

入所サービス 運営規程

公益社団法人 日本海員掖済会

介護老人保健施設 えきさい 大阪

第一章 総 則

(運営規程設置の主旨)

第1条 公益社団法人日本海員救済会が開設する介護老人保健施設 えきさい大阪(以下「当施設」という。)が実施する入所サービスの運営管理に必要な事項を介護保険法(以下「法」という。)及びその関係法令の基準原理に基づき定める。

(施設の目的)

第2条 当施設は、要介護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、利用者がその有する能力に応じ可能な限り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、利用者の居宅における生活への復帰を目指した介護保険施設サービスを提供することを目的とする。

(運営方針)

第3条 当施設では、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施設サービス計画に基づいて、医学的管理の下におけるリハビリテーション、看護介護その他日常的に必要とされる医療並びに日常生活上の世話をを行い、居宅における生活への復帰を目指す。

- 2 当施設では、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なわない。
- 3 当施設は、利用者の人権擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従事者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- 4 当施設では、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、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。
- 5 当施設では、明るく家庭的雰囲気重視し、利用者が「にこやか」で「個性豊かに」過ごせることができるようサービス提供に努める。
- 6 サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、入所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。
- 7 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。
- 8 当施設は、介護保険施設サービスを提供するに当たっては、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。

(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 えきさい大阪 |
| (2) 開設年月日 | 2005(平成17)年8月1日 |
| (3) 所在地 | 大阪府大阪市西区本田2-1-10 |
| (4) 電話番号 | 06-6581-7655 FAX 番号 06-6581-7656 |
| (5) 管理者名 | 澤田 鉄二 |
| (6) 介護保険指定番号 | 介護老人保健施設(2751880028号) |

第二章 職員、職務内容

(職員の職種、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。

- | | |
|-----------------------|-------|
| (1) 管理者 | 1人 |
| (2) 医師 | 1人以上 |
| (3) 薬剤師 | 1人以上 |
| (4) 看護職員 | 10人以上 |
| (5) 介護職員 | 25人以上 |
| (6) 支援相談員 | 2人以上 |
| (7) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士 | |
| ・理学療法士 | 2人以上 |
| ・作業療法士 | 2人以上 |
| ・言語聴覚士 | 1人以上 |
| (8) 管理栄養士 | 1人以上 |
| (9) 介護支援専門員 | 1人以上 |
| (10) 事務職員 | 3人以上 |

2 前項に定める者の他、必要に応じて他の職員を置くことができる。

(職員の職務内容)

第6条 前条に定める当施設職員の職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者は、介護老人保健施設に携わる従業者の総括管理、指導を行う。
- (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) 薬剤師は、医師の指示に基づき調剤を行い、施設で保管する薬剤を管理するほか、利用者に対し服薬指導を行う。(配置しない場合は、記載の必要はない。)
- (4) 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なうほか、利用者の施設サービス計画及び通所リハビリテーション計画に基づく看護を行う。
- (5) 介護職員は、利用者の施設サービス計画及び通所リハビリテーション計画に基づく介護を行う。
- (6) 支援相談員は、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、レクリエーション等の計画、指導を行い市町村との連携を図るほか、ボランティアの指導を行う。
- (7) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士は、医師や看護師等と共同してリハビリテーション実施計画書を作成するとともにリハビリテーションの実施に際し指導を行う。
- (8) 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。
- (9) 介護支援専門員は、利用者の施設サービス計画の立案並びに利用者及びその家族への説明の他、要介護認定及び要介護認定更新の申請手続き等を行う。
- (10) 事務職員は、施設における庶務及び経理等の事務を行う。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第7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、職員との雇用契約に守秘義務及び個人情報の保護について

記載する。

(職員の服務規律)

第8条 職員は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、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、協力して施設の秩序を維持し、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、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、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9条 管理者のほか入所者の処遇に関するすべての職員は、定期的にケース会議を開き、職員の意志の統一や伝達及び入所者の正確な把握、問題点・課題に対する討議を行うことにより、入所者の処遇の向上に努めなければならない。

- 2 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。
- 3 当施設は、全ての従事者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険第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10条 職員の就業に関する事項は、別に定める公益社団法人日本海員掖済会の規程類集並びに介護老人保健施設 えきさい大阪の就業規則による。

(職員の健康管理)

第11条 職員は、この施設が行う年1回の健康診断を受診すること。ただし、夜勤勤務に従事する者は、年間2回の健康診断を受診しなければならない。

(管理組織)

第12条 当施設の管理組織については別に定める。

第三章 入所定員

(入所定員)

第13条 当施設の入所定員は100名とする。しかし、災害その他やむを得ない事情がある場合はその限りではない。

第四章 入所者に対する施設療養、その他のサービス内容

(介護老人保健施設のサービス内容)

第14条 当施設のサービスは、居宅における生活への復帰を目指し、利用者に関わるあらゆる職種の職員の協議によって作成される施設サービス計画に基づいて、利用者の病状及び心身の状況に照らして行う適切な医療及び医学的管理の下における看護・介護並びに日常生活上の世話、また栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態や口腔衛生の管理とする。

※各種加算の算定を受ける内容は、別紙に記載する。

(勤務体制の確保)

第15条 当施設は、入所者に対し適切な施設療養その他サービスを提供できるよう、職員の勤務

体制を定めておく。

2 施設は、当該施設の職員によって施設療養を提供する。

(施設サービス計画の作成)

第16条 施設管理者は、介護支援専門員に施設サービス計画の作成に関する業務を担当させる。

2 施設サービス計画に関する業務を担当する介護支援専門員(以下「計画担当介護支援専門員」という。)は、施設サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により、入所者等の有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて、入所者が現に抱える問題点を明らかにし、入所者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で、解決すべき課題を把握する。

3 計画担当介護支援専門員は、入所者及びその家族の希望、入所者等について把握された解決すべき問題に基づき、当該入所者に対する施設サービスの提供に当たる他の職員と協議の上、施設サービスの目標及びその達成時期、施設サービスの内容、施設サービスを提供する上での留意事項等を記載した施設サービス計画の原案を作成する。

4 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の原案について、入所者等に対し説明し、同意を得る。

5 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画作成後においても、施設サービスの提供に当たる他の職員と連携し実施状況の把握を行うとともに、必要に応じて施設サービス計画の変更を行う。

6 第2項から第4項までの規程は、前項に規定する施設サービス計画の変更について準用する。

(施設療養の取扱方針)

第17条 施設は、入所者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、心身の状況等に応じて適切な処遇を行う。

2 施設サービスは、施設サービス計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行う。

3 施設職員は、施設サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、入所者又はその家族に対し、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。

