

指定介護老人保健施設

介護老人保健施設 さくらの丘

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 社会福祉法人高陽会が開設する介護老人保健施設さくらの丘（以下「当施設」という。）が実施す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）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、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）計画に基づいて、理学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1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、利用者の意志及び人格を尊重し、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（介護予防支援事業者）、地域包括支援事業所、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 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 サービス提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、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。

(施設の名称及び所在地)

第4条 当施設の名称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 さくらの丘
- (2) 開設年月日 平成9年11月13日
- (3) 所在地 和歌山県紀の川市黒土153番地
- (4) 電話番号 0736-77-0806 FAX 番号 0736-77-0805
- (5) 管理者名 上嶋 繁
- (6) 介護保険指定番号 介護老人保健施設 (3051280034)

(職員の職種、員数)

第5条 当施設の職員の職種、員数は、次のとおりであり、必置職については法令で定めるところによる。

- (1) 管理者(医師) 1名
- (2) 医師(非常勤) 1名
- (3) 施設部長 1名
- (4) 看護職員 2名(常勤1名、常勤で兼務1名)
- (5) 介護職員 7名(常勤4名、常勤以外で専従3名)
- (6) 理学療法士 2名(常勤2名)
- (7) 送迎員 1名
- (8) その他必要に応じて職員若干名を置くことができる。

(職員の職務内容)

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、介護老人保健施設にかかわる職員の総括管理、指導及び利用者の病状や心身の状況に応じて、日常的な医学的対応を行う。
- (2) 施設部長は、介護老人保健施設にかかわる業務の総括管理、指示及び施設内整備、営繕、防災に関する事務を掌る。
- (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、口腔機能改善、また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)計画に基づく介護を行う。
- (5) 理学療法士は、医師や看護師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。
- (6) 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。
- (7) 事務員は、施設部長の指導のもとに庶務の事務に従事する。
- (8) 会計、人事労務管理に関する事務は法人総務部が掌る。
- (9) 当施設職員は全職種が協働して利用者支援を行う。

(営業日及び営業時間)

第7条 通所リハビリテーション（介護予防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) 毎週月曜日から金曜日までの5日間を営業日とする。(祝日も実施)
- (2) 営業時間は、営業日の午前8時30分から午後5時30分までとする。
- (3) 延長サービスの提供時間は午後5時30分から午後6時30分までとする。

(利用定員)

第8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）の利用定員は40人とする。

(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）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（介護予防にあつては介護予防に資するよう）、医師、理学療法士等リハビリ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）計画に基づいて、理学療法その他必要なりハビリテーションを行う。

- 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、入浴介助もしくは、特別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、口腔機能改善を実施する。
- 5 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、居宅及び施設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のとおりとする。

- (1) 保険給付の負担額を、別に定める料金表により支払を受ける。
- (2) 利用料として、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通りとする。

紀の川市、岩出市、かつらぎ町

(施設の利用に当たっての留意事項)

第12条 当施設の利用に当たっての留意事項を以下のとおりとする。

- ・飲酒・喫煙は、原則として禁止する。
- ・設備・備品の利用は、職員に申し出の上、施設長の許可を得たのち利用する。
- ・所持品・備品等の持ち込みは、施設で指定したもの以外は必要最小限とし、

火気類の持ち込みは一切禁止とする。

- ・ 金銭・貴重品の管理は、施設では行わないので紛失等に対して一切責任を負わない。
- ・ 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。
- ・ 他の利用者への迷惑行為は禁止する。
- ・ 故意に事業所若しくは物品に損害を与え、または物品を持ち出してはならない。
- ・ 事業所の秩序若しくは風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。
- ・ 他の利用者の不利益となる情報を無断で漏らさないこと。
- ・ 従業員に対してのハラスメント行為をしないこと。

（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、防火管理者資格を有するものを充てる。
- （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、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
（内 1 回は夜間を想定した訓練を行う）
 - ② 非常災害用設備の使用方法的徹底・・・・・・・・・・ 随 時

（職員の服務規律）

第 14 条 職員は、関係法令及び諸規則を守り、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） 通所者に対しては、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。
- （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。

- （1） 採用研修 採用後 1 ヶ月以内
- （2） 継続研修 年 6 回

(職員の勤務条件)

