

介護老人保健施設愛の郷 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

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人佐久平福祉会が開設する介護老人保健施設愛の郷（以下「施設」という）が行う通所（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、施設の管理者及び職員が、要介護状態等にある高齢者に対し、適切なサービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 通所（介護予防通所）リハビリテーション計画に基づき、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 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ってサービスを提供するように努める。

3 明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保健施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

(施設の名称等)

第3条 施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 介護老人保健施設愛の郷
- 二 所在地 長野県佐久市長土呂860番地2

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 施設に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1名
通所リハビリテーションの管理・指導を行う。
- 二 医師 1名以上
利用者の医学的管理を行う。
- 三 看護職員 1名以上（必要に応じて）
利用者の日常生活全般にわたる看護業務を行う。
- 四 介護職員 4名以上
利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。
- 五 理学療法士・作業療法士等 1名以上
日常生活を営む上での必要な機能、能力の維持、回復を目指し訓練を行う。
- 六 管理栄養士 1名以上
食事の献立作業、栄養計算、利用者に対する栄養指導等を行う。
- 七 事務職員・運転手 必要数
事務一般・送迎業務を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 通所（介護予防通所）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。

営業日 日曜日、12月31日～1月3日までを除く、月曜日から土曜日の6日間
営業時間 営業日の午前8時30分から午後5時30分まで

(利用者の定員)

第6条 通所（介護予防通所）リハビリテーションの利用定員数は、30名とする。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、次のとおりとする。

佐久市、小諸市、御代田町、軽井沢町

(内容及び手続きの説明及び同意)

第8条 サービス提供の開始に際して、利用申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、職員の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記載した文書を交付して説明を行い、同意を得る。

(受給資格等の確認)

第9条 サービスの提供を求められた場合には、利用申込者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認する。

- 2 被保険者証に認定審査会意見が記載されているときは、当該認定審査会に配慮して、サービスの提供を行う。

(要介護認定の申請に係る援助)

第10条 利用する際に要介護認定を受けていない者については、要介護認定の申請が既に行われているか否かを確認する。申請が行われていない場合は、利用する者の意思を踏まえて、速やかに申請が行われるよう援助を行う。

- 2 要介護認定の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の30日前に行われるよう必要な援助を行う。

(通所（介護予防通所）リハビリテーション計画の作成)

第11条 医師等の職員は、診療又は運動機能検査、作業能力検査等基に、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、この目標を達成するための具体的なサービス内容等を記載した通所（介護予防通所）リハビリテーション計画を作成する。

- 2 通所（介護予防通所）リハビリテーション計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、この計画に沿って作成する。
- 3 医師等の職員は、通所（介護予防通所）リハビリテーション計画の作成に当たっては、その内容について、利用者や家族に説明し同意を得る。
- 4 通所（介護予防通所）リハビリテーション計画を作成し、利用者に交付する。
- 5 通所（介護予防通所）リハビリテーション計画に従ったサービスの実施状況及びそ

の計画を診療記録に記載する。

(サービスの取扱方針)

- 第12条 利用者の要介護状態の軽減又は悪化を防止するよう利用者の心身の状況等に応じて、適切な対応を行う。
- サービスの提供は、通所サービス計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行う。
 - 職員は、サービスの提供に当っては、利用者又はその家族に対して、必要事項をわかりやすく説明する。
 - 利用者又は他の利用者等の生命・身体を保護するために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わない。
但し、やむを得ず行う場合は、施設管理者又は施設長が判断し、当施設の医師がその態様及び時間、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。
 - 施設自らサービスの質の評価を行い、常に改善を図る。

(機能訓練)

- 第13条 利用者の心身の諸機能の維持回復を図り、日常生活の自立を助けるため、作業療法、理学療法その他必要なリハビリテーションを計画的に行なう。

(食事の提供)

