

介護老人保健施設 葛飾ロイヤルケアセンター
指定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

(運営規程制定の主旨)

第1条 医療法人社団明芳会が開設する介護老人保健施設 葛飾ロイヤルケアセンター（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計画(介護予防通所リハビリテーション)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わない。
- 3 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区町村と綿密な連携を図り、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。
- 4 当施設では、明るく家庭的な雰囲気を重視し、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。
- 5 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對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。
- 6 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、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又はその代理人の了解を得ることとする。

(施設の名称及び所在地等)

第4条 当施設の名称所在地は次のとおりとする。

(1) 施設名	介護老人保健施設 葛飾ロイヤルケアセンター
(2) 開設年月日	平成12年12月1日
(3) 所在地	東京都葛飾区堀切2丁目66番17号
(4) 電話番号	03-3697-7100 Fax 番号 03-3697-8170
(5) 管理者名	増谷 祐人 (医師)
(6) 介護保険指定番号	介護老人保健施設 (1357080963号)

(従業者の職種、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	医師1名 (兼務)
(2) 看護職員・介護職員	6名以上
(3) 支援相談員	1名
(4) 理学療法士・作業療法士	2名以上
(5) 栄養士・管理栄養士	1名以上
(6) 事務職員	4名以上

(従業者の職務内容)

第6条 前条に定める当施設の従業者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総括管理、指導を行うとともに、自らも指定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)の提供にあたる。
- (2) 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。

- 介護職員は、利用者の通所リハビリテーション計画に基づく介護を行う。
- (3) 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。
 - (4) 理学療法士・作業療法士は、医師や看護師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。
 - (5) 栄養士・管理栄養士は、献立の作成、栄養指導、嗜好調査及び残食調査等利用者の食事管理を行う。
 - (6) 事務職員は、利用者及びその家族への事務対応をするほか、介護老人保健施設に携わる従業者の管理を行う。

(営業日及び営業時間)

第7条 当施設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、12月31日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分～午後5時30分
サービス提供時間 午前9時30分～午後4時

(利用者の定員)

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)の利用定員数は、60名とする。(災害等やむを得ない事情を除き、定員を超えて利用させない。)

(指定通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーションの内容)

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、理学療法士、作業療法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)計画に基づいて、以下を行う。

- (1) リハビリテーション
- (2) 入浴介助
- (3) 食事の提供
- (4) 居宅及び施設間の送迎

(利用者負担の額)

第10条 指定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、当該指定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)が法定代理受領サービスであるときは、別紙利用額一覧とする。

- 2 前項の利用料等のほか、次に掲げる費用の額の支払いを受けることができる。
 - (1) 食材料費
 - (2) 日用品、教養娯楽費、リハビリパンツ代等(希望・選択制)
 - (3) その他便宜のうち、日常生活においても通常必要となる費用であつて、利用者負担させることが適当と認められるもの。
- 3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名・押印)を受けることとする。

(通常の事業の事業実施地域)

第11条 通常の事業に実施地域は、葛飾区域とする。

(身体拘束の制限)

第12条 従業者は、サービス提供にあたっては、利用者の生命また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を行ってはならない。
医師は緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、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。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第13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)利用にあたっての留意事項を以下のとおりとする。

- (1) 飲酒、喫煙は不可
- (2) 設備、備品の利用は、備え付けのものを利用(無断使用は禁止)
- (3) 飲食物の持ち込みは原則不可(施設で許可したものに限り)
- (4) 金銭、貴重品の管理は、個人管理(破損・紛失・盗難には責任を負いかねる)

- (5) サービス利用時の医療機関での受診は不可
- (6) 利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止
- (7) 他利用者への迷惑行為は禁止
- (8) その他持ち物には全て記名

(非常災害対策)

- 第 14 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、事務長を充てる
 - (2) 火元責任者には、各フロア責任者を充てる
 - (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、任務の遂行にあたる
 - (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
 - 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的徹底……随時
 - (7) 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。

(苦情処理)

- 第 15 条 管理者は、提供したサービスに関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及びその家族に説明するものとする。

(職員の服務規律)

- 第 15 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、自己の業務に専念する。サービスにあたっては、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) 入所者に対しては、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、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掛けること

(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。

(職員の勤務条件)

- 第 17 条 職員の就業規則に関する事項は、別に定める介護老人保健施設 葛飾ロイヤルケアセンターの就業規則による。

(職員の健康管理)

- 第 18 条 職員は、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、医薬品及び医療器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、水回り設備、厨房設備等の衛生的な管理を行う。
 - 3 栄養士、管理栄養士等厨房勤務者は、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。

(事故発生時の対応について)

- 第 20 条 当施設は、利用者に対しサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族、居宅介護支援事業者、保険者等に連絡をするとともに、必要な措置を行う。事故内容については、状況等を記録し、再発防止に努める。
- 2 当施設は、サービスの提供に伴って、当施設の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。事故が当施設の故意過失によらない場合は、この限りではない。
 - 3 当施設は、前項の損害賠償のために、損害賠償世紀人保険に加入する。

(個人情報の保護)

- 第 21 条 当施設は、利用者の個人情報について「個人情報保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努める。
- 2 当施設が得た利用者の個人情報については、当施設でのサービス提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了承を得るものとする。

(守秘義務)

- 第 22 条 施設職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 2 当施設は、施設職員に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秘密を漏らすことがないように指導教育を行う。
- 3 当施設は施設職員であった者に業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、施設職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、雇用契約の内容とする。
施設職員等が本規定に反した場合は、違約金を求めるものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

- 第 23 条 当施設は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。
- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話等の活用可能)を定期的に開催するとともに、その結果について従業員に十分に周知する。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。
- (4) 前(3)に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 前項第 1 号に規定する委員会はテレビ電話等を活用して行うことができるものとする。

(その他運営に関する重要事項)

- 第 24 条 当施設は、従業員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。
- (1) 年 1 回専門研修を行っている。
- 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の対応については、施設内に掲示する。
- 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)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、医療夫人社団明芳会と当施設の管理者との協議に基づいて定めるものとする。
- 4 ハラスメント対策、業務継続計画の策定、避難訓練等における地域住民の参加、感染対策、事故の防止・発生時の対応、高齢者虐待防止の推進については別紙参照とする。

	附	則	
この運営規程は、	平成 19 年 7 月 1 日		施行
	平成 24 年 2 月 1 日		改定
	平成 30 年 4 月 1 日		更新
	令和元年 10 月 1 日		更新
	令和 6 年 4 月 1 日		更新