

介護老人保健施設 大宮フロイデハイム

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

(運営規程設置の主旨)

第1条 医療法人博仁会が開設する介護老人保健施設大宮フロイデハイム 大宮デイケアセンター（以下「事業所」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（以下「サービス」という。）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 サービスは、要介護状態及び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、介護保険法令の趣旨に従って、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計画（以下「サービス計画」という。）を立て実施し、利用者の心身の状態の維持回復を図ることを目的とする。

(運営の方針)

第3条 事業所では、サービス計画に基づいて、理学療法、作業療法及び言語療法その他必要なリハビリテーションを行い、利用者の身体の機能の維持回復を図り、利用者が1日でも長く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、事業所では、利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他傷の恐れがある等緊急でやむを得ない場合以外、原則として利用者に身体拘束を行なわない。

3、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、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総合的サービス提供を受けることができるよう努める。

4、事業所では、明るく家庭的雰囲気を重視し、利用者が「にこやか」で「個性豊」に過ごすことができるようサービスの提供に努める。

5、サービスの提供にあたっては、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に努める。

6、事業所では、利用者の教育娯楽に関する備品を備え付けるとともに、レクリエーション等の行事についてもあらかじめ計画表を作成し、利用者が積極的に参加できるよう工夫する。

7、事業所では、利用者の個別機能訓練を医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士の指導のもとに利用者の身体の状態に応じ、目標を設定して定期的に評価を行いながら効果的に行う。

8、食事は、栄養並びに利用者の身体状況及び嗜好を考慮したものとし、食事時間は次の時間を標準とする。

昼食 12時00分

- 9、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、職員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- 10、サービス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に努めるものとする。

(事業所の名称及び所在地等)

第4条 事業所の名称所在地等は次のとおりとする。

- | | |
|--------------|----------------------------------|
| (1) 事業所名 | 介護老人保健施設 大宮フロイデハイム
大宮デイケアセンター |
| (2) 開設年月日 | 平成 8 年 3 月 22 日 |
| (3) 所在地 | 茨城県常陸大宮市上町 318 - 1 |
| (4) 電話番号 | 0295-53-1000 FAX 番号 0295-52-4126 |
| (5) 管理者名 | 鈴木 寿 理 |
| (6) 介護保険指定番号 | 介護老人保健施設 (0853380020 号) |

(職員の職種、員数)

第5条 事業所の職員の職種、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 名 (施設兼務) | |
| (2) 医師 | 1 名以上 | |
| (3) 看護職員 | 2 名以上 | |
| (4) 介護職員 | 8 名以上 | |
| (5) 支援相談員 | 1 名以上 | |
| (6) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士 | } 1 名以上 | |
| ・理学療法士 | | |
| ・作業療法士 | | |
| (7) 管理栄養士 | 1 名 (病院兼務) | |

(職員の職務内容)

第6条 前条に定める職員の職務内容は、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職員の管理、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ほか、利用者のサービス計画に基づく看護を行う。

- (4) 介護職員は、利用者のサービス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、市町村との連携をはかるほか、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、サービスの利用者に対し、サービス計画の作成、変更を行うほか、機能訓練の実施に際し指導を行う。
- (7) 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。

(営業日及び営業時間)

第7条 事業所の営業日及び営業時間は以下のとおりとする。

- (1) 365日営業(年中無休)
- (2) 営業日の8時00分から18時00分までを営業時間とする。
但し、利用者からの延長の要望により最大19時00分迄営業時間とする。

(事業所の定員)

第8条 事業所の利用定員数は、1単位80人とする。

(サービスの内容)

第9条 サービスは、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サービス計画に基づいて、理学療法、作業療法及び言語療法その他必要な個別リハビリテーションを行う。

- 2、サービス計画に基づき、入浴介助を実施する。
- 3、サービス計画に基づき、食事を提供する。
- 4、サービス計画に基づき、居宅と事業所間の送迎を実施する。

(利用者負担の額)

第10条 利用者負担の額を以下のとおりとする。

- (1) 別に定める「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 大宮デイケアセンター料金表」により支払いを受ける。
- (2) 食費、理美容代、基本時間外施設利用料金、その他の費用等利用料を、別に定める「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 大宮デイケアセンター料金表」により支払いを受ける。

(通常の事業の実施区域)

第11条 通常の事業の実施区域は以下のとおりとする。

常陸大宮市、那珂市

(虐待の防止)

