

老人保健施設ライフケアセンター名取

指定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

（事業の目的）

第1条 医療法人社団 洞口会が開設する介護老人保健施設ライフケアセンター名取が実施する指定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、人員および運営に関する事項を定め、要支援者・要介護者に対し、適正な居宅サービスを提供することを目的とする。

（運営の方針）

- 第2条 利用者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に、居宅サービス計画に基づいて、医学的管理の下における看護、介護その他必要な医療並びに日常生活上の世話をを行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能維持並びに利用者の家族等の身体的・精神的負担の軽減を図る。
- 2 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。
 - 3 明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、指定居宅支援事業者（介護予防支援事業者）その他保健医療サービスまたは福祉サービスを提供するものと密接な連帯に努めるとともに、関係市町村とも連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。
 - 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。

（名称及び所在地等）

第3条 名称及び所在地等は次の通りとする。

- （1）名 称 老人保健施設ライフケアセンター名取
- （2）所在地 宮城県名取市増田字柳田8番地
- （3）開設年月日 平成8年4月20日
- （4）管理者名 洞口 淳
- （5）介護保険指定番号 介護老人保健施設（0450780028号）

（職員の職種、員数、及び職務内容）

第4条 介護老人保健施設の職員の職種、員数、及び職務内容は次の通りとする。

- （1）医師 併設する診療所の医師が兼務

医師は、通所利用者の病状に応じて、妥当適切に診療を行い、介護老人保健施設に携わる職員の管理、指導を行う。

(2) 看護・介護職員 人員基準以上

看護・介護要員は、通所利用者の病状及び心身の状況に応じ、看護及び介護を提供する。

(3) 作業療法士・理学療法士及び言語聴覚士 人員基準以上

作業療法士・理学療法士及び言語聴覚士は、利用者の機能回復訓練を行う。

(4) 支援相談員 1人以上

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、他事業所との連絡調整を行う。

(5) 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、食事相談を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 営業日および営業時間は次の通りとします。但し別に定めた場合を除く。

営業日 毎週月曜日～土曜日 但し法人が指定した日を除く。

営業時間 8:30～17:30

(指定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定員)

第6条 指定通所リハビリテーションの定員は60人とする。

2 介護予防通所リハビリテーションの定員は、前項定員の内数とする。

(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 要支援・要介護者の心身の状況及び病状、環境に照らし、看護、医学的管理の下における機能訓練その他必要な医療等が必要であると求められる者を対象にサービスを提供する。サービスの提供にあたっては、医師、理学療法士及び作業療法士等リハビリスタッフによって作成されるリハビリテーション実施計画書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）計画に基づいて、理学療法及び作業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。

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、口腔機能向上サービスを提供する。

6 管理栄養士は、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。

(利用者負担の額)

第8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(日用品費)(日常生活で通常必要となるものに係る費用)、教養娯楽費、おむつ代、その他の費用等利用料を、料金表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9条 事業実施地域は、名取市内及び送迎可能な仙台市太白区、若林区、岩沼市の一部とします。

(身体の拘束等)

第10条 当施設は、身体拘束廃止への基本指針を定め、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、当施設の医師等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記録する。

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(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、介護職員その他の職員に周知徹底を図る。
- (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 介護職員その他の職員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(褥瘡対策等)

第11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。

(虐待の防止等)

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、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(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。)を定期的開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針を整備する。

(衛生管理)

第13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、衛生的な管理に務め、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（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。）をおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
 - (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、職員に対し、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の実施する。
- 3 栄養士、管理栄養士、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。

（業務継続計画）

- 第14条 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施する為、及び非常時の体制で早期の業務再開を図る為の計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- 2 職員に対し、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の実施します。
 - 3 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います。

（職員の質の確保）

- 第15条 当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、全ての職員（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。

（事故発生の防止及び発生時の対応）

- 第16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。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。
- 2 施設医師の医学的判断により、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、協力歯科医療機関又は他の専門的機関での診療を依頼する。