第 16 条 職員の就業に関する事項は、別に定める社会福祉法人高陽会の就業規則による。

(職員の健康管理)

第 17 条 職員は、当施設が行う年 1 回の健康診断を受診すること。

ただし、直接処遇する職員は、年 2 回の健康診断を受診すること。

(衛生管理)

第 18 条 入所者が使用する施設、食器その他の設備又は飲用水について、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 食中毒及び伝染病（感染症）の発生を防止するとともに蔓延することがないよう、水廻り設備、厨房設備等の衛生的な管理を行う。

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 19 条 施設職員に対して、施設職員である期間及び施設職員でなくなった後においても、正当な理由がなく、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、施設職員等が本規定に反した場合は、違約金を求めるものとする。

(緊急時の対応)

第 20 条 当施設は、利用者に対する施設サービスの提供により事故が発生した場合、速やかに利用者の家族や市町村等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

2 当施設は、利用者に対する施設サービスの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ものとする。

(相談、要望、苦情対応)

第 21 条 利用者からの相談、要望、苦情等に対する窓口を設置し、施設の設備またはサービスに関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応します。

(虐待の防止のための処置に関する事項)

(身体拘束)

第 22 条 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、身体的拘束等を行ってはならないこととし、身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、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こと

を義務付ける。

第 23 条 虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、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) 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置く。

2 サービス提供中に、当該事業所の従業者や利用者の家族等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、市町村に通報するものとする。

(雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保)

第 24 条 事業所は男女雇用機会均等法等におけるハラスメント対策に関する事業所の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策のため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 従業者に対するハラスメント指針の周知・啓発
- (2) 従業者からの相談に応じ、適切に対処するための体制の整備
- (3) その他ハラスメント防止のために必要な措置

(業務継続計画の策定等)

第 25 条 事業所は感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業の提供を継続的に実施するための、およ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

- 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実施するものとする。
- 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。

(その他運営に関する留意事項)

第 26 条 地震等非常災害その他のやむを得ない事情の有る場合を除き、利用定員及び療養室の定員を超えて入所させない。

- 2 運営規定の概要、施設職員の勤務態勢、協力病院、利用者負担の額及び苦情処理の対応については、施設内に掲示する。
- 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）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、社会福祉法人高陽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14年 10月 1日より施行する。
この運営規程は、平成15年 4月 1日より施行する。
この運営規程は、平成16年 4月 1日より施行する。
この運営規程は、平成17年 4月 1日より施行する。
この運営規程は、平成17年 10月 1日より施行する。
この運営規程は、平成18年 4月 1日より施行する。
この運営規程は、平成19年 4月 1日より施行する。
この運営規程は、平成20年 2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21年 4月 1日より施行する。
この運営規程は、平成22年 4月 1日より施行する。
この運営規程は、平成23年 4月 1日より施行する。
この運営規程は、平成24年 4月 1日より施行する。
この運営規程は、平成25年 6月 1日より施行する。
この運営規程は、平成26年 1月 1日より施行する。
この運営規程は、平成26年 6月 1日より施行する。
この運営規程は、平成27年 4月 1日より施行する。
この運営規程は、平成27年 6月 1日より施行する。
この運営規程は、平成28年 4月 1日より施行する。
この運営規程は、平成28年 6月 1日より施行する。
この運営規程は、平成29年 6月 1日より施行する。
この運営規程は、平成29年 9月 1日より施行する。
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、平成30年 6月 1日より施行する。
この運営規程は、平成31年 4月 1日より施行する。
この運営規程は、令和 元年 6月 1日より施行する。
この運営規程は、令和 2年 1月 1日より施行する。
この運営規程は、令和 2年 4月 1日より施行する。
この運営規程は、令和 2年 6月 1日より施行する。
この運営規程は、令和 3年 4月 1日より施行する。
この運営規程は、令和 3年 6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 6月 1日より施行する。
この運営規定は、令和 4年 10月 1日より施行する。
この運営規定は、令和 5年 6月 1日より施行する。
この運営規定は、令和 6年 6月 1日より施行する。
この運営規定は、令和 7年 4月 1日より施行する。
この運営規定は、令和 7年 6月 1日より施行する。