

介護老人保健施設通所リハビリテーション運営規程

医療法人財団 湖 聖 会

介護老人保健施設ききょうの郷

介護老人保健施設ききょうの郷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 医療法人財団湖聖会が開設する介護老人保健施設ききょうの郷（以下「当施設」という。）において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、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1日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。
 - 3 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。
 - 4 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。
 - 5 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。
 - 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の則り、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。

(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 介護老人保健施設ききょうの郷
- (2) 開設年月日 平成9年4月1日
- (3) 所在地 静岡県富士市五貫島175番地
- (4) 電話番号 0545-65-2000 FAX番号0545-65-2001
- (5) 管理者名 佐野 佳彦
- (6) 介護保険指定番号 介護老人保健施設(2252380023号)

(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。

- | | |
|--------------------------------|--------------------|
| (1) 管理者 | 1.00人以上(入所と兼務) |
| (2) 医師 | 1.00人以上(管理者、入所と兼務) |
| (3) 看護介護職員 | 7.00人以上 |
| (4) ・理学療法士
・作業療法士
・言語聴覚士 | 1.00人以上 |
| (5) 栄養士・管理栄養士 | 1.00人以上(入所と兼務) |
| (6) 事務員等 | 1.00人以上 |

(従業員の職務内容)

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。
- (4) 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。
- (5) 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・他事業所との連携をはかるほか、ボランティアの指導を行う。
- (6) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士は、入所サービス利用者及び短期入所療養介護利用者のリハビリテーションプログラムを作成するとともに、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計画の作成・変更を行う

ほか、機能訓練の実施に際し指導を行う。

- (7) 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を行う。
- (8) 介護支援専門員は、利用者の介護サービス計画の原案をたてるとともに、要介護認定及び要介護認定更新の申請手続きを行う。
- (9) 調理員は、栄養士の立てる献立に基づき、利用者に喜ばれる調理業務を行う。
- (10) 事務員は、施設運営・管理に係る事務処理を行う。

(営業日及び営業時間)

第7条 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) 営業日は、月曜日から土曜日とする。
- (2) 営業日の午前9時45分から午後4時までをサービス提供時間とする。ただし、午前8時30分から午後5時30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の利用定員数は、平日60人、土曜日50人とする。

(通所リハビリテーションの内容)

第9条 通所リハビリテーションは、医師・理学療法士・作業療法士及び言語聴覚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う。

- (2) 通所リハビリテーション計画に基づき、入浴介助もしくは、特別入浴介助を実施する。
- (3) 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。

(利用者負担の額)

第10条 利用者負担の額を以下とおりにする。

- (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、日用生活品費、理美容代、行事・倶楽部費、基本時間外施設利用料、おむつ代、区域外の送迎費、その他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。

(通常の事業の実施地域)

第11条 通常の事業の実施地域を以下の通りとする。

富士市（富士南地区・田子浦地区）

静岡市清水区（由比地区・蒲原地区）

(施設の利用に当たっての留意事項)

第12条 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。

- ・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条と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。
- ・外出は、必ず事前に職員に申し出ること。
- ・飲酒、喫煙については、必ず事前に職員に相談すること。
- ・火気の取扱いは、禁止する。
- ・設備、備品の利用は、職員に相談すること。
- ・所持品、備品等の持ち込みは、必ず事前に職員に相談すること。
- ・金銭、貴重品の管理は、必ず事前に職員に相談すること。
- ・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禁止する。

(身体の拘束等)

第13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業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業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(虐待の防止等)

第14条 当施設は、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、以下に掲げる事項を実施する。

- (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。

(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。
- 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。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第16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（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。）及び従業者に対する定期的な研修を実施する。
- 4 前3項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。

(非常災害対策)

第17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、課長または係長を充てる。
- (2) 火元責任者には、各部署主任又はリーダーを充てる。
- (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的徹底……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。

(職員の服務規律)

第18条 職員は、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。

(ハラスメント対策に関する事項)

第19条 介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組むこととする。

- (2) ハラスメント指針を整備し、窓口を明確化するとともに、職員に周知する。
- (3) 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について定期的に研修などを実施する。
- (4) 職員との面談や会議等の場を定期的に設け、ハラスメント発生状況の把握に努める。
- (5) カスタマーハラスメントと判断された場合には、行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じる。

