

介護老人保健施設 なごみの里

通所リハビリテーション（デイケア）運営規程

（運営規程設置の主旨）

第1条 医療法人興和会が開設する介護老人保健施設なごみの里（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 医療法人興和会が開設する介護老人保健施設なごみの里は、適正な運営を確保し、要介護状態又は、要支援状態にある方に対し、適切な指定通所リハビリテーションを提供する事を目的とする。

（運営の方針）

- 第3条
1. 要介護者が可能な限り居宅において、その有する能力に応じ自立した生活を営む事が出来るよう、理学療法その他必要なりハビリテーションを行う事により、利用者の心身の機能の維持回復を図る。
 2. 指定通所リハビリテーションは、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となる事の予防に資する目標を設定し、計画的にその提供を行う。
 3. 居宅介護支援事業者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を図り、関係市町村とも連携し、総合的なサービスの提供に努める。
 4. 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。

（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 介護老人保健施設なごみの里
- （2）開設年月日 平成16年10月1日
- （3）所在地 熊本県下益城郡美里町堅志田192-1
- （4）電話番号 0964-47-6011
FAX 番号 0964-47-6012
- （5）管理者名 施設長 山中 清一郎
- （6）介護保険指定番号 介護老人保健施設（4352380002号）

(従業者の職種、員数)

第5条 当施設の法令に定める従事者の職種、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。

- | | |
|-----------------|-----------|
| (1) 管理者 | 1人(医師と兼務) |
| (2) 医師 | 1人 |
| (3) 看護師もしくは介護職員 | 4人以上 |
| (4) 理学療法士 | 1人以上 |

(従業員の職務内容)

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・作業療法士は、入所サービス利用者及び短期入所療養介護利用者のリハビリテーションプログラムを作成するとともに、通所リハビリテーション利用者に対し、利用者の自宅に赴き、通所リハビリテーション計画の作成・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、献立の作成、栄養指導、嗜好調査及び残食調査等利用者の食事管理を行う。
- (8) 支援相談員及び看介護職員は、利用者の介護サービス計画の原案をたてるとともに、居宅介護支援専門員が作成した居宅サービス計画をもとに通所リハビリテーション計画の原案を作成する。

(営業日及び営業時間)

第7条 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) 祝祭日を含む、毎週月曜日から土曜日までの6日間を営業日とする。(原則として)
- (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、サービス提供時間を午前9時30分から午後3時44分までとする(基準時間として)。また時間延長サービスにも対応する。時間延長サービスの時間は、8時間以上9時間未満、9時間以上10時間未満、10時間以上11時間未満、11時間以上12時間未満、12時間以上13時間未満、13時間以上14時間未満、とする。
- (3) 年末年始12月31日から1月2日までを非営業日とする。

(利用定員)

第8条 通所リハビリテーションの利用定員数は、1日35人とする。

(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は、医師、理学療法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計画に基づいて、理学療法、及び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、入浴介助もしくは、特別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のとおりとする。

- (1) 通所リハビリテーションを提供した場合の利用料の額は、法定代理受領サービスに該当する場合は各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を介護報酬告示上の額に乗じた金額とし、法定代理受領サービスに該当しない場合には介護報酬告示上の額とする。
- (2) その他の利用料の額を以下のとおりとする。
 - ① 昼食費（おやつ含む） 600 円 （おやつのみ 100 円）
 - ② おむつ代
尿取りパッド 30 円／枚
紙おむつ(S/M/L/LL)各 120 円・140 円・160 円・180 円／枚
リハビリパンツ(S/M/L/LL)各 140 円・160 円・180 円・200 円／枚
 - ③ 訓練材料費 実 費
利用者の方が希望されて、個人で行う習字、手芸等の材料費
 - ④ 行事費 実 費
買い物・外食等に係わる費用
 - ⑤ 領収書再発行手数料 1 枚 110 円（消費税込み）

(通常の事業の実施地域)

第11条 通常の事業の実施地域を以下の通りとする。

美里町、宇城市、熊本市南区（城南町）、甲佐町、御船町、宇土市

(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利用に当たっての留意事項を以下のとおりとする。

- ・施設内禁煙とする。
- ・火気の取扱いは、施設内、施設外ともに厳禁とする。
- ・施設所有の設備、備品の利用に当たっては、職員に申し出ていただく。
- ・所持品・備品等の持ち込みは、貴重品、危険と思われる物品については、持ち込みをお断りする。
- ・金銭・貴重品の管理は、自己の責任において管理していただきますが、事情により出来ない場合はご相談に応じる。
- ・通所リハビリテーション利用時の医療機関への受診は、必ず職員に連絡していただく。

