

介護老人保健施設リブイン・クローバー

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

（運営規程設置の主旨）

第1条 社会医療法人芳越会が開設する介護老人保健施設リブイン・クローバー（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（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 介護老人保健施設リブイン・クローバー 通所リハビリテーション
- (2) 所在地 徳島県阿波市市場町市場字町筋172番地1
- (3) 電話番号 0883-36-7711 FAX番号 0883-36-7722
- (4) 管理者 古出 雄三

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第5条 当施設の従事者の職種、員数及び職務の内容は、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 |
| 管理者は、通所リハビリテーションに携わる従業者の総括管理、指導を行う。 | |
| (2) 医師 | 1人 |
| 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・介護職員 | 6～9人 (常勤・非常勤 勤務) |
| 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計画に基づく介護
を行う。 | |
| (4) 理学療法士・作業療法士又は言語聴覚士 | 2人以上 |
| 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士は、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。 | |
| (5) 管理栄養士 | 1人 |
| 管理栄養士は、給食の献立及び給食記録の作成や、利用者の栄養状態の管理を行う。 | |
| (6) 調理員 | 4～6人 |

業務委託：富士産業株式会社

(営業日及び営業時間)

第6条 事業所の営業日及び営業時間以下のとおりとする。

- (1) 年末年始を除く、毎週月曜日から土曜日までの6日間を営業日とする。
- (2) 営業日の午前8時から午後5時までを営業時間とする。

サービス提供時間：午前9時20分から午後3時30分までとする。

(利用定員)

第7条 通所リハビリテーションの利用定員数は、30人とする。

(事業の内容)

- 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）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、作業療法士及び言語聴覚士等リハビリ
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、作業療法及び言語
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。

(利用者負担の額)

第9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、日用生活品費、教養娯楽費、理美容代、基本時間外施設利用料、おむつ代、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。
- (3) 前項に規定する費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、同意を得る。

(通常の送迎の実施地域)

第 10 条 通常の送迎の実施地域を以下のとおりとする。

阿波市（ただし、中山間地域等などは除く。）

(身体の拘束等)

第 11 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、緊急やむを得なかつた理由を診療録に記載する。

(褥瘡対策等)

第 12 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、褥瘡対策指針（別添）を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第 13 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 9 条に利用料として規定されるものである。
- ・飲酒・喫煙について、喫煙場所以外での喫煙は禁止とする。飲酒は原則として禁止する。
- ・火気の取扱いは十分に注意し、施設の安全を害する危険物の持ち込みは一切禁止とする。
- ・設備・備品の利用について、職員及び利用者はその取扱い要領に従い適切に使用し、事故のないよう細心の注意払う。
- ・所持品・備品等の持ち込みは、必要最低限度のものとするが、事情のある場合は利用者と施設の相談の上で決定するものとする。
- ・金銭・貴重品の管理は、紛失、盗難の恐れもあるため原則としてご遠慮いただくが、利用者個人または家族の責任において管理していただく場合は言及しない。
- ・ペットの持ち込みは、禁止させていただく。
- ・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。
- ・他利用者への迷惑行為は禁止する。

(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、施設管理者に任命された資格取得の職員を充てる。
- (2) 火元責任者には、各区画ごとに職員を充て氏名を明記する。
- (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。
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 15 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。

(職員の服務規律)

第 16 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。

(職員の質の確保)

第 17 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 18 条 職員の就業に関する事項は、別に定める社会医療法人芳越会の就業規則による。

(職員の健康管理)

第 19 条 職員は、この施設が行う年 2 回の健康診断を受診すること。

(衛生管理)

第 20 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 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（別添）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 21 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指導教育を適時行う。

(ハラスメント防止に関する事項)

第 22 条 ハラスメント防止に関する事項は、別に定めるハラスメント防止規定を参照とする。

(虐待、身体拘束防止に関する事項)

第 23 条 事業所は、利用者の人権の擁護・身体拘束・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 身体拘束・虐待を防止するための従業者に対する委員会の設置、研修の実施と周知徹底を図る
 - (2) 身体拘束・虐待を防止するための指針を整備
 - (3) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
 - (4) 身体拘束・虐待防止のための担当者を置く
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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、これを市町村に通報するものとする。

(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、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、プライバシーポリシーについては、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、社会医療法人芳越会と施設管理者の協議において定めるものとする。

付 則

この運営規程は、令和 7 年 6 月 1 日より施行する。