

## 介護老人保健施設 緑樹苑 (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 医療法人新成医会が開設する介護老人保健施設 緑樹苑 (以下「当施設」という。) において実施する(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 (介護予防)通所リハビリテーションは、要介護状態及び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、(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、(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 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なわない。
- 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、地域包括支援センター、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。
- 4 当施設では、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として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等は次のとおりとする。

- (1) 施設名 介護老人保健施設 緑樹苑
- (2) 開設年月日 平成元年12月18日
- (3) 所在地 新潟県新潟市中央区神道寺2丁目4番24号
- (4) 電話番号 025-244-6100 FAX 番号025-246-5800
- (5) 管理者名 施設長 飯沼 泰史
- (6) 介護保険指定番号 1550180028

(従業者の職種、員数)

第5条 当施設の従事者の職種、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。

従業員の職種	員数
①医師（施設長兼任を含む）	1名以上
②看護師又は介護員	5名以上
③理学療法士又は作業療法士又は言語聴覚士	1名以上
④支援相談員又は介護支援専門員	1名

(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) 施設長は、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。
- (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) 看護師又は介護員は、利用者の施設サービス計画及び（介護予防）通所リハビリテーション計画に基づく看護・介護を行う。
- (4) 理学療法士又は作業療法士又は言語聴覚士は、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。
- (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) 支援相談員又は介護支援専門員は、利用者の施設サービス計画の原案をたてる。

(営業日及び営業時間)

第7条 介護予防を含む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。

- (1) 祝日を含め、毎週月曜日から金曜日までを営業日とする。
- (2) 営業日の午前8時30分から午後5時30分までを営業時間とする。

(利用定員)

第8条 介護予防を含む通所リハビリテーションの利用定員数は、58人とする。

(通所リハビリテーションの内容)

第9条 介護予防を含む通所リハビリテーションは、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（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りハビリテーションを行う。

- 2 (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 (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 (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。
- 5 (介護予防) 通所リハビリテーション計画に基づき、個別にリハビリを実施する。

(利用者負担の額)

第 10 条 (介護予防) 通所リハビリテーションの利用料は、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準 (平成 12 年厚生省告示第 19 号)」及び「指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準 (平成 18 年厚生省告示第 127 号)」に定める額とし、当施設が法定代理受領サービスを提供する場合には、次のとおり利用者から自己負担額の支払いを受けるものとする。

- (1) 保険給付の自己負担額を、別紙の利用料金表により支払いを受ける。
- (2) 利用料として、食費、日用品費、教養娯楽費、おやつ代、おむつ代、その他の費用等利用料を、別紙の利用料金表により支払いを受ける。
  - 2 前項各号の費用の徴収に当たっては、事前に利用者又はその家族に対して文書により説明を行い、同意を得るものとする。また、前項各号の費用の額を変更するときは、事前に利用者又はその家族に対して文書により説明し、同意を得るものとする。

(通常の送迎の実施地域)

第 11 条 通常の送迎の実施地域を以下のとおりとする。  
新潟市中央区

(施設の利用に当たっての留意事項)

第 12 条 介護予防を含む通所リハビリテーション利用に当たっての留意事項を以下のとおりとする。

施設利用中の食事は、特段の事情がない限り施設の提供する食事を摂取していただくこととする。食費は第 10 条に利用料として規定されるものであるが、同時に、施設は第 9 条の規定に基づき利用者の心身の状態に影響を与える栄養状態の管理をサービス内容としているため、食事内容を管理・決定できる権限を委任いただくこととする。

喫 煙 ・ 飲 酒	原則禁止。
迷 惑 行 為 等	禁止。
金 銭 ・ 貴 重 品 の 管 理	自己保管を原則とする。管理しがたい場合については、事務長に申し出て保管を依頼することができる。
所 持 品 の 管 理	自己保管を原則とする。管理しがたい場合については、事務長に申し出て保管を依頼することができる。
宗 教 活 動 ・ 政 治 活 動	禁止。

(非常災害対策)

第 13 条 施設管理者又は防火管理者は、非常災害その他緊急時に備え、防火教育を含む総合訓練、夜間訓練を地域消防署の協力を得て年 2 回以上実施する。

- 2 緊急時の連絡体制を確立し、特に、夜間、休日等の非常事態についての訓練を実施、教育する。

(職員の服務規律)

第 14 条 施設職員は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、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、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、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 15 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 16 条 施設職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人新成医会の就業規則による。

(職員の健康管理)

第 17 条 施設職員は、この施設が行う年 1 回の健康診断を受診すること。

(衛生管理)

第 18 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 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、水廻り設備、厨房設備等の衛生的な管理を行う。
- 3 管理栄養士・栄養士・調理員等厨房勤務者は、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。

(虐待防止のための措置に関する事項)

第 19 条 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ものとする。

- (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、施設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) 施設職員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第 20 条 施設職員に対して、個人情報保護法に基づき施設職員である期間および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個人情報を漏らすことがないように指導教育を適時行う。

(事故防止対策)

第 21 条 当施設内において、介護事故発生又は事故防止対策に関する運営規程は別途規程を作成する。

(その他運営に関する重要事項)

第 22 条 地震等非常災害その他やむを得ない事情の有る場合を除き、定員を超えて利用させない。

- 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 (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、医療法人新成医会介護老人保健施設緑樹苑の役員会において定めるものとする。

付 則

この運営規程は、令和 6 年 4 月 1 日より施行する。

平成 15 年	2 月	1 日	改訂
平成 15 年	7 月	1 日	改訂
平成 16 年	5 月	1 日	改訂
平成 17 年	1 月 3 1 日		改訂
平成 17 年	10 月	1 日	改訂
平成 18 年	4 月	1 日	改訂
平成 21 年	4 月	1 日	改訂
平成 28 年	10 月	1 日	改訂
平成 29 年	9 月 1 1 日		改訂
平成 31 年	1 月	1 日	改訂
令和 4 年	8 月	1 日	改定
令和 5 年	10 月	1 日	改訂
令和 6 年	4 月	1 日	改訂