

老人ケアセンター緑ヶ丘 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

(運営規程設置の趣旨)

第1条 社会医療法人恵風会が開設する老人保健施設老人ケアセンター緑ヶ丘（以下「事業所」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）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ます。

(事業の目的)

第2条 要介護者に可能な限りその居宅において、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、リハビリテーション等を行うことにより、利用者の心身の機能の維持回復を図ることを目的とします。

2 要支援者に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、リ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ことを目的とします。

(運営の方針)

第3条 事業の運営にあたっては、利用者の処遇に万全を期し、社会福祉及び医学、心理学などの知識を活用し、利用者の意思及び人格を尊重し、年齢・性格・生活歴及び心身の状況に応じ、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、その目標を設定し、計画的な常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとします。

(事業所の名称及び所在地等)

第4条 事業所の名称所在地等は次のとおりとします。

- (1) 名称 社会医療法人恵風会老人保健施設老人ケアセンター緑ヶ丘
- (2) 開設年月日 平成3年4月24日
- (3) 所在地 兵庫県姫路市西今宿5丁目3番8号
- (4) 電話番号 079-293-3211
- (5) FAX番号 079-294-5311（代表）
079-293-3322（事務所）
- (6) 管理者名 大饗 政嗣
- (7) 介護保険指定番号 2854080039

(職員の職種、員数)

第5条 事業所の職員の職種、員数は、次のとおりであり、必置職については法令の定めるところ以上の員数を配置します。

- | | |
|------------------------|----|
| (1) 管理者 | 1人 |
| (2) 医師 | 1人 |
| (3) 看護職員 | 1人 |
| (4) 介護職員 | 2人 |
| (5) 作業療法士、理学療法士又は言語聴覚士 | 1人 |

上記に定めるものの他、必要に応じてその他の職員をおくことができることとします。

(職員の職務内容)

第6条 前条に定める職員の職務内容は、次のとおりとします。

- (1) 管理者は、事業所に携わる職員の統括管理、指導を行います。
- (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います。
- (3) 看護職員は、医師の指示に基づいた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）計画に基づく看護を行います。
- (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います。
- (5) 作業療法士、理学療法士又は言語聴覚士は、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います。また、レクリエーションなどの計画、指導を行います。

(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は以下のとおりとします。

- (1) 営業日：毎週月曜日～土曜日
- (2) 営業時間：午前8時45分～午後5時15分
- (3) 休日：日曜日及び1月1日～1月3日

(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）の定員 40名

(利用及び利用の中止)

第9条 サービスの利用にあたっては、次のとおりとします。

- (1) サービスを利用できる方は、次の各号に該当する要介護認定において要支援1、要支援2または要介護状態であると認められた方とします。
 - ① 病状安定期にあり、入院治療を必要としない方
 - ② 認知症高齢者で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）のサービスが必要な方
 - ③ 中毒症状（麻薬・アルコール・覚せい剤）、その他伝染疾患にかかっていない方
 - ④ 家族又は扶養者が施設と連携を保ち、サービスの利用に対して協力的である方
- (2) サービスの利用は、面接の上、利用判定会議を以下のとおり開催し、判定します。

- ① 管理者は、利用者の生活自立援護の適正を期するため、医師及び指導を担当する職員をもって構成する判定会議（以下「会議」という。）を開催します。
 - ② 会議は、利用者個別に行い、利用者の機能の状態、適正などを検討し、その自立目標と実施方法などの総合判定を行います。
 - ③ 会議は、利用開始の際に行うものとし、その他必要に応じ随時開催するものとします。
 - ④ 管理者は必要に応じ、市町村担当者、協力医療機関及びその他関係者にも参加を要請し、意見を求めるものとします。
- (3) 管理者は、利用者の身の上に変動が生じたときは、ただちに、家族又は扶養者及び当該市町村担当者に通知するものとします。
- (4) 管理者は利用者が次の各号のいずれかに該当するときは、家族又は扶養者と協議して利用中止の手続きを取るものとします。
- ① 利用者、家族又は扶養者から利用中止の申し出を受けたとき。
 - ② 利用者が、要介護認定において、自立と認定されたとき。
 - ③ 利用者の病状、心身状態などが著しく悪化し、事業所での適切な介護保険施設サービスの提供を超えると判断されたとき。
 - ④ 利用者、家族又は扶養者が、利用料金を1ヶ月以上滞納し、その支払いを督促したにもかかわらず、7日以内に支払われないとき。
 - ⑤ 利用者、家族又は扶養者が、事業所、事業所の職員又は他の利用者に対して、利用継続が困難となる程度の背信行為又は反社会的行為を行ったとき。
 - ⑥ 天災、災害、施設・設備の故障その他やむを得ない理由により当施設が利用できないとき。

