

介護老人保健施設「葵の園・椿」運営規程

【(介護予防) 通所リハビリテーション】

第1章 事業の目的及び運営方針

(趣旨)

第1条 この運営規程は、医療法人社団「葵会」の開設する介護老人保健施設「葵の園・椿」(以下施設という。)が、介護保険法に基づく介護保険施設サービスを提供するにあたり、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」(平成11年3月31日厚生省令第37号)第8章及び第10章に定める規程並びに「指定介護老人保健施設の人員、施設及び設備に関する基準」(平成11年3月31日厚生省令第40号)の規程によるものほか、運営に関する規程を定め、もって事業の適正運営を図るものとする。

(事業の目的)

第2条 加齢に伴って生ずる心身の変化に起因する疾病等により要介護状態となり、介護・機能訓練並びに看護及び医療を要する者等について、これらの者が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、介護保健施設サービス、指定通所リハビリテーション、指定短期入所療養介護のサービスを提供し、もって保健医療の向上と福祉の増進を図ることを目的とする。

(運営方針)

第3条 当(介護予防)通所リハビリテーションサービス事業の運営方針は、次のとおりとする。

- 1) 利用者が要介護状態になった場合でも、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、理学療法、作業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るものとする。
- 2) 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。

(事業所の名称・所在地)

第4条当事業を行う事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

名称 介護老人保健施設 葵の園・椿

所在地 東京都足立区椿2丁目3番1号

第2章 従業員の職種、員数及び職務の内容

(職員の職種、員数)

第5条 当施設の従業者の職種、員数は次のとおりとする。必置職については、法令の定めるところによる。

(単位：人)

No	職種	人員配置（常勤換算）
1	管理者	1
2	医師（管理者を除く）	0.5
3	看護職員	
4	介護職員	4
5	支援相談員	1
6	理学療法士・作業療法士・言語聴覚士	0.4
7	管理栄養士	
8	介護支援専門員	
	合計	6.9

(従業者の職務内容)

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、(介護予防) 通所リハビリテーションに携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とともに、多職種協同のなかで、通所リハビリテーション計画の作成を行う。
- 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計画に基づく看護を行う。
- 4) 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。
- 5) 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、レクリエーション等の計画、指導を行い、市区町村との連携を図るほか、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、リハビリテーションプログラムに基づく機能訓練の実施ならびに訓練に際して指導を行う。

(職員の資質向上)

第7条 施設は職員の資質向上を図るため、次のとおり研修の機会を設けるとともに、業務体制についても隨時整備するものとする。

- 1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内に実施する。
- 2) 継続研修 必要に応じて隨時実施する。
- 3) その他 必要に応じて外部研修に参加させることがある。

第3章 利用定員

(利用定員)

第8条 当サービス事業の定員は、次のとおりとする。尚、利用定員以上のサービスを同時に行ってはならない。ただし、災害その他やむを得ない事態が発生した場合はその限りではない。

(介護予防) 通所リハビリテーション

40名

第4章 サービスの内容及び利用料 その他の費用の額

(内容及び手続きの説明及び同意)

第9条 施設は、サービス提供の開始に際して、利用申込者またはその家族に対して、運営規程の概要、従業者の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書（重要事項説明書）を交付して充分な説明を行い、同意を得るものとする。

(サービスの内容)

第10条 当サービス事業の内容は、次のとおりとする。

- 1) (介護予防) 通所リハビリテーション計画の立案
- 2) 食事
- 3) 入浴（特別浴槽（機械浴）での対応可能）
- 4) 健康チェック
- 5) 機能訓練（リハビリテーション）
- 6) レクリエーション
- 7) 相談・援助サービス(利用者及び家族への助言・援助)
- 8) 送迎サービス
- 9) 栄養改善指導
- 10) 口腔機能向上指導
- 11) その他

2 施設は、事業所の医師の診療に基づき、医師の診察内容及び運動機能検査、作業能力検査等を基に、共同して、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、リハビリテーションの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した（介護予防）通所リハビリテーション計画書を作成するとともに、（介護予防）通所リハビリテーション計画の療養上必要な事項について利用者又はその家族に対し、指導又は説明を行うとともに、適切なリハビリテーションを提供する。また、リハビリテーションを受けていた医療機関から退院した利用者に係る通所リハビリテーション計画の作成に当たっては当該医療機関が作成したリハビリテーション実施計画書等により情報を把握するものとする。

(利用料その他の費用)

第11条 当サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担

割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

2 法定代理受領に該当しないサービスを提供した場合の利用者から支払を受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算出した費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにする。

3 前2項のほか、利用者が負担することが適當と認められる費用は、別表のとおりとする。

4 サービスの提供にあたっては利用者またはその家族に対してサービスの内容、費用について事前に文書で説明した上で、支払の同意を得る旨の文書に署名（記名・押印）を受けるものとする。

