

## 白梅の里通所リハビリテーション運営規程 (介護予防通所リハビリテーション)

(運営規程設置の主旨)

第1条 医療法人啓愛会が開設する介護老人保健施設白梅の里(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。

(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(以下単に「利用者」という。)に対し、介護保険法令の趣旨に従つて、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 当事業所では、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、作業療法及び言語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在宅ケアの支援に努める。

- 2 当事業所では、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。
- 3 当事業所は、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。
- 4 当事業所では、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)、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。
- 5 当事業所では、明るく家庭的雰囲気重視し、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利用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 利用者の個人情報、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、当施設が得た利用者の個人情報については、当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代理人の了解を得ることとする。
- 8 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)の提供にあたっては、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。

(当事業所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) 事業所名  | 通所リハビリテーション 白梅の里 |
| (2) 開設年月日 | 平成5年11月10日       |

- (3) 所在地 熊本県水俣市浜4098番地18
- (4) 電話番号 0966-63-3888 FAX番号 0966-63-8200
- (5) 理事長 眞鍋 哲郎
- (6) 管理者 中宗 瑞仁
- (7) 介護保険指定番号 4350580025号

(従業者の職種、員数)

第5条 当事業所の従事者の職種、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) 理事長 1人
- (2) 管理者 1人
- (3) 医師 1人
- (4) 事務長 1人
- (5) 看護職員 1人
- (6) 介護職員 4人
- (7) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士
  - ・理学療法士 1人
  - ・作業療法士 0人
  - ・言語聴覚士 0人
- (8) 管理栄養士 1人
- (9) 調理員 5人
- (10) 事務員 3人

2 前項に定めるものの他に必要がある場合は、定数を超えてその他の職員を置くことができる。

(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) 理事長は、介護老人保健施設を統括し、従業員の管理指導を行う。
- (2) 管理者は、医療の分野において理事長を補佐し、従業員の管理指導を行う。
- (3) 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。
- (4) 事務長は、施設の庶務及び会計事務を統括する。また、統括者の命を受け、各職種の業務遂行が円滑に行われるよう支援する。
- (5) 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なうほか、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う。
- (6) 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。
- (7) 理学療法士・作業療法士・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う。
- (8) 管理栄養士及び栄養士は、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、食事相談を行う。
- (9) 調理員は、栄養士の指示に基づき給食業務を行う。
- (10) 事務員は、施設の庶務及び会計事務を行うとともに事務長の補佐にあたる。

(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通りとする。

営業日 月曜日から金曜日 祝日は営業する。

(但し祝日が日曜日の場合は休業日とする。)

休業日 日曜日、8月14日～15日、年末年始 12月30日～1月3日

営業時間 午前7時45分～午後4時45分 (8時間)

延長サービス時間 (2時間)

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域を左記の通りとする。

水俣市・津奈木町

(通所定員)

第9条 当事業所の通所定員は50名とする。

(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、(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、作業療法士及び言語聴覚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、作業療法及び言語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。

(利用者負担の額)

第11条 利用者負担の額を以下とおりとす。

(1) 法定代理受領サービスに該当する指定通所リハビリテーションにおけるサービスを提供した際には、その利用者から利用料の一部として、当該指定通所リハビリテーションに係るサービス費用基準額から当該指定通所リハビリテーション事業者を支払われるサービス費の額を控除して得た額の支払いを受けるものとする。

(2) 食費、日用生活品費、教養娯楽費、理美容代、基本時間外施設利用料、おむつ代、区域外の場合は送迎費、その他の費用等利用料を、重要事説明書に掲載の料金により支払いを受ける。

(当事業所の利用に当たっての留意事項)

第12条 当事業所利用に当たっての留意事項を下表の通りとする。

居室・設備・器具の利用	施設内の設備、器具は担当職員に申し出て了承を得なければならない。
喫煙	喫煙は定められた場所以外では行う事はできない。
迷惑行為等	騒音等他の利用者に迷惑になる行為は慎まなければならない

所持金品の管理	金銭の所持は原則として認めない。やむを得ず所持する者は、施設事務所に申し出て適正な保管を依頼する事。 金銭以外の貴重品の持ち込みは原則として認めない。やむを得ず所持する者は施設事務所に申し出て、その保管について相談し、適正な保管の方法を検討し解決する。
禁止事項	営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動を行ってはならない 火気の取り扱いは禁止する。
動物飼育	ペットの持ち込みはできないものとする。

(非常災害対策)

第13条 消防法第8条に規定する消防計画及び風水害、火災、地震等に対処する防災対策に基づき、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) 防火管理者に当たっては、その有資格者をもって当てる。
- (2) 火元責任者には、職員をもって当てる。
- (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に努める。
- (5) 防災対策の有効な活動を図るため自衛消防隊を編成し、任務の遂行に当たる。
- (6) 防火管理者は職員に対し、防災教育、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（利用者を含む））  
2回以上／年（うち1回は夜間）
  - ②防火設備機器（スプリンクラー・消火器・消火栓・防火扉・貯水タンク）の使用法の徹底、基本訓練時他随時
  - ③緊急時非常持ち出し連絡網の整備（自衛消防隊編成表を兼ねる。）
  - ④その他有事の際に応じて必要な対策により対応する。
- (7) 当事業所は、(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ものとする。

