

# 介護老人保健施設平成ドリーム館

## (介護予防) 通所リハビリテーション運営規定

### (運営規程設置の主旨)

第1条 医療法人平成会が開設する介護老人保健施設平成ドリーム館（以下「当施設」という。）において実施する（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（介護予防）通所リハビリテーションは、（要支援）要介護状態となった場合においても、可能な限り居宅において、有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう生活機能の維持又は向上を目指し、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うことにより、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 1 当施設では、（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 介護老人保健施設平成ドリーム館
- (2) 開設年月日 平成 10 年 11 月 1 日
- (3) 所在地 熊本県荒尾市水野 1556 番地
- (4) 電話番号 0968-68-7770 FAX番号 0968-68-7772
- (5) 管理者名 藤枝敏雄
- (6) 介護保険指定番号 介護老人保健施設 (4350480028)

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第5条 当施設の従事者の職種、員数及び職務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、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 1 人以上

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 2 人以上

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（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 12 人以上

利用者の（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・作業療法士・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。

(6) 管理栄養士 1 人以上

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6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) 営業日 年中無休

(2) 営業時間 午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分までを営業時間とする。

(利用定員)

第7条 (介護予防)通所リハビリテーションの利用定員数は 117 人、単位は 1 単位とする。

(事業の内容)

第8条 (介護予防)通所リハビリテーションは、医師、理学療法士、作業療法士及び言語聴覚士等リハビリスタッフによって作成される(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りハビリテーションを行う。

(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。

(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。

(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のとおりとする。\*別紙【利用者負担の額】

(1) 保険給付の自己負担額を、別紙【利用者負担の額】により支払いを受ける。

(2) 食費、日常生活費、教養娯楽費、理美容代、基本時間外施設利用料、おむつ代、その他の食費等利用料を、別紙【利用者負担の額】その他の料金（自己負担分）により支払を受ける。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の送迎の実施地域を下記のとおりとする。

荒尾市、玉名郡長洲町、大牟田市、玉名市、玉名郡南関町  
(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。

(虐待発生の防止等)

第 12 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に、以下に掲げる事項を実施する。

- (1) 虐待のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことが出来るものとする。）を定期的に開催するとともに、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 13 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、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 14 条 (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は下記のとおりとする。  
・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して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が、同時に、施設は第 8 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。

・飲酒・喫煙：

施設内での飲酒は原則禁止致しております。又施設内での喫煙は、他の利用者の方の迷惑になり、防災上大変危険です。施設内での喫煙は所定の場所でお願いします。

・火気の取扱い：

施設内での火の使用は、防災上大変危険ですので、ご遠慮下さい。

・設備・備品の利用：故意に器物を破損された場合は、弁償していただくことがあります。

・所持品・備品等の持ち込み：盗難防止のため、大金及び貴重品の所持はお控え下さい。ご持参される場合は、自己管理でお願いします。但し紛失等の責任は負いかねます。

・通所リハビリテーション利用時の医療機関での受診：

緊急時以外は通所利用中、併設の医院の診察や薬だけの処方はできませんので、利用日以外の日に受診してください。

・宗教活動：

宗教の勧誘は禁止します。

・ペットの持ち込み：

衛生上の管理の為、ペットの持ち込みはご遠慮願います。

- ・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。
- ・利用者の責めに帰すべき事由によって当施設が被害を被った場合は、利用者及び身元引受人に連帶してその損害の賠償を請求する。

(非常災害対策)

第 15 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、又、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、事業所職員を充てる。
  - (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、任務の遂行にあたる。
  - (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の徹底…隨時
- 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。

(業務継続計画の策定等)

第 16 条 当施設は感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し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事業再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）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に実施する。
3. 当施設は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務改善計画の変更を行う。

(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に、事故発生の防止のための指針を定め、介護・医療事故を防止するための体制を整備する。又、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 18 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 19 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 20 条 職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人平成会の就業規則による。

(職員の健康管理)

第 21 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。但し、夜間勤務に従事するものは、年 2 回の健康診断を受診しなければならない。

(衛生管理等)

第 22 条 1 通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 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。
- 3 定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行う。

(感染症発生の予防と蔓延防止等)

第 23 条 1 感染症の発生予防又は蔓延防止のため、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことが出来るものとする。）を概ね 6 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について従業者に周知する。
- (2) 事業所における感染症予防及び蔓延防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、従業者に対し、感染症及び蔓延防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

(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さる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。

(ハラスメント防止対策等)

