は10人とする。

(通所リハビリテーションの内容)

第8条 通所リハビリテーションは、医師、理学療法士、作業療法士のリハビリスタッフによって作成される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う。

(身体の拘束)

第 9 条 当施設は、原則として利用者に対し身体拘束を行わない。但し、自傷他害の恐れがある等、緊急やむを得ない場合は、病院長が判断し身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行う事がある。この場合には、当施設の医師がその様態及び時間、その際の利用者の身心の状況、緊急やむを得なかった理由を診療録に、記載する事とする。

(利用者負担の額)

第 10 条 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、法定代理受領サービスである時は、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し、法定代理受領分以外の場合には、介護報酬告示上の額とする。ただし、法定代理受領サービスに該当しない利用料の支払いを受けた場合は、提供したサービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供明細書を利用者に対して交付するものとする。

2 利用者負担の額を以下とおりとする。

(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いを受ける。

(送迎について)

第 11 条 当施設を利用可能な居住地は人吉球磨地域全域とするが、送迎は行わない事とする。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第 12 条 通所リハビリテーション利用に当たっての留意事項を以下のとおりとする。

- 1 日常生活を通じ人格の向上に努め、相互の融和のもとに励ましあい秩序ある共同生活を守るよう心掛けなければならない。
- 2 常に身体、服装の清潔に努めなければならない。
- 3 施設の内外において、無断で物品の売買及び金品の相互の貸借をしてはならない。
- 4 喧嘩、口論、その他他人に迷惑になる行為をしてはならない。
- 5 火気の取扱いに注意し、施設内及び敷地内で喫煙をしてはならない。
- 6 無断で外出してはならない。
- 7 訓練に積極的に参加し、機能の減退防止、自立に努めなければならない。
- 8 許可を受けずして施設内において集会、宗教活動、政治活動を行い、文書、刊行物、ポスター等を掲示し、又は配布してはならない。

(虐待防止のために措置に関する事項)

第 13 条 当施設は、尊厳の保持・人格尊重に対する配慮を常に心がけながら、適切なサービスを提供する。虐待の未然防止、早期発見、虐待等への迅速かつ適切な対応に努め、虐待等が発生した場合はその再発を防止する。

2 前1項により、当施設では虐待防止対応規定等の体制を整備する。また、利用者及びその家族、親族、身元引受人等より虐待の通報がある時や、当施設管理者や施設医師により虐待と認められた場合、当施設は、利用者に対し速やかに必要な措置を行う。

3 前項2については、相談窓口を設置し担当者を定めるものとする。窓口については 別に定め、契約時に交付する。

(ハラスメント禁止)

第 14 条 当施設は、利用者及びその家族や親族、身元引受人等による、当施設の職員及び関係者

への全てのハラスメントを禁止する。また、利用者やその家族や親族、身元引受人等に対する、当施設の職員及び関係者による全てのハラスメントも禁止する。

- 2 当施設は、全てのハラスメント防止のため、ハラスメント防止規定等の体制を整備する。また、ハラスメントと認められる事例が発生した場合や、ハラスメントと認められる行為や言動等を目撃した場合は、当施設は、該当利用者等や該当職員及び関係者へ速やかに必要な措置を行う。
- 3 前項1. 2については、相談窓口を設置し担当者を定めるものとする。窓口については別に定め、利用契約時に交付する。

（非常災害対策）

第 15 条 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) 職員の中から防火管理者を定める。
- (2) 火元責任者には、事業所職員を充てる。
- (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、従業員に対して防火教育、消防訓練を実施する。
 - ① 防火教育及び基本訓練(消火・通報・避難)…………… 年 2 回以上
(うち1回は夜間を想定した訓練を行う)
 - ② 利用者を含めた総合避難訓練…………… 年 1 回以上
 - ③ 非常災害用設備の使用方法的徹底…………… 随時
 - ④ 訓練の実施にあたっては、地域住民の参加が得られるように務める。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 16 条 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) 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。

（職員の質の確保）

第 17 条 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 18 条 職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人社団同心会の就業規則による。

（職員の健康管理）

第 19 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、年間2回の健康診断を受診しなければならない。

(衛生管理)

第 20 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 食中毒及び伝染病(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、水廻り設備、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。
- 5 感染症の予防及び蔓延防止のための定期的な研修や訓練を、年2回以上実施する。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第 21 条 職員に対して、職員である期間および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、職員等が本規定に反した場合は、違約金を求めるものとする。

(サービス提供の記録)

第 22 条 当施設は、利用者に対する事業の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

- 第 23 条 地震等非常災害その他やむを得ない事情の有る場合を除き、定員を超えて利用させない。
- 2 運営規程の概要、職員の勤務体制、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、施設内に掲示する。
 - 3 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、医療法人社団同心会の理事会において定めるものとする。

付 則: この運営規程は、令和5年9月1日より施行する。