

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 この規程は、医療法人洋友会 が設置経営する介護老人保健施設シンフォニー佐賀（以下「当施設」という。）において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。

(施設の目的)

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(介護予防にあたっては要支援状態)と認定された利用者（以下単に「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、利用者の心身の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、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り、利用者が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えない場合以外、原則として利用者に対し身体拘束を行わない。

3 当施設は、利用者の人権の擁護、虐待防止等の為、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、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、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市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。

5 当施設では、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」過ごすことができるようサービス提供に努める。

6 サービス提供に当たっては、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 利用者その他必要な家族に関する個人情報の保護は、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、当施設での介護サービスの提供に係る以外の利用は原則的に行わないものとし、外部への情報の提供については、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 当施設は、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。

(施設の名称及び所在地等)

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 | 介護老人保健施設シンフォニー佐賀 |
| (2) 開設年月日 | 平成5年8月6日 |
| (3) 所在地 | 佐賀県佐賀市久保田町大字新田 3679 番地 |
| (4) 電話番号 | 0952-68-4070 |
| (5) 管理者名 | 吉原 正明 |
| (6) 介護保険指定番号 | 介護老人保健施設（4151080050号） |

(従業者の員数等)

第5条 当施設の従業者の職種、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る。

| | |
|-----------------|----|
| (1) 管理者 | 1人 |
| (2) 医師 | 1人 |
| (3) 看護職員 | 1人 |
| (4) 介護職員 | 5人 |
| (5) 理学療法士・作業療法士 | 1人 |
| (6) 管理栄養士 | 1人 |
| (7) 事務長 | 1人 |
| (8) 事務員 | 4人 |
| (9) 用務員 | 2人 |

(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携わる従業者の統括管理、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。
- (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他、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、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・作業療法士は、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共に、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、利用者の栄養管理等の栄養状態の管理管理、食事相談を行う。
- (7) 事務長は、管理者を補佐し、施設運営の業務を掌握管理する。
- (8) 事務員は、施設の事務に従事する。
- (9) 用務員は、施設内の環境整備、車両の管理、送迎業務を行う。

(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) 毎週月曜日から土曜日までの6日間を営業日とする。ただし、1月1日、1月2日、1月3日は休業日とする。
- (2) 営業日の午前9時から午後5時までを営業時間とする。

(利用定員)

第8条 通所リハビリテーションの利用定員は、介護予防通所リハビリテーションの利用者を含め25名とする

(通所リハビリテーションサービス)

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、医師、看護職員、理学療法士、作業療法士等によって作成される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、作業療法その他必要なリ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、居宅及び施設間の送迎を実施する。
- 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、施設内での生活援助を行う。

(看護及び介護サービス)

第10条 看護及び介護は、利用者の自立支援と日常生活の充実に資するよう、利用者の病状及び心身の状況に応じ、適切な技術をもって行うものとする。

- 2 利用者に対し、適切な方法により、入浴を提供する。入浴困難な場合には清拭により対応する。
- 3 利用者の状況に応じ、適切な方法により排泄自立について必要な援助を行う。
- 4 身体拘束廃止および緊急やむを得ない場合の身体拘束について、以下に示す措置を講じる。
 - (1)施設における身体拘束廃止の実施、および現在身体拘束の対象となっている利用者に対する対策検討のため、「身体拘束廃止委員会」を設立し、定期として月1回、また必要に応じて臨時委員会を開催し、その結果について、全職員に対して周知徹底を図る。
 - (2)「身体拘束廃止についてのガイドライン」を作成し、各部署に設置する。
 - (3)上記ガイドラインにて、緊急やむを得ない場合の身体拘束について、必要な手続きおよび書類について規程する。
 - (4)身体拘束廃止についての研修会を、毎月開催する施設内定期研修会において定期的・計画的に実施する。
- 5 感染症及び食中毒が発生し、又は蔓延しないように以下に示す措置を講じる。
 - (1)施設における感染症の予防及びまん延防止対策を検討するため、「感染症対策委員会」を設立し、定期として月1回、また必要に応じて臨時委員会を開催し、その結果について、全従業員に対して周知徹底を図る。
 - (2)「感染症予防・対策マニュアル」を作成し、各部署に設置する。
 - (3)感染症の基礎知識および予防・対策に対する研修会を、毎月開催する施設内定期研修会において定期的・計画的に実施する。
- 6 施設内安全管理のため以下に示す措置を講じる。
 - (1)施設サービスにおける事故の予防および発生時の対応検討のため、「リスクマネジメント委員会」を設立し、定期として月1回、また必要に応じて臨時委員会を開催し、その結果について、全従業員に対して周知徹底を図る。
 - (2)「事故防止・対策マニュアル」を作成し、各部署に設置する。
 - (3)施設安全管理委員を任命し、毎月1回施設内外の各種設備・備品の巡回チェックを行う。
 - (4)事故発生時には「事故報告書」を、事故につながる場面に遭遇した場合等には「ヒヤリ・ハット報告書」を提出することを義務付け、施設サービス改善のために活用する。
 - (5)リスクマネジメントに対する基礎知識、および緊急時対応に対する研修会を、毎月開催する施設内定期研修会において定期的・計画的に実施する。
 - (6)前5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。
- 7 褥瘡が発生しないように以下に示す措置を講じる。
 - (1)「褥瘡予防・対策マニュアル」を作成し、各部署に設置する。
 - (2)褥瘡に対する基礎知識、および予防と対策に対する研修会を、毎月開催する施設内定期研修会にて定期的・計画的に実施する。

