

医療法人社団聖愛会 介護老人保健施設とやま

【(介護予防) 通所リハビリテーション】

運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人社団聖愛会介護老人保健施設とやまが行う(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、事業所の理学療法士、作業療法士等が、計画的な医学的管理を行っている医師の指示に基づき、要介護状態又は要支援状態にある者(以下、「利用者」という)に対し、適正な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。

(理念および運営方針)

第2条 当事業所の理念は「明るい、あたたかい、安心のとやま」です。理念に基づき、以下の方針でリハビリテーションを提供します。

- (1) 明るい家庭的な雰囲気を維持して、家庭及び地域との結びつきを重視する。
- (2) 利用者の方が1日でも長く居宅の生活を継続できるように努力する。
- (3) 施設の職員としてプロの意識を持つ。

(名称及び所在地)

第3条 事業を実施する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 聖愛会 介護老人保健施設とやま
- (2) 所在地 広島市安佐南区沼田町大字吉山字風呂ノ元 980 番 1
- (3) 管理者 阿部 和弘
- (4) 電話番号 082-839-3943 FAX 082-839-3940

(従業者の職種、員数、及び職務内容)

第4条 当事業所の職員の員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 医師 1人以上
事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、利用者の診察、健康管理及び保健衛生指導、自らも(介護予防)通所リハビリテーションの提供に当たる。
- (2) 介護職員 8人以上
介護職員は、(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。
- (3) 理学療法士 2人以上
理学療法士は、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または指導を行う。
- (4) 作業療法士 2人以上
作業療法士は、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または指導を行う。

(5) 栄養士 1人以上

栄養士は、利用者の栄養管理、栄養状態の管理を行う。

(6) 看護職員 1人以上

看護職員は、医療行為を行うほか（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。

(7) 送迎職員 1人以上

利用者の送迎を行う。

（営業日及び営業時間）

第5条 事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

(1) 営業日

月曜日から土曜日までとする。ただし、日曜日と12月31日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間

月曜日から土曜日 8:00～17:00

サービス提供時間 9:00～16:00

延長サービス 16:00～18:00

（利用定員）

第6条 利用定員45名とする。

（サービス提供内容）

第7条 （介護予防）通所リハビリテーションの内容は次の通りとする。

(1) リハビリテーション

(2) 居宅と事業所間の送迎

(3) 食事の提供

(4) 入浴介助

(5) 特別入浴介助

(6) 栄養マネジメント

(7) 口腔機能向上

(8) 時間延長サービス

2. 事業所は医師、リハビリスタッフ（理学療法士、作業療法士）によって利用者の希望、リハビリテーションの目標及び方針、健康状態、リハビリテーションの実施上の留意点、リハビリテーションの終了の目安・時期等を記載した（介護予防）通所リハビリテーション計画書を作成するとともに、（介護予防）通所リハビリテーション計画の療養上必要な事項について利用者又はその家族に対し、説明し利用者の同意を得て適切なリハビリテーションを提供する。

（利用料等）

第8条 （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は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし当該サービスが法定代理受領サービスである時は、利用料のうち

各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

2. その他の費用として、次の各号にあげる費用（消費税込み）の支払いを受けるものとする。

- (1) 食費 1回あたり 620円
- (2) リハビリパンツ 1枚 61円
- (3) 尿取りパット 1枚 26円
- (4) おむつ代 実費（原則持参）
- (5) 教養娯楽費その他日常生活費 実費

3. 前項の費用の支払いを受ける場合には利用者又はその家族に対して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を受けるものとする。

