

あやめの里 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 運営規程

【運営規程設置の主旨】

第1条 社会医療法人共愛会が開設する介護老人保健施設あやめの里（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及び介護予防通所リハビリテーション（以下「当サービス」という。）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 当サービスは、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、当サービス計画を立て実施し、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、当サービス計画に基づいて、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、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市区町村、地域包括支援センター等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、明るく家庭的な雰囲気を重視し、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 当施設の名称及び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 あやめの里
- (2) 開設年月日 平成8年8月1日
- (3) 所在地 福岡県北九州市戸畑区小芝2丁目4番18号
- (4) 電話番号 093-871-5902 ・FAX番号 093-871-5904
- (5) 管理者名 下河邊 勝世
- (6) 介護保険指定番号 介護老人保健施設（4056480017号）

【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。

- (1) 管理者 1人（入所と兼務）
- (2) 医師 1人（管理者と兼務）
- (3) 看護職員 1人以上
- (4) 介護職員 5人以上

(5) 支援相談員	2人以上（入所と兼務）
(6) 理学療法士・作業療法士	
・理学療法士	4人以上（入所と兼務）
・作業療法士	4人以上（入所と兼務）
(7) 栄養士	
・管理栄養士	1人以上（入所と兼務）
(8) 事務職員	4人（入所と兼務）
(9) 調理員	5人（入所と兼務）

【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うほか、利用者の当サービス計画に基づく看護を行う。
- (4) 介護職員は、利用者の当サービス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共に、市町村、居宅介護支援事業所、地域包括支援センター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、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し、リハビリテーションマネジメントを行う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、利用者の栄養ケア・マネジメントを行うとともに、献立の作成、栄養指導、嗜好調査及び残食調査等、利用者の栄養管理を行う。
- (8) 介護支援専門員は、利用者の当サービス計画の原案をたてるとともに、要介護認定及び要介護認定更新の申請手続きを行う。
- (9) 事務職員は、施設の受付業務や庶務及び経理等の事務処理に関することを行う。
- (10) 調理員は、栄養士の指示のもと、利用者の食事を調理する業務を行う。

【営業日及び営業時間】

第7条 当サービスの営業日及び営業時間は以下のとおりとする。

- (1) 営業日：年間を通し全ての日（365日営業）とする。
- (2) 営業時間：通常、午前9時30分から午後4時までとする。但し、延長等の場合は相談に応じる事とする。

【利用定員】

第8条 当サービスの利用定員数は、40人とする。

【当サービスの内容】

第9条 重要事項説明書（別紙）に記載してある各種加算並びにサービス内容に沿って提供する。

【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) 保険給付の自己負担額を、重要事項説明書に掲載の料金により支払いを受ける。
- (2) 食費、日常生活品費、教養娯楽費、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、重要事項説明書に掲載の料金により支払いを受ける。

【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。

- (1) 戸畑区全域
- (2) 若松区・小倉北区・八幡東区のうち、戸畑区に隣接する地域。(別紙「通常の送迎実施地域」に規定)

【身体拘束等】

第12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。但し、当該入所者または他の入所者等の生命または身体を保護するため等緊急やむを得なく身体拘束を行う場合、当施設の医師がその様態及び時間、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。

【虐待防止】

第13条 当施設は、利用者の人権の擁護・虐待の防止のために、従業者に対して虐待防止を啓発・普及に努めるとともに、虐待防止指針(別紙)を定め、高齢者虐待並びに不適切なケアを防ぐための体制を整備する。

【褥瘡対策等】

第14条 当施設は、利用者に対し良質なサービスを提供する取り組みのひとつとして、褥瘡が発生しないような適切な介護に努めるとともに、その発生を防止するための体制を整備する。

【ハラスメント対策】

第15条 職場におけるハラスメント防止の取扱いに関する事項は、別に定める社会医療法人共愛会のハラスメント防止規程による。

【施設の利用に当たっての留意事項】

第16条 当施設の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。
- ・飲酒は、医師の許可があれば可能とする。
- ・火気の取扱いは、全面的に禁止とする。
- ・設備・備品の利用は、自由に可能。但し場合によっては制限する事もある。
- ・所持品・備品等の持ち込みは、事前許可があれば自由に可能とする。但し種類によっては制限する事もある。
- ・金銭・貴重品の管理は、基本的に自己管理とする。但し多額の現金や高価な貴重品は、施設内に持ち込む事を禁止する。
- ・電気器具・製品の持ち込みは、事前許可が必要。但しその場合、有料とする。
- ・ペットの持ち込みは、禁止とする。
- ・利用者の「営利行為、特定の政治活動、宗教の勧誘等の宗教活動」等は、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17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、事業所職員のうち消防局が認めた「防火管理者」資格保持者を充てる。火元責任者には、事業所職員を充てる。
- (2) 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。
- (3) 非常災害設備は、常に有効に保持するよう努める。
- (4) 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。
- (5) 防火管理者は、施設職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。

【事故発生の防止及び発生時の対応】

第18条 当施設は、安全かつ適切に、質の高い介護・医療サービスを提供するために、事故発生の防止及び発生時対応の指針（別紙）を定め、介護・医療事故を防止するための体制を整備する。また、サービス提供時に事故が発生した場合、当施設は利用者に対し必要な措置を行う。

【職員の服務規律】

第19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。

【業務継続計画の策定等】

第20条 当施設は、新興感染症や自然災害発生時等において、当該サービスが継続的に実施できるように、業務継続計画（別紙）を策定し、早期に業務再開ができる体制を整備する。

【職員の質の確保】

第21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22条 職員の就業に関する事項は、別に定める社会医療法人共愛会の就業規則による。

【職員の健康管理】

第23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者は、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24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、衛生的な管理に務め、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 感染症が発生し又はまん延しないように、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針（別紙）を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。
 - 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25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。

【その他運営に関する重要事項】

- 第26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 苦情処理の対応、個人情報保護方針、身体的拘束等適正化のための方針等については、施設内に掲示する。
 - 3 当サービス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、社会医療法人共愛会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1年9月1日より施行する。

令和3年4月1日 一部改訂