

# デイケアセンター朝里中央 運営規程

(事業の目的)

## 第1条

医療法人北光会が開設する朝里中央病院（以下「事業所」という。）が行う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つては要支援状態）にある高齢者に対し、適正な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を提供することを目的とする。

(運営の方針)

## 第2条

1 通所リハビリテーションの提供にあつては、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り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 介護予防通所リハビリテーションの提供にあつては、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り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 デイケアセンター朝里中央
- ② 所在地 小樽市新光1丁目21番5号

(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）（朝里中央病院病院長と兼務）  
※管理者は、所属職員を指導監督し、業務実施状況の把握、管理及び適切な事業運営が行われるよう総括する。
- ② 従業者 医師 1名（常勤務）（朝里中央病院医師と兼務）  
※医師は利用者の医学的管理、通所リハビリテーション計画の作成ならびに指示等を行う。  
理学療法士 3名（常勤専従）

柔道整復師 1 名（常勤専従）

※理学療法士、柔道整復師は、通所リハビリテーション計画の作成、サービスの実施と記録を行う。

介護職員 5 名（常勤専従 4 名、非常勤専従 1 名）

※介護職員は、医学的管理及びリハビリテーション管理のもとでのサービス提供を行う。

看護職員 1 名（非常勤兼務）

※看護職員は、サービスの実施と記録及び医学的管理を行う。

（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、12 月 30 日から 1 月 3 日までを除く。
- ② 営業時間 月・火・木・金 午前 8 時 45 分から午後 5 時 15 分  
水・土 午前 8 時 45 分から午後 12 時 15 分
- ③ サービス提供時間 月・火・木・金 午前 9 時 00 分から午後 4 時 30 分  
水・土 午前 9 時 00 分から午後 12 時 00 分

（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 日 4 単位 定員 26 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

1 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、その 1 割の額とする。

- ① 機能訓練
- ② 健康チェック
- ③ 送迎
- ④ リハビリマネジメント（介護給付）
- ⑤ 運動器機能向上（介護予防）
- ⑥ 口腔機能向上（介護予防）

2 第 8 条の通常の事業の実施地域を越えて行う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に要した送迎の費用は、実施地域を越えた地点から自宅まで次の額を徴収する。

- ① 実施地域を越えた地点から、片道 10 キロメートル未満 1,000 円
- ② 実施地域を越えた地点から、片道 10 キロメートル以上 2,000 円

3 利用者の希望によりサービス提供時間を超えて行った通所リハビリテーションの費用は、1 単位あたりの介護報酬額相当額を徴収する。

4 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。

5 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。

6 その他、費用の徴収が必要となった場合は、その都度協議して利用者等に説明し、同意を得たものに限り徴収する。

（通常の事業の実施地域）

第8条通常の事業の実施地域は、小樽市全域とする。

（サービス内容及び手続きの説明） 第9条 サービス提供に際し、あらかじめ利用等の説明を行い、サービス提供の開始について利用料、個人情報保護等について同意を得るものとする。

（サービス上の留意事項） 第10条 1 利用者に対するサービスは、医師等が策定したリハビリテーション計画に添って実施することを説明し、同意を得る。また、病状によりサービス内容が異なることを説明する。 2 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。

（通所リハビリテーション計画の作成） 第11条 医師及び従事者は、居宅サービス計画や運動機能検査、作業能力検査等の評価のもとに、共同して利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえ、通所リハビリテーションの目標、当該目標を達成するための具体的なサービス内容を記載した通所リハビリテーション計画を作成する。

（提供拒否の禁止と提供困難時の対応） 第12条 以下の理由以外では、利用者へのサービス提供を拒むことはしない。なお、サービス提供が困難な場合には、居宅介護支援事業者、地域包括支援センターに対して必要な対応を行う。

①事業所内の職員数や利用者数からみて、利用申し込みに応じきれない場合 ②利用申込者の居住地が当該事業所の通常の実施地域外である場合 ③その他の利用申込者に対して、適切なサービスを提供することが困難な場合

（秘密保持） 第13条 事業所職員は、業務上知り得た利用者または家族の秘密を保持する。職員であった者に業務上知り得た利用者または家族の秘密を保持させるため、職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等を雇用契約の内容とする。

（苦情処理） 第14条 事業所は、提供したサービスに対する利用者からの相談・苦情に対する相談窓口を設置する。受けた要望、苦情等に対しては迅速かつ適切に対応する。なお、苦情、要望等については、今後のサービス提供の参考として活用する。

（非常災害対策） 第15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。

（賠償責任） 第16条 事業所は利用者に対するサービスの提供により、事業所の責任が明白な場合においては、損害賠償を含め必要な対応を行う。

（緊急時の対応） 第17条 サービス提供時ならびに送迎時に利用者の病状が急変した場合、その他必要な場合は速やかに主治医へ連絡し、救急搬送等の必要な措置を行う。

（記録等） 第18条 1 通所リハビリテーションの提供にあたり、診療録、サービス実施記録、通所リハビリテーション計画等の記録を整備する。 2 利用者・家族等は、希望によりサービス実施記録を閲覧することができる 3 契約終了後、それらの記録は2年間保管する（診療録は5年間）

（その他運営についての留意事項） 第19条 この規定に定める事項のほか運営に関する重要事項は、朝里中央病院が定めるものとする。 附則 この規程は、平成27年5月1日から施行する。