

介護老人保健施設お花茶屋ロイヤルケアセンター 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

（運営規程制定の主旨）

第1条 医療法人社団明芳会が開設する介護老人保健施設お花茶屋ロイヤルケアセンター（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、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区市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。

（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： 介護老人保健施設お花茶屋ロイヤルケアセンター

（2）開設年月日： 平成17年6月1日

（3）所在地： 東京都葛飾区四つ木5丁目19番7号

（4）電話番号： 03-5672-2701

（5）FAX番号： 03-5672-2702

- (6) 管理者名 : 神田 博司
(7) 介護保険指定番号 : 介護老人保健施設1357081433 (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。(法令基準以上による)

- (1) 管理者・医師 : 1人(常勤兼務)
(2) 看護職員・介護職員 : 5人以上
(3) 理学療法士・作業療法士 : 1人以上
(4) 管理栄養士 : 1人以上(常勤兼務)

(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) 医師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)従業者の管理、指導を行うとともに、利用者の病状に応じた医学的管理を行う。
(2) 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、利用者の施設サービス計画及び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。
介護職員は、利用者の施設サービス計画及び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。
(4) 理学療法士・作業療法士は、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(介護予防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(介護予防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。
(5) 管理栄養士は、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 当施設の営業日及び営業時間は、以下のとおりとする。

- (1) 営業日 : 毎週 月曜日から土曜日まで、および毎月1回 日曜日とする。
ただし、指定日を除く。
(2) 営業時間 : 午前8時30分～午後5時30分
サービス提供時間 : 午前10時00分～午後4時15分

(利用定員)

第8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)の利用定員数は、44人とする。

(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、医師、理学療法士、作業療法

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（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り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（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。

（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） 食材料費、おむつ代、その他の費用等利用料を、別に定める利用料金表により支払いを受ける。

（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とおりとする。

葛飾区内（送迎可能な範囲とする）

（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。

- ・ 飲酒・喫煙は、原則不可
- ・ 設備・備品の利用は、備え付けのものを利用（無断使用は禁止）
- ・ 飲食物の持ち込みは、原則不可（施設で許可したものに限り）
- ・ 金銭・貴重品の管理は、個人管理（破損・紛失・盗難には責任を負いかねる）
- ・ 施設外での受診は、医師の指示のもとに行う
- ・ 利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止
- ・ 他利用者への迷惑行為は禁止
- ・ その他、持ち物にはすべて記名

（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、事務長を充てる。
- （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法の徹底……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。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第14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、事故発生の防止のための指針（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。また、サービス提供等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。

2 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的機関での診療を依頼する。

3 事故の概要、事故発生時の対応等について速やかに要領に沿って区へ連絡及び報告を行う。

(職員の服務規律)

第15条 職員は、関係法令及び諸規則を守り、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社団明芳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。

(守秘義務)

第20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秘密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。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第21条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

- (1) 虐待の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、従業者に十分に周知する
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 前(3)に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 前項第1号に規定する委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。

(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 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、医療法人社団明芳会介護老人保健施設お花茶屋ロイヤルケアセンターの役員会において定めるものとする。

4 ハラスメント対策、業務継続計画の策定、避難訓練等における地域住民の参加、感染対策、事故の防止・発生時の対応、高齢者虐待防止の推進については別紙参照とする。

付則：この運営規程は、平成17年6月1日より施行する。

改定：平成21年 2月 6日 令和 6年 2月 1日

平成22年 1月21日

平成23年 7月 1日

平成23年11月 1日

平成26年 4月 1日

平成29年 7月 1日

平成30年 4月 1日

平成30年10月 1日

令和 2年 4月 1日

令和 4年 6月 1日