（通常事業の実施地域）

第9条 通常の実施地域は安佐南区沼田町、安佐北区安佐町、佐伯区湯来町とする。

（サービス利用にあたっての留意事項）

第10条 利用者は次の各号に掲げる事項について遵守しなければならない。

- (1) 事業所内において政治活動又は宗教活動を行ってはならない。
- (2) 事業所に危険物（刃物、ライター等）を持ち込んで서는ならない。
- (3) 利用者の所持金その他貴重品は利用者自ら管理しなければならない。
- (4) 当事業所の設備及び備品を利用するに当たっては職員の指示や定められた取り扱い要領に従い当該設備等を破損することがないように、また安全性の確保に留意するものとする。
- (5) 事業所の衛生を害する行為をしてはならない。
- (6) 事業所の職員に対してハラスメントとなる言動・行動をしてはならない。
- (7) 他の利用者、または事業所の職員の個人情報を本人の了承なく外部に流出させてはならない。
- (8) サービス利用前、利用中に飲酒、喫煙は控える。

（緊急時等における対応方法）

第11条 利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は速やかに協力医療機関及び家族への連絡を行う等の必要な措置を行う。

（事故発生時の防止及び発生時の対応）

第12条 当事業所は、（介護予防）通所リハビリテーションサービスの提供にあたり、事故発生防止のための指針及び体制を整備する。

また、施設サービスの提供により事故が発生した場合、速やかに利用者の家族及び市町村等に連絡を行うとともに必要な措置を講ずる。

（非常災害対策）

第13条 当事業所は消防法等の規定に基づき非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。詳細は別途避難確保計画に定める。

(衛生管理等)

- 第14条 当事業所は利用者の利用する食器その他の設備又は飲料水などについて衛生的管理に努める。また医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。
- 2 当事業所は食中毒及び感染症の発生を防止するとともに、万一発生した場合は蔓延することの無いよう指針を定め必要な措置を講ずるための体制を整備する。

(苦情処理)

- 第15条 当事業所は提供した（介護予防）通所リハビリテーションに関する利用者及び家族からの苦情ないし要望に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受付けるための窓口を設置し苦情内容の真意を把握した上で原因の分析を行い、問題を迅速に解決する。また、苦情の対応は利用者に必ず回答を行い、すぐに解決が出来ない場合でも途中経過を説明し、利用者が安心できるように配慮する。
- 2 利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村あるいは関係機関から指導又は助言を受けた場合は必要な改善を行う。

(個人情報の保護)

- 第16条 事業所は利用者の個人情報について適切な取り扱いに努めるものとする。
- 2 事業所が得た利用者又は家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については利用者又は家族の同意をあらかじめ書面により得るものとする。

(身体の拘束等)

- 第17条 事業所は原則として利用者に対し身体拘束を行わない。但し、利用者あるい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記録しておく。

(虐待防止に関する事項)

- 第18条 事業所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) 虐待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) 虐待の防止のための指針を整備する。
 - (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。また新規採用時にも研修を実施する。
 - (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置く。

2. 事業所はサービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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。

(業務継続計画の策定等)

第19条 事業所は感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する(介護予防)通所リハビリテーションの継続的なサービス提供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. 事業所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に実施するものとする。
3. 事業所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ものとする。

(記録の整備)

第20条 当事業所は利用者に対する等の提供(介護予防)通所リハビリテーションに関する記録を整備し、その完結の日から2年又は5年間保存しなければならない。

(守秘義務)

第21条 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を守る。職員でなくなった後も同様とする。

(職員研修)

第22条 当事業所は職員の資質向上のため資格の取得を奨励し、また適宜様々な形で内部研修及び外部研修を実施する。

(ハラスメント対策)

第23条 事業所は適切な(介護予防)通所リハビリテーション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者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。

(その他運営に関する重要事項)

第24条

- 1 運営規程の概要、当施設職員の勤務体制、利用者負担の額及び苦情処理の対応については施設内に掲示または閲覧可能な場所にファイルを配置する。
- 2 当施設は、適切な介護保健施設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者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。
- 3 介護保健施設サービス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、医療法人社団聖愛会の役員会において定めるものとする。

附 則

この運営規程は、平成 30 年 5 月 26 日から施行する。

この運営規程は、平成 30 年 7 月 9 日から施行する。

この運営規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

この運営規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

この運営規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

この運営規程は、令和 3 年 11 月 1 日から施行する。

この運営規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

この運営規程は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

この運営規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

この運営規程は、令和 6 年 8 月 1 日から施行する。