4 施設は、自らその提供する介護保険施設サービスの質の評価を行い常にその改善を図る。

(診療の方針)

第18条 医師の診察の方針は、次に掲げるものとする。

2 診察は、一般に医師として診療の必要があると認められる疾病又は負傷に対して的確な診断をもととし、診療上妥当適切に行う。

3 診療にあたっては、懇切丁寧を旨とし、療養上必要な事項は理解しやすいように指導を行う。

4 診療にあたっては、常に医学の立場を堅持して、入所者等の心身の状態を観察し、老人の心理が健康に及ぼす影響を十分考慮して、心理的な効果をもあげることができるよう適切な指導を行う。

5 常に入所者の病状及び心身の状態並びに日常生活及び家庭環境の的確な把握に努め、本人又はその家族に対し、適切な指導を行う。

6 検査、投薬、注射、処置等は、入所者の症状に照らし妥当適切に行う。

7 特殊な療法又は新しい療法等については、別に厚生労働大臣が定めるもののほか行わない。

8 別に厚生労働大臣が定める医薬品以外の医薬品を入所者に使用し、又は処方しない。

(必要な医療の提供が困難な場合の措置等)

第 19 条 施設の医師は、入所者の病状から見て当該施設において自ら必要な医療を提供することが困難であると認めるときは、協力病院その他適当な病院若しくは診療所への収容のための措置を講じ、又は他の医師の対診を求める等診療について適切な措置を講じる。

2 施設の医師は、みだりに入所者のために往診を求め、又は入所者を病院若しくは診療所に通院させない。

3 施設の医師は、入所者のために往診を求め、又は入所者を病院若しくは診療所に通院させる場合には、当該病院又は診療所の医師に対し、当該入所者の診療状況に関する情報の提供を行う。

4 施設の医師は、入所者が往診を受けた医師又は入所者が通院した病院若しくは診療所から当該入所者の診療上必要な情報提供を受けるものとし、その情報により適切な診療を行う。

(看護、医学管理の下における介護)

第 20 条 看護、介護は、入所者の自立と日常生活の充実に資するよう、入所者の心身状況に応じて、適切に行う。

2 施設は 1 週間に 2 回以上、適切な方法により、入所者を入浴させ、又は清拭する。

3 施設は入所者に対し、その心身状況に応じて適切な方法により排泄の自立の援助を行う。

4 施設はおむつを使用せざるを得ない入所者のおむつを適切に取替える。

5 施設は入所者に対し、前各項に規定するもののほか、離床、着替え、整容等の介護を適切に行う。

(身体の拘束等)

第 21 条 当施設は、原則として利用者に対し身体拘束を廃止する。但し、当該入所者または他の入所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。

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を図るための対策を検討する委員会を 3 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従事者に周知徹底を図る。

(2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。

(3) 介護職員その他の従事者に対し、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 22 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(別添)を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

(食事)

第 23 条 食事の提供は、栄養並びに入所者の状況及び嗜好を考慮し、適時適温にて行う。

2 食事の提供は、可能な限り、離床し食堂で行うよう努める。

3 施設長及びその他の職員は随時検食をし、よりよい給食に努める。

(相談援助)

第 24 条 施設は、常に入所者の心身状況、環境等的確な把握に努め、入所者又はその家族に対し、

相談に応じると共に、必要な助言その他の援助を行う。

(社会生活上の便宜の供与)

第 25 条 施設は教養娯楽設備等を備え、また、適宜入所者のためのレクリエーション行事を行う。

2 入所者の行政機関等に対する手続き等について、本人又は家族が行うことが困難である場合、同意を得て、代行する。

3 入所者の家族と常に連携を図るとともに、入所者とその家族との交流の機会を確保するように努める。

(機能訓練)

第 26 条 施設は、入所者の心身の諸機能の改善又は維持を図るため、計画的（入所者 1 人当たり週 2 回以上）に機能訓練を実施する。

(衛生管理)

第 27 条 入所者の使用する施設、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（別添）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を概ね 3 つきに 1 回以上開催すると共に、その結果について従事者に周知徹底を図る。

(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、従事者に対し、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実施する。

3 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。

(入所者の現金、預金の管理)

第 28 条 当施設は、原則として現金や貴重品の管理は行わない。ただし、やむ得ない場合のみ、所持金及び預金の保管を行うが出納業務は行わない。

(利用料及びその他の費用)

第 29 条 利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準（介護報酬告示上の額）とし、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、その 1 割～3 割の額とする。

2 当施設は、理美容代その他の日常生活に要する費用の範囲内において入所者等から利用料の支払いを受けることができる。

3 入所利用料の詳細は別に定める。

4 前項の費用の額に係わるサービスの提供にあたっては、あらかじめ、入所者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、入所者の同意を得るものとする。

5 当施設は、第 2 項に定める利用料について、介護報酬等の改正又は経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、入所者に対して変更を行う 1 ヶ月前までに説明を行い、当該利用料を相当額に変更する。

(アフターケア)

第 30 条 管理者他すべての職員は、入所者が家庭復帰した後、在宅療養がスムーズに行えるよう

アフターケアに努める。また、家庭に対し医療・介護面の相談指導等にも進んで努める。

(掲示)

第 31 条 当施設は、当該施設の見やすい場所に入所者の守るべき規律、・職員の勤務体制・協力病院・利用料の明細等を掲示し周知する。

第五章 入所及び退所

(入退所判定会議)

第 32 条 当施設には、入退所判定会議を置く。

2 判定基準は別に定める。

(入所)

第 33 条 施設は、その身体の状態及び症状に照らし、施設療養の提供が必要であると認められる入所申込者を施設に入所させるものとする。施設への入所は、入所者本人及びその家族等との契約により行う。

(1) 当施設は、入所申込者が必要とする介護の程度が重いことをもって入所を拒まない。

(2) 当施設は、入所申込者の入所に際しては、その病歴・家族状況等の把握に努める。

(3) 当施設は、入所申込者の症状が重いため施設への入所が不相当であると認めた場合には、適当な病院又は診療所を紹介する。

(4) 当施設は、入所者の身体の状態及び病状に照らし、定期的（3ヶ月以内）に入所の継続の要否を判定する。

(5) 当施設は入所者の退所に際しては、本人及びその家族に対する適切な指導を行うとともに、退所後の担当医師に対する情報の提供、通所リハビリテーションによるサービスの提供及び保険サービス又は福祉 サービス等を提供するものとの連携に努める。