（事業の内容）

第10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、医師、看護・介護職員、作業療法士・理学療法士等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）計画に基づいて次に掲げるもののうち必要なサービスを提供します。

- (1) 入浴
- (2) 食事の提供
- (3) 生活指導（相談・援助等） レクリエーション
- (4) 機能訓練
- (5) 健康チェック
- (6) 送迎
- (7) アクティビティ（介護予防） など

（利用者負担の額）

第11条 利用者負担の額を以下のとおりとします。

- (1) 保険給付の自己負担額を、介護報酬告示上の額とし、別に定める料金表により支払いを受けます。

(2) その他利用料は、別紙の利用料金表により支払いを受けます。

(利用者に対する処遇)

第12条 利用者の処遇にあたっては、以下のとおりとします。

(1) 基本原則

社会福祉及び医学、心理学などの知識を活用し、利用者の意思及び人格を尊重し、年齢・性格・生活歴及び心身の状況に応じ、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、その目標を設定し、計画的な常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとします。

(2) 利用定員

定員を超えて利用させてはならないこととします。

(3) 日常生活指導

- ① 管理者、介護職員など指導を担当する職員は利用者と個人面接、相談の場を積極的につくり、常に利用者の立場に立って、支援を行い、日常生活を有意義なものとするよう努めます。
- ② 利用者の処遇にあたっては、利用者の年齢、性格、生活歴及び心身の健康状態などを考慮し、また、判定会議の資料をもとに個別処遇方針を設定し、個々の利用者に適した処遇を行うよう努めます。
- ③ 利用者には、日課の中に教養、娯楽の時間を設けるとともに、新聞、雑誌、テレビなどを備えて社会適応性を助成するよう努めます。

(4) 生活環境の向上

利用者が常に目先を変えた興味ある生活を送ることができるよう環境の改善及び生活の向上をはかるため、以下のような行事を行います。

- ① 誕生日会・・・毎月1回
- ② クラブ活動
- ③ 演芸など各種ボランティアの受け入れ
- ④ 花見、盆踊り、クリスマス会など季節的な年間行事

(5) リハビリ

管理者は、利用者の残存機能を最大限発揮できるよう、医学的・心理的・機能的訓練を、その種類の方法、日課を定めて行うものとします。

(6) 栄養

- ① 利用者には1日3回の食事と間食を提供するものとします。
- ② 食事は、適切な栄養を含み、調理についてはできるだけ変化にとみ、利用者の好みを十分考慮し、消化吸収の容易なる献立調理をするようにします。
- ③ 管理栄養士は、前項に基づき、計画的な献立を作成し、食事を提供します。
- ④ 食事は、利用者の好みに合うよう努力します。そのため、適時利用者の嗜好調査を行います。
- ⑤ 調理室は、常に清潔にして、衛生面に十分な注意をします。

(7) 施設利用にあたっての留意事項

- ① 飲酒及び喫煙は原則として禁止します。

- ② 火気の取扱いは、原則として禁止します。
- ③ 設備・備品は、必要なものは利用可能とします。
- ④ 所持品・備品等の必要なものは持ち込み可能としますが、場合によりサービスステーションでお預かりします。
- ⑤ 利用者の方の金銭・貴重品はお預かりしません。
- ⑥ 宗教活動は、原則として禁止します。
- ⑦ 営利行為は、原則として禁止します。
- ⑧ 政治活動は、原則として禁止します。
- ⑨ 他利用者への迷惑行為は、禁止します。
- ⑩ ペットの持ち込みは、原則として禁止します。

(通常の事業の実施地域)

第13条

通常の事業の実施地域は姫路市及び揖保郡太子町とし、その他の周辺地域は相談に応じます。

(身体の拘束)

第14条 事業所では、原則として利用者に対し身体拘束を行いません。但し、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等緊急やむを得なく身体拘束を行うときは、事業所の医師がその態様及び時間、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します。

(褥瘡対策)

