

# 運営規程

## 介護老人保健施設ケアセンター回生 通所リハビリテーション

## 老人保健施設ケアセンター回生 介護予防通所リハビリテーション

### (運営規程設置の主旨)

第1条 医療法人回生会が開設する介護老人保健施設ケアセンター回生（以下「事業所または当事業所」という）は、その実施する（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。

### (施設の目的)

第2条 当事業の（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っては要支援状態）に認定された利用者（以下「利用者」という）に対し、回生会の基本理念である「患者本位の医療と介護」を実践すべく介護保険法令の趣旨に従い、（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 事業所は、（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、作業療法等、その他必要なリハビリテーションを行い、利用者の心身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を目指し、「よりよき医療、介護をより親切に、より速やかに、より安全に」、「明るく楽しい職場づくり」、「前2項を達成するための教育」を基本方針として特色ある事業所運営に努める。
- 2 事業所は、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 事業所は、地域の中核事業所となるべく、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 事業所は、明るく家庭的な雰囲気重視し、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 サービス提供にあたり、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い、利用者の同意を得て実施するよう努める。
  - 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、事業所が得た利用者の個人情報について、事業所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する。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。

### (事業所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通りとする。

- (1) 事業所名 介護老人保健施設ケアセンター回生（介護予防）通所リハビリテーション
- (2) 開設年月日 平成2年6月30日
- (3) 所在地 京都府向日市物集女町中海道19番地の5
- (4) 電話番号 075-934-6888、ファックス番号075-934-7513

- (5) 管理者名 杉原 肇
- (6) 介護保険指定番号 2653180014
- (7) 事業に供する面積 115.52平方メートル

#### (従業者の職種、員数)

第5条 事業所の従業者の職種、員数は、次の通りであり、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人以上(医師、入所サービスと兼務)
- (2) 医師 1人以上(入所サービスと兼務、非常勤を含む)
- (3) 看護職員 1人以上(非常勤を含む)
- (4) 介護職員 5人以上(非常勤を含む)
- (5) 理学療法士 1人以上(入所サービスと兼務)
- (6) 作業療法士 1人以上(入所サービスと兼務)
- (7) 言語聴覚士 1人以上(入所サービス、他院と兼務)
- (8) 管理栄養士 1人以上(入所サービスと兼務)
- (9) 事務員 1人以上(入所サービスと兼務)

#### (従業者の職務内容)

第6条 前条に定める事業所従業者の職務内容は、次の通りとする。

- (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) 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(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い、定期的に評価をして当該計画の見直しを行う。
- (4) 介護職員は、利用者の(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い、定期的に評価をして当該計画の見直しを行う。
- (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ては指導を行い、定期的に評価をして当該計画の見直しを行う。
- (6) 管理栄養士は、栄養管理に基づき利用者の献立作成及び提供を行う。また摂食、嚥下機能の評価を行うと共に、栄養ケアマネジメント等の栄養状態の管理と指導を行う。
- (7) 介護支援専門員は、利用者の(介護予防)通所リハビリテーション計画の原案を立て、定期的な評価と当該計画の見直しを行う。
- (8) 事務員は、窓口での受付、電話の対応や請求業務その他事業所に係わる事務全般を行う。

#### (利用定員)

第7条 (介護予防)通所リハビリテーションの利用定員数は、33人(1単位)とする。

#### (営業日及び営業時間)

第8条 事業所の営業日及び営業時間は以下の通りとする。

- (1) 毎月曜日から土曜日までの6日間を営業日とする。(但し5月の連休期間、12月30

- 日から1月3日の期間を除く)
- (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) 営業日の午前9時から午後4時30分までをサービス提供時間とする。

### (事業の内容)

- 第9条 (介護予防) 通所リハビリテーションは、医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士等従事者が作成する(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き、理学療法士、作業療法士、および言語聴覚士等がその他必要なリハビリテーションを行う。
- 2 (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 (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 (介護予防) 通所リハビリテーション計画に基づき、居宅及び事業所間の送迎を実施する。

### (利用者負担の額)

第10条 利用者負担の額は、以下の通りとする。

- (1) 利用契約書並びに重要事項説明書に記載の通り、介護保険負担割合証に従い、介護保険給付の1割、2割または3割の自己負担額の支払いを受ける。
- (2) 利用者が選定する食事、おやつ、日常生活消耗品、教養娯楽材料、おむつ等の費用は、事業所で用意するものをご利用いただく場合、下記の料金表により支払いを受ける

