

「介護保険指定 0150480051」

手稲あんじゅ(介護予防)通所リハビリテーション事業所

運 営 規 程

社会福祉法人 手稲ロータス会

手稲あんじゅ（介護予防）通所リハビリテーション事業所運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人手稲ロータス会の手稲あんじゅ通所リハビリテーション事業所及び手稲あんじゅ介護予防通所リハビリテーション事業所（以下「事業所」という。）が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事業（以下「事業」という。）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、事業所の従業者が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な通所リハビリテーション又は介護予防通所リハビリテーションを自立支援の観点から効果的、効率的に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 事業所の従業者は、要介護者又は要支援者等の心身の特性を踏まえて、全体的な日常生活動作の維持、回復を図るための機能訓練及び自立した在宅生活が継続できるよう支援を行うことで、利用者の孤立感の解消や心身機能の維持並びに家族の身体的、精神的負担の軽減を図るものとする。

2 要支援状態にある利用者には介護予防の観点から自立支援を目指し、効果的、効率的に共通サービスと選択的サービスの提供を図るものとする。

3 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

（事業所の名称等）

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 ア 手稲あんじゅ通所リハビリテーション事業所
イ 手稲あんじゅ介護予防通所リハビリテーション事業所
- (2) 所在地 札幌市手稲区稲穂5条2丁目6番1号
(老人保健施設手稲あんじゅ内)

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 医師（管理者） 1名

医師（管理者）は、利用者の医療、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うと共に利用者の健康管理、医療業務を行う。

- (2) 支援相談員 1名

支援相談員は、利用者及び家族の相談を受け助言・指導を行うと共に、利用計画・日程プログラム等サービスの円滑な提供にむけて支援する。

- (3) 介護職員 6名以上

介護職員は、利用者の日常生活の支援及び助言、指導を行う。

(4) 看護職員 1名以上

看護職員は、利用者の健康管理、医療との連携支援を行う。又、口腔機能が低下している利用者やそのおそれのある利用者に対し、口腔機能改善のための計画を作成し、これに基づく適切なサービスと評価を実施する。

(5) 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士 2名以上

理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士は、要介護状態の軽減又は、悪化防止のために機能訓練を行う。又、看護、介護職員等と共同して利用者の運動器機能向上に係る個別の計画を作成し、これに基づく適切なサービスと評価を実施する。

(6) 管理栄養士 1名

利用者の食事について、献立や指導により適正な栄養摂取ができるよう給食、衛生管理を行う。又、看護、介護職員等と共同して低栄養状態にある利用者やそのおそれのある利用者に対し、栄養ケア計画を作成し、これに基づく適切なサービスと評価を実施する。

(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。(祝日も営業)但し、年末は31日から年始は2日まで営業を休みとする。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時00分までとする。但し、時間延長の希望があった場合には午後7時00分までとする。
- (3) サービス提供時間 午前9時45分から午後3時45分までとする。

(利用者の定員)

第6条 1日に通所リハビリテーション又は介護予防通所リハビリテーションのサービスを提供する定員は以下とする。

(6時間以上7時間未満)

定員37名

(提供するサービスの内容)

第7条 指定通所リハビリテーション又は介護予防通所リハビリテーションのサービス内容は次のとおりとする。

- (1) 身体介助(日常生活上の援助等)
- (2) 生活相談(相談援助等)
- (3) リハビリテーション
- (4) 健康状態の確認
- (5) 精神状態の確認と支援
- (6) 食事
- (7) 入浴(一般・特別浴槽)
- (8) 送迎
- (9) レクリエーション、体操、趣味活動等

(通所リハビリテーション計画又は介護予防通所リハビリテーション計画の作成)

第8条 通所リハビリテーション又は介護予防通所リハビリテーションの提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等介護者の状況を充分把握し、個別に通所リハビリテーション計画又は介護予防通所リハビリテーション計画を作成する。

- 2 通所リハビリテーション計画又は介護予防通所リハビリテーション計画の作成、変更の際には、利用者又は家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。
- 3 利用者に対し、通所リハビリテーション計画又は介護予防通所リハビリテーション計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行う。

(利用料等)

第9条 通所リハビリテーション又は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によるものとし、当該事業所が法定代理受領サービスであるときは、その1割、2割又は3割の額とする。

- 2 通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用は、次の額を徴収する。

①事業所から、その経路1kmにつき100円。

②事業所から往復を通算し、1km未満の端数が生じたときは、これを切り捨てる。

③利用者の希望により、介護報酬設定上通常の利用時間とされる時間を超えてサービスを提供する場合に要する費用のうち、介護報酬を超える時間延長サービスは1時間につき1,000円。

④前各号に掲げるものの他、通所リハビリテーション又は介護予防通所リハビリテーションの中で提供されるサービスのうち、日常生活においても通常必要となるものにかかる費用で、利用者が負担することが適当と認められる費用については、別表1により利用料金の支払いを受ける。

- 3 食事の提供に要する費用は材料費、調理に係る経費、おやつ代を含み別表1により、利用料金の支払いを受ける。
- 4 前項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払に同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けることとする。
- 5 利用料の支払いに関する引落又は振込等の手数料は、個人負担とする。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、札幌市手稲区、西区宮の沢、小樽市星野町の区域とする。

(緊急時等における対応方法等)

第11条 従業者は、サービスの提供中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに管理者(医師)又は主治医、協力医療機関に連絡し、指示を仰ぐとともに、家族等に連絡を行う等必要な措置を講ずるものとする。

