

介護老人保健施設フジタ

(指定通所リハビリテーション及び指定介護予防通所リハビリテーション事業所)

運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人フジタが開設する介護老人保健施設フジタ（以下「事業所」という）が行う指定通所リハビリテーション及び指定介護予防通所リハビリテーション事業（以下「事業」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、要介護状態（指定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）にある高齢者に対し、適正な指定通所リハビリテーション及び指定介護予防通所リハビリテーションを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 指定通所リハビリテーションの提供に当たっては、職員は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、理学療法、作業療法その他必要なりハビリテーションを行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図る。

2 指定介護予防通所リハビリテーションの提供に当たっては、職員は、要支援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、理学療法、作業療法その他必要なりハビリテーションを行うことにより、要支援者の心身機能の維持回復を図り、もって要支援者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

3 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括センター居宅介護支援事業者、地域の保健・医療・福祉サービスなどとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(施設の名称)

第3条 事業をおこなう事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1) 名 称 介護老人保健施設フジタ

(2) 所在地 愛知県名古屋市緑区鳴海町字尾崎山43番地640

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職種、職員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

(1) 管理者 1名（医師、常勤職員）

管理者は、事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。

(2) 職員職員は次の通りとし、サービスの提供に当たる。

(常勤換算の人数とする)

ア 医師 1名以上

イ 理学療法士、作業療法士もしくは言語聴覚士 3名以上

ウ 看護職員 2名以上

エ 介護職員 11名以上

職員は、指定通所リハビリテーション及び指定介護予防通所リハビリテーションの提供にあたる。

(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 月曜から土曜までとする。ただし、12月30日から1月3日までは除く。

(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

(3) サービス提供時間

1 単位目 午前10時00分から午後4時10分までとする。

2 単位目 午前9時30分から午前11時40分までとする。

3 単位目 午後1時10分から午後3時20分までとする。

(事業の利用定員)

第6条 指定通所リハビリテーションの利用定員は次のとおりとする。

1 単位目 50名 2 単位目 16名 3 単位目 16名

(事業の内容及び利用料)

第7条 指定通所リハビリテーション及び指定介護予防通所リハビリテーションの内容は次のとおりとする。また、その事業を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、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。

1 単位目

(1) 機能訓練

(2) 入浴

(3) 食事の提供

(4) 健康チェック

(5) 送迎

2 単位目および3 単位目

(1) 機能訓練

(2) 健康チェック

(3) 送迎

2 1 単位目 食費は、昼食として670円を徴収する。

3 1 単位目 日常生活において通常必要となる日用品費として日額145円、教養娯楽費として日額110円を徴収する。

2 単位目および3 単位目 日常生活において通常必要となる日用品費として日額102円を徴収する。

- 4 前各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（記名捺印）を受けるとする。なお、やむをえない事情などにより当該内容及び費用の変更がある場合には、予め利用者又はその家族に対し説明を行い、利用者の同意を得ることとする。

（通常の送迎の実施地域）

第8条 通常の送迎の実施地域は、緑区全域、豊明市全域。

（サービスの利用に当たっての留意事項）

第9条 職員は利用者に対して職員の指示に従ってサービス提供を受けてもらうよう説明する。

- 2 職員は、事前に利用者に対して次の点に留意するよう説明する。
- （1）気分が悪くなったときは速やかに申し出ること。
 - （2）共有の施設・設備は他の迷惑にならないように利用すること。
 - （3）事業所の送迎サービス時間に間に合わない場合、送迎サービスが受けられないことがあること。

（非常災害対策）

第10条 事業所は防火管理についての責任者を定め、非常災害に関する防災計画を作成し、非常災害に備えるため、定期的に避難・救出訓練を行う。

（個人情報保護）

第11条 事業所は職員に対して、職員である期間及び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、職員が本規定に反した場合は違約金を求めるものとする。

- 2 職員は業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報を、サービス担当者会議の開催又は介護支援専門員や病院・他施設との連携を図るなど、正当な理由がある場合のみに限定してその情報を用いる。

（その他運営についての留意事項）

第12条 事業所は職員の質の向上を図るための研修の機会を次のとおり設ける。

- （1）採用時研修 採用後1か月以内
- （2）継続研修 月1回

- 2 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は法人理事会で協議する。

附 則

この規程は、平成19年6月1日から施行する。

この規定は、平成21年11月1日から一部改訂する。
この規定は、平成22年3月1日から一部改訂する。
この規定は、平成26年6月1日から一部改訂する。
この規定は、平成27年6月1日から一部改定する。
この規定は、平成28年7月1日から一部改定する。
この規定は、平成29年4月1日から一部改定する。
この規定は、平成30年4月1日から一部改定する。
この規定は、平成30年5月12日から一部改定する。
この規定は、令和1年7月1日から一部改定する。
この規定は、令和1年10月1日から一部改定する。
この規定は、令和3年7月1日から一部改定する。
この規定は、令和6年6月1日から一部改訂する。