(6) 当施設は入退所にあたって入退所判定会議の協議によって対応しなければならない。

2 当施設は、入院治療を必要とする人の場合は、入所を拒むことができる。

3 当施設は、急迫の場合を除き前項 2号及び3号に掲げる事項を審査するため、入所しようとしている者の心身状況や健康診断書等その他必要書類を求めることができる。

4 当施設は、介護保険施設サービスにかかる手続きのために、介護保険被保険者証、負担割合証、限度額認定証、後期高齢者被保険者証等を預かることができる。

(退所)

第 34 条 当施設は入所者について、心身状況や、環境等に照らし合わせ、その者が居宅において日常生活を営むことができるか検討する。この検討にあたっては、入退所判定委員会で協議する。

2 当施設は居宅で生活できると認められた入所者に対し、その者及び家族の希望、退所後の環境等を勘案し、その者の円滑な退所のために援助を行う。

3 当施設は入所者が以下の各号のいずれかに該当するときは、退所措置を講ずることができる。

(1) 入所者から退所の申出があり、しかも家庭復帰が適当であると当施設が認めたとき。

(2) 入所者が入院したとき。

(3) 入所者が死亡したとき。

4 管理者は、入所者が決められた規律に従わなかったり、禁止行為を行ったりして共同生活の秩序を乱すことがあった場合には、適切な指示・指導を行い、それらに従わないとき

は、入退所判定会議の協議を経て、さらに保証人の承認を得て退所させることができる。

(入退所の記録の記載)

第 35 条 当施設は、入所に際しては入所年月日並びに入所している施設の種類及び施設の名称を、退所に際しては退所年月日を、当該者の被保険者証に記載する。

(文書の交付)

第 36 条 当施設は、介護老人保健施設サービスを受けている入所者を法第 25 条第 3 項に規程する保険医療機関等又は法第 31 条の 2 第 1 項に規定する特定承認保険医療機関等に通院させ、法の規程による医療又は特定療養費にかかる療養（医科に係るものに限る）を受けさせた場合には、当該入所者が当該介護老人保健施設の入所である旨の文書を当該入所者に交付する。

(通知)

第 37 条 当施設は、介護老人保健施設サービスを受けている入所者が次の各号に該当する場合、遅滞なく意見を付してその旨を当該入所者の居住地を管轄する市町村に通知する。

- (1) 退所が可能と認められたとき。
- (2) 闘争、泥酔又は著しい不行跡によって疾病にかかり又は負傷したと認められたとき。
- (3) 正当な理由なしに施設療養に関する指示に従わないとき。
- (4) 偽りその他不正の行為によって介護老人保健施設サービスの療養費の支給を受け、又は受けようとしたとき。
- (5) 利用料金を 2 ヶ月以上滞納し、その支払いを催促したにもかかわらず、催促した日から 10 日以内に支払わないとき。

第六章 入所者の守るべき規律

(日課の励行)

第 38 条 入所者等は、施設管理者・医師・支援相談員・介護支援専門員・看護職員・介護職員・理学療法士・作業療法士などの指導による日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努める。

- 2 入所者は、外出又は外泊しようとするときは、その都度外出外泊先、施設へ帰着する予定日時などを施設長に届け出る。
- 3 外来者は、入所者と面会しようとするときは、その旨を施設長に届け出て、あらかじめ指定された場所において面会するものとする。外来者は、他の入所者の生活に支障をきたさないように面会する。
- 4 入所者は、施設の清潔、整頓、その他環境衛生保持のため施設に協力する。
- 5 入所者は、身上に関する重要な事項に変更が生じたときは、すみやかに施設長に届ける。

(施設内禁止行為)

第 39 条 入所者は、当施設内で次の行為をしてはならない。

- (1) 宗教や習慣の違い等で他人を排撃し又は自己の利益の為に他人の事由を侵すこと。
- (2) けんか、口論、泥酔、意図的に大声を出す等他人に迷惑をかけること。
- (3) 指定場所以外での喫煙。
- (4) 施設の秩序、風紀を乱し、また安全衛生を害すること。

- (5) 施設内で、賭博、商行為、金銭の貸借を行うこと。
- (6) 部品の位置を変えたり、形状を変えること。
- (7) 規則で禁止されていること。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第40条 当施設の利用に当たっての留意事項を以下のとおりとする。

施設利用中の食事は、特段の事情がない限り施設の提供する食事を摂取いただくこととする。食費は第9条に利用料として規定されるものであるが、同時に、施設は第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。

- ・面会は、8:00~20:00とする。
- ・消灯時間は、20:00とする。
- ・外出・外泊は、施設長に所定の用紙で届けること。
- ・飲酒・喫煙は、禁止する。
- ・火気の取扱いは、禁止する。
- ・所持品・備品等の持ち込みは、禁止する。
- ・金銭・貴重品の管理は、家族が責任を持って行うこと。
- ・外泊時等の施設外での受診は、原則禁止とする。
- ・宗教活動は、禁止する。
- ・ペットの持ち込みは、禁止する。
- ・利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は、禁止する。
- ・他利用者への迷惑行為は、行わないこと。

第七章 火災予防と非常災害対策

(防火管理者)

第41条 施設管理者は、自然災害・火災・その他の防災対策について、防火管理者を指名し、施設に合った消防計画を立てる。

2 消防計画に沿って防災訓練と設備の改善を図り、入所者の安全に対して万全を期す。

(非常災害対策)

第42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。(事業所管理者とは別に定めることも可)
- (2) 火元責任者には、事業所職員を充てる。(名前を列記しても可)
- (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、施設職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的徹底……………随時
- ④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。

(非常食)

第43条 非常時の非常食備蓄は、安全な場所に保管しておく。尚、非常食の内容は別に防災計画に定める。

(防火管理規程への委任)

第44条 本規程に定めるものの他は防火管理規程による。

(業務継続計画の策定等)

第45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険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、従業者に対し、事業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。

第八章 その他施設管理に関する事項

(苦情処理)

第46条 介護保険施設サービスの提供に係る入所者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講ずる。

- 2 当施設は、提供した介護保険施設サービスに関し、介護保険法第23条の規程による市町村が行う質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村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。
- 3 当施設は、提供した介護保険施設サービスに係る入所者からの苦情に関しては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の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。

(個人情報の保護)

第47条 当施設は、入所者の個人情報について、「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

- 2 当施設が得た入所者の個人情報については、施設での介護サービスの提供以外の目的以外では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて入所者又はその代理人の了解を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第48条 施設は、入所者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講じるものとする。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について従事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) 従業者に対する虐待を防止するための研修の実施
- (4) 入所者及びその家族からの虐待等に関する苦情処理体制の整備

