

介護老人保健施設グリーンヒルズ21 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 社会福祉法人幸梅会が開設する介護老人保健施設グリーンヒルズ21（以下「当施設」という。）が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つては要支援状態）と認定された利用者（以下単に「利用者」という。）に対し、介護保険法令の主旨に従って、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 当施設は、利用者の人権擁護、虐待防止のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

4 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。

5 当施設では、明るく家族的雰囲気重視し、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。

6 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。

7 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。

8 当施設は、介護保険施設サービスを提供するにあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

（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 介護老人保健施設 グリーンヒルズ21
- (2) 開設年月日 平成7年2月1日
- (3) 所在地 栃木県足利市大前町1220
- (4) 電話番号 0284(64)1711 FAX番号 0284(64)1713
- (5) 管理者名 潮田 隆一
- (6) 介護保険指定番号 介護老人保健施設 0950280024

(従業者の職種、員数)

第5条 従業者の職種、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(常勤兼務、医師と兼務)
- (2) 看護職員 1人(非常勤専従)
- (3) 介護職員 4人(常勤)
- (4) 理学療法士 3人(常勤3名兼務)
- (5) 管理栄養士
及び栄養士 1人(常勤兼務)
- (6) 事務員 1人(常勤兼務)

(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。
- (4) 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。
- (5) 理学療法士等は、リハビリテーションプログラムを作成するとともに機能訓練の実施に際し指導を行う。
- (6) 管理栄養士及び栄養士は、利用者の管理栄養、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理を行う。
- (7) 事務員は、施設長・事務長の指揮、指導のもとに、経理、会計、庶務等の事務一般を行う。

(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) 営業は月曜から土曜日とする。ただし、グリーンヒルズ21が特に定める日は除く。
- (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。ただし、電話等により、24時間連絡が可能な体制をとる。

(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20人とする。

2 上記利用定員は介護予防通所リハビリテーションを含む。

(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、(介護予防にあっては介護予防に資するよう)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。

5 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、サービス提供体制強化加算(Ⅲ)を実施する。

6 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、介護職員処遇改善加算(Ⅱ)を実施する。

7 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、介護職員特定処遇改善加算(Ⅱ)を実施する。

8 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、リハビリテーションマネジメント加算(A)ロを実施する。

8 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、短期集中個別リハビリテーション実施加算を実施する。

9 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、運動器機能向上加算を実施する。

10 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、介護職員等ベースアップ等支援加算を実施する。

(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) 食費、日常生活品費、教養娯楽費、理美容代、基本時間外施設利用料、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。

足利市及び桐生市(境野町・菱町・広沢町)太田(只上町・原宿町・市場町)

とする。

(身体の拘束等)

第12条 当事業所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拘束を行う場合、当事業所の医師又は看護・介護職員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身体拘束者状態観察記録に記載する。

2 当施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、以下に掲げる事項を実施する。

- (1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。
- (2) 身体的拘束等の適正化を図るための指針を整備する。
- (3) 介護職員その他の従業員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的
に実施す

(虐待の防止等)

第13条 当施設は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下に掲げる事項を実施する。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会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周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- (4) 前3号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。

(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、褥瘡対策指針を定め発、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15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・喫煙については、医師の診断で可となった利用者が指定された時と場所において行為を許されるものとする。
- ・ 火気の取扱いは不可とする。
- ・ 設備・備品の利用は、必要と認められ、かつ利用者が安全に利用できる場合に可能とする。
- ・ 所持品・備品等の持ち込みは、日常生活において必要最小限度とする。
- ・ 金銭・貴重品の管理は、責任を負いかねるので、依頼があれば事務局に申し出ることとする。
- ・ 通所リハビリテーション利用時の医療機関での受診は、事前に支援相談員等に相談

し、適切に対処する。

- ・ 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16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、事業所管理者を充てる。
- (2) 火元責任者には、事業所職員を充てる。
- (3) 非常災害用の設備点検は、契約保守事業者に依頼する。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に努める。
- (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、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法の徹底…………… 随時
- (7) その他必要な災害防止策についても必要に応じて対処する体制をとる。
- (8) (8) 当施設は、(6)に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。

(業務継続計画の策定等)

第17条 当施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護保健施設サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

- 2 当施設は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施する。
- 3 当施設は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行う。

(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、サービス提供時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。

- 3 事故発生の防止のための委員会及び従業者に対する定期的な研修を実施する。
- 4 前3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。

(職員の服務規律)

第19条 職員は、関係法令及び諸規律を守り、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20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に必要な措置を講じるものとする。

(職員の勤務条件)

第21条 職員の就業に関する事項は、別に定める社会福祉法人幸梅会の就業規則による。

(職員の健康管理)

第22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、夜間勤務に従事する者は、年2回の健康診断を受診しなければならない。

(衛生管理)

第23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、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医療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。
 - (1) 当施設における感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果をについて、従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 当施設における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
 - (3) 当施設において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施する。
 - (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対処等に関する手順」に沿った対応を行う。
- 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及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ほか、施設職員等が本規定に反した場合は、個人情報保護法並びに就業規則に照らし罰則を求めるものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第25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 当施設は、適切な介護保健施設サービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
- 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、社会福祉法人幸梅会介護老人保健施設グリーンヒルズ21の役員会において定めるものとする。

附 則

この運営規程は、平成17年10月1日より施行する。

この運営規程は、平成19年12月1日より施行する。

この運営規程は、平成21年 4月1日より施行する。

この運営規程は、平成24年 4月1日より施行する。

この運営規程は、平成29年 4月1日より実施する。

この運営規程は、平成30年 4月1日より実施する。

この運営規程は、平成31年 4月1日より実施する。

この運営規程は、令和3年 9月1日より実施する

この運用規定は、令和6年4月1日より施行する。