- 第14条 食事の提供は、栄養、利用者の身体状況・嗜好を考慮して、適切な時間に行う。
また、利用者の自立支援に配慮して、可能な限り離床して食堂で行う。
- 食事の時間は、おおむね次の時間とする。
昼食 12時00分～

(相談及び援助)

- 第15条 常に利用者の心身の状況、病状、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。

(利用料等)

- 第16条 利用料の額は、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準によるものとし、別紙重要事項説明書記載の利用料の合計額とする。
- 法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合に利用者から支払い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定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。
 - 前2項のほか、別紙重要事項説明書記載のその他の利用料を徴収する。
 - サービスの提供に当たって、利用者又はその家族に対して、サービスの内容・費用について説明し、通所者に同意を得る。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

- 第17条 法定代理受領サービスに該当しないサービスの費用の支払いを受けた場合には、

サービスの内容、費用の額その他必要事項を記載したサービス提供証明書を利用者に交付する。

(禁止行為)

- 第18条 利用者は、施設内で次の行為をしてはならない。
- 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
 - けんか、口論、泥酔などで他の利用者等に迷惑を及ぼすこと。
 - 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
 - 指定した場所以外で火気を用いること。
 - 故意に施設若しくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。

(非常災害対策)

- 第19条 非常災害に備えて必要な設備を設け、消防、避難に関する計画を作成する。
- 非常災害に備え、少なくとも6カ月に1回は避難、救出、消火その他必要な訓練などを行う。

(職員の質の確保)

- 第20条 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21条 職員の就業に関する事項は、別に定める社会福祉法人佐久平福祉会の就業規則による。

(職員の健康管理)

- 第22条 職員は、この施設が行う年1回の健康診断を受診する。

(衛生管理等)

- 第23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。
- 感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるよう努める。

(秘密保持)

- 第24条 職員は、正当な理由なく、業務上知り得た通所者又はその家族の秘密を漏らさない。
- 退職者等が、正当な理由なく業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさないよう、必要な措置を講じる。
 - サービス担当者会議等において利用者及び家族の個人情報を用いる場合は、利用者及び家族の同意を文書で得る。

(苦情処理)

第 25 条 利用者からの苦情を迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置するなど必要な措置を講じる。

- 2 提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示を求め、又は市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。市町村から指導又は助言を得た場合、それに従い必要な改善を行う。
- 3 サービスに関する利用者からの苦情に関して、長野県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、長野県国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を得た場合は、それに従い必要な改善を行う。

(掲示)

第 26 条 施設内の見やすい場所に、運営規程の概要、職員体制、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示する。

(地域との連携)

第 27 条 運営に当たって、地域住民又は住民の活動との連携及び協力を行うなど、地域との交流に努める。

(事故発生時の対応)

第 28 条 サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 2 サービス提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。ただし、施設の責に帰すべからざる理由による場合は、この限りではない。

(記録の整備)

第 29 条 職員、設備及び会計に関する諸記録を整備する。

- 2 利用者に対するサービス提供の諸記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存する。

(虐待防止のための措置に関する事項)

第 30 条 施設は、入所者の虐待の発生を防止するため、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を定期的に開催するとともに、その結果について、職員に十分に周知する。
 - (2) 虐待を防止するための指針を整備する。
 - (3) 職員に対する研修を定期的実施する。
 - (4) 第三号に措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 前項第一号に規定する委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができる。
- 3 施設は、サービス提供中に、当該施設職員又は養護者（入所者のご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入所者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第 31 条 施設は担当職員の資的向上を図るための研修の機会を設けるものとする。

- 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社会福祉法人佐久平福祉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。
- 3 施設は適切なサービスを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つ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。

附 則

この規程は、平成 15 年 9 月 1 日から施行する。

平成 17 年 1 月 12 日 改定

平成 17 年 6 月 20 日 改定

平成 27 年 8 月 1 日 改定

令和 元 年 12 月 1 日 改定

令和 3 年 7 月 1 日 改定

令和 6 年 4 月 1 日 改定