

介護老人保健施設 神戸長者町白寿苑 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

（目的及び基本方針）

- 第 1 条 この規程は、社会福祉法人のじぎく福祉会が設置運営する介護老人保健施設神戸長者町白寿苑（以下「施設」という。）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）にかかる運営及び利用について必要な事項を定め、施設の適正な運営を図ることを目的とする。
- 施設は、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、理学療法・作業療法等の必要なリハビリテーションサービスを提供することを目的とする。
 - 施設は、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）計画に基づき、必要なサービスを提供し、利用者の心身の機能の維持回復を図り、利用者の居宅生活の継続を維持できる支援に努める。
 - 施設は、明るく家庭的雰囲気有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、その他保健医療サービス提供者と密接な連携を図り、利用者が地域において総合的なサービスを受けることができるよう努める。
 - 施設では、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なわない。
 - 施設は、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。
 - 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。
 - 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、施設が得た利用者の個人情報については、施設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家族の了解を得ることとする。
 - 施設は、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）を提供するに当たっては、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。

（事業所の名称等）

第 2 条 名称及び所在地は次のとおりとする。

- （ 1 ） 名 称 介護老人保健施設神戸長者町白寿苑
- （ 2 ） 所在地 神戸市長田区長者町 19-1

(利用定員)

第 3 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。

(職員の区分及び定数)

第 4 条 施設に次の職員を置く。

- | | |
|-----------------|----------|
| (1) 施設長 | 1 名 (兼務) |
| (2) 医師 | 1 名 (兼務) |
| (3) 看護職員・介護職員 | 4 名以上 |
| (4) 理学・作業療法士 | 1 名以上 |

2 前項に定めるものの他必要がある場合は、定員を超え又はその他の職員を置くことができる。

(職務内容)

第 5 条 職員の職務内容は次のとおりとする。

(1) 施設長

施設職員の管理、業務の実施状況その他の管理を一元的に行うとともに職員に対して必要な指揮命令を行う。

(2) 医師

利用者の病状及び心身の状況に応じて日常的な医療業務に従事する。

(3) 看護職員

医師の指示に基づき投薬、検温、血圧測定等の診療補助行為を行うほか、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）計画に基づく看護業務等に従事する。

(4) 介護職員

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）計画に基づく介護業務に従事する。

(5) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士

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）計画の企画立案、機能訓練の実施指導業務に従事する。

2 職員毎の事務分掌及び日常業務の分担については、施設長が別に定める。

(営業日及び営業時間)

第 6 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) 営業日 毎週月曜日から土曜日までを営業日とする。

ただし、12月30日から1月3日は休業とする。

(2) 営業時間 営業日の午前8時30分から午後5時15分までを営業時間とする。ただし、サービス提供時間は別に定める。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域を以下のとおりとする。

神戸市長田区、兵庫区及び隣接する須磨区、北区等

(会議)

第8条 施設の円滑な運営を図るため次の会議等を必要に応じて設置する。

(1) 運営会議 (2) 労働安全衛生会議 (3) 安全対策会議 (4) 感染褥瘡予防対策会議
(5) 教育会議 (6) 給食会議 (7) サービス向上会議 (8) レクリエーション会議 (9)
各フロア会議 (10) 虐待防止対策会議 (11) その他会議

2 会議の運営に必要な事項は、施設長が別に定める。

3 会議の運営には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。

(利用者負担の額)

第9条 利用者負担の額を以下のとおり定める。

(1) 保険給付の自己負担額を、別表に定める料金表により支払いを受ける。

(2) 利用料として、利用者が選定する日用品費、理美容代、教養娯楽費、その他の費用を別表に定める利用料料金表により支払いを受ける。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第10条 施設は、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）サービスを提供するにあたって、利用者側が留意すべき事項を重要事項説明書で説明し、同意を得なければならない。

(内容及び手続きの説明及び同意)

第11条 施設は、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）サービスの提供の開始にあたっては、サービス利用者又はその家族に対し、サービス利用者のおかれて
いる状況等に応じた適切な配慮を行い、施設サービスを利用するための契約の内容及び履行
に関する説明を行い利用契約を締結するものとする。

(受給資格等の確認)

第12条 施設は、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）サービスの提

供を求められた場合は、その提示する被保険者証によって、被保険者資格、要支援・要介護認定の有無及び要支援・要介護認定の有効期間を確かめる。

- 2 施設は、前項の被保険者証に認定審査会意見が記載されている場合は、当該認定審査会意見に配慮して、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）サービスの提供に努める。

（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）計画の作成）

第13条 施設長は、職員に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）計画の作成に関する業務を担当させる。

- 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）計画に関する業務を担当する職員（以下「計画担当職員」という。）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）サービスに関する全ての従業者と共同して、診療、運動機能検査及び作業能力検査等を基に、利用者の心身の状況や希望、環境をふまえて、リハビリテーションの目標と目標達成のための具体的なサービス内容等を記載した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、居宅サービス計画の内容に沿って作成し、利用者または家族に対してその内容を説明し、同意を得なければならない。
- 3 計画担当職員は、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）計画作成後も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）サービスの提供にあたる職員との連絡を断続的に行うことにより、通所リハビリテーション計画の実施状況の把握を行うとともに、利用者についての解決すべき課題を把握し、必要に応じて前項の規程を準用し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）計画の変更を行う。

（介護老人保健施設の取扱方針）

第14条 施設は、利用者の要支援・要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、心身の状況に応じて適切な処遇を行う。

- 2 サービスの提供は、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）計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行う。
- 3 施設の職員はサービスの提供にあたっては、懇切丁寧に利用者又はその家族に対し、処遇上必要な事項について理解しやすい説明を行う。
- 4 施設は、自らその提供するサービスの質について評価を行い、常にその改善を図る。