(5) その他虐待防止のための必要な措置（成年者後見制度の利用支援、介護相談員の受け入れ等）

(6) (1)～(5)の措置を適切に実施するための担当者を配置する。

2 施設は、サービス提供中に、当該施設又は養護者（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入所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。

（事故発生の防止及び発生時の対応）

第49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（別添）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。

3 事故発生の防止のための委員会及び従業者に対する定期的な研修を実施する。

4 前項の措置を適切に行うための担当者を設置する。

5 管理者は、入所者に対するサービスの提供により事故が発生した場合、速やかに市町村、家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

6 管理者は、サービス提供の際、不慮の事故等により施設側に責任があると認められた場合で賠償すべき事故であった場合は、損害賠償を速やかに行う。

第九章 経理

（経理規程への委任）

第50条 経理事務については、別に定める経理規程による。

第十章 地域及び関係機関との連携

（市町村との連携）

第51条 施設は、その運営にあたっては、府市町村との連携に努める。

（協力医療機関）

第52条 施設は、入所者の病状の急変等に対応するため、あらかじめ協力医療機関及び協力歯科医療機関を定めておく。

①協力医療機関 ・大阪掖済会病院（内科・外科・整形外科）
大阪市西区本田 2-1-10

・なかむら皮ふ科（皮膚科）
大阪市西区西本町 3-1-1

②協力歯科医療機関 ・川崎歯科医院
大阪市西区本田 1-8-13
・医療法人健志会 ミナミ歯科クリニック
大阪市淀川区西中島 5-12-5 新大阪浪速ビル 2階

（記録の保管）

第53条 施設は入所者に対するサービスに関する記録を整備し、入所サービス完結の日から5年間保存するものとする。

（その他運営に関する重要事項）

第54条 地震等非常災害その他やむを得ない事情の有る場合を除き、入所定員及び居室の定員を超えて入所させない。

- 2 運営規程の概要、施設職員の勤務体制、協力病院、利用者負担の額及び苦情処理の対応、プライバシーポリシーについては、施設内に掲示する。
- 3 当施設は、適切な介護保健施設サービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
- 4 介護保険施設サービス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、運営に関する重要事項については、公益社団法人日本海員掖済会の役員会並びに介護老人保健施設えきさい大阪の部門長会議において定めるものとする。

附 則（令和7年4月1日）

- 1 この規程は、令和7年4月1日から施行する。
- 2 この規程に定められた事項について、新たに制定され又は改正された法令等に抵触する部分が生じた場合は、その部分が無効とし、新たに定められた法令等の基準に従うものとする。

短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護） 運営規程

公益社団法人 日本海員掖済会

介護老人保健施設えきさい大阪

第一章 事業所の目的及び運営方針

(運営規程設置の主旨)

第1条 公益社団法人日本海員掖済会が開設する介護老人保健施設えきさい大阪（以下「当施設」という）が実施する短期入所療養介護（介護予防短期療養介護）の運営管理に必要な事項を介護保険法（以下「法」という）及びその関係法令の基準原理に基づき定める。

(施設の目的)

第2条 短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）は、要介護状態（介護予防短期入所療養介護にあたっては要支援状態）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、看護、医学管理の下における介護及び機能訓練その他必要な医療並びに日常生活上の世話をを行い、利用者の療養生活の質の向上及び利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

(運営方針)

第3条 当施設では、短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）計画に基づいて、医学的管理の下におけるリハビリテーション、看護、介護その他日常的に必要とされる医療並びに日常生活上の世話をを行い、利用者の身体機能の維持向上を図るとともに、居宅における生活が維持できるよう支援に努める。

- 2 当施設では、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なわない。
- 3 当施設は、利用者の人権擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従事者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- 4 当施設では、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、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。
- 5 当施設では、明るく家庭的雰囲気重視し、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。
- 6 サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、入所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。
- 7 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。
- 8 当施設は、介護保険施設サービスを提供するに当たっては、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。

(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 えきさい大阪 |
| (2) 開設年月日 | 2005（平成17）年8月1日 |

- (3) 所在地 大阪府大阪市西区 2-1-10
(4) 電話番号 06-6581-7655 FAX 番号 06-6581-7656
(5) 管理者名 澤田 鉄二
(6) 介護保険指定番号 介護老人保健施設 (2751880028 号)

第二章 職員、職務内容

(職員の職種、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。

- | | |
|-------------|-------|
| (1) 管理者 | 1人 |
| (2) 医師 | 1人以上 |
| (3) 薬剤師 | 1人以上 |
| (4) 看護職員 | 10人以上 |
| (5) 介護職員 | 25人以上 |
| (6) 支援相談員 | 2人以上 |
| (7) 理学療法士 | 2人以上 |
| 作業療法士 | 2人以上 |
| 言語聴覚士 | 1人以上 |
| (8) 管理栄養士 | 1人以上 |
| (9) 介護支援専門員 | 1人以上 |
| (10) 事務職員 | 3人以上 |

2 前項に定める者の他、必要に応じて他の職員を置くことができる。

(職員の職務内容)

第6条 前条に定める当施設職員の職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者は、介護老人保健施設に携わる従業者の総括管理、指導を行う。
- (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) 薬剤師は、医師の指示に基づき調剤を行い、施設で保管する薬剤管理を行う。
- (4) 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なうほか、短期入所療養介護（介護予防短期入所）計画に基づく看護を行う。
- (5) 介護職員は、利用者の短期入所療養介護（介護予防短期入所）計画に基づく介護を行う。
- (6) 支援相談員は、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、市町村との連携を図るほか、ボランティアの指導を行う。
- (7) 理学療法士・作業療法士は、医師や看護師等と共同してリハビリテーション実施計画書を作成するとともにリハビリテーションの実施に際し指導を行う。
- (8) 管理栄養士は、利用者の栄養管理、食事相談を行う。
- (9) 介護支援専門員は、利用者の施設サービス計画の立案並びに利用者及びその家族への説明の等を行う。
- (10) 事務職員は、施設における庶務及び経理等の事務を行う。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第7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に指導教育を適時行うほか、職員との雇用契約に守秘義務及び個人情報の保護について記載する。

(職員の服務規律)

第8条 職員は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、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、協力して施設の秩序を維持し、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、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、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9条 管理者のほか入所者の処遇に関するすべての職員は、定期的にケース会議を開き、職員の意志の統一や伝達及び入所者の正確な把握、問題点・課題に対する討議を行うことにより、入所者の処遇の向上に努めなければならない。

