介護老人保健施設　大誠苑
通所リハビリテーション運営規程

令和８年１０月改定

（運営規程設置の主旨）

第１条　医療法人大誠会が開設する介護老人保健施設　大誠苑　が実施する通所リハビリテーション事業の適切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。

（施設運営の目的）

第２条　当通所リハビリテーション事業は、要介護状態であると認定された利用者に対し、介護保険法令の主旨に従って、通所リハビリテーション計画を立てて実施し、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

１．　当通所リハビリテーション事業は、要介護状態であると認定された場合においても、その利用者が可能な限り居宅において、その有する能力に応じ、自立した生活を営むことが出来るよう、理学・作業療法その他必要なリハビリテーションを行なうことにより、利用者の心身の機能の維持回復を図るように努めるものである。

２．　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．　介護老人保健施設が地域の中核施設となるべく、居宅介護支援事業所、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市町村と綿密な連携を図り、利用者が地域において総合的サービス提供を受けることが出来るよう努める。

４．　明るく家庭的な雰囲気を重視し、利用者が「にこやか」で「個性豊か」に過ごすことが出来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、「医療法人大誠会個人情報保護規定」に則り、実施する。

（施設の名称及び所在地等）

第４条　当施設の名称及び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　大誠苑

２．　開設年月日　　昭和６３年９月１６日

３．　所在地　　群馬県沼田市久屋原町３４５－１

4.　電話番号　０２７８－２３－４８１１
　　ＦＡＸ番号　０２７８－２２－０３４２
5.　管理者名　深澤　浩
6.　介護保険指定番号　介護老人保健施設（１０５０６８００１４号）

（従業者の職種、員数）

第５条　当施設の職員の職種、員数は次のとおりである。必要職については、法令の定めるところによる。

1.	管理者	１人
2.	医師	０．３人
3.	看護職員	１人
4.	介護職員	７．６人
5.	理学療法士・作業療法士・言語聴覚士	４．３人
6.	管理栄養士	１人
7.	その他・事務員	２人

（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、当施設の適切な運営および当該施設に従事する者の総括管理・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、検温、血圧測定等の医療行為を行うほか、服薬指導および利用者の施設サービス計画書及び通所リハビリテーション計画書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書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.　理学療法士・作業療法士・言語聴覚士は、リハビリテーション実施計画書を作成すると共にリハビリテーションの実施に際し、指導を行う。
6.　管理栄養士・栄養士は、利用者の栄養状態の管理を行う。
7.　事務員は、施設会計全般について掌握するとともに、施設会計業務および施設運営事務を通じて知り得た情報を適宜管理者に報告・相談する。

（職員の職務規律）

第７条　職員は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を尊重し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。職務にあたっては、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.　入所者に対しては、人格を尊重し懇切丁寧を旨とし、博愛の精神を持って接する

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、能率および介護技術の向上に努力するよう心がけること。

（職員の質の確保）

第８条　施設職員の資質向上の為に、その研修の機会を確保する。

（職員の勤務条件）

第９条　職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人大誠会の就業規則による。

（職員の健康管理）

第１０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。

（利用定員）

第１１条　通所リハビリテーションの利用定員は５５人とする。

（定員の遵守）

第１２条　通所リハビリテーションの定員を超えて利用させない。

（通常の事業の実施地域）

第１３条　通常の地域の実施地域は沼田市・川場村・昭和村・みなかみ町（旧月夜野町区域）・片品村とする。但し、家族等が送迎を行う場合はこの限りではない。

（通所リハビリテーションの内容）

第１４条

1. 通所リハビリテーションは、医師・理学療法士・作業療法士・言語聴覚士等の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書及びリハビリテーション実施計画書に基づいて、理学療法・作業療法・及び言語療法その他の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書に基づき、入浴介助、食事および居宅及び施設間の送迎を行う。

（営業日及び営業時間）

第１５条　営業日及び営業時間については、以下のとおりとする。

1. 月曜日から土曜日までとする。但し年始１月１日から３日までは休業日とする。

2. 原則的には、午前９時００分から午後４時１０分までとする。但し心身の状況及び利用者のやむを得ない事情がある場合、１０時間未満の利用にも対応するものとする。

（受給資格等の確認）

第１６条

１．　サービスの提供を求められた場合には、その被保険者証によって、被保険者資格、要介護度認定の有効期間を確かめる。

２．　被保険者証に認定審査会意見が記されている場合には、当意見に配慮してサービスを提供する。

（心身の状況等の把握）

第１７条　通所リハビリテーションの提供に当たっては、利用者に関わる居宅介護支援事業所が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、おかれている環境、他の保健・医療・福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