（食事の提供）

第12条 食事の時間は、概ね次のとおりとする。

昼 食 12時00分から

第5章 営業日及び営業時間

（営業日及び営業時間）

第13条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。

ただし、年末年始（12月31日～1月3日）は除く。

2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする（送迎時間は除く）。

ただし、利用者が希望し、管理者が認めた場合はこの限りでない。

3) サービス提供時間 午前9時30分より午後4時まで

第6章 送迎及び事業の実施地域

（通常の送迎実施地域）

第14条 （介護予防）通所リハビリテーションにおける、通常の送迎実施地域は、施設より概ね片道5km以内の以下の地域とする。

1) 足立区全域

2) 北区北東部

3) 荒川区北部

4) 川口市南部

第7章 サービス利用にあたっての留意事項

（日課の励行）

第15条 利用者は、施設の日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努めるものとする。

(衛生保持)

第16条 利用者は、施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のため施設に協力するものとする。

(禁止行為)

第17条 利用者は、施設で次の行為をしてはならない。

- 1) 宗教や信条の相違等で他人を攻撃し、また自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- 2) けんか、口論、泥酔等で他の利用者等に迷惑をかけること。
- 3) 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- 4) 指定した場所以外で、火気を用いること。
- 5) 故意に施設もしくは物品に損害を与え、またはこれを持ち出すこと。

第8章 その他運営に関する重要事項

(重要事項の掲示)

第18条 施設は、事業所の運営規程、職員の勤務体制、サービスの選択に必要な重要事項を見やすい場所に掲示する。

(サービス提供記録の記載)

第19条 施設は、サービスを提供した際に、その提供日及びその内容、当該サービスについて、利用者に代わって支払を受ける介護報酬の額、その他必要な記録を所定の書面に記載する。尚保存期間は5年間とする。

(秘密の保持)

第20条 施設は、施設運営における安全と信頼の確保のために次の事項に努める。

- 1) 職員は、業務上知り得た利用者並びにその家族の秘密を保持する。
- 2) 職員であった者に、業務上知り得た利用者並びにその家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨を就業規則に含める。

(損害賠償)

第21条 施設サービスの提供において、利用者に対する賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を行うことがある。

(非常災害時の対策)

第22条 施設は、非常災害に関する具体的計画を立て、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

2 通報、消火、避難の各訓練については、年2回以上実施し、内1回以上は夜間または、夜間を想定した訓練を行うものとする。

(苦情処理)

第23条 施設は、苦情処理に関する相談窓口、処理体制、手順等により、利用者からの苦情等に迅速にかつ適切に対応するものとする。

2 利用者からの相談または苦情等に対応する常設の窓口は、次のとおりとする。

1) 受付窓口 介護老人保健施設 葵の園・椿 通所リハビリテーション

2) 担当者 支援相談員

3) 連絡先等 電話：03-5647-1122 FAX：03-5647-1188

受付担当者が不在の場合は、事務長、看護師長(又は看護師)、介護職員の順で対応するものとする。

3 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制、手順は次のとおりとする。

1) 苦情内容の聞き取り、把握を充分に行う。

2) 問題が生じた部署に苦情の内容を伝達する。

3) 問題が生じた部署での対応の問題点を把握する。

4) 管理者等、施設の責任者に苦情内容を伝達するとともに、問題が生じた部署での対処の問題点を伝達する。

5) 施設としての意思決定(謝罪、事実の伝達・説明、市区町村・都への報告等)を行う。

6) 施設における反省事項の整理、再発防止の対策を行う。

7) 苦情処理台帳への記載を行う。

8) その他、必要に応じて対応を検討する。

(事故防止)

第24条 施設は、サービスを提供する中で常に事故について、あらゆる角度から検討し、事故防止に努めること。万一、事故が発生した場合は速やかに、その原因を解明し再発防止に向けて対策を講じること。尚、ヒヤリハットをはじめ事故報告書は、必ず正確に記録に残すこと。

(事故発生時の対応)

第25条 施設はサービス提供中において利用者に事故が発生した場合は、市区町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業所等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。

2 施設は、前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をするものとする。

(緊急時の対応)

第26条 施設は、サービス提供中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が発生した場合は、速やかに医師(管理者)または主治医並びにその家族に連絡する等の措置を講じなければ

ならない。

(身体拘束)

第27条 施設は、当該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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者的心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

(虐待防止に関する事項)

第28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次の措置を講ずるものとする。

- 1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）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の整備
 - 3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
 - 4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- 2 施設は、（介護予防）通所リハビリテーションサービス提供中に、当該施設従事者又は養護者（利用者の家族等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、これを市区町村に通報するものとする。

(衛生管理等)

第29条 施設は、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機器の管理を適正に行うものとする。

- 2 施設において、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
- 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（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。
 - 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に実施する。

(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（介護予防）通所リハビリテーション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に実施するものとする。

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ものとする。

(地域との連携)

第31条 事業の運営にあたっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力をを行う。
災害発生等の場合は、相互の協力体制に努める。

(会計の区分)

第32条 当サービス事業の会計区分は、その事業ごとの会計区分とする。また、毎年4月1日から翌年3月31日までの間を会計期間とする。

2 施設は、設備、備品、職員、会計に関する諸記録を整備する。保存期間は5年間とする。

(その他運営に関する留意事項)

第33条 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。

2 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人社団「葵会」と施設の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

【附則】

本規程は、平成27年9月1日から施行する。

付 記 令和7年10月1日改定