

運 営 規 程

(介護予防通所リハビリテーション及び通所リハビリテーション)

老人保健施設 第2アールそせい

老人保健施設第2アールそせい

介護予防通所リハビリテーション及び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 医療法人社団蘇生会が開設する老人保健施設第2アールそせい（以下「当事業所」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及び通所リハビリテーション（以下単に「通所リハビリテーション」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。

(事業の目的)

第2条 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 当事業所では、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 当事業所では、利用者の意志及び人格を尊重し、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 当事業所では、介護老人保健施設が地域の中核施設となるべく、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、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 当事業所では、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。
- 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、当事業所が得た利用者の個人情報については、当事業所での介護サービスの提供にかかる以外の利用者又はその代理人の了解を得ることとする。
- 7 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に努めるものとする。

(施設の名称及び所在地等)

第4条 当事業所の名称所在地等は次のとおりとする。

- | | |
|-----------|----------------------------|
| (1) 施設名 | 老人保健施設第2アールそせい 通所リハビリテーション |
| (2) 開設年月日 | 平成9年8月1日 |
| (3) 所在地 | 京都府京都市伏見区下鳥羽上三栖町129番地 |
| (4) 電話番号 | 075-603-0851 |

FAX番号 075-603-0852
(5) 管理者氏名 相川 一郎
(6) 介護保険指定番号 2650980028

(従業員の職種、員数)

第5条 当事業所の従業員の職種、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 | (常勤1人) |
| (2) 医師 | 1人以上 | |
| (3) 看護職員(看護師・准看護師)・介護職員 | 3人以上 | |
| (4) 支援相談員 | 常勤換算方法で | 0.9人以上(常勤1人) |
| (5) 理学療法士等 | 常勤換算方法で | 0.9人以上 |
| (6) 管理栄養士又は栄養士 | 常勤換算方法で | 0.9人以上 |
| (7) 調理員 | 4人以上 | |
| (8) 事務員 | 1人以上 | |

(従業者の職務内容)

第6条 前条に定める当事業所職員の職務内容は、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。介護職員は、利用者の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) 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。
- (6) 理学療法士、作業療法士及び言語聴覚士(以下;「理学療法士等」という)は、リハビリテーション実施計画書を作成するとともに通所リハビリテーション利用者に対し、利用者の自宅に赴き、リハビリテーション計画の作成・変更を行うほか、機能訓練の実施に際し指導を行う。また、個別にリハビリテーションが必要な利用者に対してリハビリテーション実施計画書に基づきリハビリテーションを行う。
- (7) 管理栄養士又は栄養士は、利用者の栄養管理、栄養ケアマネジメント、献立の作成、栄養指導、嗜好調査及び残食調査等利用者の食事管理、食事相談を行う。
- (8) 調理員は、管理栄養士又は栄養士が作成した献立に基づいて利用者の食事の調理業務を行う。
- (9) 事務員は、庶務並びに会計業務など一般業務の処理を行う。

(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。
- (2) 営業日の午前8時30分から午後5時までを営業時間とする。
- (3) 12月31日から1月3日までを休日とする。また、感染症の拡大により京都府

知事からの休業指令が出た場合。

(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、20名とする。

2 介護予防通所リハビリテーションの利用定員は、20名とする。

(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、医師、理学療法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、入浴介助を行う。

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、栄養改善サービスを行う。

5 サービス提供体制強化加算（I）の人員体制とする。

(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、約款に定める料金表により支払いを受ける。

(2) 利用料として食材料費、日用品費、教養娯楽費、その他の費用等利用料を、約款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とおりとする。

京都市伏見区内の下鳥羽・板橋・南浜・横大路・住吉・納所の各学区。

(身体の拘束等)

第12条 当事業所は、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するための緊急やむを得ない場合以外は原則として身体拘束を行わないが、緊急やむを得ない場合に行う際は、利用者及び保証人に身体拘束を行う理由、方法、時間、期間等を説明し同意を得て行う。また、身体拘束に関する経過を記録する。

2 また、身体拘束を実施しない運営基準として、以下の措置を講ずるものとする。

(1) 身体拘束適正化検討委員会の設置

(2) 身体拘束の発生毎にその状況、背景を記録し報告する

(3) 身体拘束適正化検討委員会において、報告された事例を集計し分析する

(4) 身体拘束を適正に実施するため、定期的（年2回以上）に研修を開催する

(褥瘡対策等)

第13条 当事業所は、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14条 当事業所の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。
- ・飲酒は、施設で提供する以外は禁止とする。
- ・火気の取り扱いは禁止とする。
- ・所持品、備品等の持ち込みは、名前の明記を必要とする。
- ・金銭・貴重品の持ち込みは、利用者本人が管理できる範囲までとする。
- ・通所リハビリテーション利用時の医療機関での受診は、緊急の場合を除いては、受診できないものとする。
- ・ペットの持ち込みは禁止とする。
- ・利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止とする。
- ・他利用者への迷惑行為は禁止とする。

(非常災害対策)

第15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) 防火管理者は、別に定める。
- (2) 火元責任者には、事業所職員を充てる。
- (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、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
- (7) 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16条 当事業所は、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 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 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改革の変更を行う。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第17条 当事業所は、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。また、サービス提供時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。

(職員の服務規律)

第18条 職員は、関係法令及び諸規則を守り、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、能率の向上に努力するよう心がけること。

(職員の質の確保)

第19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。

- 2 介護補助業務に携わる従業員であって、資格を有しない者に対し、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20条 職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人社団蘇生会の就業規則による。

(職員の健康管理)

第21条 職員は、当事業所が行う年1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を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。
 - (1) 当事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を概ね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) 当事業所における感染症の予防及びまん延防止のための資氏を整備する。
 - (3) 当事業所において、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 管理栄養士又は栄養士、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保護)

第23条 施設職員に対して、施設職員である期間及び施設職員でなくなった後においても、業務上知り得た利用者又はその家族等、および職員等に関する個人情報、当事業所並びに取引業者の情報資産などについて無断で使用することの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。

(虐待防止に関する事項)

第24条 当事業所は、利用者の人権擁護・虐待等の発生又はその再発防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 人権擁護及び虐待防止に関する責任者を当事業所の施設長とする
 - (2) 虐待を防止する為の施設従事者に対する研修の実施
 - (3) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
 - (4) 虐待を防止するための対策を検討する委員会を設置し、定期的を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
 - (5) 虐待防止のための指針を整備する
 - (6) その他虐待防止のために必要な措置
 - ・成年後見人制度の利用支援制度等
- 2 当事業所は、サービス提供中に、当該施設従事者または養護者（利用者の家族など高齢者を現に擁護する者）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。

(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ある場合を除き、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 介護保険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、医療法人社団蘇生会老人保健施設第2アールそせいの管理者が定めるものとする。
- 4 当事業所の利用者に関する記録（診療録）を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

附則

この運営規程は、平成25年 4月1日より施行する。

平成25年	11月1日	一部改訂
平成26年	4月1日	一部改訂
平成26年	10月1日	一部改訂
平成27年	4月1日	一部改訂
平成27年	8月1日	一部改訂
平成30年	4月1日	一部改訂
平成31年	1月1日	一部改訂
令和 4年	4月1日	一部改訂
令和 5年	1月1日	一部改訂
令和 5年	10月1日	一部改訂