

# 介護老人保健施設リハ・神戸

## 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

### （趣旨）

第1条 この規程は、「介護老人保健施設リハ・神戸」（以下「当施設」という。）が実施する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、人員及び管理運営等に関する事項を定めるものとする。

### （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（以下単に「利用者」という。）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、必要なリハビリテーション等を行うことにより、利用者が可能な限り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にするとともに、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、作業療法及び言語聴覚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、利用者が少しでも長く居宅での生活を維持できるよう在宅ケアの支援に努める。

2 当施設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）は、要介護状態等及び要支援状態の軽減若しくは悪化の防止、又は要介護状態及び要支援状態等となることの予防に資するよう利用者の心身等の状況を踏まえて、その目標を設定し、計画的に実施する。

3 当施設では、明るく家庭的な雰囲気を持し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、関係行政機関及び居宅介護支援事業所、居宅サービス事業所等の保健・医療・福祉サービスを提供する者と密接な連携に努める。

4 当施設では、安全で衛生的・快適な施設環境の整備に努める。

5 当施設では、サービスの提供にあたっては、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、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として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又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 介護老人保健施設リハ・神戸
- (2) 開設年月日 平成12年4月19日
- (3) 所在地 神戸市北区しあわせの村1番19号
- (4) 電話番号 078-743-8500
- (5) F A X 番号 078-747-3738
- (6) 管理者名 山本 満雄
- (7) 介護保険指定番号 介護老人保健施設(2855080079)

(従業者の職種、員数)

第5条 当施設の従事者の職種、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。

職 種	職員数
管理者(医師)	1人以上
看護職員、介護職員 のいずれか	2人以上
支援相談員	1人以上
理学療法士、作業療法士 言語聴覚士のいずれか	1人以上
管理栄養士	1人以上
事務職員	1人以上

(従業者の職務内容)

第6条 当施設職員の職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者は、当施設に携わる従業者の総括管理、指導を行い、各部門の業務を統括し、代表する。
- (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) 支援相談員は、利用者及び家族からの相談に適切に応じるとともに、各種関係機関との連絡・調整等を行う。

- (6) 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）計画の作成・変更を行うとともに、利用者の機能訓練業務等を行う。
- (7) 管理栄養士は、利用者の食事管理及び栄養管理業務等を行う。
- (8) 事務職員は、利用者の利用料に関する事務、その他施設の事務を処理する。

（営業日）

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）の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

- (1) 日曜日及び12/29～1/3を除く毎週月曜日から土曜日（祝日を含む）までの6日間を営業日とする。
- (2) 営業日の午前9時45分から午後4時15分までを営業時間とする。

（利用定員）

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を含む）の利用定員数は30人とする。

（通所リハビリテーションの利用等）

第9条 当施設を利用しようとする者（以下「申込者」）は、診療情報提供書、利用申込書その他必要な書類を提出しなければならない。

- 2 当施設は、利用者の決定にあたっては、申込者の心身の状況、病状、家族状況等を把握し、医師、看護職員、介護職員、支援相談員、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士等により協議のうえ行う。

（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）のサービス内容）

第10条 当施設は、新規利用者等に対して、施設の日課、施設の目的、運営方針その他の重要事項等の説明を行う。

- 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）計画については、診療又は運動機能検査、作業能力検査等を基に、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、リハビリテーションの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した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）計画を作成し、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、同意を得、計画書を交付する。なお、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、その計画内容に沿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）計画を作成する。
- 3 当施設のサービスは、医師及び理学療法士、作業療法士、言語聴覚士その他利用者に関わるあらゆる職種の職員が利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて作成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）計画に基づいて、理学療法、作業療法及び言語聴覚療法その他必要なりハビリテーションを行う。

- 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、入浴介助を実施する。
- 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、居宅及び施設間の送迎を実施する。
- 6 病状の悪化した利用者に対しては、当施設の医師と協力病院等の連携のもとに速やかな措置を講ずる。
- 7 利用者の教養娯楽に関する備品を備えるとともに、レクリエーション等の行事については、あらかじめ計画を作成し、利用者及び家族が積極的に参加できるように工夫する。
- 8 明るく家庭的な雰囲気を保ち、ボランティアの導入を積極的に行うなど、地域や家庭との結びつきを重視したサービスの提供に努める。
- 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）計画に基づき提供する利用者の食事については、栄養並びに利用者個々の身体の状況及び嗜好を十分に考慮し、あらかじめ作成された献立に従って行う。また、ケアマネジメントの一環として栄養ケア計画に基づく栄養改善を行なう。
- 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、口腔清掃及び摂食・嚥下機能に問題のある利用者に対しては、口腔機能改善管理指導計画の作成及びこれに基づく口腔機能向上サービスを提供する。
- 11 当施設は、サービスの提供にあたっては、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を除き、身体的拘束を行わない。また、緊急やむを得ず身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行う場合には、その態様及び時間、利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由等の記録を行う。
- 12 その他、利用者の自主性を尊重し、開放的な運営に努める。

