

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 医療法人緑会が開設する介護老人保健施設 みどりの里（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（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（以下単に「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 サービス提供にあたっては、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に努める。

3 当施設では、明るく家庭的雰囲気を重視し、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。

4 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。

（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 みどりの里 | | |
| (2) | 開設年月日 | 平成4年9月1日 | | |
| (3) | 所在地 | 徳島県鳴門市鳴門町三ツ石字江尻山 91 番地 | | |
| (4) | 電話番号 | 088-687-3355 | FAX 番号 | 088-687-3354 |
| (5) | 管理者名 | 三木 美規重 | | |
| (6) | 介護保険指定番号 | 介護老人保健施設（3650280260 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 | 1人 |
| (2) | 医師(管理者兼務) | 1人 |
| (3) | 介護職員 | 3人以上 |
| (4) | 支援相談員 | 1人以上 |
| (5) | リハビリテーション職員 | |
| | ・理学療法士 | 1人 |
| | ・作業療法士 | 1人 |
| (6) | 栄養士 | |
| | ・管理栄養士 | 1人 |
| (7) | 事務職員等その他職員 | 3人 |

(従業者の職務内容)

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) 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。
- (4) 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。
- (5) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士は、医師や介護職員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。
- (7) 事務職員等その他職員は、運営上必要な事務・設備の管理等を行う。

(営業日及び営業時間)

第7条 事業所の営業日及び営業時間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。
- (2) 12月31日から翌年1月3日までは除く。
- (3) 営業日の午前9時00分から午後5時30までを営業時間とする。
営業日の午前9時30分から午後4時00までをサービス提供時間とする。

(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、30人とする。

(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、(介護予防にあって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 サービス提供体制強化加算（Ⅰ）
 - 6 通所リハ（予防通所リハ）マネジメント加算（Ⅰ）
 - 7 通所リハ短期集中個別リハ加算
 - 8 通所リハ体制加算 4
 - 9 通所リハ（予防通所リハ）処遇改善加算（Ⅰ）
 - 10 通所リハ（予防通所リハ）特定処遇改善加算（Ⅰ）
 - 11 運動器機能向上加算（予防通所リハビリテーション）
 - 12 入浴介助加算

（利用者負担の額）

第10条 利用者負担の額を以下とおりとする。

- （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） その他の負担額については、重要事項説明書（別紙 1 ご利用料について）に掲載の料金により支払いを受ける。
- （3） 当施設では、前項の費用の支払いを受ける場合には、あらかじめ利用者又はその家族に対して、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得なければならない。

（通常の事業の実施地域）

第11条 通常の送迎の実施地域を以下のとおりとする。

- （1） 鳴門市内で、送迎時間が片道概ね 30 分以内の地域
- （2） 鳴門市周辺で、送迎時間が片道概ね 30 分以内の地域
- （3） その他管理者が認めた特別な地域

（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、当該入所者または他の入所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、身体的拘束等の適正化のため次の措置を講じること。

- （1）施設における身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（Web 会議等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね 3 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
- （2）施設における身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
- （3）施設において、従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修及び訓練を定期的に実施する。

(虐待防止に関する事項)

第13条 当施設は、利用者の人権擁護・虐待の防止等の為次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止する為の従業者に対する研修の実施
 - (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
 - (3) その他虐待防止
 - ・虐待防止に関する責任者を選定
虐待防止に関する責任者 (医師 三木 美規重)
 - ・虐待防止のための指針を整備
- 2 当施設は、サービス提供中に、当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するものとする。

(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(別添)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。

- ・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・喫煙は禁止する。
- ・火気の取扱いは、禁止する。
- ・設備・備品の利用は、施設の許可が必要とする。
- ・所持品・備品等の持ち込みは、当施設の利用時必需品項目以外は許可が必要とする。
- ・金銭・貴重品を持ち込んだ場合は、原則自己管理とし、当施設は紛失・盗難等の責を負わない。
- ・通所リハビリテーション利用時の医療機関での受診は、原則出来ない。必要な場合は利用後に受診する。
- ・宗教活動は、禁止する。
- ・ペットの持ち込みは、禁止する。
- ・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する。
- ・利用者の責に帰すべき事由によって当施設が被害を被った場合は、利用者及び身元引受人(保証人)に連帯してその損害の賠償を請求する。

(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) 防火管理者及び火元責任者を置く。
- (2) 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。

- (3) 始業時・終業時には火災危険防止の為、自主的に点検を行う。
- (4) 非常災害設備は、常に有効に保持するよう努める。
- (5) 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（BCP））

第17条 感染症等や非常災害の発生時に置いて、利用者に対する施設サービス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（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じる。

2 従業員に対し、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 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18条 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、当施設は、利用者に対し必要な措置を行う。

（ハラスメント対策）

第19条 介護サービス事業者の適切なハラスメント対策を強化する観点から、男女雇用機会均等法におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえ、適切なハラスメント対策を行う。

（職員の服務規律）

第20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こと。

- (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こと。
- (2) 常に健康に留意し、明朗はつらつたる態度をもって勤務すること。
- (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。
- (4) 常に品位を保ち、施設の名誉、信用を損なう行為をしてはならない。

（職員の質の確保）

第21条 施設職員の資質向上の為に、その研修の機会を確保する。

（職員の勤務条件）

第22条 職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人緑会の就業規則による。

(職員の健康管理)

第23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。

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25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を漏らすことがないように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、医療法人緑会の就業規則により対処する。

(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、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、医療法人緑会介護老人保健施設「みどりの里」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17年10月1日より施行する。

この運営規程は、平成18年4月1日より施行する。

この運営規程は、平成25年11月1日より施行する。

この運営規程は、平成28年11月1日より施行する。

この運営規程は、令和2年4月1日より施行する。

この運営規定は、令和2年9月1日より施行する。

この運営規程は、令和5年11月1日より施行する。

この運営規程は、令和6年4月1日より施行する。

この運営規程は、令和8年1月1日より施行する。