

介護老人保健施設 玉島中央老健施設 秀明荘
通所リハビリテーション（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 医療法人社団新風会が開設する介護老人保健施設玉島中央老健施設秀明荘（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（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 通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）は、要介護状態及び要支援状態と認定された利用者（以下「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（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、通所リハビリテーション（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り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、利用者が可能な限りその居宅において、自立した生活を営むことが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、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
 - 4 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図り、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。
 - 5 当施設では、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者本位のサービスの提供に努める。
 - 6 サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者、ご家族等に対して生活や療養上必要な事項について、理解しやすいように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。
 - 7 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して行う。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家族等の了承を得ることとする。

（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 | 玉島中央老健施設 秀明荘 |
| (2) | 開設年月日 | 平成7年4月10日 |
| (3) | 所在地 | 岡山県倉敷市玉島中央町1-4-8 |
| (4) | 電話番号 | 086-523-0111 |
| | FAX番号 | 086-523-0113 |
| (5) | 管理者名 | 松三 彰 |
| (6) | 介護保険指定番号 | 介護老人保健施設(3350280057) |

(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 | 1名 |
| 2. | 医師 | 1名以上 |
| 3. | 看護職員 | 1名以上 |
| 4. | 介護職員 | 5名以上 |
| 5. | 理学療法士・作業療法士又は言語聴覚士 | 1名以上 |
| 6. | 管理栄養士等 | 1名以上 |
| 7. | 調理員 | 3名以上 |
| 8. | その他の従業者 | 3名以上 |

(従業者の職務内容)

第6条 前条に定める当施設従業者の職務内容は、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うほか、利用者の通所リハビリテーション（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、利用者の通所リハビリテーション（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) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士は、医師や看護師等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。
- (6) 管理栄養士等は、利用者の年齢、心身の状況によって適切な栄養及び内容の食事を提供し、栄養状態の管理（栄養マネジメント）を行う。
- (7) 調理員は、管理栄養士等の指導のもとに調理業務を行う。
- (8) その他、事務員等は当施設の分掌業務に従い業務を実施する。

(営業日・営業時間及びサービス提供時間)

第7条 通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）の営業日・営業時間及びサービス提供時間は以下のとおりとする。

- (1) 毎週月曜日から土曜日までの6日間を営業日とする。(祝祭日、年末年始12/30~1/3、6/1、8/15を除く)
- (2) 営業時間は、午前9時から午後6時とする。
- (3) サービス提供時間は午前9時から午後4時30分、延長利用は午後4時30分から午後6時とする。

(利用定員)

第8条 通所リハビリテーションの利用定員数は、50人とする。

- 2 介護予防通所リハビリテーションの利用定員は、当該日の通所リハビリテーションの定員数から通所リハビリテーションの実利用者数を差し引いた数とする。

(事業の内容)

第9条 通所リハビリテーション(介護予防通所リハビリテーション)は、介護予防に資するよう、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、看護職員、介護職員、管理栄養士によって作成される、通所リハビリテーション(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う。

- 2 通所リハビリテーション(介護予防通所リハビリテーション)計画に基づき、入浴介助を実施する。
- 3 通所リハビリテーション(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 通所リハビリテーション(介護予防通所リハビリテーション)計画に基づき、居宅及び施設間の送迎を実施する。
- 5 通所リハビリテーション(介護予防通所リハビリテーション)計画に基づき、栄養改善サービスを実施する。
- 6 通所リハビリテーション(介護予防通所リハビリテーション)計画に基づき、口腔機能向上サービスを実施する。

(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) 食事代、理美容代、おむつ代、区域外の場合は送迎費、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。

(通常送迎の実施地域)

第11条 通常送迎の実施地域を以下のとおりとする。

倉敷市及び浅口市金光町・鴨方町とする。

(身体拘束等)

第12条 当施設は、原則として利用者に対し身体拘束を廃止する。但し、当該利用者ま

たは他の利用者等の生命または身体を保護するため等緊急やむを得なく身体拘束を行う場合、当施設の医師がその様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を診療録に記載する。

- 2 当施設は、身体拘束等の適正化を図るため、以下に掲げる事項を実施する。
 - (1) 身体的拘束等の適正化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3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - (3) 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