（居宅サービス計画に沿ったサービスの提供）

第１８条　居宅サービス計画が作成されている場合、当該居宅サービス計画に沿った通所リハビリテーションの提供をしなければならない。

（居宅介護支援事業所との連携）

第１９条

１．　通所リハビリテーションの提供に当たっては、利用者に関わる居宅介護支援事業所及び他の保健・医療・福祉の関係諸機関との綿密な連携に努める。

２．　通所リハビリテーションの終了に際しては、利用者及びその家族に対して適切な指導を行うとともに、主治医及び居宅介護支援事業所に対する情報の提供に努めるとともに、他の保健・医療・福祉の関係諸機関と密接な連携に努める。

（居宅サービス計画等の変更の援助）

第２０条　利用者及びその家族が居宅サービス計画の変更を希望する場合には、利用者に関わる介護支援事業者に連絡するとともに必要な援助を行なう。

（サービスの提供の記録）

第２１条　通所リハビリテーションの提供に当たっては、提供日及びその内容、その他について記録として残すように努める。

（利用者に関する市町村への通知）

第２２条　利用者が次の各号に該当する場合には、遅滞なく意見を付してその旨を市町村に通知する。

１．　正当な理由なしにサービス利用に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。

２．　偽りその他不正行為によって保険給付を受け、または受けようとしたとき。

（指定通所リハビリテーション計画の具体的取り扱い方針）

第２３条

１．　指定通所リハビリテーション計画は、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止または要介護状態となることの予防に資するよう、目標を設定し、計画的に行なわれなければならない。

２．　通所リハビリテーション計画は、医師の診療内容及び運動機能検査等の結果を基に、指定通所リハビリテーションの提供に関わる従業者が共同して個々の利用者毎に作成するものであること。

３．　通所リハビリテーション計画の目標及びその内容については、利用者又は家族に説明を行なうとともに、その実施状況や評価についても説明を行なうこと。

４．　通所リハビリテーション計画は、居宅サービス計画に沿って作成されなければならない。

５．　通所リハビリテーション計画には利用者の意思を反映させるため、作成にあたってはその内容等を説明し、利用者の同意を得るように努め、作成した通所リハビリテーション計画を交付しなければならない。

（協力医療機関）

第２４条　利用者の急変時の協力医療機関、及び歯科協力医療機関は、下記のとおりとする。

１．　協力医療機関　併設　内田病院

２．　協力歯科医院　利根歯科診療所

（利用料等利用者負担の額）

第２５条　利用者負担額は以下のとおりとする。

１．　保険給付の自己負担額を、別添の「重要事項説明書」に記載の料金表により支給を受ける。

２．　保険給付対象外の利用者負担の費用については、別添の「重要事項説明書」に記載の料金表による。

３．　本条各号に掲げる費用の額に関わるサービスの提供にあたっては、予め利用者又はその家族に対し、当サービスの内容及び費用についての説明を行い、利用者及び家族の同意を得る事とする。

（利用料の納入）

第２６条　第２５条に定める利用者負担額については、サービスを利用した月毎にまとめ、サービスを利用した翌月の１０日過ぎに、利用者又はその家族に対し請求書を送付し、当施設の指定する金融機関に振り込む、若しくは当会にて現金払いにより受領する。

（施設利用にあたっての留意事項）

第２７条

1．　利用者は施設申込に際して、介護保険被保険者証を提示し、被保険者資格、介護認定の有無及び要介護認定の期間を明らかにしなければならない。

2．　利用者は施設利用に際して、契約書、同意書等に署名・捺印をして提出するとともに、適切な保証人を立てて報告しなければならない。集団生活となるので、他の利用者等に迷惑のかからないよう心掛けること。

3．　利用料等納付すべき費用は滞納しないこと。

4．　施設の設備、備品を破損した場合は、相当額を弁償すること。

5．　施設職員に対する寸志、心付け類は一切受け付けないので注意すること。

6．　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していただくこととする。

7．　利用者は施設内及び送迎車内で次の行為をしてはならない。

（１）　宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、または自己の利益の為に他人の自由を侵すこと。