（利用者負担の額）

第 11 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として別に定める金額。
- （2）食費、おむつ代、日用品費等の他、利用料として別に定める金額。

（通常の事業の実施地域）

第 12 条 通常の事業の実施地域を次のとおりとする。

神戸市北区南部

（施設の利用に当たっての留意事項）

第 13 条 利用者等は、当施設の管理者その他職員の指導又は指示に従い、集団における秩序を守らなければならない。

- 2 利用者が外出しようとするときは、施設に届出なければならない。
- 3 利用者等は、火災又は盗難の予防に自ら努める。
- 4 利用者等が施設の規律に違反した場合もしくは、他の利用者等に迷惑がかかる行為

があった場合は当施設の利用を解除することがある。

- 5 利用者等は、家族関係等に変更が生じたときは、速やかに施設に届出なければならない。
- 6 その他、施設が定める事項を遵守する。

(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、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、管理課職員を充てる。
- (2) 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼し、点検の際は防火管理者が立ち会う。
- (3) 非常災害設備は、常に有効に保持するよう努める。  
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、任務の遂行に当る。
- (4) 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 防火教育及び総合訓練（消火、通報、避難）・・・年 2 回以上
  - ② 非常災害用設備の使用方法的徹底・・・・・・・・・・ 随時
- (5) 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 15 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（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 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。

(職員の服務規律)

第 16 条 職員は、当施設の目的、運営の方針をよく理解し、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) 利用者に対しては、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 当施設は、計画的に職員に対する研修機会等の確保に努め、職員の資質向上を図る。

(職員の勤務条件)

第 18 条 職員の就業に関する事項は、別に定める一般財団法人神戸在宅医療・介護推進財団の就業規則による。

(職員の健康管理)

第 19 条 職員は、当施設が行う健康診断を年 1 回受診するものとする。

(虐待防止に関する事項)

第 20 条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施を年 2 回以上おこなう
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（家族等利用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、これを市町村に通報するものとする。

(衛生管理)

第 21 条 利用者の使用する施設、食器等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、衛生上必要な措置を講ずる。また、医薬品及び医療用器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に、水廻り設備等の衛生的な管理を行う。
- 3 給食業務従事者は、毎月 1 回以上、検便を行わなければならない。
- 4 定期的に、そ族昆虫の駆除を行う。

(守秘義務)

第 22 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等を漏らしてはならない。

(記録の整備)

第 23 条 当施設は、従業者、施設及び設備並びに会計に関する諸記録及び利用者に対するサービスの提供に関して法令等に定められた記録を整備し保管する。

(関係機関との連携)

第 24 条 当施設は、利用者の自立を支援し適切なサービスを提供するため、市町村、他の介護保険サービス事業者、在宅介護支援センター、その他保健医療及び福祉サービスの関係機関と密接な連携に努める。

(協力医療機関)

第 25 条 当施設は、利用者の病状の急変等に備えるため、神戸市立医療センター中央市民病院、神戸市立医療センター西市民病院、顕修会すずらん病院、独立行政法人地域医療機能推進機構神戸中央病院、神戸リハビリテーション病院を協力医療機関とする。

(その他運営に関する事項)

第 26 条 当施設は、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、定員を越えて利用させない。

2 運営規程の概要、施設職員の職種及び人員、協力病院、利用者負担の額等及び苦情処理の対応については、施設内に掲示する。

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施設の運営に関する事項は、別に定める。

附則

この規程は、平成 12 年 4 月 19 日より施行する。

附則

この規程は、平成 15 年 10 月 1 日より施行する。

附則

この規程は、平成 17 年 10 月 1 日より施行する。

附則

この規定は、平成 18 年 4 月 1 日より施行する。

附則

この規定は、平成 24 年 1 月 1 日より施行する。

附則

この規定は、平成 25 年 4 月 1 日より施行する。

附則

この規程は、平成 25 年 12 月 1 日より施行する。

附則

この規程は、平成 29 年 7 月 1 日より施行する。

附則

この規程は、令和元年 5 月 1 日より施行する。

附則

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日より施行する。

附則

この規程は、令和 4 年 4 月 1 日より施行する。

附則

この規程は、令和 5 年 4 月 1 日より施行する。

附則

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日より施行する。

附則

この規程は、令和 7 年 4 月 1 日より施行する。