その他の利用料 (税込み)	金額
昼 食	660 円/食
おやつ代	110 円/日
日用品費 (入浴用タオル、バスタオル、シャンプー、リンス、ボディソープ、ペーパータオル等)	150 円/日
教養娯楽費 (クラブ活動や行事にかかる材料費)	150 円/日
おむつ代 紙おむつ	220 円/回
紙パンツ	220 円/回
パット	60 円/回

### (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通りとする。

向日市、京都市西京区大枝、同大原野上里、同檜原、同川島の内山陰街道以南及び阪急京都線以西、京都市南区久世の国道171号線の西側

### (身体の拘束等)

第12条 事業所は、原則として利用者に対する身体拘束を廃止する。但し、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なく身体拘束を行う場合、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、緊急やむを得ない理由を診療録に記載する。

### (褥瘡対策等)

第13条 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適切な介護に努めるとともに、「褥瘡予防対策委員会」を設置し、その発生を防止するための体制を整備する。

#### (事業所の利用に当たっての留意事項)

第14条 (介護予防) 通所リハビリテーションの利用に当たる留意事項は以下の通りとする。

- ・事業所利用中の食事は、特段の事情がない限り事業所の提供する食事を摂取すること。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、事業所は第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、決定できる権限の委任を受けることとする。
- ・検温、血圧測定及び回診時には事業所内で待機すること。
- ・事業所内はすべて禁煙とする。
- ・事業所内での飲酒はすべて禁止する。
- ・賭け事等他の利用者に迷惑となる事項については一切禁止する。
- ・(介護予防) 通所リハビリテーション利用時の医療機関での受診は、当事業所の医師の指示を受けるものとする。
- ・利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は、禁止する。
- ・非常事態発生に際しては全て従業員の指示に従って行動すること。
- ・上記以外についても指示の都度これに従うこと。

#### (非常災害対策)

第15条 事業所は、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選任し、別冊の消防計画により非常災害対策を行う。

- (1) 防火管理者には、法令に定められた資格を有する者を充てる。
- (2) 火元責任者には、事業所部門責任者又は防火管理者を充てる。
- (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、事業所従業員に対して防火教育、消防訓練を実施する。
  - ① 防災教育及び基本訓練（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の徹底……………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。

#### (サービスを継続的に提供できる対策)

第16条 事業所は、感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から下記の取り組みを行うものとする。

- (1) 感染症や災害発生に備えた対応、発生時の対応を含めた業務継続にむけた計画（BCP等）の策定を行う。

- (2) 上記計画等を従業者に周知徹底をはかるために研修を定期的実施する。
  - (3) 従業者が参加する訓練（シミュレーション）を定期的実施する。
  - (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 事業所において災害等の発生により事業所が罹災し、従業者および利用者が被災した場合は、必要に応じ消防および警察へ通報し救援を求め、速やかに関連行政機関に報告を行い、指示を仰ぎ必要な措置を講じるものとする。

### **(感染症対策)**

第17条 事業所は、感染症の発生およびまん延等に関する取組を徹底するための観点から以下の取組を行う。

- (1) 感染症対策の強化のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その内容について、従業者に周知徹底を図る。
  - (2) 感染症対策の強化のための指針およびマニュアルを整備する。
  - (3) 従業者に対し感染症対策についての研修を定期的実施する。
  - (4) 従業者が参加する感染症対策の訓練（シミュレーション）を定期的実施する。
  - (5) 前4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 事業所において感染症が発生した場合は、速やかに必要な措置を講じ、管轄保健所および関係機関に報告を行い、必要な指示を仰ぐものとする。

### **(事故発生の防止及び発生時の対応)**

第18条 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に「介護安全予防対策委員会」を設置し、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、事業所は、利用者に対し必要な措置を行う。

- 2 事業所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、協力医療機関、協力歯科医療機関又は他の専門的医療機関での診療を依頼する。

### **(虐待防止に関する条項)**

第19条 事業所は、虐待発生又はその再発を防止する観点から、次の各号に掲げる措置を講じる。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その内容について、従業者に周知徹底を図る。
  - (2) 虐待防止のための指針およびマニュアルを整備する。
  - (3) 従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
  - (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配置する。
- 2 事業所において、サービス提供中に、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、これを速やかに市町村に通報するものとする。

### **(ハラスメント防止に関する対策)**

第20条 事業所はセクシュアルハラスメントおよびパワーハラスメント等の各種ハラスメントを防止する観点から、下記の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) ハラスメント防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その内容に

