

運営規程
介護老人保健施設「べにまんさくの里」
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）

（運営規程設置の主旨）

第1条 医療法人社団光仁会が開設する介護老人保健施設「べにまんさくの里」（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（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（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、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的拘束等を行なわない。
 - 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、利用者又はその身元引受人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 利用者及びその身元引受人等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又はその身元引受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「べにまんさくの里」
- （2）開設年月日 平成13年2月1日
- （3）所在地 広島県廿日市市大野1320番地
- （4）電話番号 0829-50-0031
FAX番号 0829-50-0037

- (5) 管理者名 沖 修一
- (6) 介護保険指定番号 介護老人保健施設 (3453380010 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
- (2) 医師 1 人以上
- (3) 看護職員 1 人以上
- (4) 介護職員 3 人以上
- (5) 支援相談員 1 人以上
- (6) 理学療法士, 作業療法士
理学療法士 1 人以上
作業療法士 1 人以上
- (7) 介護助手 1 人以上
- (8) 運転手 1 人以上
- (9) 事務員 1 人以上

(従業者の職務内容)

第 6 条 前条に定める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、利用者及びその身元引受人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、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) 介護助手は、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介護職員の助手を行う。
- (8) 運転手は、利用者の送迎を行う。
- (9) 事務員は、施設運営に係る各種請求業務や窓口業務及び経理・総務、また人事等の事務全般を行う。

(営業日及び営業時間)

第 7 条 事業所の営業日及び営業時間は以下のとおりとする。

- (1) 毎週月曜日から土曜日までの 6 日間を営業日とする。
但し 8 月 14 日から 8 月 16 日、12 月 30 日から 1 月 3 日までは休みとする。
- (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。
サービス提供時間 午前 9 時 45 分から午後 4 時まで
延長サービス時間 午前 8 時 30 分から午後 5 時まで

（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予防通所リハビリテーションと合わせて40人とする。

（事業の内容）

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、（介護予防にあつ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、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（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 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、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。

（通常のサービスの実施地域）

第10条 通常の送迎の実施地域を以下のとおりとする。

旧大野町 ※その他の地域については、ご相談に応じます。

（利用者負担の額）

第11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、別に定める料金表により支払いを受ける。
- （2） 利用料として、食費、日用生活品費、教養娯楽費、理美容代、おむつ代、その他の費用等利用料を、別に定める料金表により支払いを受ける。

（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。

- （1） 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。
- （2） 飲酒・喫煙は、原則禁止とする。
- （3） 火気の取扱いは、厳重に注意し防災に努めることとする。
- （4） 設備・備品の利用は、施設の取扱基準に従うものとする。
- （5） 金銭・貴重品の管理は、個人で管理できる最小限の持ち込みとする。
- （6） ペットの持ち込みは、禁止とする。
- （7） 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。
- （8） 他利用者への迷惑行為は禁止する。

（衛生管理）

第13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 感染症ならびに食中毒の予防及びまん延防止のための必要な措置を講じるとともに体制を整備する。

- (1) 担当者を設置し、指針を整備、感染対策委員会を3月に1回開催する。
- (2) 施設職員に対し、感染対策教育研修を年2回実施する。
- (3) 施設職員に対し、感染予防及びまん延防止の訓練を年2回実施する。
- 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。

(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。

(身体的拘束等)

第15条 当施設は、利用者の身体的拘束等の適正化を図るための体制を整備する。

- (1) 担当者を設置し、指針を整備、身体的拘束等を適正化するための対策委員会を月1回開催する。
 - (2) 施設職員に対し、利用者の身体的拘束等の適正化するための研修を年2回実施する。
 - (3) 身体的拘束等の報告及び改善のための方策を施設全体で情報共有し、再発防止に取り組む。
- 2 当施設は、原則として利用者に対し身体的拘束等を廃止する。但し、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等緊急やむを得なく身体的拘束等を行う場合、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。

(虐待防止に関する事項)

第16条 当施設は、利用者の人権の擁護、虐待の未然防止等のための体制を整備する。

- (1) 担当者を設置し、指針を整備、虐待の防止等ための対策検討委員会を月1回開催する。
 - (2) 施設職員に対し、利用者の人権擁護と虐待の防止等のための研修を年2回実施する。
 - (3) 職員が虐待等を把握した際に相談・報告出来る体制を整備する。
 - (4) 利用者及びその家族からの苦情処理体制を整備する。
- その他虐待防止のために必要な措置を講じる。
- 2 当施設は、サービス提供中に施設職員又は養護者（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、速やかにこれを保険者に通報するものとする。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第17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、事故発生防止の指針（別添）を定め、介護・医療事故を防止するための体制を整備する。

