

医療法人社団松誠会 介護老人保健施設 たきざわ
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 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計画（介護予防にあっては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。

（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運営方針）

- 第2条 当施設では、通所リハビリテーション計画（介護予防にあっては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リハビリテーションを行ない、利用者の心身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 施設は、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の提供に努める。
- 3 事業にあたっては、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

（施設の名称及び所在地等）

第3条 当施設の名称所在地等は次のとおりとする。

- | | |
|-------------|-------------------------|
| （1）施設名 | 医療法人社団松誠会 介護老人保健施設 たきざわ |
| （2）開設年月日 | 平成28年2月1日 |
| （3）所在地 | 岩手県滝沢市鶉飼笹森42番地2 |
| （4）電話番号 | 019-684-1154 |
| FAX番号 | 019-613-3021 |
| （5）管理者名 | 施設長 |
| （6）介護保険指定番号 | 0371600164 |

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第4条 当施設の従事者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりである。

- | | | |
|-----|------------------------------|-----------------------|
| (1) | 管理者 | 1人（兼務） |
| | ・施設の従業者の管理及び業務の管理を行う。 | |
| (2) | 医師 | 1人（兼務） |
| | ・利用者の症状及び心身の状況、日常的な医学的管理を行う。 | |
| (3) | 看護職員 | 看護職員、介護職員合わせて
4人以上 |
| | ・利用者の健康管理に関すること | |
| (4) | 介護職員 | |
| | ・利用者の身の回りの世話及び介護業務を行う。 | |
| (5) | 支援相談員 | 1人 |
| | ・利用者及びその家族からの相談に適切に応じる。 | |
| (6) | 理学療法士又は作業療法士 | 1人（専従） 1人以上（兼務） |
| | ・リハビリテーション業務全般。 | |
| (7) | 管理栄養士 | 1人（兼務） |
| | ・栄養管理に関する業務全般。 | |

（営業日及び営業時間）

第5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）の営業日及びサービス提供時間は以下のとおりとする。

- (1) 祝祭日、年末年始（12月30日～1月3日）を除く、毎週月曜日から金曜日までの5日間を営業日とする。ただし、第2、第3土曜日を除く他の土曜日については20人についての営業日とする。
- (2) サービス提供時間は、営業日の午前9時30分から午後3時45分までとする。

（利用定員）

第6条 利用定員数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の合計で40人とする。

（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7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、看護師、介護職員、管理栄養士、理学療法士、作業療法士及び言語聴覚士等並びに介護支援専門員、によって作成される通所リハビリテーション計画（介護予防にあっては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日常生活を自宅にて有意義に送るために必要なリハビリテーション等を行う。

（利用者の負担額）

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）サービスを提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、当該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）サービスが法定代理受領サービスであるときは、負担割合証の負担割合の額とする。

2 食費の利用料については、次のとおりとする。

昼食費（おやつ代含む）660円

（通常の事業の実施地域）

第9条 通常の事業の実施地域を以下のとおりとする。

滝沢市、盛岡市

（施設の利用に当たっての留意事項）

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の場合）利用に当たっての留意事項を以下とおりとする。

- （1） 施設内は禁煙とし飲酒は厳禁とする。
- （2） 火気の取扱いは、厳禁です。
- （3） 設備・備品の利用は、洗濯機及び乾燥機にコインを入れて使用ください。
- （4） 私物所持品・備品等の持ち込みは、必要最小限にして下さい。
- （5） 金銭・貴重品の管理は、事務室でお預かりしますので、申し出て下さい。
- （6） 通所リハビリテーション利用時の医療機関での受診は、出来ません。
- （7） 宗教活動は、禁止しております。
- （8） ペットの持ち込みは、禁止します。
- （9） 利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は、禁止します。
- （10） 他利用者への迷惑行為は禁止します。

（非常災害対策）

第11条 施設サービスに当たっては、消防計画に基づき非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を年2回行う。

（衛生管理及び施設従事者の健康管理等）

第12条 施設は使用する用備品等を清潔に保持し、定期的な消毒を実施する等、常に衛生管理に充分留意するものとする。

2 施設は、施設従事者に対して伝染病等に関する基礎知識の習得に努め、年1回以上の健康診断を受診させるものとする。

3 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ための体制を整備する。

（身体拘束について）

第 13 条 当施設は、原則として利用者に対し身体拘束を廃止する。ただし、当該利用者または他の利用者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況等又、緊急やむを得なかった理由等を診療録に記載する。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第 14 条 施設は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講ずる。

- 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）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に十分に周知する。
- 2 虐待の防止のための指針を整備する。
- 3 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- 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置く。

（苦情処理）

第 15 条 管理者は、提供したサービスに関し利用者やその家族（身元引受人等を含む）から苦情が有った時は、迅速、適切かつ誠実に対応し、解決に向け改善の措置を講ずることとし、利用者及びその家族（身元引受人等を含む）に説明するものとし、当該苦情の内容等は記録をとる。

- 2 自ら提供したサービスに関して、市町村等が行う文書等の提出や提示の求め、当該市町村の職員からの質問や照会に応じるほか、利用者やその家族（身元引受人等を含む）からの苦情に関して市町村が行う調査にも協力する。市町村から指導又は助言を受けた場合は、それに従って必要な改善を行い、求められた場合は改善内容を報告する。
- 3 提供したサービスに係る利用者やその家族（身元引受人等を含む）からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が介護保険法第 176 条第 1 項第 2 号に基づき行う調査に協力し、指導又は助言を受けた場合はそれに従って必要な改善を行い、求められた場合は、改善内容を報告する。

（事故発生時の対応）

第 16 条 サービス提供により事故が発生した場合、速やかに市町村、利用者の家族（身元引受人等を含む）に連絡し必要な措置を講じる。又、事故の原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じる。

- 2 サービス提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。但し、事故の発生が利用者の自己の責任による場合は、その限りではない。
- 3 事故の状況及び事故に際してとった処置について記録しなければならない。

（記録の整備）

第 17 条 事業者は、従業員、設備、備品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の提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から 2 年間保存する。

（１）提供した具体的なサービスの内容等の記録、市町村への通知に係る記録。

（２）苦情の内容等の記録。

（３）事故の状況及び事故に際して採った処置の記録。

（その他施設の運営に関する留意事項）

第 18 条 従事者の質的向上を図るため、研修の機会を設け、適切かつ効率的に施設サービスを提供できるよう、従事者の勤務体系を整備する。

（１）採用時研修 採用後 1 ヶ月以内に実施

（２）継続研修 年 1 回以上実施

（秘密の保持）

第 19 条 従事者は、業務上知り得た利用者またはその家族（身元引受人等を含む）の秘密を保持する。従事者であった者に、業務上知り得た利用者またはその家族（身元引受人等を含む）の秘密を保持させるため、従事者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従事者との雇用契約の内容とする。また、利用者の個人情報、個人情報保護に関する施設内規則を準用する。

（附則）

1.この運営規程は平成 28 年 2 月 1 日より施行する。

2.この運営規程は平成 28 年 3 月 1 日より施行する。

3.この運営規程は平成 28 年 4 月 1 日より施行する。

4.この運営規程は令和 2 年 2 月 1 日より施行する。（その扶養者→その家族（身元引受人等を含む）へ変更）

5.この運営規程は令和 3 年 8 月 1 日より施行する。（利用者の負担額（食費）の変更）

6.この運営規程は令和 5 年 4 月 1 日より施行する。（利用者の負担額（食費）の変更）

7.この運営規程は令和 6 年 4 月 1 日より施行する。（第 14 条虐待防止のための措置に関する事項新設）