

医療法人財団明理会 介護老人保健施設
イムスやぶづかロイヤルケアセンター運営規程
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）

（趣旨）

第1条 医療法人財団明理会 介護老人保健施設 イムスやぶづか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及び介護予防通所リハビリテーション（以下「通所リハビリ等」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基本的な事項をここに定める。

（事業の目的）

第2条 通所リハビリ等は、要介護・要支援状態と認定された利用者（以下「利用者」という。）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、通所リハビリ等の計画を立て実施し、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 当施設は、通所リハビリ等の計画に基づいて、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つとめる。
- 2 当施設は、地域包括支援センター、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。
 - 3 当施設は、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。
 - 4 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。
 - 5 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。
 - 6 当施設は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講ずるものとする。

（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 医療法人財団明理会 介護老人保健施設

イムスやぶづかロイヤルケアセンター

- (2) 開設年月日 平成26年1月1日
- (3) 所在地 群馬県太田市大原町531-3
- (4) 電話番号 0277-78-8533 FAX番号: 0277-78-8535
- (5) 代表者名 理事長 中村 哲也
- (6) 介護保険指定番号 介護老人保健施設(1050580073)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、別表のとおりとする。

(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) 薬剤師は、医師の指示に基づき調剤を行い、施設で保管する薬剤を管理するほか、利用者に対し服薬指導を行う。
- (4) 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、利用者の通所リハビリ等の計画に基づく看護を行う。
- (5) 介護職員は、利用者の通所リハビリ等の計画に基づく介護を行う。
- (6) 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。
- (7) 理学療法士等は、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。
- (8) 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、食事相談を行う。
- (9) 介護支援専門員は、利用者の施設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。
- (10) 事務職員は、人事、会計等の庶務を行う。
- (11) 調理員は、利用者の日常的な食事の調理を行う。

(営業日及び営業時間)

第7条 通所リハビリテーション等の営業日及び営業時間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。
(ただし12月31日から1月2日までを除く)
- (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。サービス提供時間は午前9時から午後4時(ただし、利用者の選定により通常要する時間を超えて行う通所リハビリの提供が必要と認められる場合は、この限りではない。)

(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、40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、によって作成される通所リハビリ等の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。

(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、教養娯楽費、理美容代、基本時間外施設利用料、おむつ代、他の費用等利用料を、利用者負担説明書に掲載の料金により支払いを受ける。

(通常の事業の実施地域)

第11条 通常の送迎の実施地域を以下のとおりとする。

太田市
伊勢崎市
みどり市
桐生市
足利市

(身体の拘束等)

第12条 当施設は、原則として利用者に対して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、緊急やむを得ずに身体拘束を行った場合は、処遇記録に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記載し管理者へ報告するとともに被拘束者の家族等に説明し、理解を得るものとする。

(施設利用上の留意事項)

第13条 当施設の通所リハビリ等の利用上の留意事項は、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、原則的に禁止とする。
- (3) 火気の取扱いは、禁止とする。
- (4) 金銭・貴重品等の持ち込みは、原則的に禁止とする。
- (5) 金銭・貴重品の管理は、原則的に行なわない。
- (6) ペットの持ち込みは、衛生上の問題から禁止とする。

- (7) 利用者の営利行為、布教活動、政治活動は、禁止とする。
- (8) 他利用者への迷惑行為は禁止する。
- (9) 危険物の持ち込みは禁止する。
- (10) 施設離脱防止のため見守り、暗証番号式自動扉の設置及び離脱時離脱後1時間経過以内に保護できない場合に警察に通報を行う。

(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、事務長等を充てる、火元責任者には、業務担当責任者を充てる。
- (2) 非常災害設備は、常に有効に保持するよう努める。
- (3) 火災の発生や地震が発生した場合は、自衛消防隊を編成し、これにあたる。
- (4) 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
 - 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
- (5) 訓練の実施にあたっては地域住民の参加が得られるよう連携に努める。

(職員の服務規律)

第15条 職員は、関係法令等を遵守し、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。

- 2 当施設は、全ての従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）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の必要な措置を講ずる。

(職員の勤務条件)

第17条 職員の就業に関する事項は、医療法人財団明理会の就業規則等に準じるものとし、必要に応じて別に定める。

(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19条 当施設は、施設内において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次の各号に定める措置を講じるものとする。

- (1) 感染対策委員会を設置し、看護師等を感染対策担当者として定期的開催し、その結果を職員に周知徹底する。
- (2) 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針（当施設感染予防マニュアル）を整備すること。
- (3) 前号に定めるマニュアルに基づき、従業者に対する研修並びに前号に定めるマニュアルに基づく訓練を定期的に行うこと。
- (4) 「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の退所等に関する手順」に沿った対応を行う。
- (5) 厨房勤務者は、毎月1回、検便を行わなければならない。
- (6) 定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行う。

