

介護老人保健施設醍醐の里

(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事業)

運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人伏見福祉会が設置する介護老人保健施設醍醐の里(以下「事業所」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事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するために必要な人員および運営管理に関する事項を定め、事業所の医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護師等の看護職員、介護職員(以下「通所リハビリテーション従業者」という。)が要介護状態又は要支援状態の利用者に対し、適切な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を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 この事業所が実施する事業は、利用者が要介護状態又は要支援状態等となった場合においても、心身の状況、病歴をふまえて、利用者が可能な限りその居宅において、その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、理学療法、作業療法その他必要なリ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ものとする。

また、利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

2 事業にあたっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連帯に努めるものとする。

3 上記の他「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準(平成11年3月31日厚生省令第37号)」及び「指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準(平成18年3月14日厚生労働省令第35号)」、「京都市介護保険法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例(平成25年1月9日京都市条例第39号)」を厳守する。

(事業の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 介護老人保健施設醍醐の里
- (2) 所在地 京都市伏見区醍醐内ヶ井戸19番地1

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第 4 条 この事業所における職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 医師常勤換算方法で 1.5 人以上 (入所療養介護事業と兼務)
利用者の健康管理を行います。
- (2) 作業療法士、理学療法士又は言語聴覚士 常勤換算方法で 1.5 人以上 (入所療養介護事業と兼務)
日常生活を営むのに必要な機能を回復し、またはその減退を防止するための機能訓練を担当します。
- (3) 管理栄養士 常勤換算方法で 1 人以上 (入所療養介護事業と兼務含む)
低栄養状態にある利用者又はそのおそれのある利用者に対して、低栄養状態の改善等を目的として、個別的に栄養食事相談等の栄養管理にあたる。
- (4) 看護師又は准看護師 常勤換算方法で 1 人以上 (原則として常勤の者とする。)
利用者の健康管理や療養上の看護を行います。日常生活上の介護、介助等も行います。
- (5) 介護職員、常勤換算方法で 4 人以上 (原則として常勤の者とする。)
日常生活上の介護並びに健康保持のための相談や助言を行います。

(営業日及び営業時間)

第 5 条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。
ただし、年末年始の期間 (12 月 30 日 ~ 1 月 3 日の 5 日間) は休業日とする。
- (2) 営業時間 9 : 30 ~ 16 : 00 までとする。

(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利用定員)

第 6 条 事業所の利用定員は 1 日 40 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 7 条 通所リハビリテーションの内容は、次のとおりとする。

- (1) 在宅ケアプランに基づく通所リハビリテーション計画及び介護予防通所リハビリテーション計画の立案
- (2) 必要な事項についての指導及び説明
- (3) 入浴
- (4) 食事
- (5) レクリエーション行事
- (6) 送迎
- (7) リハビリマネジメント (介護給付)
- (8) 運動器機能向上 (介護予防)
- (9) 口腔機能向上 (介護予防)

(利用料等)

第8条 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を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準(告示上の報酬額)によるものとし、当該居宅サービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者から本人負担分の支払いを受けるものとする。

2 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う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送迎に要する交通費は、その実費を徴収する。

3 食費等については、利用料金表及び利用者負担説明書に記載の額を徴収する。

4 その他、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において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係わる費用については、その都度、利用者又は家族に説明し同意を得たものに限り徴収する。(利用料金表及び利用者負担説明書)

5 利用料等の支払いを受けたときは、利用料とその他の利用料(個別の費用ごとに区分)について記載した領収書を交付する。

6 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、利用料並びにその他の利用料の内容及び金額に関し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けるとする。

7 法定代理受領サービスに該当しない通所リハビリテーションに係わる利用料の支払いを受けた場合は、提供した通所介護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、伏見区(醍醐支所管内)、山科区とする。

(衛生管理等)

第10条 通所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、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。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第11条 金銭・貴重品の管理、宗教活動、ペットの持ち込み等の留意事項は以下のとおりとし、利用者に説明した後、同意を得るものとする。

- ・喫煙は、原則ご遠慮いただきます。
- ・火気の取扱いは、施設内では禁止です。
- ・設備・備品の利用は、施設職員に使用方法を聞き、充分注意して下さい。
- ・所持品・備品等は、使い慣れたものをお持ち下さい。

- ・金銭・貴重品の管理は、利用者御自身で責任を持って管理して下さい。
- ・当施設内での宗教活動は、固くお断り致します。
- ・ペットの持ち込みは、お断り致します。

（緊急時・事故発生時等における対応方法）

第12条 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提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の必要な措置を講ずることとする。

2 利用者に対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提供により事故が発生した場合は、京都市、当該利用者の家族、当該利用者に係わる居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。

3 利用者に対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提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。

（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、施設職員に対して防火教育、消防訓練を実施する。
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）
利用者を含めた総合避難訓練……年1回以上
非常災害用設備の使用法の徹底……随時

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。

（職員の服務規律）

第14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 15 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。

- (1) 採用時研修、採用後 2 ヶ月以内
- (2) 継続研修、年 1 回

(職員の勤務条件)

第 16 条 職員の就業に関する事項は、別に定める社会福祉法人伏見福祉会の就業規則による。

(職員の健康管理)

第 17 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。

(苦情処理)

第 18 条 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提供に係わる利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講ずるものとする。

2 本事業所は、提供した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に関し、介護保険法第 23 条の規定により、市町村が行う質問もしくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

3 本事業所は、提供した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に係わる利用者からの苦情に関して国民健康保健団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保健団体連合会の指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第 19 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。

(その他運営に関する留意事項)

第 20 条 本事業所は、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に関する記録を整備し、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完結の日から 5 年間保存するものとする。

5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人伏見福祉会と当事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

付則

この規程は、平成 27 年 8 月 1 日から施行する。