

# 介護老人保健施設はまなすの丘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) 運営規程

## (運営規程設置の主旨)

第1条 医療法人社団湖聖会が開設する介護老人保健施設はまなすの丘において実施する通所リハビリテーション（以下「当事業所」という。）（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る。

## (事業の目的)

第2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、要介護状態（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）と認定された利用者（以下「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（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、居宅サービス計画、介護予防サービス計画に沿って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）計画を作成し、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 当事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講ずるものとする。
- 4 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、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。
- 5 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。
- 6 サービス提供にあたっては、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うとともに利用者の同意を得て実施するよう努める。
- 7 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。
- 8 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 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、かつ有効に行うよう努めるものとする。

## (事業所の名称及び所在地等)

第4条 当施設の名称所在地等は次のとおりとする。

- |           |                                  |
|-----------|----------------------------------|
| (1) 事業所名  | 介護老人保健施設はまなすの丘通所リハビリテーション        |
| (2) 開設年月日 | 平成 18 年 10 月 2 日                 |
| (3) 所在地   | 宮城県気仙沼市本吉町外尾 25 番地               |
| (4) 電話番号  | 0226-42-2915 FAX 番号 0226-42-2916 |

- (5) 管理者名 菊地 俊彦
- (6) 介護保険指定番号 介護老人保健施設 (0453680035 号)

#### (従業者の職種、員数)

第5条 当事業所の従業者の職種、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人以上
- (3) 看護職員 2人以上
- (4) 介護職員 4人以上 (相談員兼務)
- (5) 相談員 1人以上 (介護員兼務)
- (6) 理学療法士  
作業療法士  
言語聴覚士 1人以上
- (7) 栄養士 1人以上 (調理員兼務)
- (8) 調理員 8人以上 (栄養士兼務)
- (9) 事務員 1人以上
- (10) その他の職員 若干名

#### (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) に基づく看護を行う。
- (4) 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) 計画に基づき介護を行う。
- (5) 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。
- (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) 管理栄養士及び栄養士は、利用者の栄養管理、栄養状態の管理、食事相談を行う。
- (8) 調理員は、調理・配膳・片付けのほか、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、利用者に合わせて調理法で食事を提供する。
- (9) 事務員は、受付業務や介護報酬請求業務など、介護関連の事務を行う。

#### (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9時30分から午後4時までを営業時間とする。

#### (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、月曜日から土曜日まで40人とする。

- 2 介護予防通所リハビリテーションの利用定員は、月曜日から土曜日まで40人とする。

#### (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、(介護予防にあっては介護予防に資するよう、) 医師、理学療法士、作業療法士及び言語聴覚士等リハビリス

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）計画及びリハビリテーション実施計画書に基づいて、理学療法、作業療法及び言語療法その他必要なりハビリテーションを行う。また、栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態や口腔衛生の管理とする。

- 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、入浴介助を実施する。
- 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、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 利用者負担の額を以下とおりとす。

- (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、教養娯楽費、おむつ代、送迎費を、別に定める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。

気仙沼市（旧本吉町・長磯地区）、南三陸町（戸倉・入谷地区を除く）、一関市室根町津谷川地区

#### （身体の拘束等）

第 12 条 事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行わない。但し、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げること留意して、必要最小限の範囲内で行うことがある。その場合は、当事業所の医師または施設長が身体拘束を行った日時、利用者の心身の状況、やむを得なかった理由を診療録に記載する。

- 2 当施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、以下に掲げる事項を実施する。
  - (1) 身体的拘束等の適正化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 3 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。
  - (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
  - (3) 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

#### （虐待の防止等）

第 13 条 当事業所は、利用者の人権擁護、虐待の発生またはその再発を防止するため、以下に掲げる事項を実施する。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置を活用して行う事ができるものとする）を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- (4) 前 3 項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

【虐待防止に関する責任者】 菊地 俊彦（施設長）

- 2 事業所は、サービス提供中に当該事業所従業者または養護者（家族等の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。

#### (褥瘡対策等)

第 14 条 当施設は、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（別添）を定め、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 15 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）利用に当たっての留意事項を以下のとおりとする。

- ・当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・決定できる権限を委任いただくこととする。
- ・飲酒・喫煙については事業所内及び施設敷地内では原則としてこれを禁ずる。
- ・火気の取扱いは、火元になるマッチやライター等の所持を原則として認めないものとする。
- ・設備・備品の利用は、安全及び毀損の無いよう留意して使用するものとする。
- ・所持品・備品等の持ち込みは、事業所管理者の許可を得て行うものとする。
- ・金銭・貴重品は原則預からないものとする。また、盗難・紛失についての責任は一切負わないものとする。
- ・通所リハビリテーション利用時の医療機関での受診は、緊急時を除き行わない。
- ・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。
- ・他利用者への迷惑行為は禁止する。
- ・事業所内へのペットの持込や飼育は原則としてこれを禁止する。

#### (非常災害対策)

第 16 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、施設職員を充てる。
- (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、従業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  
※地域住民の参加により連携が図れるよう努める。
  - ③非常災害用設備の使用方法的徹底・・・随時その他、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 17 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 当事業所は、従業員に対し、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（シミュレーション）を定期的実施する。
- 3 当事業所は、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。

#### （事故発生の防止、緊急時及び発生時の対応）

第 18 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、事故発生防止のための指針（別添）を定め、介護・医療事故を防止するための体制を整備し、安全対策担当者（事故安全対策委員長）を設置する。