第 25 条 職員間及び利用者、利用者家族、取引業者、関係機関の職員間との間において、ハラスメントが発生しないよう、以下の取り組みを行う

- 1 円滑に日常業務が実施できるよう、日頃から正常な意思疎通に留意する
- 2 ハラスメント防止のために年に 1 回以上、ハラスメント研修を行う
- 3 ハラスメントの相談等の取り扱いについては以下のとおりとする
  - (1) ハラスメントの相談者が不利益を被らないよう、十分配慮する
  - (2) ハラスメントを行ったと指摘された側については、弁明の機会を十分に保証する。
  - (3) ハラスメントの判断や対応は、幹部会で検討する

(その他運営に関する重要事項)

第 27 条 1 地震等非常災害その他やむを得ない事情のある場合を除き、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 (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、医療法人平成会介護老人保健施設平成ドリーム館の役員会において定めるものとする。

#### 附則

この運営規定は、平成 18 年 4 月 1 日より施行します。

この運営規程は、平成 25 年 2 月 1 日より施行します。

この運営規程は、平成 25 年 9 月 15 日より施行します。

この運営規定は、平成 26 年 4 月 1 日より施行します。

この運営規定は、平成 27 年 4 月 1 日より施行します。

この運営規定は、平成 27 年 8 月 1 日より施行します。

この運営規定は、平成 29 年 4 月 1 日より施行します。

この運営規定は、平成 30 年 4 月 1 日より施行します。

この運営規定は、令和 4 年 10 月 1 日より施行します。

この運営規定は、令和 5 年 4 月 1 日より施行します。

## 利用者からの苦情処理体制の概要

1 利用者からの相談又は苦情等（以下「苦情等」という。）に対応する窓口は以下のとおりです。

### 1) 当施設の常設の窓口（連絡先）、担当者の設置

①所在地 〒864-0023 荒尾市水野 1556 番地

②事業所名 介護老人保健施設平成ドリーム館

③電話番号 0968-68-7770 FAX番号 0968-68-7772

④受付日 日曜日～土曜日 受付時間 9:00～17:00

⑤担当者職名 支援相談員 担当者氏名 榎原亜由美

⑥担当者不在時の対応 上記担当者が不在の時は、当施設の他の職員が対応し、担当者に確実に伝達します。

### 2) 荒尾市役所 保健福祉部 保険介護課 介護保険係、または、荒尾市地域包括支援センター

①所在地 〒864-0003 荒尾市宮内出目 390 番地

②電話番号 (介護保険係) 0968-63-1418

(地域包括支援センター) 0968-63-1177

③受付日 月曜日～金曜日 9:00～17:00

### 3) 熊本県国民健康保険団体連合会による利用者苦情相談窓口

①所在地 〒862-0911 熊本市健軍 1 丁目 18 番 7 号

②電話番号 096-214-1101 FAX番号 096-214-1105

③受付日 月曜日～金曜日 9:00～17:00

## 2 苦情処理体制・手順

①利用者等から苦情等の申し出があった場合、事実関係や原因などの調査を行い利用者等への説明・対応を行い、

“苦情受付表”を作成し、窓口担当者へ報告する。急を要する場合は、口頭で窓口担当者へ報告するとともに、“苦情受付簿”的作成を行う。

②窓口担当者は、利用者様からの直接の苦情受付や、他の職員からの口頭での“苦情”、“苦情受付表”、“苦情受付簿”での報告を受け、利用者等への説明対応が適切であったか、その後の状況を調査し、“苦情処理報告書”を作成して施設長への報告を行う。

③窓口担当者が幹部会、施設内研修で説明を行い、施設全体で問題点の改善・再発防止に努める。

## 3 利用者等への周知

苦情受付の仕組み、苦情窓口担当者氏名、他の相談窓口について、当施設の居宅サービス利用開始時の“重要事項説明書”や施設内掲示を用い、周知を図る。

## 3 その他参考事項

①当施設が提供した居宅サービスにより利用者に賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害を賠償します。

②当施設が提供した居宅サービスに対する苦情申立が市町村にあった場合は、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は、市町村の職員からの質問、若しくは照会に応じ、利用者等からの苦情に関して市町村から指導又は助言を受けた場合においては、これに従って必要な改善を行います。

③当施設が提供した居宅サービスに対する苦情申立が、国民健康保険団体連合会にあった場合は、国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、当施設が提供した居宅サービスに関して国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合においては、これに従って必要な改善を行います。

④当施設の居宅サービスに対する苦情申立を利用者等が国民健康保険団体連合会に行う場合は、必要な援助を行います。