- 2 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。
- 3 当施設は、全ての従事者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険第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10条 職員の就業に関する事項は、別に定める公益社団法人日本海員掖済会の規程類集並びに介護老人保健施設 えきさい大阪の就業規則による。

(職員の健康管理)

第11条 職員は、この施設が行う年1回の健康診断を受診すること。ただし、夜勤勤務に従事する者は、年間2回の健康診断を受診しなければならない。

(管理組織)

第12条 当施設の管理組織については別に定める。

第三章 短期利用者に対する事業所療養、その他のサービス内容

(利用定員)

第13条 短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）の利用定員数は、利用者が申し込みをしている当該日の介護保険施設サービスの定員より実入所者数を差し引いた数とする。

(サービス内容)

第14条 短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）は、居宅における生活の継続を目指し、利用者に関わるあらゆる職種の職員の協議によって作成される短期入所療養

介護（介護予防短期入所療養介護）計画に基づいて、利用者の病状及び心身の状況に照らして行う適切な医療及び医学的管理の下における看護・介護並びに日常生活上の世話、栄養状態の管理とする。

※各種加算の算定を受ける内容は、別紙に記載する。

（利用者負担の額）

第 15 条 利用者負担の額を以下の通りにする。

- (1) 保健給付の自己負担額（1割～3割）を、別に定める料金表により支払を受ける。
- (2) 利用料として、居住費（滞在費）、食費、日用品費、教養娯楽費、のほか、利用者が選定する特別な室料及び業者洗濯代、理美容代等の利用料を、料金表に記載の料金により支払を受ける。

（通常の送迎の実施地域）

第 16 条 通常の送迎の実施地域を以下のとおりとする。

大阪市西区・港区及び福島区・大正区の一部

（診療の方針）

第 17 条 医師の診療の方針は、次に掲げるものとする。

- 2 診察は、一般に医師として診療の必要のあると認められる疾病又は負傷に対して的確な診断をもととし、診療上妥当適切に行う。
- 3 診療あたっては、懇切丁寧を旨とし、療養上必要な事項は理解しやすいように指導を行う。
- 4 診療にあたっては、常に医学の立場を堅持して、利用者等の心身の状態を観察し、高齢者の心理が健康に及ぼす影響を十分考慮して、心理的な効果をもあげることができるよう適切な指導を行う。
- 5 常に利用者の病状及び心身の状態並びに日常生活及び家庭環境の的確な把握に努め、本人又は家族に対し、適切な指導を行う。
- 6 検査、投薬、注射、処置等は、利用者の症状に照らし妥当適切に行う。
- 7 特殊な療法又は新しい療法等については、別に厚生労働大臣が定めるもののほか行わない。
- 8 別に厚生労働大臣が定める医薬品以外の医薬品を利用者に使用し、又は処方しない。

（必要な医療の提供が困難な場合の措置等）

第 18 条 医師は、利用者の病状からみて当施設において自ら必要な医療を提供することが困難であると認めたときは、協力病院その他適当な病院若しくは診療所への収容のための措置を講じ、又は他の医師の対診を求める等診療について適切な措置を講じる。

- 2 医師は、みだりに利用者のために往診を求め、又は利用者を病院若しくは診療所に通院させない。
- 3 医師は、利用者のために往診を求め、又は利用者を病院若しくは診療所に通院させる場合には、当該病院又は診療所の医師に対し、当該利用者の診療状況に関する情報の提供を行う。
- 4 医師は、利用者が往診を受けた医師又は利用者が通院した病院・診療所から当

該利用者の診療上必要な情報提供を受けるものとし、その情報により適切な診療を行う。

(機能訓練)

第 19 条 当施設は、利用者の心身の諸機能の改善又は維持を図るため、計画的（利用者 1 人当たり週 2 回以上）に機能訓練を実施する。

(身体の拘束等)

第 20 条 当施設は、原則として利用者に対し身体拘束を廃止する。ただし、当該利用者又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。

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を図るための対策を検討する委員会を 3 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従事者に周知徹底を図る。
- (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 介護職員その他の従事者に対し、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 21 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一つとして、褥瘡が発生しないような適切な介護に努めるとともに、別に定めた褥瘡対策指針により、その発生を防止するための体制を整備する。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第 22 条 当施設の利用に当たっての留意事項を以下のとおりとする。

施設利用中の食事は、特段の事情がない限り施設の提供する食事を摂取いただくこととする。食費は第 15 条に利用料として規定されるものであるが、同時に、施設は第 14 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。

- ・面会は、8：00～20：00 とする。
- ・消灯時間は、20：00 とする。
- ・外出・外泊は、施設長に所定の用紙で届けること。
- ・飲酒・喫煙は、禁止する。
- ・火気の取扱いは、禁止する。
- ・所持品・備品等の持ち込みは、禁止する。
- ・金銭・貴重品の管理は、家族が責任を持って行うこと。
- ・外泊時等の施設外での受診は、原則禁止とする。
- ・宗教活動は、禁止する。
- ・ペットの持ち込みは、禁止する。
- ・利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は、禁止する。
- ・他利用者への迷惑行為は、行わないこと。
- ・施設の備品等を破損した場合は、原状復帰するための弁償を行うこと。

(衛生管理等)

第 23 条 当施設は、利用者の使用する食器その他設備又は飲用水について、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器具の管理も適正に行う。

- 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（別添）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を概ね 3 つきに 1 回以上開催すると共に、その結果について従事者に周知徹底を図る。
 - (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、従事者に対し、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実施する。
- 3 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。

第五章 非常災害対策

(非常災害対策)

第 24 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、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、併設病院と共同で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、施設職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的徹底……随時
 - ④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 25 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険施設サービスの提供を継続的に実施するたの、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、従業者に対し、事業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。

(非常食)

第 26 条 非常時の非常食備蓄は、安全な場所に保管しておく。非常食の内容は防災計画に定める。

(防火管理規程への委任)

第 27 条 本規程に定めるものの他は防火管理規程による。

第六章 その他事業所の管理に関する事項

(市町村との連携)

第 28 条 当施設は、その運営にあたって市町村との連携に努める。

(協力病院)

第 29 条 当施設は、利用者の病状の急変等に対応するため、あらかじめ協力病院及び協力歯科医療機関を定めておく。

- ① 協力医療機関
 - ・大阪掖済会病院（内科・外科・眼科・整形外科）
 - ・なかむら皮ふ科（皮膚科） 大阪市西区西本町 3-1-1
- ② 協力歯科医療機関
 - ・川崎歯科医院 大阪市西区本田 1-8-13
 - ・医療法人健志会 ミナミ歯科クリニック
大阪市淀川区西中島 5-12-5 新大阪浪速ビル 2 階

