

介護老人保健施設「ぶんすい」
通所リハビリテーション事業運営規程

第 1 章 総 則

(事業の目的)

第 1 条 社会福祉法人長岡福祉協会 介護老人保健施設ぶんすい（以下「ぶんすい」という）併設の通所リハビリテーション事業および介護予防通所リハビリテーション事業（以下「通所」という）は、介護保険法の主旨に基づいて、老後における健康を保持するため、疾病の予防、治療、機能訓練等の保健事業を総合的に実施することにより老人福祉の増進、自立の援助と助成に努める。

(運営の方針)

第 2 条 「通所」の運営については、別に定める経営理念に基づき利用者が可能なかぎ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、利用者の心身機能の維持回復を図る。

(所在地)

第 3 条 「通所」の所在地は、新潟県燕市笈ヶ島 1 0 4 番地 5 「ぶんすい」内とする。

(定員)

第 4 条 通所の定員は 3 5 名とする。

(営業日・営業時間)

第 5 条 「通所」の営業日・営業時間は次のとおり。
営業日：元旦、土曜日、日曜日を除く。
営業時間：7 時 3 0 分から 1 9 時 3 0 分

(通常の実施地域)

第 6 条 通常の実施地域は次のとおり。
燕市、長岡市、弥彦村

(サービス内容と利用料)

第 7 条 利用者の様々なニーズに応じた次のサービスを提供する。
リハビリテーション、食事、入浴、延長利用。

第 8 条 利用料の額は別表に定める。この利用料についてはあらかじめ利用者または家族に対して当該サービスの内容および料金について説明を行い、同意は文書により得るものとする。

第 2 章 職員の定数、職種及び職務内容

(職員の定数)

第 9 条 「通所」は「通所専従者」の職員の他に、施設「ぶんすい」の職員が兼務する。
(1) 管理者（施設長兼任） 1 人
(2) 医師（施設医師兼任） 1 人

- (3) 理学・作業療法士 1人
- (4) 看護師（施設兼任） 1人
- (5) 介護職員 5人
- (6) 支援相談員（施設兼任） 1人
- (7) 管理栄養士（施設兼任） 1人

2 前項に定める他業務上必要あるときは、嘱託、臨時職員あるいはパート職員を置くことができる。

（職務内容）

第10条 職員の職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者は理事長の命を受けて、職員を指揮監督し「ぶんすい」の業務を統括、執行する。
 - (2) 医師は管理者の命を受け、入所者等の健康管理および医療業務を行う。
 - (3) 事務長は管理者を補佐し、管理者の命を受け所轄事務を管理する。
 - (4) 療養部長は管理者を補佐し、管理者の命を受け、看護師・介護職員・介護支援専門員を指揮監督し、他職員の相互と連携協力のもとに業務を遂行する。
 - (5) 看護・介護の主任・副主任は上司の命を受け、所属職員を指揮監督し、各職域等と連携協力のもとに業務を遂行する。
 - (6) 看護師は上司の命を受け、入所者等の保健衛生ならびに看護業務を行う。
 - (7) 介護職員は上司の命を受け、入所者等の日常生活全般にわたる介護業務を行う。
 - (8) 支援相談員は上司の命を受け、入所者等や家族との処遇上の相談、レクリエーション等の計画相談、関係市町村等との連携、ボランティアの育成確保等にあたる。
 - (9) 介護支援専門員は上司の命を受け、他の職種と連携協力のもとにケアプラン策定を行う。
 - (10) 理学療法士・作業療法士は上司の命を受け、看護、介護職員等と連携協力のもとに、入所者等に対するリハビリテーション業務を行う。
 - (11) 管理栄養士は上司の命を受け、栄養指導、給食管理等の業務を行う。
 - (12) 事務職員等は上司の命を受け、事務処理を行う。
 - (13) その他の職員は上司の命を受け、「ぶんすい」に必要な業務にあたる。
- 2 管理者は必要により、業務区分およびその内容の変更を命じ、または新たに業務を命じることがある。