（虐待の防止等）

第13条 当施設は、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、以下に掲げる事項を実施する。

- (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) 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
 - (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設置する。
- 2 サービス提供中に、当該施設従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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します。

（褥瘡対策等）

第14条 当施設は、利用者に対し良質なサービスを提供する取り組みのひとつとして、褥瘡が発生しないような適切な介護に努めるとともに、褥瘡対策指針を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

（施設の利用に当たっての留意事項）

第15条 通所リハビリテーション（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。

- (1)ライター等の火気類の持ち込みは原則禁止とする。
- (2) 飲酒、喫煙は施設敷地内禁止とする。
- (3) 所持品・備品等の持ち込みは、事前に申し入れをするものとする。持ち込む際は、名前を必ず記入する。
- (4) 健康管理上、衛生管理上、おやつ等の食品の持ち込みは禁止とする。
- (5) 金銭・貴重品の管理は、申し入れがあれば預かるが、基本的には自己の管理とする。
- (6) 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。

- (7) ペットの持ち込みは、禁止とする。
- (8) 無断での備品の位置、又は形状を変えることを禁止する。
- (9) 他利用者への迷惑行為は禁止する。
- (10) 通所リハビリテーション利用時の医療機関での受診は、原則は禁止だが緊急やむを得ない場合には、担当医師の指示に従うものとする。

(非常災害対策)

第16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、施設防火管理者を充てる。
- (2) 火元責任者には、施設職員を充てる。
- (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、風水害が発生した場合は、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、当施設職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
 - 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。

(業務継続計画の策定等)

第17条 当施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で、早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じる。

- 2 当施設は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施する。
- 3 当施設は、定期的な業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行う。

(従業者の服務規律)

第18条 従業者は、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、協力して当施設の秩序を維持し、常に次の事項に留意すること。

- (1) 利用者に対しては、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。

(従業者の質の確保)

第19条 従業者の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

(従業者の勤務条件)

第20条 従業者の就業に関する事項は、別に定める医療法人社団新風会の就業規則による。

(従業者の健康管理)

第21条 従業者は、当施設が行う年2回の健康診断を受診すること。

(衛生管理)

第22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、衛生的な管理に務め、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 感染症が発生し又はまん延しないように、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。

3 管理栄養士、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)

第23条 施設従業者に対して、施設従業者である期間および施設従業者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秘密を漏らすことがないよう指導教育を適時行うほか、施設従業者等が本規程に反した場合は、医療法人社団新風会の就業規則により対処する。

(苦情処理)

第24条 当施設は、サービスの提供に関する利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対処するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する。

2 当施設は、提供したサービスに関し、市町村が行う質問もしくは照会に応じ、及び市町村は行う調査に協力するとともに、市町村からの指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

3 当施設は、提供したサービスに関する苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(記録の整備)

第25条 従業者、施設及び構造設備並びに会計に関する諸記録を整備する。

- 2 利用者に対するサービスの提供に関する諸記録を整備し、当該サービスの提供を終了した日から5年間保存する。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第26条 当施設は、安全かつ適切に、質の高い介護・医療サービスを提供するために、事故発生の防止のための指針を定め、介護・医療事故を防止するための体制を整備する。

- 2 サービスの提供等により事故が発生した場合、当施設は、利用者に対し必要な措置を行うとともに、利用者の家族に速やかに報告する。また、関係市町村、その他関係機関へ報告する。
- 3 事故発生の防止のための委員会（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。）及び従業者に対する定期的な研修を実施する。
- 4 前3項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

(その他運営に関する重要事項)

第27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、従業者の勤務体制、協力病院、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、当施設内に掲示もしくは閲覧できるよう設置する。
- 3 通所リハビリテーション（介護予防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、医療法人社団新風会の役員会において定めるものとする。

付 則

この運営規程は、平成18年4月1日より施行する。

平成21年	4月	1日改正
平成23年	4月	1日改正
平成27年	3月	1日改正
平成30年	4月	1日改正
令和3年	4月	1日改正
令和6年	3月	1日改正
令和6年	4月	1日改正
令和6年	4月30日	改正
令和6年	6月	1日改正