(記録の保存)

第 30 条 当施設は、短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）サービスに関する記録を整備し、指定短期入所療養介護完了の日から 5 年間保存するものとする。

(苦情処理)

第 31 条 当施設は、短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）サービスの提供に係る利用者からの苦情に、迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講ずる。

- 2 当施設は、当該サービスに関し、法第 23 条の規程による市町村が行う質問若しくは紹介に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村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。
- 3 当施設は、当該サービスに係る利用者からの苦情に関しては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の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。

(個人情報の保護)

第 31 条 当施設は、利用者の個人情報について、「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

- 2 当施設が得た入所者の個人情報については、施設での介護サービスの提供以外の目的以外では原則的に利用しないものとし、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ものとする。

(虐待防止に関する事項)

第 32 条 当施設は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講じるものとする。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について従事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) 従業者に対する虐待を防止するための研修の実施
- (4) 入所者及びその家族からの虐待等に関する苦情処理体制の整備
- (5) その他虐待防止のための必要な措置（成年者後見制度の利用支援、介護相談員の受け入れ等）
- (6) (1)～(5)の措置を適切に実施するための担当者を配置する。

- 2 施設は、サービス提供中に、当該施設又は養護者（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入所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。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第 33 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（別添）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。
- 3 事故発生の防止のための委員会及び従業者に対する定期的な研修を実施する。
- 4 前項の措置を適切に行うための担当者を設置する。
- 5 管理者は、入所者に対するサービスの提供により事故が発生した場合、速やかに市町村、家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。
- 6 管理者は、サービス提供の際、不慮の事故等により施設側に責任があると認められた場合で賠償すべき事故であった場合は、損害賠償を速やかに行う。

(その他運営に関する重要事項)

第 34 条 地震等非常災害その他やむを得ない事情の有る場合を除き、入所定員及び居室の定員を超えて入所させない。

- 2 運営規程の概要、施設職員の勤務体制、協力病院、利用者負担の額及び苦情処理の対応、プライバシーポリシーについては、施設内に掲示する。
- 3 当施設は、適切な介護保健施設サービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
- 4 介護保険施設サービス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、運営に関する重要事項については、公益社団法人日本海員掖済会の役員会並びに介護老人保健施設えきさい大阪の部門長会議において定めるものとする。

附 則（令和 7 年 4 月 1 日）

- 1 この規程は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

- 2 この規程に定められた事項について、新たに制定され又は改正された法令等に抵触するが生じた場合はその部分が無効とし、新たに定められた法令等の基準に従うものとする。

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)
運営規程

公益社団法人 日本海員救済会
介護老人保健施設えきさい大阪

運営規程

第一章 施設の目的及び運営方針

(運営規程設置の主旨)

第1条 公益社団法人日本海員掖済会が開設する介護老人保健施設えきさい大阪(以下「施設」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)事業(以下「事業」という)の適正な運営を確保するために、必要な人員及び運営管理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(介護予防通所リハビリテーションにあつては要支援状態)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、利用者の心身の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、作業療法その他必要なりハビリテーションを行い、利用者の心身の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に在宅ケアの支援に努める。
- 2 当施設では、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、原則として身体拘束を行わない。
 - 3 当施設は、利用者の人権擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従事者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
 - 4 当施設では、介護老人保健施設が中核施設となるべく、居宅支援事業者(介護予防支援事業者)、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密接な連携を図り、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。
 - 5 当施設では、明るく家庭的な雰囲気重視し、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。
 - 6 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。
 - 7 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又はその代理人の了解を得ることとする。

- 8 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)

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 えきさい大阪 |
| (2) 開設年月日 | 2005(平成17)年8月1日 |
| (3) 所在地 | 大阪府大阪市西区2-1-10 |
| (4) 電話番号 | 06-6581-7655 FAX番号 06-6581-7656 |
| (5) 管理者名 | 澤田 鉄二 |
| (6) 介護保険指定番号 | 介護老人保健施設(2751880028号) |

(職員の職種、員数)

第5条 この事業における職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- | | |
|------------------|------|
| (1) 管理者 | 1人 |
| (2) 医師(兼務) | 1人以上 |
| (3) 看護職員 | 1人以上 |
| (4) 介護職員 | 5人以上 |
| (5) 支援相談員 | 1人以上 |
| (6) 理学療法士又は作業療法士 | 1人以上 |
| (7) 管理栄養士(兼務) | 1人以上 |
| (8) 事務職員(兼務) | 1人以上 |

(職員の職務内容)

第6条 前条に定める当施設職員の職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者は、介護老人保健施設に携わる従業者の総括管理、指導を行う。
- (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、利用者の通所リハビリテーション(介護予防リハビリテーション)計画の立案並びに利用者及びその家族への説明、指導、相談等を行う。
- (6) 理学療法士・作業療法士は、医師や看護師等と共同してリハビリテーション実施計画書を作成するとともにリハビリテーションの実施に際し指導を行う。
- (7) 管理栄養士は、利用者の栄養管理を行う。
- (8) 事務職員は、施設における庶務及び経理等の事務を行う。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第7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に指導教育を適時行うほか、職員との雇用契約に守秘義務及び個人情報の保護について記載する。

(職員の服務規律)

第8条 職員は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、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、協力して施設の秩序を維持し、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、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、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9条 管理者のほか入所者の処遇に関するすべての職員は、定期的にケース会議を開き、職員の意志の統一や伝達及び入所者の正確な把握、問題点・課題に対する討議を行うことにより、入所者の処遇の向上に努めなければならない。

- 2 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。
- 3 当施設は、全ての従業者（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10条 職員の就業に関する事項は、別に定める公益社団法人日本海員掖済会の規程類集並びに介護老人保健施設 えきさい大阪の就業規則による。

(職員の健康管理)

第11条 職員は、この施設が行う年1回の健康診断を受診すること。ただし、夜勤勤務に従事する者は、年間2回の健康診断を受診しなければならない。

(管理組織)

第12条 当施設の管理組織については別に定める。

第二章 通所リハビリテーションの定員及びサービス内容

(定員)

第13条 通所リハビリテーションの定員は40名とする。なお、当該事業と一体的に指定介護予防通所リハビリテーションの事業を実施する場合には、両事業の利用者数の合計が、当該定員を超えない範囲で実施することができるものとする。ただし、

災害その他やむを得ない事情がある場合はこの限りでない。

(営業日及び営業時間)

第 14 条 当事業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の週 6 日間を営業日とする(祝祭日も含む)。ただし、12月29日から1月3日までは除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時00分までとする。ただし、サービス提供時間は午前9時00分から午後4時00分とする。

