

介護老人保健施設青葉荘 (介護予防) 通所リハビリテーション運営規程

(運営規程設置の主旨)

第1条 社会福祉法人ことぶき会が開設する介護老人保健施設 青葉荘(以下「当施設」という。)において実施する(介護予防)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 (介護予防)通所リハビリテーションは、要支援及び要介護状態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、(介護予防)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、(介護予防)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なわない。
- 3 当施設では、介護老人保健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、明るく家庭的雰囲気重視し、利用者が「にこやか」で「個性豊かに」過ごすことができるようサービス提供に努める。
- 5 サービス提供に当たっては、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は、理解しやすいように指導又は説明を行うと共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又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 介護老人保健施設 青葉荘
- (2) 開設年月日 平成9年8月21日
- (3) 所在地 愛媛県八幡浜市向灘229番地14
- (4) 電話番号 0894-22-5855 FAX番号 0894-22-5400
- (5) 代表者名 施設長 松田 光司
- (6) 介護保険指定番号 介護老人保健施設(3857780385号)

(従業者の職種、員数)

第5条 当施設の従事者の職種、員数は、次のとおりであり、必置職については法令の定めるところによる。

- | | | |
|-----|-------------------|------------------|
| (1) | 管理者（医師） | 1人（兼務） |
| (2) | 看護職員 | 1人（専従） 3人（兼務） |
| (3) | 介護職員 | 6人 |
| (4) | 支援相談員 | 1人 |
| (5) | 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士 | |
| | ・理学療法士 | 2人（兼務） |
| | ・作業療法士 | 4人（兼務） |
| | ・言語聴覚士 | 0人 |
| (6) | 栄養士 | |
| | ・管理栄養士 | 1人 |
| | ・栄養士 | 0人 |
| (7) | 事務員 | 2人 |

（従業員の職務内容）

第6条 前条に定める当施設職員の職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者は、介護老人保健施設に携わる従業者の総括管理、指導を行う。
- (2) 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) 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、利用者の施設サービス計画及び（介護予防）通所リハビリテーション計画に基づく看護を行う。
- (4) 介護職員は、利用者の施設サービス計画及び（介護予防）通所リハビリテーション計画に基づく介護を行う。
- (5) 支援相談員は、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。
- (6) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士は、医師や看護師と共同してリハビリテーション実施計画書を作成するとともに、リハビリテーションの実施に際し指導を行う。
- (7) 管理栄養士及び栄養士は、利用者の栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理を行う。
- (8) 事務員は、施設長の命を受け、事務の処理を行う。

（営業日及び営業時間）

第7条 （介護予防）通所リハビリテーションの営業日及び営業時間は以下のとおりとする。

- (1) 祝祭日を除く、毎週月曜日から土曜日までの6日間を営業日とする。但し、12月29日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間は、8時30分から17時30分とする。
- (3) サービス提供時間は、9時30分から16時45分とする。

（利用定員）

第8条 （介護予防）通所リハビリテーションの利用定員数は、1日当たり28人とする。

(介護予防) 通所リハビリテーションの内容)

- 第9条 (介護予防) 通所リハビリテーションは、医師、理学療法士、作業療法士及び言語聴覚士等リハビリスタッフによって作成される(介護予防)通所リハビリテーション計画に基づいて、理学療法、作業療法および言語療法その他必要なリハビリテーションを行う。
- 2 (介護予防) 通所リハビリテーション計画に基づき、入浴介助もしくは特別入浴介助を実施する。
- 3 (介護予防) 通所リハビリテーション計画に基づき、食事を提供する。
- 4 (介護予防) 通所リハビリテーション計画に基づき、居宅及び施設への送迎を実施する。

(利用者負担の額)

第10条 利用者負担の額を以下のとおりとする。

- (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。
- (2) 食費、教養娯楽費、理美容代、おむつ代、その他の費用等利用料を、別に定める利用料金表により支払いを受ける。

(通常の事業の実施地域)

第11条 通常の事業の実施地域を以下の通りとする。

八幡浜市、伊方町

(施設の利用に当たっての留意事項)

第12条 (介護予防) 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。

- 施設利用中の食事は、特段の事情がない限り施設の提供する食事を摂取いただくこととする。食費は第10条に利用料として規定されるものであるが、同時に、施設は第9条の利用者の心身の状態に影響を与える栄養状態の管理をサービス内容としているため、食事内容を管理・決定できる権限を委任いただくこととする。
- 飲酒・喫煙は原則禁止しております。喫煙は、指定の場所で行います。
- 火気の取扱いは、火災の発生する恐れがありますので、禁止します。
- 設備・備品の利用は、職員に申し出て下さい。
- 所持品・備品等の持ち込みは、身のまわりで必要なもののみとします。
- 金銭・貴重品の管理は、施設ではおこないません。破損、紛失、盗難には責任を負いかねます。
- (介護予防) 通所リハビリテーション利用時の医療機関での受診は、できますが家族と行って下さい。
- 宗教活動は、他の利用者に迷惑をかけますので禁止します。
- ペットの持ち込みは、他の利用者に迷惑をかけますので禁止します。
- 利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は、禁止する。
- 他利用者への迷惑行為は禁止します。

(非常災害対策)

第13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) 防火管理者には、防火管理資格保持職員を充てる。
- (2) 火元責任者には、事業所職員を充てる。(各階に火元責任者氏名を表示)
- (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1回以上
 - 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法の徹底……随時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14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。

