

介護老人保健施設晃南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 医療法人光風会が開設する介護老人保健施設晃南（以下「当施設」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 介護予防通所リハビリテーションは、要介護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 当施設では、介護予防通所リハビリテーション計画に基づいて、理学療法士等を中心 に看護職員、介護職員等が共同して利用者の運動機能向上に関する適切なサービスを実施し、利用者の心身の機能の維持回復を図り、利用者が一日でも長く居宅での生活を維持できるよう 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、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。
- 4 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。
- 5 サービス提供にあたっては、親切丁寧を旨とし、入所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。
- 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。
- 7 介護関連データの収集・活用及びP D C Aサイクルによる科学的介護を推進し、ケアの質の向上に取り組むものとする。
- 8 認知症に係る取組については、対応力の向上と利用者の介護サービスの選択に資するよう、取組状況について介護サービス情報公表制度に公表する。また、介護に直接携わる職員で、医療・福祉関係の資格を有さない者については、認知症介護基礎研修を受講させるために必要な措置を講じるよう努める。
- 9 当施設では、ハラスメント対策を強化する観点から、適切な施設サービス提供を確保するため、職場で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よう努める。
- 10 当施設では、感染症防止や多職種連携の促進のため、テレビ電話等のI C Tを活用するよう努める。
- 11 利用者の利便性向上や業務負担軽減を推進するため、文書負担の軽減や手続きの効率

化に努める。

- 12 高齢者虐待防止を推進するため、委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定め、虐待の発生又はその再発を防止するよう努める。
- 13 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緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等は行わない。身体拘束等を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。
- 14 医師等の従業者は、リハビリテーションを受けていた医療機関から退院した利用者に係る通所リハビリテーション計画の作成に当たっては、当該医療機関が作成したリハビリテーション実施計画書等により、当該利用者に係るリハビリテーションの情報を把握する。

(施設の名称及び所在地等)

第4条 当施設の名称及び所在地等は次のとおりとする。

- (1) 施設名 介護老人保健施設晃南介護予防通所リハビリテーション
- (2) 開設年月日 平成18年4月1日
- (3) 所在地 栃木県小山市乙女795
- (4) 電話番号 0285-45-8225 FAX番号 0285-45-8291
- (5) 管理者名 小井田時廣
- (6) 介護保険指定番号 介護老人保健施設(0950880054)

(従業者の職種、員数)

第5条 当施設の従業者の職種、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 | 1人 |
| (3) 看護職員 | 3人 |
| (4) 介護職員 | 9人以上 |
| (5) 支援相談員 | 1人 |
| (6) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士 | 1人以上 |
| (7) 管理栄養士 | 1人以上 |

(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、通所リハビリテーション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、市町村との連携を図るほか、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) 管理栄養士は、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。

(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以下のとおりとする。

- (1) 月曜日から土曜日までを営業日とする。
ただし、年末年始（12/30～1/3）を除く。
- (2) 営業日の午前8時から午後8時までとする。
ただし、提供時間帯8時間、延長サービスを行う時間を2時間とする。

(利用定員)

第8条 介護予防通所リハビリテーションの利用定員数は、85人とする。

(介護予防通所リハビリテーションの内容)

第9条 介護予防通所リハビリテーションは、利用者の要支援状態の維持・改善を目指し、日常生活上の支援などの「共通サービス」と運動器機能向上、栄養改善、口腔機能向上の「選択的サービス」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) 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) 食費、日用生活費、教養娯楽費、基本時間外施設利用料、おむつ代、区域外の場合は送迎費、その他の費用等利用料を、別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。

小山市、野木町、栃木市藤岡町及び結城市、古河市

(施設の利用に当たっての留意事項)

第12条 通所リハビリテーションの利用に当たっての留意事項を以下のとおりとする。

- ・ 火気の取り扱いは、送迎中および施設内を含む敷地内では禁止とする。
- ・ 設備、備品の利用は、本来の用法に従い利用するものとし、破損等が生じる場合は、利用者への負担とする場合がある。
- ・ 所持金、備品等の持込みは、必要最低限とする。
- ・ 金銭、貴重品の管理は、本人の自己責任によるものとする。
- ・ 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、通所リハビリテーションの時間外とする。
- ・ 宗教活動は施設内での活動を禁止する。
- ・ ペットの持ち込みは施設内では禁止とする。
- ・ 利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の制活動」は禁止とする。
- ・ 他者への迷惑行為は禁止とする。

(非常災害対策)

第13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) 防火管理者には、事業所管理者を充てる。
- (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、契約保守事業者に依頼する。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、任務の遂行にあたる。
- (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用法の徹底 …… 隨時
- (7) 訓練の実施に当たっては、地域住民の参加が得られるよう、地域住民との連携に努める。
- (8) 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よう業務継続に向けた計画（BCP）等の策定、研修の実施、訓練（シミュレーション）を実施する。
- (9) 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。

(職員の服務規律)

第14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) 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、能率の向上に努力するよう心掛けること。

(職員の質の確保)

第15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。

(職員の勤務条件)

第16条 職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人光風会の就業規則による。

(職員の健康管理)

第17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。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18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、衛生的な管理に務め、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 食中毒及び感染症が発生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（別紙）を定め、委員会の開催、研修の実施、訓練（シミュレーション）を実施し、必要な措置を講ずるための体制を整備する。また、感染症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よう業務継続に向けた計画（BCP）等の策定、研修の実施、訓練（シミュレーション）を実施する。
- 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19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秘密を漏らすことがないよう指導教育を適時行うほか、施設職員等が本規程に反した場合は、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20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、利用定員および居室の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、利用者負担の額およ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する政省令及び通知並びに本運営規程に定めの無い、運営に関する重要事項については、医療法人光風会 運営協議会において定めるものとする。

付 則 1

この運営規程は、平成18年8月1日より施行する。

付 則 2

この運営規程は、平成21年4月1日より施行する。

付 則 3

この運営規程は、平成22年10月1日より施行する。

付 則 4

この運営規程は、平成24年4月1日より施行する。

付 則 5

この運営規程は、平成27年4月1日より施行する。

付 則 6

この運営規程は、令和3年4月1日より施行する。

付 則 6

この運営規程は、令和6年4月1日より施行する。