

介護老人保健施設シルバーケア野崎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 一般財団法人弘潤会が開設する介護老人保健施設シルバーケア野崎（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（介護予防通所リハビリテーションにあつては要支援状態）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（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（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（介護予防支援事業者）、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またはその代理人の了解を得ることとする。
- 7 当施設では、ご利用者一人一人の人格を尊重したケアを実践し、地域に愛され開かれた施設作りを目指す。

(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 介護老人保健施設シルバーケア野崎
- (2) 開設年月日 平成6年4月1日
- (3) 所在地 宮崎県宮崎市村角町高尊2105番地
- (4) 電話番号 0985-28-6555 FAX番号 0985-28-6580
- (5) 管理者名 理事長 野崎正太郎
- (6) 介護保険指定番号 介護老人保健施設（4550180022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	1人
(2) 医師	1人
(3) 看護職員	4人以上
(4) 介護職員	20人以上
(5) 支援相談員	2人以上
(6) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士	5人以上
(7) 管理栄養士	1人
(8) 栄養士	1人

(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) 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。
- (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なうほか、利用者の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）計画に基づく看護を行う。
- (4) 介護職員は、利用者の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、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。
- (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を行う。

(営業日及び営業時間)

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）の営業日及び営業時間以下のとおりとする。

- (1) 日曜日を除く、毎週月曜日から土曜日までの週6日間を営業日とする。
- (2) 営業日の午前8時30分から午後17時00分までを営業時間とする。

(利用定員)

第8条 通所リハビリテーションの利用定員数（介護予防通所リハビリテーション含む）以下の通りとする。

老健棟：80人 別棟：60人 合計：140人

(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、（介護予防にあっては介護予防に資するよう、）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

療法その他必要なリハビリテーションを行う。

- 2 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 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 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）計画に基づき、居宅及び施設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とおりとする。

- （1） 保険給付の自己負担額を、別に定める料金表により支払いを受ける。
- （2） 食費、日用品費、理美容代、基本時間外施設利用料、おむつ代、区域外の場合は送迎費、その他の費用等利用料を、別に定める利用料金表より支払いを受ける。

（通常の実施地域）

第 11 条 通常の実送迎の実施地域を以下のとおりとする。

宮崎市内

（施設の利用に当たっての留意事項）

第 12 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）利用に当たっての留意事項を以下のとおりとする。

- ・ 飲酒・喫煙、通所リハビリテーション利用時間内は原則禁止となります。
- ・ 火気の取扱いは、施設理下での料理教室や生活訓練に限らせていただきます。
- ・ 設備・備品の利用は、日常の活動に共用する必要物品は施設側で用意いたしますが、故意による備品の破損については、弁償いただくこともあります。
- ・ 所持品・備品等の持ち込みは、通所者の収納棚でお預かりいたします。
- ・ 金銭・貴重品の管理は、事務所で預かりしますが、必要最小限でお願いします。
- ・ 通所リハビリテーション利用時の医療機関での受診は、利用時間外は自由ですが、利用時間内は緊急の場合に限らせていただきます。
- ・ 宗教活動は、基本的に自由ですが、他のご利用者の迷惑にならないようお願いします。
- ・ ペットの持ち込みは、設定の場所がないため、原則としてご遠慮願います。
- ・ 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 13 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、事業所職員を充てる。
- （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、従業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。

（職員の服務規律）

第14条 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) 入所者や通所者に対しては、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 職員の就業に関する事項は、別に定める一般財団法人弘潤会の就業規則による。

（職員の健康管理）

第17条 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。ただし、夜勤勤務に従事するものは、年間2回の健康診断を受診しなければならない。

（衛生管理）

第18条 通所者の使用する施設、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 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。

（守秘義務及び個人情報の保護）

第19条 施設職員に対して、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ほか、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。

第 20 条（虐待防止に関する事項）

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に次の措置を講ずる。

1. 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底
2. 虐待防止のための指針の整備
3. 虐待を防止するための定期的な研修の実施
4. 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

※ 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の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利用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。

第 21 条（業務継続計画の査定等）

当事業所は、感染症や自然災害の発生時において、ご利用者に対する指定居宅介護支援事業の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期に業務再開を図るための計画を策定し当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずる。

1. 介護支援専門員に対し、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
2. 定期的に業務継続計画の見直しや必要に応じて業務継続計画の変更

（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 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、一般財団法人弘潤会介護老人保健施設シルバーケア野崎役員会において定めるものとする。

付 則

この運営規定は、2000 年 4 月 1 日より施行する。

この運営規定は、2003 年 4 月 1 日より一部改正、施行

この運営規定は、2011 年 4 月 1 日より一部改正、施行

この運営規程は、2018 年 4 月 1 日より一部改正、施行

この運営規定は、2018 年 6 月 18 日より一部改正、施行

この運営規定は、2024 年 6 月 1 日より一部改正、施行