(身体的拘束廃止)

第12条 サービスの提供に当たって、利用者等の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。

- 2 管理者(医師)の判断により緊急やむを得ない場合は、本人又は身元引受人に説明し、同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けることとする。実施後は、関連職員等で定期的に会議を開催し、身体的拘束解除に努める。
- 3 緊急やむを得ない場合は「利用者の事故防止及び身体拘束廃止対策委員会規程」に基づいて行うものとする。

(感染症予防対策・褥瘡防止対策)

第13条 サービス提供中に事業所において感染症又は食中毒が発生及びまん延しないよう、感染症予防のための対策を検討する委員会(以下、「委員会」という。)を設置するとともに、予防又はまん延防止のための指針及び予防マニュアルを作成し、その措置を講ずるものとする。また、定期的(年2回以上)に研修会を開催するほか、感染症の予防及びまん延の防止のための訓練等を実施等従業者に周知徹底を図り、感染症予防に努める。さらに、感染症予防に関する措置を適切に実施するための担当者を当該委員会に定める。

また、褥瘡が発生しないよう褥瘡防止対策マニュアルに基づき適切な介護を行うとともに、定期的に研修会等で確認し、発生防止に努める。

(介護事故対策)

第14条 サービス提供中における転倒等の事故の発生又はその再発を防止するため、事故防止のための指針及び事故防止マニュアルを作成するとともに、定期的に研修会を開催する等従業者に周知徹底を図り、介護事故防止に努めるものとする。また、介護事故防止の取組みを適切に実施するための担当者を当該指針に定める。

(虐待の防止)

第15条 高齢者虐待防止法の実効性を高め、利用者の尊厳の保持及び人格の尊重が達成されるよう、虐待の未然防止、虐待等の早期発見の観点から、虐待の防止のための対策を検討する委員会を設置するとともに、虐待の防止に関する指針及びマニュアルを作成し、その措置を講ずるものとする。また、高齢者虐待防止法等に規定する従業者の責務・適切な対応等を正しく理解するため、職員に対し定期的に研修を行うとともに、虐待防止に関する措置を適切に実施するための担当者を当該委員会に定める。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第16条 事業所が提供するサービス利用にあたっての留意事項を以下のとおりとする。

- (1) 喫煙・喫煙に関しては、健康増進法に従い、屋内及び敷地内禁煙とする。
- (2) 設備・備品の使用・事前に従業者の確認を得ること。また、使用時の破損については速やかに従業者に連絡すること。
- (3) 所持品等の持ち込み・事前に従業者の確認を得ること。

- (4) 金銭・貴重品の管理・管理に関しては各個人が責任を負うこと。但し、多額な現金高額の物品の持参の場合は従業者に申出る。
- (5) 利用者間での金品の授受・原則として禁止する。
- (6) 食べ物の持ち込み・食中毒や感染予防の観点から、原則として禁止する。

(個人情報の取扱い)

第17条 個人情報の保護に関しては、個人情報を適切に管理する事を社会的責任と考え、「個人情報の保護に関する法律」を遵守し、「社会福祉法人手稲ロータス会個人情報保護規程」に基づき、利用者の権利、利益を保護することに努めるものとする。

- 2 利用時に個人情報の取り扱いについて説明の後、誤解が生じぬよう同意書の署名及び捺印をうけることとする。

(苦情及び相談の対応)

第18条 利用者や家族等から、提供したサービスに関する苦情や日常生活の相談の申出があった場合、支援相談員等が適切に対応する。

- 2 「社会福祉法人手稲ロータス会苦情処理解決規程」に従い対応するものとする。

(非常災害対策等)

第19条 サービスの提供中に災害が発生した場合、従業者は利用者の避難等適切な措置を講ずる。また、管理者は、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、日常的に具体的な対処の方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には、避難等の指揮をとる。

- 2 事業所は、あらかじめ、通報、連携体制、地域との連携等について具体的な対策の計画を作成しておき、従業者に周知を図るとともに、避難訓練を年2回以上実施する。

(業務継続計画の策定等)

第20条 事業所は、感染症や災害が発生した場合にあっても、利用者が継続してサービスの提供を受けられるよう、サービスの提供の継続的实施及び非常時体制において早期に業務を再開するための業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い、定期的(年2回以上)に研修及び訓練を全職員に対し実施するものとする。なお、業務継続計画については、感染症及び災害に係る業務継続計画を作成する。

(その他運営についての留意事項)

第21条 事業所は、従業者の資質の向上を図るための研修の機会を設けるものとし、また、業務体制の充実を図るものとする。

- 2 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を漏らしてはならない旨を、従業者との雇用契約の一項とする。
- 4 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、社会福祉法人手稲ロータス会

と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成12年9月15日から施行し、平成12年8月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成13年1月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成14年1月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成15年1月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年12月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年8月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年8月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年8月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年5月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年7月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年8月1日から施行する。

附 則

この規程は、2019年5月1日から施行する。

附 則

この規程は、2019年5月1日から施行する。

附 則

この規程は、2019年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、2021年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2022年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2022年7月1日から施行する。

附 則

この規程は、2023年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2023年7月1日から施行する。

附 則

この規程は、2024年4月1日から施行する。

別表 1

利用料等一覧

項 目	単 位 等	金 額 等
食費	一回当たり	587円（おやつ代を含む）
紙おむつ	〃	持込み
外出行事に伴う食事等の費用	参加時	実費