- ・ペットの持ち込み・飼育はお断りする。
- ・当施設においては、広報誌及びホームページを作成しておりますが、個人の写真等の掲載を希望されない方は申し出ていただく。また、作品の展示等希望されない方もお申し出いただく。

（禁止事項）

第13条 当施設では、多くの方に安心して療養生活を送っていただくために、利用者の「営利行為、宗教活動、特定の政治活動」及び他利用者への迷惑行為を禁止する。

（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、施設の防火管理責任者を充てる。
- （2）火元責任者には、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、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15条 職員は、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16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17条 職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人興和会の就業規則による。

(職員の健康管理)

第18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19条 入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。

(苦情処理)

第20条 ご利用者、ご家族等からの苦情処理については「別紙」に定める「利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要」により迅速かつ適切に処理いたします。

(事故発生時の対応)

第21条 本事業所は、指定通所リハビリテーションの提供により事故が発生した場合は、関係市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定通所リハビリテーションの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害を賠償いたします。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第22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。

2 サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書により得ておくものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第23条 当該利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束を行わないものとする。

- 2 前項の身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。
- 3 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。
- 4 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、

プライバシーポリシーについては、施設内に掲示する。

- 5 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、医療法人興和会の役員会において定めるものとする。
- 6 協力医療機関等に当たっては、下記の医療機関や歯科医療機関に協力いただいている。

- ・協力医療機関

- ・名 称 特定医療法人谷田会 谷田病院
 - ・住 所 熊本県上益城郡甲佐町岩下 123

- ・協力歯科医療機関

- ・名 称 医療法人社団 渡辺歯科医院
 - ・住 所 熊本県下益城郡美里町萱野 26 番地 1

(記録の整備)

第 2 4 条 通所リハビリテーションのサービス提供の記録等の保存期限を 5 年とする。

(高齢者虐待の防止)

第 2 5 条 本事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じる。

- 2 研修等を通じて、人権意識の向上や、対人援助に関する知識・技術の向上に努める。
- 3 適切な支援を行うために委員会を定期的に開催し、相談できる体制を整えるほか、利用者の権利擁護に取り組める環境の整備や研修の実施に努める。
- 4 利用者に対する高齢者虐待に相当する行為（疑い含む）や、その恐れがある状態を知った場合には、関係機関と連携し、その解決のために必要な措置を講じる。

(身体拘束の防止)

第 2 6 条 本事業所は、利用者の身体拘束等の防止のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じる。

- 2 身体的拘束等の防止のための対策を検討する委員会を 3 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について担当職員へ周知に努める。
- 3 適切な支援を行うために相談できる体制を整えるほか、身体拘束等の防止のための研修の実施に努める。

(衛生管理等)

第 2 7 条 本事業所は、感染症が発生し又はまん延しないように、次に掲げるとおり必要な措置を講じる。

- 2 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 6 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について担当職員へ周知に努める。
- 3 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備するとともに、研修及び訓練の実施に努める。

(業務継続計画 (BCP))

第28条 本事業所は、感染症や災害が発生した場合に、利用者が継続して指定介護予防支援の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定する。

2 業務継続計画に従い、感染症や災害が発生した場合を想定した必要な研修及び訓練の実施に努める。

付 則

1. この運営規程は、平成16年10月1日より施行する。
2. 平成16年11月1日一部改訂（中央町、砥用町合併による町名変更）
3. 平成17年10月1日一部改訂
4. 平成17年10月31日一部改訂
5. 平成18年3月1日一部改定
6. 平成19年9月1日一部改定
7. 平成21年4月1日一部改訂
8. 平成22年8月1日一部改訂
9. 平成22年8月16日一部改訂
10. 平成27年4月1日一部改訂
11. 平成27年8月1日一部改訂
12. 平成29年4月1日一部改訂
13. 平成30年4月1日一部改訂
14. 令和3年4月1日一部改訂
15. 令和6年4月1日一部改訂
16. 令和7年4月1日一部改訂