

介護老人保健施設フェアウインドきの 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 医療法人稲門会が開設する医療法人稲門会 介護老人保健施設フェアウインドきの（以下「当事業所」という。）において実施する通所リハビリテーション（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、要介護状態及び要支援状態と認定された利用者（以下「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 当事業所は、介護保険法その他の法令、「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）」、「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年厚生労働省令第35号）」等に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

- 2 当事業所では、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。
- 3 当事業所では、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。
- 4 当事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、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。
- 5 当事業所では、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（介護予防支援センター）、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。
- 6 当事業所では、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。
- 7 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。
- 8 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ダンスに則り、当事業所が得た利用者の個人情報については、当事業所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。

- 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）の提供にあたっては、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。

（事業所の名称及び所在地等）

第4条 当事業所の名称所在地等は次のとおりとする。

- (1) 事業所名 医療法人稲門会 介護老人保健施設フェアウインドきの
- (2) 開設年月日 平成18年4月1日
- (3) 所在地 京都府京都市左京区岩倉幡枝町2250番地
- (4) 電話番号 075-712-5252 FAX番号 075-712-5270
- (5) 管理者名： 施設長 池本 千花
- (6) 介護保険指定番号 介護老人保健施設（2650680081号）

（従業者の職種、員数及び職務内容）

第5条 当事業所に勤務する従業員の職種、員数及び職務内容は基準省令に定められた以上の員数を配置する。

- (1) 管理者 常勤1人
管理者は、介護老人保健施設に携わる従業者の管理、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 1人以上
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 3.5人以上
介護職員は、利用者の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 1人以上
医師の指示に基づき、理学療法士・作業療法士・言語聴覚士は、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）利用者に対し、利用者の自宅に赴き、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）計画の作成・変更を行うほか、リハビリテーションの実施に際し指導を行う。
- (6) 栄養士又は管理栄養士 1人以上（兼務）
医師の指示に基づき、管理栄養士及び栄養士は、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。

（営業日及び営業時間）

第6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）の営業日及び営業時間以下のとおりとする。

- (1) 毎週月曜日から土曜日までの6日間を営業日（祝祭日は含む）とする。
- (2) 営業日の午前9時00分から午後3時45分までを営業時間とする。
- (3) 年末・年始は、休業とする（12月30日から1月3日迄の期間）。

（利用定員）

第7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）の利用定員数は、55人とする。

（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）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、個別リハビリテーションを実施する。
- 6 各種加算については、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）約款の別紙3を参照

（通常の事業の実施範囲）

第9条 通常の事業の実施範囲は、左京区・北区とする。但し、左京区の花背、久多、広河原、大原、八瀬、鞍馬、岡崎、鹿ヶ谷、南禅寺、聖護院方面は送迎不可。北区の大北山、雲ヶ畑、中川、小野郷、鷹ヶ峰、衣笠、平野、北野、大森、小松原、杉坂、真弓、等持院、大將軍方面は送迎不可。

（身体の拘束等）

第10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診療録に記載する。

（虐待の防止等）

第11条 当事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
 - (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - (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置く。
- 2 当事業所は、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、市町村に通報するものとする。

(利用者負担の額)

第12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、日用品費、教養娯楽費、おやつ代、健康管理費の費用等利用料を、別に定める利用料金表により支払いを受ける。

(事業所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（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。

- ・ 当事業所利用中の食事は、特段の事情がない限り事業所の提供する食事を摂取いただくこととする。食費は第10条に利用料として規定されるものであるが、同時に、事業所は第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。
- ・ 喫煙は、指定の場所で行います。
- ・ 火気の取扱いは、十分に注意して下さい。
- ・ 設備・備品の利用は、スタッフに相談して下さい。
- ・ 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）利用時の医療機関での受診は、必ずスタッフに相談して下さい。
- ・ ペットの持ち込みは、ご遠慮下さい。
- ・ 施設内の「営利行為等、宗教の勧誘等、特定の政治活動等」は、禁止します。
- ・ 他利用者への迷惑行為は禁止します。

* 上記留意事項に反した場合、約款第4条第5項に準じ対応します。

(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、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、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……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) 当事業所は、(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ものとする。

(業務継続計画の策定等)

- 第15条 当事業所は、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業務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 事業所は、従業員に対し、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実施する。
 - 3 事業所は、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。

(職員の服務規律)

- 第16条 当事業所職員は、関係法令及び諸規則を守り、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、協力して事業所の秩序を維持し、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、人格を尊重し懇切丁寧を旨とし、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 当事業所職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。
- 2 当事業所は、全ての従業員（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。

(職員の勤務条件)

- 第18条 当事業所職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人稲門会介護老人保健施設フェアウインドきの就業規則による。

(職員の健康管理)

- 第19条 当事業所職員は、毎年年1回以上当事業所が行う健康診断を受ける。尚、夜勤業務にあたる

るものは、年2回施設が行う健康診断を受ける。

2 新人職員については、雇い入れ時に施設が行う健康診断を受ける。

3 前項の診断結果に基づき必要がある時は休養、時間の短縮、職種の変更その他健康保持に必要な措置を命ずる。

(衛生管理)

第20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るとともに、衛生上必要な措置を講じるものとする。

2 当事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように次に掲げる措置を講じるとともに、必要に応じ医療衛生企画課の助言、指導を求めるものとする。

- (1) 感染症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、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 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) 従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第21条 当事業所は、利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切に取り扱うものとする。

2 当事業所が取り扱う利用者及び家族等の個人情報については、介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族等の個人情報を用いる場合は当該家族等の同意をあらかじめ文書により得るものとする。

(緊急時等における対応方法)

第22条 従業者は、サービス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、速やかに主治の医師又はあらかじめ定めた協力医療機関に連絡する等、必要な措置を講じるものとする。

2 サービスの提供により事故が発生した場合は、京都市、市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

3 当事業所は、事故の状況や事故に際して採った処置について、記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発防止のための対策を講じるものとする。

4 利用者に対するサービス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。

(褥瘡予防と措置)

第23条 当事業所は、利用者に対し良質なサービスを提供する取り組みの一つとして、褥瘡が発生しないように、適切な介護に努めるとともに、褥瘡予防対策指針を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

(サービス内容に関する苦情等)

第24条 サービスの提供に係る利用者やその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じるものとする。

- 2 当事業所は、提供したサービスに関し、国又は地方公共団体が行う調査に協力するとともに、国又は地方公共団体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 当事業所は、提供したサービスに係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、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。
- 4 当事業所の担当者：通所リハビリテーション介護主任 (Tel 075-712-5252)
- 5 京都府国民健康保険団体連合会の苦情処理窓口 (Tel075 - 354 - 9090)

(その他運営に関する重要事項)

第25条 当事業所は、従業員に対し、常に必要な知識の習得及び能力の向上を図るため研修（外部における研修を含む。）を計画的に実施する。なお、研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後1か月以内
- (2) 継続研修 年2回以上
- (3) 認知症介護に係る基礎的な研修 採用後1年以内
- 2 従業員は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。
- 3 従業員であった者に、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持させるため、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用契約の内容に含むものとする。
- 4 当事業所は、サービス提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。
- 5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要な事項は、医療法人稲門会の理事会と当事業所管理者との協議に基づいて定めるものとする。

付 則

尚、料金表については、約款をご参照下さい。

この運営規程は、令和6年1月1日より施行する。