（専決事項）

第11条 管理者は次の事項を専決処理することができる。

- (1) 施設名をもってする文書事務。
- (2) 職員の職務分掌を定めること。
- (3) 職員の出張、時間外勤務、夜勤を命じまたは外出、休暇を承認すること。
- (4) 施設の日常経理に関すること。
- (5) 前各号の他施設運営のため必要とみとめられる軽易なこと。

（理事長の承認）

第12条 管理者は前条に定める事項で特に重要とみとめられるもの、または異例のものについては、理事長の承認を受ける。

第3章 通所利用

(利用の決定)

第13条 利用の決定は管理者が行う。

- 2 管理者は利用申込者の身体の状態及び症状に照らし、「通所」の提供が必要と認められる者を利用させる。
- 3 管理者は初回利用及び状態の変化に際して、医師、支援相談員、介護支援専門員、看護師、理学（作業）療法士、管理栄養士、介護職員、訪問看護師、訪問介護員からなる通所判定委員会を開き、利用申込者の症状、病歴、家庭状況等の把握に努めなければならない。
- 4 利用者の決定にあたり、その症状が重篤な者や、次の各号に掲げる事由があり「通所」での対応が困難と判断される者については、適切な病院等を紹介する。
 - (1) 重症の精神病
 - (2) 結核性疾患
 - (3) 性病
 - (4) 伝染性疾患

(利用時の説明)

第14条 管理者は新たな利用者について、「通所」の目的、内容、利用中の心得、その他必要な事項を懇切に説明して、安心と信頼感を抱かせるよう努める。

第4章 利用者の処遇

(処遇の原則)

第15条 事業所は利用者に対して、次の処遇を行う。

- (1) 診療、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、希望及び利用者の環境を踏まえて、リハビリテーションの目標、目標達成するための具体的なサービス内容を記載した、通所リハビリテーション計画を作成する。
- (2) 前号の方針に基づき、職員は事業所におけるケアが適切に提供されるように努める。

(生活指導)

第16条 職員は常に親愛の情をもって入所者の生活指導にあたり、要介護老人等にふさわしい生活サービスを提供し、自立への意欲を支援するよう努める。

(看護および介護)

第17条 事業所は利用者の症状、心身の状態等に応じ、適切な看護・介護を行い、日常生活の充実に資するよう努める。

(利用者の医療)

第18条 「通所」の提供に当たっては、常に利用者の病状、心身の状況及び利用者の置かれている環境の的確な把握に努め、必要により「罹りつけ医」に連絡を取り、適切なサービスを提供する。

(身体拘束等)

第19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20条 当事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又は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。)を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 虐待を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。

(レクリエーション等)

第21条 事業所は利用者の生活条件を維持向上させ、社会生活に適応できるよう教養娯楽に関する図書、雑誌、テレビ、その他の設備を整備し、また演芸等レクリエーションを適宜行う。

(給食)

第22条 事業所は給食にあたり、熱量、成分、栄養と味覚・嗜好および衛生に留意し、あらかじめ定めた献立表により、利用者の健康および体力の維持向上に適したものを、適時、適温により提供する。

(事業所内の清潔)

第23条 管理者は事業所の清潔・整備・被服類の維持・保清・補修、その他環境の清潔美化に努める。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第24条 当事業所は、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、当事業所は、利用者に対し必要な措置を行う。

(非常災害の対策)

第25条 管理者は非常災害その他緊急な事態に際してとるべき措置について、あらかじめ計画を立て、職員および利用者参加のもとに、年2回以上避難消化訓練を行うなど、利用者の安全に対して万全を期さなければならない。

(業務継続計画の策定等)

第26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 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。

(緊急時の対応)

第27条 サービス提供中に利用者の病状等緊急事態が発生したときは、「ぶんすい」の医師が診療し、事業所内での対処が困難と判断された場合は、「ぶんすい」の協力病院又は近隣診療所へ搬送する。同時に家族等へ連絡する。詳細は手順書による。

(衛生管理)

第28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、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) 当事業所における感染症の予防及びまん延の防止のあ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) 当事業所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) 当事業所において、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に実施する。