(職員の質の確保)

第20条 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。

(職員の勤務条件)

第21条 職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人財団湖聖会の就業規則による。

(職員の健康管理)

第22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ものは、年間2回の健康診断を受診しなければならない。

(衛生管理)

第23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（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3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、従業者に対し、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。

(4) 「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行う。

3 管理栄養士・栄養士及び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。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第24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、施設職員等が本規定に反した場合は、違約金を求めるものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第25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、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・協力病院・利用者負担の額及び苦情処理の対応・個人情報の保護については、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、医療法人財団湖聖会の役員会において定めるものとする。

付 則

この運営規程は、平成12年04月01日より施行する。

この運営規程は、平成13年10月01日より施行する。

この運営規程は、平成14年06月01日より施行する。

この運営規程は、平成15年04月01日より施行する。

この運営規程は、平成16年06月23日より施行する。

この運営規程は、平成17年10月01日より施行する。

この運営規程は、平成18年07月01日より施行する。

この運営規程は、平成20年01月01日より施行する。

この運営規程は、平成20年06月01日より施行する。

この運営規程は、平成21年04月01日より施行する。

この運営規程は、平成21年12月01日より施行する。

この運営規程は、平成22年04月01日より施行する。

この運営規程は、平成23年12月13日より施行する。

この運営規程は、平成26年5月1日より施行する。

この運営規程は、平成26年11月1日より施行する。

この運営規程は、平成29年4月1日より施行する。

この運営規程は、平成30年1月9日より施行する。

この運営規程は、平成30年12月11日より施行する。

この運営規程は、令和4年5月1日より施行する。

この運営規程は、令和6年4月1日より施行する。

この運営規程は、令和6年11月1日より施行する。

この運営規程は、令和7年4月1日より施行する。

介護老人保健施設介護予防通所リハビリテーション運営規程

医療法人財団 湖 聖 会

介護老人保健施設ききょうの郷

介護老人保健施設ききょうの郷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 医療法人財団湖聖会が開設する介護老人保健施設ききょうの郷（以下「当施設」という。）において実施する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 介護予防通所リハビリテーションは、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、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、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、利用者の心身の機能の維持回復を図り、利用者が1日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。
 - 3 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。
 - 4 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。
 - 5 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。
 - 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の則り、当施設が得た利用者の個人情報については、当施設での介護予防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。

(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 介護老人保健施設ききょうの郷
- (2) 開設年月日 平成9年4月1日
- (3) 所在地 静岡県富士市五貫島175番地
- (4) 電話番号 0545-65-2000 FAX番号0545-65-2001
- (5) 管理者名 佐野 佳彦
- (6) 介護保険指定番号 介護老人保健施設(2252380023号)

(従業者の職種・員数)

第5条 当施設の従業者の職種・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 | 1.00人以上(入所と兼務) | |
| (2) 医師 | 1.00人以上(管理者、入所と兼務) | |
| (3) 看護介護職員 | 7.00人以上 | |
| (4) ・理学療法士
・作業療法士
・言語聴覚士 | } 1.00人以上 | |
| (5) 栄養士・管理栄養士 | | 1.00人以上(入所と兼務) |
| (6) 事務員等 | | 1.00人以上 |

(従業員の職務内容)

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。
- (4) 介護職員は、利用者の施設サービス計画及び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、利用者及びその家族からの相談に適切に応じるとともに、市町村・他事業所との連携をはかるほか、ボランティアの指導を行う。
- (6) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士は、入所サービス利用者及び短期入所療養介護利用者のリハビリテーションプログラムを作成するとともに、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、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、機能訓練の実施に際し指導を行う。

- (7) 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を行う。
- (8) 介護支援専門員は、利用者の介護予防サービス計画の原案をたてるとともに、要介護認定及び要介護認定更新の申請手続きを行う。
- (9) 調理員は、栄養士の立てる献立に基づき、利用者に喜ばれる調理業務を行う。
- (10) 事務員は、施設運営・管理に係る事務処理を行う。

(営業日及び営業時間)

