

(介護予防) 通所リハビリテーション運営規程

介護老人保健施設ロベリア

第1条 (運営規程設置の趣旨) 医療法人社団英世会が開設する介護老人保健施設ロベリア（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。

第2条 (事業の目的) （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、（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。

第3条 (運営の方針) 当事業所では、（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、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、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- 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、居宅介護支援事業所（地域包括支援センター）、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なサービス提供を受ける事が出来るように努める。
- 5 当事業所では、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」過ごすことが出来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 （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努めるものとする。

第4条 (事業所の名称及び所在地) 当事業所の名称所在地等は次のとおりとする。

- | | |
|-------------|-----------------------------|
| (1) 事業所名 | 介護老人保健施設ロベリア 通所リハビリテーション事業所 |
| (2) 開設年月日 | 平成16年2月10日 |
| (3) 所在地 | 東京都日野市万願寺一丁目13番地4 |
| (4) 電話番号 | 042-589-3610 |
| (5) FAX番号 | 042-589-3611 |
| (6) 管理者名 | 施設長 入江 祥史 |
| (7) 指定事業所番号 | 1357081193 |

第5条 (従業者の職種、員数) 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り、員数を満たす範囲において「〇人以上」と記載する。

- | | | | |
|-----|-------------------|----------|------|
| (1) | 管理者 | 1人 | |
| (2) | 医師 | 1人以上（兼務） | |
| (3) | 看護職員 | 1人以上 | |
| (4) | 介護職員 | 8人以上 | |
| (5) | 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士 | | 1人以上 |
| (6) | 支援相談員 | 1人以上 | |

第6条（従業者の職務内容） 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。

- 一 管理者は、当事業所に携わる従業者の管理、指導を行う。
- 二 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。
- 三 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。
- 四 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。
- 五 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プログラムを作成するとともに機能訓練の実施に際し指導を行う。
- 六 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、地域包括支援センター・居宅介護支援事業所・市区町村との連携を図る。

第7条（営業日及び営業時間） 事業所の営業日及び営業時間は以下のとおりとする。

- 一 12月30日から1月3日までを除く、毎週月曜日から土曜日までの6日間を営業日とする。
- 二 営業日の午前9時から午後6時までを営業時間とする。

第8条（利用定員）（介護予防）通所リハビリテーションの利用定員数は、17人とする。

第9条（事業の内容）（介護予防）通所リハビリテーションは、（介護予防にあつ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タッフによって作成される（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 （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、居宅及び施設間の送迎を実施する。

第10条（利用者の負担の額） 利用者の負担の額を以下のとおりとする。

- 一 保険給付の自己負担額を別に定める料金表により支払を受ける。
- 二 食費、教養娯楽費（実費相当額）、基本時間外施設利用料、おむつ代、その他の費用等利用料を、利用者負担説明書・別に定める料金表により支払を受ける。

第11条（通常の事業の実施地域） 通常の事業の実施地域を以下のとおりとする。

日野市

第12条（身体拘束等） 当事業所は原則として利用者に対し身体拘束を廃止する。但し、当該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を得なく身体拘束を行う場合、当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、緊急やむを得なかった理由を診療録に記載する。

- 一 身体的拘束等の適正化に係る対策を検討するための委員会を3月に1回以上開催し、その結果につ

いて職員に十分に周知する。

- 二 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
- 三 職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

第13条（虐待の防止のための措置に関する事項） 当事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又は再発を防止するため、必要な体制の整備を行うとともに、以下の措置を講じる。

- 一 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に十分に周知徹底を図る。
- 二 虐待の防止のための指針を整備する。
- 三 従業者に対し、虐待の防止のための研修を年に2回以上実施し、新規採用時には必ず虐待の防止のための研修も行う。
- 四 虐待の防止に関する措置を適切に実施するため、専任の担当者を置く。
- 五 虐待が発生した場合には、速やかに市町村の窓口迅速に通報し、市町村等が行う虐待等に対する調査等に協力する。

第14条（褥瘡対策等） 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。

第15条（事業所利用に当たっての留意事項）（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にとおりとする。

- 一 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して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条の規程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。
- 二 敷地内での、喫煙を禁止する。
- 三 厨房、喫煙場所以外での、火気の取り扱いを禁止する。
- 四 ペットの持ち込みを禁止する。
- 五 営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動を禁止する。
- 六 その他、快適な療養生活を送るのに妨げとなる事項等を禁止する。