(事業の内容及び利用料)

第 15 条 事業の内容は次のとおりとし、利用料の額は、厚生労働省の告示上の額とし、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、その1割～3割の額とする。

- (1) 生活指導(相談援助等)
- (2) 機能訓練(日常生活動作)
- (3) 介護サービス(移送や排泄介助、見守り等のサービス)
- (4) 介護方法の指導(家族介護教室)
- (5) 健康状態の確認
- (6) 居宅および施設間の送迎
- (7) 入浴介助
- (8) 食事の提供

※上記のほか各種加算の算定を受ける内容は、別紙に記載する。

- 2 前項に掲げるものの他、サービスの提供において、提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められる費用。
- 3 利用料の詳細は別に定める。
- 4 第2項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に説明した上で、支払い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 当施設は、第2項に定める利用料について、経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、入所者に対して変更を行う1ヶ月前までに説明を行い、当該利用料を相当額に変更する。

(事業実施地域)

第 16 条 通常の事業実施地域は大阪市西区、大正区、港区とする。

(通所リハビリテーション計画の作成)

第 17 条 医師及び理学療法士、作業療法士その他専ら指定通所リハビリテーションの提供に当たる職員は、診療又は運動機能検査、作業能力検査等を基に、共同して、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計画を作成する。

2 通所リハビリテーション計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得る。

3 通所リハビリテーション計画は利用者に交付する。

(定員の遵守)

第 18 条 当施設は定員を超えて利用させない。

(非常災害対策)

第 19 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、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、併設病院と共同で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、施設職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

④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。

(非常食)

第 20 条 非常時の非常食備蓄は、安全な場所に保管しておく。非常食の内容は防災計画に定める。

(業務継続計画の策定等)

第 21 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険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実施する。

3 当施設は、定期的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。

(事故発生の防止及び発生時における対応)

第 22 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（別添）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。
- 3 事故発生の防止のための委員会及び従業者に対する定期的な研修を実施する。
- 4 前項の措置を適切に行うための担当者を設置する。
- 5 管理者は、サービスの提供により事故が発生した場合、速やかに市 町村、家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。
- 6 管理者は、サービス提供の際、不慮の事故等により施設側に責任があると認められた場合で賠償すべき事故であった場合は、損害賠償を速やかに行う。

（衛生管理）

第 23 条 当施設は、利用者の使用する食器その他設備又は飲用水について、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器具の管理も適正に行う。

- 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（別添）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を概ね 3 月に 1 回以上開催すると共に、その結果について従事者に周知徹底を図る。
 - (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、従事者に対し、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実施する。
- 3 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。

（身体の拘束等）

第 24 条 当施設は、原則として利用者に対し身体拘束を廃止する。ただし、当該利用者又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。

- 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を図るための対策を検討する委員会を 3 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従事者に周知徹底を図る。
 - (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。

- (3) 介護職員その他の従事者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

(褥瘡対策等)

第 25 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（別添）を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

(施設利用にあたっての留意事項)

第 26 条 サービスの提供に当たっての留意事項は次のとおりとする。

- (1) 諸事情によりサービスをキャンセルする際には、原則、前日のサービス提供時間内までに、本人又は家族により相談員へ連絡すること。
- (2) 病状の悪化等によりサービスが受けられない状態になった際には、速やかに介護支援専門員又は家族により相談員まで連絡すること。
- (3) 健康状態の確認により、血圧・体温等が医師等の指定する値より高い場合は入浴サービスを提供しないことができる。
- (4) 飲酒等により、他の利用者に迷惑を及ぼす場合は、サービス提供時間中に関わらず途中でサービスを中止することができる。
- (5) サービス利用時は医療機関での受診はできない。
- (6) 金銭・貴重品の管理は一切行わない。持参した場合は本人が責任をもって行うこと。

第三章 その他事業所の管理に関する事項

(市町村との連携)

第 27 条 当施設は、その運営にあたって市町村との連携に努める。

(記録の整理)

第 28 条 施設は、事業に関する記録を整備し、通所リハビリテーションの完結の日から 5 年間保存する。

(苦情処理)

第 29 条 通所リハビリテーションサービスの提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 施設は、提供したサービスに関し、法第 23 条の規程による市町村が行う質問若しくは紹介に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村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。
- 3 施設は、提供したサービスに係る利用者からの苦情に関しては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の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。

(虐待防止に関する事項)

第 30 条 当施設は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講じるものとする。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について従事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) 従業者に対する虐待を防止するための研修の実施
 - (4) 入所者及びその家族からの虐待等に関する苦情処理体制の整備
 - (5) その他虐待防止のための必要な措置（成年者後見制度の利用支援、介護相談員の受け入れ等）
 - (6) (1)～(5)の措置を適切に実施するための担当者を配置する。
- 2 施設は、サービス提供中に、当該施設又は養護者（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入所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。

(その他運営に関する重要事項)

第 31 条 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、定員を超えて利用させない。

- 2 運営規程の概要、施設職員の勤務体制、協力医療機関、利用者負担の額及び苦情処の対応、プライバシーポリシーについては、施設内に掲示する。
- 3 事業所は、適切な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〕の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
- 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）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、運営に関する重要事項については、公益社団法人日本海員掖済会の役員会並びに介護老人保健施設えきさい大阪の部門長会において定めるものとする。

附則（令和 6 年 4 月 1 日）

- 1 この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この規程に定められた事項について、新たに制定され又は改正された法令等に抵触する部分が生じた場合は、その部分を無効とし、新たに定められた法令等の基準に従うものとする。

訪問リハビリテーション
(介護予防訪問リハビリテーション)
運営規程

公益社団法人 日本海員救済会
介護老人保健施設えきさい大阪

運営規程

第一章 施設の目的及び運営方針

(運営規程設置の主旨)

第1条 公益社団法人日本海員救済会が開設する介護老人保健施設えきさい大阪(以下「施設」という)において実施する訪問リハビリテーション〔介護予防訪問リハビリテーション〕事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定める。

(事業の目的)

第2条 訪問リハビリテーション〔介護予防訪問リハビリテーション〕の円滑な運営管理を図るとともに、要介護状態(介護予防にあつては要支援状態)の利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定訪問リハビリテーション〔指定介護予防訪問リハビリテーション〕の提供を確保することを目的とする。

(運営の方針)

第3条 訪問リハビリテーションにおいては、要介護状態の利用者が可能な限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、利用者の居宅において理学療法、作業療法その他必要なりハビリテーションを行うことにより、利用者の心身の機能の維持回復を図るものとする。

