

「医療法人社団 整秀会 田辺整形外科医院」
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運営規程

第1条 医療法人 整秀会が開設する医療法人社団 整秀会 田辺整形外科医院が実施する指定通所リハビリテーションおよ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」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る。

（事業の目的）

第2条 要介護状態又は要支援状態にある者（以下「要介護者等」という。）に対し、適切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。

（運営の方針）

第3条

- 1 田辺整形外科医院が実施する指定通所リハビリテーション等の従業者は、要介護者等が居宅において、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、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事により、利用者の心身の維持回復を図ることを目的とする。
- 2 指定通所リハビリテーション等の実施に当たっては、利用者の介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するようその目的を設定し、その目的に沿ったリハビリテーションを計画的に行う。
- 3 事業の実施にあたっては、関係区市町村、地域包括センター及び地域の保険・医療福祉サービスと綿密な連携を図り、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4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 医療法人社団 整秀会 田辺整形外科医院
- 2 所在地 東京都板橋区成増三丁目3番11号 成増アクト2-101
Tel 03-5998-0061
Fax 03-5997-5713

（職員の職種、員数及び職務内容）

第5条 指定通所リハビリテーション等の従業員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 1 医師（管理者） 1人 （常勤1名）
医師は、指定通所リハビリテーション等の計画策定に従事者と共同して作成するとともに、指定所リハビリテーション等の実施に係わる従業員への指示を行う。
- 2 従事者
理学療法士 （1名以上）

(営業日及び営業時間)

第6条 事業者の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

1 月曜日から金曜日 9:00～18:00

土曜日 9:00～12:30

(土曜日の午後、日曜日、祝日及び当院の指定する休診日)

2 サービス提供時間帯 (24 時間表記)

月曜日から金曜日 1 単位・・・9:30～11:00

2 単位・・・11:00～12:30

3 単位・・・15:00～16:30

(指定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利用定員)

第7条 事業所の1日の利用定員は、1単位6名、2単位6名、3単位6名の計18名とする。

(指定通所リハビリテーション等の内容)

第8条 指定通所リハビリテーション等の内容は次のとおりとする。

(1) 目的

ADL の低下防止、QOL の維持・向上、ねたきり防止、社会性の維持向上、精神状態の改善、その他利用状態の改善

(2) 訓練等

①運動療法

②物理療法

③歩行訓練、基本的動作訓練

④自助具使用訓練

⑤日常生活動作に関する訓練

(施設利用にあたっての留意事項)

第9条 利用者が機能訓練室を利用する場合は、職員立ち会いのもとで使用すること。

(サービス提供にあたっての留意事項)

第10条 サービスの利用に伴って、体調不良等によって指定通所リハビリテーション等に適さないと判断された場合にはサービスの提供を中止することがある。

(通常の事業の実施地域)

第11条 板橋区、練馬区、埼玉県和光市

(利用料その他の費用の額)

第 12 条

- 1 指定通所リハビリテーション等を提供した場合の利用料の額は、別紙料金表によるものとし、当該指定通所リハビリテーション等が法定代理受領サービスであるときは、その 1 割、2 割または 3 割の額とする。
- 2 前項の費用の支払いを受ける場合は、利用者又は家族に対し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

(事故発生時の対応)

第 13 条

- 1 事業者は利用者に対する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、速やかに関係機関、利用者の家族等に連絡し、必要な措置を講ずる。
- 2 当事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する。
- 3 当事業所は、利用者に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。

(非常災害対策)

第 14 条 当事業所は、非常災害に対する具体的な計画を立て、非常災害に対するため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(苦情処理)

第 15 条 指定通所リハビリテーション等に関わる苦情が生じた場合は、迅速かつ適切に対応するとともに、必要な措置を講じる。

(その他運営に関する事項)

第 16 条

- 1 従業員の質的向上を図るため研修の機会を設け、業務体制を整備する。
 - (1) 採用時研修 採用後 2 ヶ月以内
 - (2) 継続研修は必要に応じ随時行う
- 2 従業員は業務上知り得た利用者または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または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に定めるものとする。
- 4 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は当法人が定めるものとする。

(ハラスメント対策)

第 17 条 事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、従業員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

(虐待防止に関する事項)

第 18 条

- 1 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するための次の措置を講ずるものとする。
- 2 (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的で開催するとともに、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の整備
 - (3) 従業者に対し虐待を防止するための定期的な研修の実施
 - (4) 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

付則 この規程は 令和 7 年 4 月 1 日施行する