ついて、従業者に周知徹底を図る。

- (2) ハラスメント防止のための指針およびマニュアルを整備する。
- (3) 従業者に対し、ハラスメント防止のための研修を定期的実施する。
- (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配置する。

2 事業所において事業所従業者又は利用者がハラスメント行為を行った、または受けたとと思われる事案を発見した場合は、これを速やかにハラスメント相談窓口、または担当者に報告するものとする。

#### **(従業者の服務規律)**

第21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、協力して事業所の秩序を維持し、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、能力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22条 当事業所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23条 従業者の就業に関する事項は、別に定める医療法人回生会の就業規則による。

#### **(従業者の健康管理)**

第25条 従業者は、この事業所が行う年2回の健康診断を受診すること。

#### **(衛生管理)**

第26条 利用者の使用する事業所、食器、水回り設備、厨房設備、その他の設備及び飲用に供する水について衛生的な管理に努め、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 事業所は感染症及び食中毒の予防及び蔓延防止のため、「感染予防対策委員会」を設置し、発生防止に万全を期す。
- 3 管理栄養士は、毎月1回、検便を行わなければならない。
- 4 事業所は定期的に、鼠及び昆虫類の駆除を行う。

#### **(守秘義務及び個人情報の保護)**

第27条 従業者に対して、事業所従業者である期間および事業所従業者でなくなった後においても、正当な理由無く、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、従業者が本規定に反した場合は、別記規定に則り厳正な罰則を課するものとする。

#### **(苦情処理の体制)**

第28条 事業所が提供する各種サービス等に関して、利用者並びに家族からの相談、要望、苦情等

に対しては、事業所の1階受付を窓口とし、迅速かつ適切に対応する。苦情等は記録に残し、内容により各市区町村介護保険担当課へ所定の様式により報告する。

### **(賠償責任)**

第29条 事業所は、サービス提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により、利用者の生命、身体に損害を及ぼした場合は、利用者に対してその損害を賠償する。

### **(その他運営に関する重要事項)**

第30条 非常災害その他やむを得ない事情の有る場合を除き、通所定員を超えて通所させない。

- 2 運営規程の概要、事業所従業員の勤務体制、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、事業所内に掲示する。
- 3 事業所は、全ての通所リハビリテーション従業者（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。また、従業員の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。
  - (1) 採用時研修 採用後6ヵ月以内
  - (2) 継続研修 年1回
- 4 (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、医療法人回生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12年4月1日より施行する。
- この運営規程は、平成14年1月1日一部改定し施行する。
- この運営規程は、平成15年4月1日一部改定し施行する。
- この運営規程は、平成16年4月1日一部改定し施行する。
- この運営規程は、平成16年11月1日一部改定し施行する。
- この運営規程は、平成17年4月1日一部改定し施行する。
- この運営規程は、平成17年10月1日一部改定し施行する。
- この運営規程は、平成18年4月1日一部改定し施行する。
- この運営規程は、平成18年8月1日一部改定し施行する。
- この運営規程は、平成19年3月15日一部改定し施行する。
- この運営規程は、平成19年4月1日一部改定し施行する。
- この運営規程は、平成21年4月1日一部改定し施行する。
- この運営規程は、平成21年5月1日一部改定し施行する。
- この運営規程は、平成22年4月1日一部改定し施行する。
- この運営規程は、平成22年11月1日一部改定し施行する。
- この運営規程は、平成23年4月1日一部改定し施行する。
- この運営規程は、平成24年4月1日一部改定し施行する。
- この運営規程は、平成25年4月1日一部改定し施行する。
- この運営規程は、平成26年4月1日一部改定し施行する。
- この運営規程は、平成26年7月1日一部改定し施行する。
- この運営規程は、平成27年4月1日一部改定し施行する。

この運営規程は、平成27年8月1日一部改定し施行する。  
この運営規程は、平成27年10月15日一部改定し施行する。  
この運営規程は、平成28年4月1日一部改定し施行する。  
この運営規程は、平成28年8月1日一部改定し施行する。  
この運営規程は、平成29年4月1日一部改定し施行する。  
この運営規程は、平成30年4月1日より施行する。  
この運営規程は、令和元年10月1日より施行する。  
この運営規程は、令和3年4月1日一部改定し施行する。  
この運営規程は、令和3年7月15日一部改定し施行する。  
この運営規程は、令和5年7月15日一部改定し施行する。  
この運営規程は、令和6年6月1日一部改定し施行する。