8 当施設は、利用者の権利擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下に示す事項を実施する。

(1) 虐待防止の為の対策を検討する委員会「高齢者虐待防止委員会」を設立し、定期として月1回、また必要に応じて臨時委員会を開催し、その結果について、全従業員に対して周知徹底を図る。

(2) 「高齢者虐待防止マニュアル」を作成し、各部署に設置する。

(3) 高齢者虐待防止に対する基礎知識、および予防と対策に対する委員会を毎月開催する施設内定期研修会にて定期的・計画的に実施する。

(4) 第3号に掲げる措置を適切に実施する為の担当者を設置する。

9 利用者に対して適宜、レクリエーションおよびその他各種行事を行うよう努める。

(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する。

(1) 保険給付の自己負担額を、別に定める利用料金表により支払を受ける。

(2) 利用料として、食費、教養娯楽費、その他の費用等利用料を「利用者負担説明書」に記載の料金により支払いを受ける。

(通常の見送の実施地域)

第12条 通常の見送の実施地域を以下のとおりとする。

(1) 久保田町

(2) 東与賀町

(3) 小城市（芦刈町）

(4) 佐賀市（嘉瀬町南西部）

(5) 西与賀町

(施設の利用に当たっての留意事項)

第13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。

- ・ 施設利用中の食事は、特段の事情がない限り、施設の提供する食事を摂取いただくこととする。食費は第10条に利用料として規程されるものであるが、同時に、施設は第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・決定できる権限をいただくこととする。
- ・ 施設敷地内は禁煙とする。また、アルコール類の持ち込みは原則として禁止とする。
- ・ ナイフ等の刃物類、その他の危険物については原則として持ち込み禁止とする。
- ・ 金銭は日常生活に必要で自己管理できる範囲内とし、多額の現金や貴重品については原則として持ち込まないこととする。
- ・ ペットの飼育は禁止とする。
- ・ 利用者の「営利行為」「宗教の勧誘」「特定の政治活動」は禁止とする。
- ・ その他、他の利用者への迷惑行為は禁止とする。

(非常災害対策)

第 14 条 消防法施行規則第 3 条に規程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 条に規程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、事務管理者を充てる。
- (2) 火元責任者には下記のを充てる。
 - ・事務職員
 - ・支援相談員
 - ・各部署課長
- (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) 火災等が発生した場合には、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 防火教育および基本訓練（消火・通報・避難）・・・・年 2 回以上
 - ② 非常災害用設備の使用方法に関する教育と徹底・・・・随時その他、必要な災害防止対策についても必要に応じ対処する体制をとる。

(業務継続計画の策定等)

第 15 条 当施設は、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険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 当施設は、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う。
- 3 当施設は、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。

(職員の服務規律)

第 15 条 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すること。

- (1) 入所者や通所利用者に対しては、人格を尊重し懇切丁寧を旨とし、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がけること。

(職員の質の確保)

第 16 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)当施設はすべての従事者(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 17 条 職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人洋友会介護老人保健施設シンフォニー佐賀の就業規則による。

(職員の健康管理)

第 18 条 職員は、この施設が行う年 1 回の健康診断を受診すること

(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に、水周り設備、厨房設備等の衛生的な管理を行う。
- 3 管理栄養士は、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 20 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、正当な理由が無く、その業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報を漏らすことが無いよう指導教育を適時行うほか、施設職員等が本規程に反した場合は、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利用者又はその家族に対し、その損害を賠償するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第 21 条 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、施設職員の勤務体制、協力病院、利用者負担の額及び苦情処理対応、プライバシーポリシーについては、施設内に掲示する。
- 3 当施設は、適切な介護保険サービス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言動があつ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事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 介護保険施設サービス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、医療法人洋友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、令和 6 年 11 月 1 日より施行する。