第15条 事業所では、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、褥瘡対策マニュアル(別紙)を定め、その発生を防止するための体制を整備します。

(緊急時の対応)

第16条 事業所では、利用中に利用者の心身の状態が急変したとき及び施設医師の医学的判断により他科受診が必要と認めるときは、協力医療機関又は協力歯科医療機関での診察を依頼します。また、利用者及び扶養者が指定する者に対し、緊急に連絡します。協力医療機関は以下のとおりとします。

【協力医療機関】

名 称 : 姫路赤十字病院
住 所 : 姫路市下手野1丁目12番1号

名 称 : 八家病院
住 所 : 姫路市西今宿2丁目9番50号

【協力歯科医療機関】

名 称 : 高岡病院
住 所 : 姫路市西今宿5丁目3番8号

(非常災害対策)

第17条 月1回、消火・通報・避難などの防災訓練を実施します。災害時の対応の詳細については防災マニュアルにて規定するものとします。

(業務継続計画の策定等)

第18条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護保険施設サービスの提供を継続的に実施するため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します。

2 事業所は、職員に対し、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を定期的に行います。

3 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います。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第19条 事業所では、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、事故発生の防止のためのマニュアル(別紙)を定め、介護・医療事故を防止するための体制を整備します。また、サービス提供等に事故が発生した場合、当施設は、利用者に対し必要な措置を行います。

(職員の服務規律)

第20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、自己の業務に専念します。服務にあたっては、協力して施設の秩序を維持し、常に次の事項に留意します。

(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ようにします。

(2) 常に健康に留意し、明朗な態度を失わないようにします。

(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ます。

(職員の質の確保)

第21条 職員の資質向上のために、その研修の機会を確保します。

(職員の勤務条件)

第22条 職員の就業に関する事項は、別に定める社会医療法人恵風会の就業規則によるものとします。

(職員の健康管理)

第23条 職員に対して年2回の健康診断を実施します。

(衛生管理)

第24条 利用者等の使用する事業所、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、医薬品及び医療器具の管理を適正に行います。

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マニュアル(別紙)を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備します。

3 管理栄養士及び調理業務従事者は、5月～10月は毎月2回、11月～4月は毎月1回の検便を行います。

4 定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行います。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第25条 職員に対して、事業所職員である期間および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、その家族又は扶養者の秘密を漏らすことがないように指導教育を適時行います。

(虐待の防止)

第26条 事業所では、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下に掲げる事項を行います。

(1) 職員の人権意識の向上や知識・技術の向上に努めます。

(2) 個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。

(3) 職員が支援にあたっての悩みや苦勞を相談できる体制を整えるほか、職員が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

(4) 利用者・家族又は扶養者からの苦情処理体制の整備に努めます。

(5) 職員及び他の利用者や家族又は扶養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、速やかに市に通報します。

(その他の運営に関する重要事項)

第27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ません。

2 運営規程の概要、施設職員の勤務体制、協力医療機関、利用者負担の額及び苦情処理の対応については、施設内に掲示します。

3 介護保険施設サービス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、別途協議し、定めることとします。

4 介護保険施設サービスの提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存します。

付 則

この運営規程は、平成 12 年 4 月 1 日より施行することとします。

この運営規程の一部を改定し、平成 18 年 4 月 1 日より施行することとします。

この運営規程の一部を改定し、平成 21 年 4 月 1 日より施行することとします。

この運営規程の一部を改定し、平成 25 年 11 月 1 日より施行することとします。

この運営規程の一部を改定し、平成 26 年 4 月 1 日より施行することとします。

この運営規程の一部を改定し、平成 27 年 4 月 1 日より施行することとします。

この運営規程の一部を改定し、平成 28 年 1 月 1 日より施行することとします。

この運営規程の一部を改定し、令和元年 7 月 1 日より施行することとします。

この運営規程の一部を改定し、令和 3 年 10 月 1 日より施行することとします。

この運営規程の一部を改定し、令和 4 年 10 月 1 日より施行することとします。

この運営規程の一部を改定し、令和 5 年 4 月 1 日より施行することとします。

（第 4 条（6）管理者を変更）

この運営規程の一部を改定し、令和 5 年 5 月 1 日より施行することとします。

この運営規程の一部を改定し、令和 6 年 6 月 1 日より施行することとします。

（第 10 条 2 別紙料金表）介護職員等処遇改善加算 1 本化によるもの。