(褥瘡の発生防止)

第20条 当施設は、褥瘡の発生防止について次の各号に定める措置を講じるものとする。

- (1) 褥瘡のリスクが高い利用者に対し、褥瘡予防計画を作成する。
- (2) 看護師等を褥瘡予防担当者とする。
- (3) 当施設褥瘡対策チームを設置し、褥瘡対策のための指針を整備すること。
- (4) 従業者に対し、褥瘡対策に関する教育を行うこと。

(事故予防対策)

第21条 当施設は、事故の発生又はその再発を防止するための指針（事故予防マニュアル）を定めるものとする。

- 2 施設長を安全対策責任者とする。
- 3 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合は、当該事実その分析を通じた改善を従業者に周知徹底する。
- 4 事故発生の防止のための従業者に対する研修を定期的に行う。
- 5 事故発生の防止のための委員会（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。）を実施する。
- 6 前5項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

(事故発生時の対応)

第22条 当施設は、事故が発生した場合は、前条のマニュアルに基づいて、直ちに必要な措置を採るとともに利用者の家族等、関係市町村に報告をしなければならない。

- 2 前項の事故の状況及び事故に際して採った措置について記録するものとする。
- 3 専門的な医学的対応が必要と判断した場合、協力医療機関又は他の専門的機関での診

療を依頼する。

- 4 賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第23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してはならない。

(その他運営に関する重要事項)

第24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、入所定員及び居室の定員を超えて入所は行わない。

- 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、プライバシーポリシーについては、施設内に掲示する。

(虐待防止)

第25条 当施設は、虐待を防止するための指針（虐待防止マニュアル）を定めるものとする。

- 2 施設長を虐待防止責任者とする。
- 3 虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、利用者の生命又は身体に重大な危険が生じているかいないかにかかわらず、速やかに市町村へ通報する。
- 4 虐待の事実が確認された場合は再発防止策を検討し改善策を従業者へ周知徹底する。
- 5 虐待防止のための委員会（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。）を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- 6 虐待防止のための従業者に対する研修を定期的に行う。
- 7 前6項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

附 則

この運営規程は、平成26年1月1日より施行する。

附 則

この運営規程は、平成26年4月1日より施行する。

附 則

この運営規程は、平成26年7月1日より施行する。

附 則

この運営規程は、平成26年8月1日より施行する。

附 則

この運営規程は、平成27年3月1日より施行する。

附 則

この運営規程は、平成27年4月1日より施行する。

附 則

この運営規程は、平成27年11月1日より施行する。

附 則

この運営規程は、平成28年6月1日より施行する。

附 則

この運営規程は、平成29年4月1日より施行する。

附 則

この運営規程は、平成29年11月1日より施行する。

附 則

この運営規程は、平成30年4月1日より施行する。

附 則

この運営規程は、令和元年10月1日より施行する。

附 則

この運営規程は、令和3年4月1日より施行する。

附 則

この運営規程は、令和4年10月1日より施行する。

附 則

この運営規程は、令和5年4月1日より施行する。

附 則

この運営規程は、令和6年4月1日より施行する。

附 則

この運営規程は、令和7年4月1日より施行する。

附 則

この運営規程は、令和7年4月1日より施行する。

附 則

この運営規程は、令和8年1月1日より施行する。

附 則

この運営規程は、令和8年4月1日より施行する。

別表（第5条関係） 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）

	常勤	非常勤	業務内容
医師	1人		利用者の病状及び心身の状況に応じた日常的な医学的対応を行う。
看護職員	1人	2人	医師の指示に基づく投薬、検温、血圧測定等の医療行為及び看護・介護を行う。
薬剤師		1人	医師の指示に基づく調剤、薬剤の管理及び服薬指導を行う。
介護職員	2人	2人	施設サービス計画に基づく介護を行う。
理学療法士	1人以上		
作業療法士			
言語聴覚士			
管理栄養士	1人		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、食事相談を行う。
介護支援専門員	1人		利用者の施設サービス計画の原案を立てるとともに、要介護認定及び要介護認定更新の申請手続きを行う。
支援相談員	2人		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、市町村との連携を図るほか、ボランティアの指導も行う。
事務職員	必要数		庶務、会計、介護報酬請求等の事務を行う。
調理員	8人		利用者の日常的な食事の調理を行う。
その他		4人	運転・環境整備等を行う。

必置数については法令の定めるところによる