- (1) 介護・医療事故を防止するための研修を受けた担当者を設置し、指針を整備、リスクマネジメント委員会を月1回開催する。
 - (2) 施設職員に対し、事故発生又は再発防止に関する研修を年2回実施する。
- 2 サービス提供等により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講じる。また、施設医師の医学的判断により、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、協力医療機関、協力歯科医療機関又は他の専門機関での診療を依頼する。
- 3 当施設は、前項のほか、身元引受人、又は利用者若しくは身元引受人が指定する者、ならびに保

険者の指定する行政機関に対して速やかに報告する。

（生産性向上への取組）

第 18 条 当施設は、現場における課題を抽出し、利用者の安全ならびに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための体制を整備する。

- （１） 現場管理業務にあたる職員を担当として設置し、指針を整備、生産性向上に資する業務改善に取り組むための委員会を月 1 回（テレビ電話等の活用も可能）開催する。
- （２） 厚生労働省老健局高齢者支援課「介護サービス事業における生産性向上に資するガイドライン」を参考に取り組みを推進する。

（非常災害対策）

第 19 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、施設管理職員を充てる。
 - （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・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） 防火管理者は、訓練の実施に当たり地域住民の参加が得られるよう連携に努める。
- その他必要に応じて災害防止対策を講じるための体制を整備する。

（職員の服務規律）

第 20 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） 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 21 条 施設職員の資質向上のため、その研修の機会を確保する。

- 2 当施設は、介護に従事する無資格の施設職員に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。

（職員の勤務条件）

第 22 条 施設職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人社団光仁会の就業規則による。

（職員の健康管理）

第 23 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。

（守秘義務及び個人情報の保護）

第 24 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及びその身元引受人等の個人情報を漏らすことがないよう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。

（業務継続計画の策定等）

第 25 条 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供の継続的な実施、及び非常時の体制での早期業務再開を図るための業務継続計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるものとする。

- （１） 事業継続計画教育研修を年 2 回実施する。
- （２） 事業継続計画訓練を年 2 回実施する。
- （３） 定期的な事業継続計画の見直しを行う。

（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、利用定員を超えて利用させない。

- 2 当施設は、適切なサービスの提供を確保する観点から、男女雇用均等法ならびに労働施策総合推進法を指針とし、職場におけるハラスメント対策に講じるものとする。
- 3 運営規程の概要等の重要事項、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、施設内に掲示し、ウェブサイト（法人ホームページ上または情報公表システム上）に掲示・公表する。
- 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）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、医療法人社団光仁会の理事会において定めるものとする。

付 則

この運営規程は、平成 18 年 4 月 1 日より施行する。

この運営規程は、平成 19 年 4 月 3 日に一部改訂し同日より施行する。（介護予防のみ）

この運営規程は、平成 19 年 12 月 1 日に一部改訂し同日より施行する。（介護予防のみ）

この運営規程は、平成 20 年 7 月 1 日に一部改訂し同日より施行する。

この運営規程は、平成 20 年 11 月 1 日に一部改訂し同日より施行する。

この運営規程は、平成 21 年 4 月 1 日に一部改訂し同日より施行する。（介護のみ）

この運営規程は、平成 23 年 4 月 1 日に一部改訂し同日より施行する。

この運営規程は、平成 23 年 6 月 1 日に一部改訂し同日より施行する。

この運営規程は、平成 23 年 8 月 1 日に一部改訂し同日より施行する。

この運営規程は、平成 25 年 4 月 1 日に一部改訂し同日より施行する。

この運営規程は、平成 26 年 4 月 1 日に一部改訂し同日より施行する。

この運営規程は、平成 26 年 8 月 1 日に一部改訂し同日より施行する。

この運営規程は、平成 28 年 7 月 1 日に一部改訂し同日より施行する。
この運営規程は、平成 29 年 4 月 1 日に一部改訂し同日より施行する。
この運営規程は、平成 31 年 1 月 1 日に一部改訂し同日より施行する。
この運営規程は、平成 31 年 4 月 1 日に一部改訂し同日より施行する。（介護のみ）
この運営規程は、令和年元月 10 月 1 日に一部改訂し同日より施行する。
この運営規程は、令和 2 年 4 月 1 日に一部改訂し同日より施行する。
この運営規程は、令和 2 年 11 月 1 日に一部改訂し同日より施行する。
この運営規程は、令和 3 年 4 月 1 日に一部改訂し同日より施行する。
この運営規程は、令和 3 年 8 月 16 日に一部改訂し同日より施行する。
この運営規程は、令和 4 年 4 月 1 日に一部改訂し同日より施行する。
この運営規程は、令和 5 年 4 月 1 日に一部改訂し同日より施行する。
この運営規程は、令和 6 年 6 月 1 日に一部改訂し同日より施行する。
この運営規程は、令和 7 年 4 月 1 日に一部改定し同日より施行する。