（勤務体制の確保等）

第15条 施設は、利用者の適切な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）サービスを提供するための、職員の勤務体制を定める。

- 2 施設は、当該施設の職員によ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) サービスを提供する。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務についてはこの限りではない。

3 施設は職員に対し、その資質向上のための研修の機会を確保する。

(緊急時等の対応)

第 16 条 施設は利用者に対し、施設医師の医学的判断により診療が必要と認める場合、協力医療機関での診療を依頼することができる。

2 施設は利用者に対し施設におけ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) サービスでの対応が困難であると、正当な理由により認めた場合には、適当な他の事業者等の紹介その他必要な措置を行わなければならない。

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) サービスを利用中に利用者の心身の状態が急変した場合、施設は速やかに利用者が指定するものに対し、緊急に連絡せねばならない。

(非常災害対策)

第 17 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。(事業所管理者とは別に定めることも可)

(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

(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

③ 非常災害用設備の使用方法の徹底……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。

(7) 施設は、(6) に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。

(定員の厳守)

第 18 条 施設は、利用定員を超えて運営してはならない。ただし、災害その他やむを得ない事情がある場合は、この限りではない。

(衛生管理)

第 19 条 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に務め、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。

(1) 施設における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) 施設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。

(3) 施設において、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を定期的実施する。

(4) 「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、管理栄養士、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。

(秘密の保持)

第 20 条 施設とその職員は、業務上知り得た利用者又はその家族等に関する秘密を、正当な理由無く第三者に漏らしてはならない。但し、次の各号に掲げる事項については当施設が利用者及びその家族等に予め同意を得た場合はこの限りではない。

(1) 介護保険サービス利用者のための市町村、居宅介護支援事業者その他の介護保険事業者等への情報提供。

(2) 適切な在宅療養のための医療機関等への療養情報の提供。

(3) 介護保険サービスの質の向上のための学会、研究会等での事例研究発表会等。ただし、この場合利用者個人を特定できないようにしなければならない。

2 前項に掲げる事項については、利用終了後も同様の扱いとする。

(居宅介護支援事業者等に対する利益供与等の禁止)

第 21 条 施設は、居宅介護支援事業者等に対し、要介護被保険者に当該施設を紹介することの代償として、金品その他財産上の利益を供与してはならない。

2 施設は、居宅介護支援事業者等から当該施設の退所者を紹介することの代償として、金品その他財産上の利益を収受してはならない。

(苦情処理)

第 22 条 施設は、提供した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）サービスに関する利用者からの苦情に敏速かつ適切に対応するために、苦情を受け付ける窓口を設置する等必要な措置を講じなければならない。

2 施設は、提供した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）サービスに関し、介護保険法第 2 3 条の規定による市町村が行う文書その他物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。

3 施設は、提供した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）サービスに関する利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う介護保険法第 1 7 6 条第 1 項第 2 号の規定による調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から同号の規定による指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。

(賠償責任)

第 23 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）サービスの提供に伴って施設の責に帰すべき事由によって、利用者が被害を被った場合、施設は利用者に対して損害を賠償せねばならない。

2 利用者の責に帰すべき事由によって施設が損害を被った場合、利用者及び保証人は連帯して施設に対してその損害を賠償せねばならない。

(地域等との連携)

第 24 条 施設は、運営にあたって地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努める。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第 25 条 施設は、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指針を定め、介護・医療事故を防止するための体制を整備する。また、サービス提供等に事故が発生した場合、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、施設は、利用者に対し必要な措置を行う。

2 施設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。

3 施設は、前 1 項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しなければならない。

4 事故発生の防止のための委員会及び従業者に対する定期的な研修を実施する。

5 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。

(記録の整備)

第26条 施設は、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）サービスの提供に関する記録を作成し、その記録を利用終了後5年間は保管しなければならない。

2 施設は保証人その他の者（利用者の代理人を含む。）が前項に定める記録の閲覧、謄写を求めた場合には、利用者の承諾その他必要と認められる場合に限り是に応じることができる。

(ハラスメント対策)

第27条 施設は、適切な事業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職員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なければならない。

(身体の拘束等)

第28条 施設は、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、当施設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。

2 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29条 施設は、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実施する。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会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号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。

(業務継続計画の策定等)

第30条 施設は、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健施設サービス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 施設は、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。

3 施設は、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。

(褥瘡対策等)

第31条 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、褥瘡対策指針を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

(職員の服務規律)

第32条 施設職員は、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33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。

2 施設は、全ての従業者（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34条 施設職員の就業に関する事項は、別に定める社会福祉法人のじぎく福祉会の就業規則による。

(職員の健康管理)

第35条 施設職員は、施設が行う年1回の健康診断を受診すること。ただし、夜勤勤務に従事

する者は、年間2回の健康診断を受診しなければならない。

(その他)

第36条 この規程に定めのないことについては、法令に定めるところによる。

附 則

この規程は、平成17年4月16日から施行する。

この規程は、平成19年7月25日から一部改正する。

この規程は、平成22年11月1日から一部改正する。

この規程は、平成28年9月16日から一部改定する。

この規程は、2019年9月1日から改正する。

この規程は、2024年1月1日から改正する。

(別表)

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）サービス費 利用者負担の額

(1) 保険給付の自己負担額

区分	利用料
基本料金（介護サービス費）	介護報酬の告示上の額

(2) 利用料

項目	利用料（日額）
食費	650円/日
日用品費	100円
教養娯楽費	実費
その他	郵送料等

(注) 日用品とは、保険給付対象外で利用者及びその家族が自由な選択により利用される日常生活に必要な身の回り品。