- (1) 入所者や通所者に対しては、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任をもって接遇する。
- (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。

(職員の質の確保)

第15条 施設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16条 職員の就業に関する事項は、別に定める社会福祉法人ことぶき会介護老人保健施設青葉荘の就業規則による。

(職員の健康管理)

第17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。

(衛生管理)

- 第18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 食中毒及び伝染病等(感染症等)の発生を防止するとともに、蔓延することがないように、必要な措置を講ずるよう努めるものとする。
 - 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。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第19条 施設職員に対して、施設職員である期間および施設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漏らすことがないよう指導教育を適時行うほか、施設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。

(事故発生時の対応)

第20条 事業所は利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、居宅介護支援事業所等に連絡を行うとともに、必要に応じて関係市町村へ報告を行う等、必要な措置を講ずる。

- 2 事業所は、事故が発生した場合はその原因を解明し、再発を防ぐ為の対策を講ずる。
- 3 事業所は、利用者に対するサービス提供により発生した事故等により、利用者の生命、身体、財産等に損害が生じた場合は、速やかにその損害を賠償します。ただし、施設の故意又は過失によらない場合はこの限りでない。

(緊急時の対応)

第21条 施設は、利用者に対し、施設医師の医学的判断により対診が必要と認められる場合は、協力医療機関での受診を依頼することがある。

- 2 サービス提供時に利用者の病状の急変が生じた場合、及びその他必要な場合は、家族又は緊急連絡先へ連絡するとともに、速やかに主治医に連絡をとる等、必要な措置を講じる。

(苦情処理)

第22条 利用者及び扶養者は、事業所より提供されたサービスに関して、相談、要望、苦情がある時は、施設内に備え付けの用紙に、管理者宛の文章で、所定の場所に設置する「ご意見箱」に投函して申し立てることができる。

- 2 施設は、利用者等からの苦情に対応する「苦情相談窓口」を設置し、受け付けるものとする。提供したサービスについて、利用者等からの、相談、要望、苦情等を申し立てたことを理由として、いかなる不利益な扱いをしてはならない。
- 3 事業所の「苦情相談窓口」、対応手順は「(介護予防)通所リハビリテーション重要事項説明書」に記載。
- 4 苦情処理に際しては、必要に応じて市町村または国民健康保健団体連合会へその概要について報告し、適切な対応について指示を仰ぐものとする。

(身体拘束について)

第23条 当施設では利用者に対して身体拘束は行わないものとする。ただし緊急やむを得ず身体拘束を行う場合は以下の要件をすべて満たし、かつ要件の確認等の手続きが極めて慎重に実施されているケースに限るものとする。

- ①切迫性・・・利用者本人、又は他の施設利用者等の生命又は身体が危険におかされる可能性が著しく高いこと。
 - ②非代替性・・・身体拘束その他の制限を行うこと以外には代替する介護方法がないこと。
 - ③一時性・・・身体拘束その他の行動制限が一時的なものであること。
- 2 利用者本人並びに家族に対して、医師又は担当スタッフから身体拘束の必要性(理由)、内容、拘束の時間帯、期間等などについて十分な説明を行い、同意書(説明書)を作成する。

- 3 身体拘束の内容に関してはできるだけ心理的、身体的悪影響の少ない方法を選択する。
- 4 身体拘束実施後は、経過観察、再検討記録を作成する。
- 5 身体拘束実施後も、習慣的に拘束を継続するのではなく、利用者の状況が前述の3要件を満たし続けているかどうかの評価を定期的に行い、要件に該当しなくなったときは直ちに身体拘束を解除する。また、できるだけ心理的、身体的悪影響の少ない方法に変更する努力をする。

(虐待防止に向けた体制等)

第24条 施設長は、虐待発生の防止に向け、本条各号に定める事項を実施するものとする。

- (1) 身体拘束・虐待防止委員会を設ける。
- (2) 身体拘束・虐待防止委員会は、職員への研修の内容、虐待防止のための指針策定、虐待等の相談及び苦情解決体制の整備、虐待を把握した際の通報、虐待発生時の再発防止策の検討、成年後見制度の利用支援等を行う。
- (3) 職員は、年2回以上、虐待発生の防止に向けた研修を受講する。
- (4) 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、施設長は速やかに市町村等関係者に報告を行い、事実確認のために協力する。また、当該事案の発生の原因と再発防止策について、速やかに身体拘束・虐待防止委員会にて協議し、その内容について、職員に周知するとともに、市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努める。

(その他運営に関する重要事項)

第25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、施設職員の勤務体制、協力病院、利用者負担の額および苦情処理の対応については、施設内に掲示する。
- 3 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、介護保険法令その他(介護予防)通所リハビリテーションに関する政省令等の定めるところに従い、双方が誠意を持って協議のうえ定める。

附 則

この運営規程は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

この運営規程は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

この運営規程は、平成17年10月2日から施行する。

附 則

この運営規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この運営規程は、平成19年6月1日から施行する。

附 則

この運営規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この運営規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この運営規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この運営規程は、平成27年8月1日から施行する。

附 則

この運営規程は、平成28年10月1日から施行する。

附 則

この運営規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この運営規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この運営規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この運営規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則
この運営規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則
この運営規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則
この運営規程は、令和4年9月1日から施行する。

附 則
この運営規程は、令和6年4月1日から施行する。