- 2 事業所及びその従業員は、指定通所リハビリテーション等提供中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたとき、又は事故が発生したときは、速やかに主治医に連絡し適切な措置を講ずるとともに、管理者の指示に従い、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に報告を行うものとする。
- 3 事故発生の防止のための委員会（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）及び従業員に対する定期的な研修を実施する。
- 4 事故が発生した場合は、その事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する。
- 5 利用者に対する当該事業所のサービス提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

#### （職員の服務規律）

第 19 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 20 条 事業所職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

- 2 当事業所は、全ての従業員（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。

#### （職員の勤務条件）

第 21 条 職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人社団湖聖会の就業規則による。

#### （職員の健康管理）

第 22 条 職員は、この事業所が行う年 1 回の健康診断を受診すること。

#### （衛生管理）

第 23 条 利用者の使用する事業所、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（別添）を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。
- ① 事業者は、感染症又は食中毒の予防及びまん延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。）をおおむね3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 事業者は、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練（シミュレーション）を定期的実施する。
- ③ 事業者は、「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行う。
- 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24条 個人情報の利用は、原則として収集目的の範囲内で、具体的な業務に応じ権限を与えられた者が、業務の遂行上必要な限りにおいて行なう。
- 2 各部門の責任者の承諾を得ないで、個人情報の目的外利用、第三者提供・預託・通常の利用場所からの持ち出し、外部への個人情報の漏えい行為を禁止する。
  - 3 当法人職員、および関係者は業務上知り得た情報を第三者に知らせ又は、使用してはならない。その業務に係る職を退いた後も同様とする。
  - 4 当法人は、個人情報保護規定に違反した職員に対して就業規則に基づき懲戒を行なうことがある。懲戒の手続きは職員就業規則に定める。

#### **（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有る場合を除き、定員を超えて利用させない。
- 2 運営規程の概要、事業所職員の勤務体制、協力病院、利用者負担の額及び苦情処理の対応、個人情報保護方針については、事業所内に掲示する。
  - 3 当事業所は、適切な介護保険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を明確化等の必要な措置を講じるものとする。
  - 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）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、医療法人社団湖聖会介護老人保健施設はまなすの丘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18年10月2日より施行する。  
この運営規程は、平成19年10月1日より施行する。  
この運営規程は、平成20年4月1日より施行する。  
この運営規程は、平成20年5月1日より施行する。  
この運営規程は、平成20年10月1日より施行する。  
この運営規程は、平成20年11月24日より施行する。  
この運営規程は、平成20年12月18日より施行する。  
この運営規程は、平成21年4月1日より施行する。  
この運営規程は、平成21年7月1日より施行する。

この運営規程は、平成 21 年 9 月 1 日より施行する。  
この運営規定は、平成 22 年 1 月 1 日より施行する。  
この運営規定は、平成 22 年 4 月 1 日より施行する。  
この運営規定は、平成 22 年 6 月 1 日より施行する。  
この運営規定は、平成 22 年 9 月 1 日より施行する。  
この運営規定は、平成 23 年 4 月 1 日より施行する。  
この運営規定は、平成 23 年 7 月 1 日より施行する。  
この運営規定は、平成 23 年 10 月 1 日より施行する。  
この運営規定は、平成 24 年 1 月 1 日より施行する。  
この運営規定は、平成 24 年 4 月 1 日より施行する。  
この運営規定は、平成 24 年 11 月 1 日より施行する。  
この運営規定は、平成 25 年 4 月 1 日より施行する。  
この運営規定は、平成 25 年 6 月 1 日より施行する。  
この運営規定は、平成 26 年 4 月 1 日より施行する。  
この運営規定は、平成 26 年 8 月 1 日より施行する。  
この運営規定は、平成 27 年 4 月 1 日より施行する。  
この運営規定は、平成 27 年 5 月 1 日より施行する。  
この運営規定は、平成 27 年 11 月 1 日より施行する。  
この運営規定は、平成 28 年 5 月 1 日より施行する。  
この運営規定は、平成 28 年 8 月 1 日より施行する。  
この運営規定は、平成 29 年 4 月 1 日より施行する。  
この運営規定は、平成 29 年 5 月 1 日より施行する。  
この運営規定は、平成 29 年 8 月 1 日より施行する。  
この運営規定は、平成 29 年 11 月 1 日より施行する。  
この運営規定は、平成 30 年 1 月 1 日より施行する。  
この運営規定は、平成 30 年 5 月 1 日より施行する。  
この運営規定は、平成 30 年 10 月 1 日より施行する。  
この運営規定は、令和 1 年 5 月 1 日より施行する。  
この運営規定は、令和 2 年 1 月 1 日より施行する。  
この運営規定は、令和 2 年 5 月 1 日より施行する。  
この運営規定は、令和 2 年 8 月 1 日より施行する。  
この運営規定は、令和 3 年 4 月 1 日より施行する。  
この運営規定は、令和 3 年 11 月 1 日より施行する。  
この運営規定は、令和 4 年 4 月 1 日より施行する。  
この運営規定は、令和 4 年 12 月 1 日より施行する。  
この運営規定は、令和 5 年 12 月 1 日より施行する。  
この運営規定は、令和 6 年 4 月 1 日より施行する。  
この運営規定は、令和 7 年 11 月 1 日より施行する。