第16条（非常災害対策） 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。

- 一 防火管理者、火元責任者に、事業所職員を充てる。
- 二 火災の発生や風水害、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。
- 三 災害時に備え、平常時の対応を確認する。
 - イ 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。
 - ロ 非常災害設備は、常に有効に保持できるよう努める。
 - ハ 建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等を確認する。
 - ニ 非常災害用設備の使用方法について事業所職員に対して周知徹底する。
- 四 火災及び風水害、地震等の災害が発生した場合であっても、継続して（介護予防）通所リハビリテーションの提供ができるように、事業継続計画（BCP）を策定する。
- 五 防火管理者は、事業継続計画に基づいて、事業所職員に対して以下の教育及び訓練を実施する。

- イ 非常災害に対して防災教育を年に2回以上実施する。
- ロ 非常災害に対して基本訓練（消火、通報、避難）をそれぞれ年2回以上（内1回は夜間を想定した訓練）を実施する。
- ハ 利用者を含めた総合避難訓練を年1回以上実施する。

- 2 事業継続計画に規定する避難、救出その他の訓練の実施に当たっては、地域との密接な連携体制を確保する。
 - 一 できるだけ地域住民の参加が得られるようにし、訓練の実施に協力を得られる体制づくりに努める。
 - 二 訓練の実施に当たっては、消防関係者の参加を促し、具体的な指示を仰ぐなど、より実効性のあるものとなるように努める。
- 3 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。

第17条（業務継続計画の策定等） 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（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。

- 二 事業所は、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に実施する。
- 三 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。

第18条（事故発生の防止及び発生時の対応並びに安全対策） 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の体制を整備する。

- 一 事故発生防止委員会を設置し、定期的に開催する。
 - 二 事故発生の防止のための指針を整備する。
 - 三 事故が発生した場合又は事故に至る危険性がある事態が生じた場合には、保険者の「事故発生時の報告取扱い基準」に伴い、報告をする。
 - 四 サービス提供時に事故が発生した場合は、利用者に対し必要な措置を行う。
 - 五 事故発生の防止のための従業者に対する研修を年2回以上開催し、新規採用時には必ず事故発生の防止の研修も行う。
- 2 当事業所では、事故発生の防止のための指針の作成・委員会の開催・従業者に対する研修の実施及びこれらを適切に実施するために、所定の研修を受けた安全対策担当者を配置する。
 - 一 安全対策担当者は、事業所内において安全管理対策部門を設置し、事故の防止に係る指示や事故が生じた場合の対応について、適切に従業者全員に行き渡るような体制を整備する。
 - 3 事故発生時に、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機関での診療を依頼する。

第19条（職員の服務規律） 当事業所職員は、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、協力して事業所の秩序を維持し常に次の事項に留意すること。

- 一 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。
- 二 常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。
- 三 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。

第20条（職員の質の確保） 当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。

- 一 介護に直接携わる従業者のうち、医療・福祉関係の資格を有さないものについて、「認知症介護基礎研修」を受講させ、計画的に研修の機会を確保していく。

第21条（職員の勤務条件） 当事業所職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人社団英世会の就業

規則による。

第22条（職員の健康管理） 当事業所職員は、当事業所が行う年1回の健康診断を受診すること。

第23条（衛生管理） 利用者の使用する施設、食器その他の設備また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。

一 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（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。

二 当事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

三 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、調理等厨房勤務者は、毎月1回、検便を行わなければならない。

4 定期的に、鼠属、昆虫の駆除を行う。

第24条（守秘義務及び個人情報の保護） 当事業所職員に対して、当事業所職員である期間及び当事業所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またはその家族の個人情報漏らすことがないよう指導教育を適時行う。

第25条（その他運営に関する重要事項） 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、定員を超えて利用させない。

2 運営規程の概要、当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、プライバシーポリシーについては、当事業所内に掲示する。

3 当事業所は、適切な（介護予防）通所リハビリテーション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の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

4 （介護予防）通所リハビリテーション運営規程に関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、医療法人社団英世会の役員会において定めるものとする。

5 基準省令第37号により、介護老人保健施設が同項各号に規定する記録を整備し、個々の利用者につき、契約終了（契約の解約・解除、他の施設への入所、利用者の死亡、利用者の自立等）により一連のサービス提供が終了した日から2年間保存する。診療録については、医師法第24条第2項の規定により、5年間保存する。

付 則

この運営規程は、令和6年4月1日から施行する。