介護予防訪問リハビリテーションにおいては、要支援状態の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生活機能の維持又は向上を目指し、利用者の居宅において理学療法、作業療法その他必要なり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り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

- 2 事業所は、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提供に努めるものとする。
- 3 事業所は、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
- 4 事業所は、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。
- 5 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、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- 6 訪問リハビリテーション〔介護予防訪問リハビリテーション〕の提供にあつては、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。

(事業の運営)

第4条 訪問リハビリテーション〔介護予防訪問リハビリテーション〕の提供にあたっては、事業所の従業者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

(事業所の名称及び所在地)

第5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 えきさい大阪 |
| (2) 開設年月日 | 2005(平成17)年8月1日 |
| (3) 所在地 | 大阪府大阪市西区2-1-10 |
| (4) 電話番号 | 06-6581-7655 FAX番号 06-6581-7656 |
| (5) 管理者名 | 澤田 鉄二 |
| (6) 介護保険指定番号 | 介護老人保健施設(2751880028号) |

(職員の職種、員数、職務内容)

第6条 この事業における職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- | | |
|------------|------|
| (1) 管理者 | 1人 |
| (2) 医師(兼務) | 1人以上 |
| (3) 理学療法士 | 1人以上 |

理学療法士は、医師の指示及び訪問リハビリテーション計画(介護予防訪問リハビリテーション計画)に基づき、利用者の心身の維持回復を図るために必要なリハビリテーション、指導を行う。

(営業日及び営業時間)

第7条 当事業の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

- | | |
|----------|---|
| (1) 営業日 | 月曜日から金曜日までの週3日間を営業日とする(祝祭日も含む)。ただし、12月29日から1月3日までは除く。 |
| (2) 営業時間 | 午後2時30分から午後5時00分までとする。ただし、サービス提供時間は午後3時00分から午後4時30分とする。 |

(訪問リハビリテーション〔介護予防訪問リハビリテーション〕の内容)

第8条 訪問リハビリテーション〔指定介護予防訪問リハビリテーション〕の内容は、次のとおりとする。

- (1) 機能訓練
- (2) 介助方法の指導
- (3) 生活指導、服薬管理など

2 事業所は、事業所の医師の診療に基づき、利用者の希望、リハビリテーションの目標及び方針、健康状態、リハビリテーションの実施上の留意点、リハビリテーション終了の日安・時期等を記載した訪問リハビリテーション計画書(介護予防訪問リハビリテーション計画書)を作成するとともに、訪問リハビリテーション計画(介

護予防訪問リハビリテーション計画)の療養上必要な事項について利用者又はその家族に対し、指導又は説明を行うとともに、適切なリハビリテーションを提供する。また、リハビリテーションを受けていた医療機関から退院した利用者に係る訪問リハビリテーション計画の作成に当たっては当該医療機関が作成したリハビリテーション実施計画書等により情報を把握するものとする。

- 3 理学療法士又は作業療法士は、訪問日、提供したリハビリテーション内容等を診療録に記載する。

(訪問リハビリテーション〔介護予防訪問リハビリテーション〕の利用料等)

第9条 指定訪問リハビリテーションを提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

なお、法定代理受領以外の利用料については、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準」(平成12年2月10日厚生労働省告示第19号)によるものとする。

- 2 介護予防訪問リハビリテーションを提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

なお、法定代理受領以外の利用料については、「指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準」(平成18年3月14日厚生労働省告示第127号)によるものとする。

- 4 前項の利用料等の支払を受けたときは、利用者又はその家族に対し、利用料とその他の利用料(個別の費用ごとに区分)について記載した領収書を交付する。

- 5 指定訪問リハビリテーション〔指定介護予防訪問リハビリテーション〕の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、その内容及び支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けるものとする。

(事業実施地域)

第10条 通常の実施地域は大阪市西区、大正区、港区とする。

(衛生管理)

第11条 事業所は、従業員の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

- 2 事業所は、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、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 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、従業員に周知徹底を図る。

- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- (3) 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実施する。

(緊急時等における対応方法)

第12条 従業者は、指定訪問リハビリテーション〔指定介護予防訪問リハビリテーション〕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、必要に応じて臨機応変の手当を行うとともに、速やかに主治医に連絡し指示を求める等の必要な措置を講ずるとともに管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所は、利用者に対する指定訪問リハビリテーション〔指定介護予防訪問リハビリテーション〕の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該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、必要な措置を講ずるものとする。

3 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録をするものとする。

4 事業所は、利用者に対する指定訪問リハビリテーション〔指定介護予防訪問リハビリテーション〕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。

(苦情処理)

第13条 事業所は、指定訪問リハビリテーション〔指定介護予防訪問リハビリテーション〕の提供に係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所は、提供した指定訪問リハビリテーション〔指定介護予防訪問リハビリテーション〕に関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村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 事業所は、提供した指定訪問リハビリテーション〔指定介護予防訪問リハビリテーション〕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。

(個人情報の保護)

第14条 事業所は、利用者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「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」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2 事業者が得た利用者又は家族の個人情報については、事業所での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、外部への情報提供については利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第15条 事業所は、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次の措置を講ずるものとする。

(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) 虐待防止のための指針の整備

(3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

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(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、これを市町村に通報するものとする。

(業務継続計画の策定等)

第16条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問リハビリテーション〔指定介護予防訪問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行うものとする。

3 事業所は、定期的に行う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ものとする。

(地域との連携等)

第17条 事業所は、事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定訪問リハビリテーション〔指定介護予防訪問リハビリテーション〕を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定訪問リハビリテーション〔指定介護予防訪問リハビリテーション〕の提供を行うよう努めるものとする。

(身体拘束)

第18条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため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(以下「身体的拘束等」という。)を行わない。やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第19条 事業所は、従業員の資質向上のために次のとおり研修の機会を設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

(1) 採用時研修 採用後3か月以内

(2) 継続研修 月1回

- 2 従業員は、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 事業所は、従業員であった者に、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、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業員との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は、適切な訪問リハビリテーション〔介護予防訪問リハビリテーション〕の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
- 5 事業所は、指定訪問リハビリテーション〔指定介護予防訪問リハビリテーション〕に関する諸記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は保存するものとする。
- 6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項については公益社団法人日本海員救済会の役員会並びに介護老人保健施設えきさい大阪の部門長会議において定めるものとする。

附則（令和6年8月1日）

- 1 この規程は、令和6年8月1日から施行する。
- 2 この規程に定められた事項について、新たに制定され又は改正された法令等に抵触する部分が生じた場合は、その部分を無効とし、新たに定められた法令等の基準に従うものとする。