(個人情報の保護)

第29条 利用者の個人情報保護については、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、当施設での介護サービス提供にかかる以外の利用は原則的に行わない。介護サービス提供にかかるもの以外で外部への情報提供については、必要に応じて利用者又は身元引受人等の了解を得る。

第5章 利用者の規律

(日課の励行)

第30条 利用者は医師、理学（作業）療法士、介護職員等職員の指示、指導に従い、日課の励行等共同利用の秩序を保ち、相互の親睦に努めるものとする。

(遵守事項)

第31条 利用者は次の事項を守らなければならない。

- (1) 宗教や習慣の相違等で他人を排撃したり、または自己の利益のために他人の自由を侵したりしてはならない。
- (2) 建物および物品を大切に取り扱い、備品等の位置および形状を無断で変更しないこと。
- (3) 指定した場所以外で火気を用い、または喫煙しないこと。
- (4) 一身上に関するほか、利用について意見があるときは、いつでも管理者に申し出ること。

第6章 事業所の管理に関する重要事項

(会計)

第32条 事業所の経理は介護老人保健施設会計・経理準則による。

(会計年度)

第33条 事業所の経理は毎年4月1日に始まり、翌年3月31日をもって終わる。

(備付帳簿)

第34条 事業所に備え付ける帳簿は次のとおり。

- 1 管理に関するもの
 - ① 事業日誌
 - ② 職員の勤務状況、給与、研修に関する記録
 - ③ 事業計画および事業実施状況
- 2 利用者に関する記録
 - ① 利用判定に関する記録
 - ② 利用者台帳
 - ③ 利用者のケース記録
 - ④ 診療、看護、介護、機能訓練等の日誌
 - ⑤ 診療録等診療に関する記録
 - ⑥ 給食に関する記録
- 3 会計経理に関する記録（「ぶんすい」の記録と兼用）
 - ① 収支決算書および予算書
 - ② 総勘定元帳
 - ③ 現金、預金出納帳
 - ④ 固定資産台帳
 - ⑤ 請求書、領収書綴

第7章 その他の事項

(その他)

第35条 この規程に定めるもののほか必要な事項は別に定める。

(施行期日)

第36条 この規程は平成12年4月12日から施行する。

- 1 この改定規程は平成14年6月1日から施行する。（理学・作業療法士数）
- 2 この改定規程は平成17年10月1日から施行する。（事業別運営規程・個人情報保護・料金表）
- 3 この改定規程は平成18年3月20日から施行する。（運営規程「所在地、事業実施地域」の変更）
- 4 この改定規程は平成18年4月1日から施行する。（運営規程「事業目的、実施地域、職員の定数、利用料、料金表」の変更）
- 5 この改定規程は平成19年5月21日から施行する。（通所の定員数）
- 6 この改定規程は平成21年4月1日から施行する。（運営規程「利用料、料金表」の変更）
- 7 この改定規程は平成24年4月1日から施行する。（運営規程「利用料、料金表」の変更）
- 8 この改定規程は平成26年4月1日から施行する。（運営規程「利用料、料金表」の変更）
- 9 この改定規程は平成27年4月1日から施行する。（運営規程「営業日」「利用料、料金表」の変更）
- 10 この改定規程は平成28年7月1日から施行する。（運営規程「定員」の変更）
- 11 この改定規程は平成30年4月1日から施行する。（運営規程「利用料、料金表」の変更）

- 1 2 この改定規程は令和2年6月1日から施行する。（運営規程「定員」の変更）
- 1 3 この改定規定は令和5年4月1日から施行する。（運営規定「利用料、料金表、身体の拘束等」の変更、「虐待の防止等、事故発生の防止及び発生時の対応、業務継続計画の策定等、衛生管理」の追加）
- 1 4 この改定規程は令和6年6月1日から施行する。（運営規定「利用料、料金表」の変更）
- 1 5 この改定規程は令和7年2月1日から施行する。（運営規定「営業日・営業時間」の変更）
- 1 6 この改定規程は令和8年6月1日から施行する。（運営規定「利用料、料金表」の変更）