(業務継続計画の策定等)

第14条 当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し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 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。
- 3 事業所は、定期的な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。

(身体拘束)

第15条 当事業所は、原則として利用者に対する身体拘束を行わないものとする。  
但し、自傷他害のおそれがあるなど緊急やむを得ない場合、その利用者の行動を制限する行為を行う場合がある。この場合においては、施設長（医師）が利用者の態様・心身の状況・緊急やむを得なかった理由を診療記録に記載するとともに、

保護者または、利用者の代理人に対し、行動制限の根拠・内容・見込まれる期間について説明を行うものとする。

## 2 当事業所が利用者に対し隔離・身体拘束・その他の方法により利用者の行動を制限

する場合には、サービスの提供に関する書類に次の事項を記載するものとする。

- 一 利用者に対する行動制限を決定した者の氏名、行動制限の根拠・内容・見込まれる期間及び実施された期間。
- 二 前項に基づく利用者に対する説明の時期及び内容、その際のやりとりの概要。
- 三 前項に基づく保護者、利用者の家族に対する説明の時期及び内容、その際のやりとりの概要。

(虐待の防止等)

第16条 当事業所は、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（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。）を定期的で開催するとともに、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。

(事故発生時の対応)

第17条 当事業所が行うサービスの提供により、利用者に事故が発生した場合は、状況の正確な把握に努め、市町村及び利用者の保護者と家族、並びに居宅介護事業者へ連絡を行うとともに、速やかに必要な措置を講じるものとする。

- (2) 当事業所が行うサービス提供中、当事業所の責に帰すべき事由によって利用者が損害を被った場合、当事業所は利用者に対して速やかに損害の賠償を行う。
- (3) 当事業所において事故が発生した場合、その原因を速やかに解明し、事故の再発生を防ぐ対策を講じる。

(緊急時の対応)

第18条 当事業所が行うサービス提供中に、利用者の容態急変が生じた場合やその他緊急を要する場合は、利用者の保護者と家族および関係機関（居宅支援事業者・主治医）へ連絡を取るなど、速やかに必要な措置を講じる。

(苦情処理を行う為の処理・体制手順)

第19条 利用者からの相談または苦情等に対応する窓口は、支援相談員とする。

- (2) 苦情処理台帳を作成する。
- (3) 苦情についての事実確認を行う。
- (4) 苦情処理方法を記載し、理事長・管理者によって決議するものとする。
- (5) 処理方法について、関係者と連携、調整を行なうものとする。
- (6) 苦情処理方法及び改善内容について利用者に説明確認を行なうものとする。
- (7) 苦情処理は数日以内に行い、処理についての成果等を台帳に登録し保管するものとする。

(職員の質の確保)

第20条 当事業所職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

- 2 当事業所は、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。

(衛生管理)

第21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 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（別添）を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。
  - (1) 当事業所における感染症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) 当事業所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) 当事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。
- 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。

(その他運営に関する重要事項)

第22条 職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

- (2) 当事業所は、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）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従業者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るものとする。
- (3) 当施設職員は、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してはならない。当施設職員等が本規程に違反した場合は、違約金を求めるものとする。
- (4) 介護保険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重要事項については、医療法人啓愛会介護老人保健施設白梅の里役員会において定めるものとする。
- (5) 当事業所は、利用者に対するサービスの提供、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するとともに、当該記録を完結した日の属する月の翌々月の末日から5年間保存するものとする。

附 則

この運営規程は、平成12年 4月 1日より施行する。

附 則

この運営規程は、平成14年 3月 1日より施行する。

附 則  
この運営規程は、平成14年 4月 1日より施行する。

附 則  
この運営規程は、平成15年 4月 1日より施行する。

附 則  
この運営規程は、平成15年10月 1日より施行する。

附 則  
この運営規程は、平成17年10月 1日より施行する。

附 則  
この運営規程は、平成18年 4月 1日より施行する。

附 則  
この運営規程は、平成20年 5月28日より施行する。

附 則  
この運営規程は、平成20年 9月 1日より施行する。

附 則  
この運営規程は、平成21年 1月 1日より施行する。

附 則  
この運営規程は、平成21年 4月 1日より施行する。

附 則  
この運営規程は、平成21年10月 1日より施行する。

附 則  
この運営規程は、平成21年12月29日より施行する。

附 則  
この運営規程は、平成27年 4月 1日より施行する。

附 則  
この運営規程は、平成30年 9月 1日より施行する。

附 則  
この運営規程は、令和 元年10月17日より施行する。

附 則  
この運営規程は、令和 3年 8月 1日より施行する。

附 則  
この運営規程は、令和 4年 9月17日より施行する。

附 則  
この運営規程は、令和 6年 7月 1日より施行する。