第12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、その結果について職員に周知徹底を図る。
- (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配置する。

(褥瘡対策等)

第13条 当事業所は、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（別添）を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

(事業所の利用に当たっての留意事項)

第13条 事業所の利用に当たっての留意事項を下記のとおりとする。

- ・ 飲酒は原則として禁止する。当事業所は禁煙とする。
- ・ 火気の取扱は一切厳禁とする。
- ・ 設備、備品の利用は、原則として当施設備え付けの設備、備品を使用する。
- ・ 所持品、備品の持ち込みは自由とする。ただし、危険物等の持ち込みは、一切禁止とする。
- ・ 金銭、貴重品の管理は、施設では日常、金銭・貴重品等は必要としないので、利用者及び家族の責任において管理する。
- ・ サービス利用時の医療機関での受診はできない。
- ・ 宗教活動は、施設内で一切行ってはならない。
- ・ ペットの持ち込みは、衛生上禁止する。
- ・ 利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は、禁止する。
- ・ 他利用者への迷惑行為は禁止する。

(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、施設職員を充てる。

- (2) 火元管理者には、施設職員を充てる。
- (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法の徹底 …………… 随時
- (7) その他必要な災害防止策についても必要に応じて対処する体制をとる。
- (8) 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に連携に努めるものとする。

(業務継続計画の策定等)

- 第15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、事業所は、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実施する。
 - 3、事業所は、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16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。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、人格を尊重し懇切丁寧を旨とし、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17条 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、全ての職員（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 18 条 職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人博仁会の就業規則による。

(職員の健康管理)

第 19 条 職員は、この事業所が行う年 1 回の健康診断を受診すること。

(衛生管理)

第 20 条 利用者の使用する事業所、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）の発生を防止するための指針（別添）を定め、蔓延する事がないよう、水廻り設備、厨房設備等の衛生的な管理を行う。

(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 か月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。

(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、職員に対し、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。

(秘密の保持及び個人情報の取り扱い)

第 21 条 事業所とその職員は、業務上知り得た利用者または代理人若しくはその家族等に関する個人情報を、正当な理由なく第三者に漏らしません。個人情報の取り扱いについては、当法人のご利用者様の個人情報の取り扱いについて定めた「個人情報の取り扱いについてのお知らせ」に示す。

このお知らせに示す目的以外で、第三者に情報を提供する場合は、事業所は、利用者及び代理人から、予め書面により同意を得た上で行うこと。

2、前項に掲げる事項は、利用終了後も同様の取扱いとする。

(苦情対応)

第 22 条 サービスに対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置など、必要な措置を講じる。

2、事業所が提供したサービスに関して、介護保険法第 23 条の規定により市町村が行う文書などの提出や指示を求め、当該市町村の議員からの質問や照会に応じるほか、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。市町村からの指導または助言を受けた場合は、それに従って必要な改善を行う。

(事故発生時の対応)

第 23 条 利用者に対するサービスにより事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じる。

2、利用者に対するサービスにより賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。ただし、事業所の責に返すべからざる事由による場合はこの限りではない。

(会計の区分)

第 24 条 事業所ごとに経理を区分するとともに、サービスの会計とその他の会計を区分する。

(その他運営に関する重要事項)

第 25 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、利用者定員を超えて利用させない。

2、運営規程の概要、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、事業所内に掲示する。

3、サービスに関する重要事項については、政省令及び通知並びに本運営規程に定めのないことは、医療法人 博仁会の役員会において定めるものとする。

4、当事業所は、適切なサービス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な関係を背景とした言動で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。

付則

この運営規程は、平成 12 年 4 月 1 日より施行する。

付則

この運営規程は、平成 15 年 1 月 1 日より施行する。

付則

この運営規程は、平成 15 年 4 月 1 日より施行する。

付則

この運営規程は、平成 15 年 10 月 1 日より施行する。

付則

この運営規程は、平成 16 年 10 月 16 日より施行する。

付則

この運営規程は、平成 17 年 10 月 1 日より施行する。

付則

この運営規程は、平成 18 年 4 月 1 日より施行する。

付則

この運営規定は、平成 21 年 4 月 1 日より施行する。

付則

この運営規程は、平成24年4月1日より施行する。

付則

この運営規程は、平成27年4月1日より施行する。

付則

この運営規程は、平成28年4月1日より施行する。

付則

この運営規程は、令和3年4月1日より施行する。