第7条 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) 営業日は、月曜日から土曜日とする。
- (2) 営業日の午前9時45分から午後4時までをサービス提供時間とする。ただし、午前8時30分から午後5時30分までを営業時間とする。

(利用定員)

第8条 介護予防通所リハビリテーションの利用定員数は、平日60人、土曜日50人とする。

(介護予防通所リハビリテーションの内容)

第9条 介護予防通所リハビリテーションは、医師・理学療法士・作業療法士及び言語聴覚士等リハビリスタッフによって作成される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う。

- (2) 介護予防通所リハビリテーション計画に基づき、入浴介助もしくは、特別入浴介助を実施する。
- (3) 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。

(利用者負担の額)

第10条 利用者負担の額を以下とおりにする。

- (1) 予防給付費の自己負担額を、別に定める料金表により支払いを受ける。
- (2) 食費、日用生活品費、理美容代、行事・倶楽部費、基本時間外施設利用料、おむつ代、区域外の送迎費、その他費用等利用料を、別に定める利用料金表により支払いを受ける。

(通常の事業の実施地域)

第11条 通常の事業の実施地域を以下の通りとする。

富士市（富士南地区・田子浦地区）

静岡市清水区（由比地区・蒲原地区）

(施設の利用に当たっての留意事項)

第12条 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。

- ・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条と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。
- ・外出は、必ず事前に職員に申し出ること。
- ・飲酒、喫煙については、必ず事前に職員に相談すること。
- ・火気の取扱いは、禁止する。
- ・設備、備品の利用は、職員に相談すること。
- ・所持品、備品等の持ち込みは、必ず事前に職員に相談すること。
- ・金銭、貴重品の管理は、必ず事前に職員に相談すること。
- ・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禁止する。

(身体の拘束等)

第13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業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業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(虐待の防止等)

第14条 当施設は、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、以下に掲げる事項を実施する。

- (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。

(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。
- 3 当施設は、定期的な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の対応)

第16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（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。）及び従業者に対する定期的な研修を実施する。
- 4 前3項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。

(非常災害対策)

第17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、課長または係長を充てる。
- (2) 火元責任者には、各部署主任又はリーダーを充てる。
- (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的徹底……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。

(職員の服務規律)

第18条 職員は、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。

- (3) 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。

(ハラスメント対策に関する事項)

第19条 介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け、取り組むこととする。

- (2) ハラスメント指針を整備し、窓口を明確化するとともに、職員に周知する。
- (3) 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について定期的に研修などを実施する。
- (4) 職員との面談や会議等の場を定期的に設け、ハラスメント発生状況の把握に努める。
- (5) カスタマーハラスメントと判断された場合には、行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じる。

(職員の質の確保)

第20条 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。

(職員の勤務条件)

第21条 職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人財団湖聖会の就業規則による。

(職員の健康管理)

第22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ものは、年間2回の健康診断を受診しなければならない。

(衛生管理)

第23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（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3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、従業者に対し、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。

(4) 「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行う。

3 管理栄養士・栄養士及び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。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第24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、施設職員等が本規定に反した場合は、違約金を求めるものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第25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、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・協力病院・利用者負担の額及び苦情処理の対応・個人情報の保護については、施設内に掲示する。

3 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、医療法人財団湖聖会の役員会において定めるものとする。

付 則

この運営規程は、平成18年04月01日より施行する。

この運営規程は、平成18年07月01日より施行する。

この運営規定は、平成20年01月01日より施行する。

この運営規定は、平成20年06月01日より施行する。

この運営規定は、平成21年04月01日より施行する。

この運営規定は、平成21年12月01日より施行する。

この運営規定は、平成22年04月01日より施行する。

この運営規定は、平成23年12月13日より施行する。

この運営規定は、平成26年5月1日より施行する。

この運営規定は、平成26年11月1日より施行する。

この運営規定は、平成29年4月1日より施行する。

この運営規程は、平成30年1月9日より施行する。

この運営規程は、平成30年12月11日より施行する。

この運営規程は、令和4年5月1日より施行する。

この運営規程は、令和6年4月1日より施行する。

この運営規程は、令和6年11月1日より施行する。

この運営規程は、令和7年4月1日より施行する。