（サービス利用に当たっての留意事項）

- 第17条 利用に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族等に対して療養上必要な事項について、理解しやすいよう指導または説明を行う。
- 2 診療に当たっては、療養上妥当適切に行う。医学的管理の下における看護、介護

については、適切な技術により行う。

(非常災害対策)

第 18 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) 防火管理には防火管理者をもって当てる。
- (2) 始業時・就業時には火災危険防止のため、自主的に点検を行う。
- (3) 非常災害用の設備点検は契約保守業者に委託する。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) 火災発生や地震等の災害が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛
消防隊を編成し任務を遂行する。
- (6) 防火管理者は、職員に対し防火教育、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 1 回以上
 - ② 利用者を含めた総合訓練 年 1 回以上
 - ③ 非常災害用設備の使用方法的徹底 随時
- (7) 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。
- (8) 津波注意報及び避難指示等が発令された場合の送迎については状況に応じた対応
を行う。
 - ①津波注意報が発令された場合、対象地域の送迎は施設を利用されるか否か等を確認
の上行う。
 - ②津波警報及び高齢者等避難・避難指示が発令された場合、対象地域の送迎は行わ
ず、利用される場合はご家族様に送迎をお願いする。
 - ③送迎中に津波警報及び高齢者等避難・避難指示が発令された場合、その時点で送
迎を中止し、施設へ帰所する。
 - ④名取市の発表のみで判断するのではなく、近隣市町村(仙台市、岩沼市等)の発表
も含めて施設側として判断する。
 - ⑤全て解除になった場合のみ、通常の施設送迎とする。

(要望又は苦情等の申し出)

第 19 条 利用者及び保証人等は、当施設の提供する介護保険施設サービスに対しての要
望又は苦情等について、担当支援相談員に申し出ることが出来ます。

(苦情処理窓口)

- | | | | |
|----------------|------------|-----|--------------|
| ・ 支援相談員 | 八島 泰浩 | | |
| リスクマネージャー | 平 仁 | 電話 | 022-383-1020 |
| | | Fax | 022-383-1023 |
| ・ 宮城県国民健康保険連合会 | 介護保険苦情相談窓口 | 電話 | 022-222-7700 |
| ・ 名取市介護長寿課 | | 電話 | 022-383-2111 |
- ＊ 名取市以外にお住いの方は、最寄りの市役所介護保険課へ連絡。

(賠償責任)

第 20 条 介護保険施設サービスの提供に伴って当施設の責に帰すべき事由によって、利用者が損害を被った場合、当施設は、利用者に対して、損害を賠償するものとします。

2 利用者の責に帰すべき事由によって、当施設が損害を被った場合、利用者及び保証人等は、連帯して、当施設に対して、その損害を賠償するものとします。

(利用契約に定めのない事項)

第 21 条 この規程に定められていない事項は、介護保険法令その他諸法令に定めるところにより、利用者又は保証人等と当施設が誠意をもって協議して定めることとします。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第 22 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重要事項)

第 23 条 職員の質的向上を図るための研修の機会を設け、業務体制を整備する。

- ① 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内
- ② 継続研修 年 5 回
- ③ 外部研修

2. 職員は業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を保持させる。

3. 職員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持させるべく旨を職員との雇用契約の内容とする。

4. この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は介護老人保健施設ライフケアセンター名取が定めるものとする。

附則 この規程は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

平成 13 年 1 月 1 日一部改定。

平成 13 年 3 月 1 日一部改定。

平成 13 年 4 月 1 日一部改定。

平成 14 年 8 月 1 日一部改定。

平成 17 年 10 月 1 日一部改定。

平成 17 年 12 月 22 日一部改定。

平成 18 年 4 月 1 日一部改定。

平成 19 年 4 月 1 日一部改定。

平成 25 年 12 月 1 日一部改定。

平成 29 年 8 月 1 日一部改定。

令和 4 年 6 月 1 日一部改定。

令和 6 年 4 月 1 日一部改定。