

老人保健施設洋洋園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 知邑舎が開設する老人保健施設洋洋園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)(以下「当施設」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。

(施設の目的)

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(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)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(介護予防支援事業者)、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、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。

(6) 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。

(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。

(8) 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)の提供にあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

(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 | 医療法人 知邑舎 老人保健施設 洋洋園 通所リハビリテーション事業所 |
| ② 開設年月日 | 平成11年5月17日 |
| ③ 所在地 | 愛知県北名古屋市長成寺字松の木47番地 |

- ④ 電話番号 0568-21-444 FAX番号 0568-21-4440
⑤ 管理者名 吉田 信裕
⑥ 介護保険指定番号 介護老人保健施設 第2355280013号

(職員の職種、員数)

第5条 当施設の職員の職種、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人 |
| ② | 医師 | 1人以上 |
| ③ | 看護職員 | 1人以上 |
| ④ | 介護職員 | 3.5人以上 |
| ⑤ | 支援相談員 | 1以上 |
| ⑥ | 理学療法士、作業療法士
又は言語聴覚士 | 1人以上 |
| ⑦ | 歯科衛生士 | 1人以上 |
| ⑧ | 事務員 | 1人以上 |

(職員の職務内容)

第6条 前項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 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。
- ⑦ 歯科衛生士は口腔ケアに関わる技術的助言および指導を行う。
- ⑧ 事務職員は必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間)

第7条 通所リハビリテーションの営業日及び営業時間は次のとおりである。

- ① 毎週月曜日から土曜日までの6日間を営業日とする。
- ② 祝祭日及び年末年始は休業日とする。
- ③ 営業日の午前9時30分から午後4時までを営業時間とする。
- ④ 必要に応じて、前③の営業時間の前後に連続して、日常生活の世話をを行う、時間延長サービスを提供することもある。

(利用定員)

第8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)の利用定員数は、35名とする。

(通所リハビリテーションの内容)

- 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、(介護予防にあつては介護予防に質するよう、)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、入浴介助もしくは、特別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。

(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) 指定通所リハビリテーション及び指定介護予防通所リハビリテーション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、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する。
- (2) 食費、日用生活費、教養娯楽費、おむつ代、区域外の場合は、送迎費、その他の費用等料金を、別に定める利用料金表により支払いを受ける。
- (3) 日常生活において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。

(通常の送迎の実施地域)

第11条 通常の送迎の実施地域を以下のとおりにする。
北名古屋市、豊山町、岩倉市および清須市。

(身体拘束等)

- 第12条 当事業所は、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、当事業所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、身体的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実施する。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

- 第13条 当施設は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
- (1) 当施設における虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話措置等を活用して行う事が出来るものとする。)を定期的開催すると共に、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こと。
 - (2) 当施設における虐待の防止のための指針を整備すること。

- (3) 当施設において、介護職員その他の従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に(年1回以上)実施すること。
- (4) 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

(褥瘡対策)

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(別添)を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

(ハラスメントの禁止に関する事項)

第15条

当施設は、職場におけるハラスメント(セクハラ・パワハラ・マタハラ・ケアハラ等)を防止するために職員が遵守すべき事項や防止するための方針を策定し、就業環境が害されることを防止するための措置を講ずるものとする。

- (1) 当施設は、ハラスメント行為の防止規定を策定
- (2) 当施設は、ハラスメントに関する相談・苦情に対するための相談窓口を設置
- (3) ハラスメント申し出をした職員及び関係当事者のプライバシー保護に留意する
- 2 当施設は、職場においてハラスメント事案が生じた時は周知の再徹底及び研修の実施、事案発生の原因の分析と再発防止等、適切な再発防止策を講じるものとする。

(施設の利用にあたっての留意事項)

第16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)利用にあたっての留意事項を以下のとおりとする。

- (1) 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条の規定に基づき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、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。
- (2) 別に定める入所者の守るべき事項を守り、他の迷惑にならないようにする。
- (3) 気分が悪くなったときはすみやかに申し出る。
- (4) 共有の施設・設備は他の迷惑にならないよう利用する。

(非常災害対策)

第17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) 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。
- (2) 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。
- (3) 防火管理者は、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
[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) その他必要な災害防止対策について必要に応じて対処する体制をとる。
- (5) 当事業所は、(3)に規定する訓練の実施にあたって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

(業務継続計画の策定等)

- 第18条 当施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し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)の提供を継続的に実施するための、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ものとする。
- 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、定期的に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。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

- 第19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(別添)を定め、介護・医療事故を防止するための体制を整備する。また、サービス提供等に事故が発生した場合、当事業所は、利用者に対し必要な措置を行う。
- 2 施設医師の医学的判断により、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、協力医療期間、協力歯科医機関又は他の専門的機関での診療を依頼する。
 - 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。

(職員の服務規律)

- 第20条 当施設職員は、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 利用者に対しては、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任を持って接遇すること。
 - 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、能力の向上に努力するように心掛けること。

(職員の質の確保)

- 第21条 当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。
- 2 当施設は、全ての従業者(看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。)に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。

(職員の勤務条件)

- 第22条 当施設職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人 知邑舎の就業規則による。

(職員の健康管理)

- 第23条 当施設職員は、当施設が行なう年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者は、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24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 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(別添)を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。

(1) 当施設における感染症の予防及びまん延の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。)をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(2) 当施設における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

(3) 当施設において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

3 栄養士、管理栄養士、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25条

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

(その他運営に関する重要事項)

第26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、入所定員及び居室の定員を超えて入所させない。

(2) 運営規定の概要、当施設職員の勤務体制、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、施設内に掲示する。

(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 知邑舎の役員において定めるものとする。

付則

この運営規程は、平成17年10月1日より施行する。

この運営規程は、平成25年7月1日より1部改正施行する。

この運営規程は、平成26年6月1日より1部改正施行する。

この運営規程は、平成27年10月1日より1部改正施行する。

この運営規程は、平成28年6月1日より1部改正施行する。

この運営規程は、平成29年6月1日より1部改正施行する。

この運営規程は、平成30年6月1日より1部改正施行する。

この運営規程は、令和3年4月1日より1部改正施行する。

この運営規程は、令和3年7月1日より1部改正施行する。

この運営規程は、令和3年10月1日より1部改正施行する。

この運営規程は、令和5年11月1日より1部改正施行する。

この運営規程は、令和6年5月1日より1部改正施行する。

この運営規程は、令和6年10月1日より1部改正施行する。