（２）　喧嘩、口論、泥酔等他の利用者に迷惑を及ぼすこと。

（３）　当施設の秩序、風紀を著しく乱し安全衛生を乱すこと。

（４）　故意に施設若しくは物品に損害を与え、またはこれを持ち出すこと。

（５）　火気を用いること。

（６）　他の利用者に関する情報を漏らすこと。

（７）　当施設の職員又は他の利用者等に対し、暴力、暴言、脅迫、著しく不当な要求、性的な言動その他のハラスメント行為を行うこと。

8．　送迎後の徘徊等発生した際、当施設は一切の責任を負いかねること。

9．　送迎時及び施設利用時は、第３３条に定める基本方針の安全確保のための事項を守ること。

１０．　本条前項にあたっては利用者の家族にも適用する。

（非常災害対策）

第２８条

1．　非常災害に関する具体的計画を、介護老人保健施設大誠苑における防災計画に別に定める。

2．　非常災害に備えるべく、少なくとも６ヶ月に１回は、避難・救出その他必要な訓練等を行なわなければならない。

（掲示）

第２９条　当介護老人保健施設の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示しなければならない。

（守秘義務及び個人情報の保護）

第３０条

１．　当施設は、居宅介護支援事業所等に対して、職員は正当な理由がなく、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のないよう必要な処置を講ずる。

２．　当施設の職員は、施設職員である期間及び施設職員でなくなった後に於いても、正当な理由が無く、その業務上知り得た入所者又はその家族の個人情報を漏らしてはならない。

３．　当施設は、居宅介護支援事業所等に対して、入所者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により入所者の同意を得るものとする。

（虐待防止に関する事項）

第３１条　当施設は、利用者の人権擁護・虐待の防止のため、以下の措置を講ずる。

１．　虐待を防止するための従業者に対する研修を実施する。

２．　利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備を行う。

３．　職員、または養護者・家族より虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村に通報するものとする。

（苦情処理）

第３２条

１．　当施設は、提供した介護保健施設サービスに関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために苦情を受けるための窓口を「マネジャー　榮田　翔太」とし、入り口に意見箱を設置する。

２．　電話、ＦＡＸ、郵便、インターネットによる苦情処理の窓口を次のとおりとする。

（１）　電話　　０２７８－２３－４８１１

（２）　ＦＡＸ　　０２７８－２２－０３４２

（３）　住所　　〒378-0005　群馬県沼田市久屋原町３４５－１

（４）　電子メール　taiseien@taiseikai-group.com

３．　苦情・要望等の表明であっても、その手段や態様が社会通念上相当な範囲を超える場合には、第３３条に定めるカスタマーハラスメントとして対応することがある。

（ハラスメント対策の強化）

第３３条　当施設は、介護サービス事業者の適切なハラスメント対策を強化するとともに必要な措置を講ずる。

１　職場におけるハラスメント

（１）　職場におけるハラスメント防止規定を定めるとともに従業者に研修を実施する。
（２）　職場におけるハラスメントに関する相談窓口を設け、事案が生じた場合は周知の再徹底及び適切な再発防止策を講ずる。

２　利用者及びその家族等からのハラスメント（カスタマーハラスメント）

（１）　利用者又はその家族等からの暴力、暴言、脅迫、著しく不当な要求、性的な言動その他社会通念上許容される範囲を超える言動（以下「カスタマーハラスメント」という。）により従業者の就業環境が害されることのないよう、当施設が提供する入所（短期入所療養介護を含む。）、通所リハビリテーション及び訪問リハビリテーションの各サービスに共通する基本方針として「カスタマーハラスメント防止及び安全なサービス提供について」（以下「基本方針」という。）を別に定め、従業者に周知・啓発する。
（２）　利用開始に際し、利用者及びその家族等に対し、契約書及び基本方針により当施設の方針を説明し、理解と協力を求める。
（３）　利用者又はその家族等による他の利用者等に対する同様の言動（送迎車内におけるものを含む。）についても、カスタマーハラスメントに準じて対応する。
（４）　利用者、他の利用者等及び従業者の安全確保のため、基本方針に送迎時及び施設利用時の安全確保のための事項を定め、利用者及びその家族等に協力を求める。安全確保が困難であると判断した場合は、送迎方法の変更等を求めることがある。
（５）　対応マニュアルを整備し、従業者に研修を実施する。
（６）　事案が生じた場合は、従業者個人に対応を任せず、管理者を含む複数の職員で組織的に対応する。
（７）　相談窓口を設け、被害を受けた従業者への心身のケアその他必要な配慮を行う。
（８）　相談したこと又は事実関係の確認に協力したことを理由として、従業者に不利益な取扱いを行わない。また、相談者等のプライバシーの保護に努める。
（９）　利用者の疾病又は認知症の症状等に起因する言動については、カスタマーハラスメントとしてではなく、その特性に配慮し、多職種で検討の上、通所リハビリテーション計画の見直し等の適切なケアにより対応する。この場合、担当の居宅介護支援事業所及び主治医と連携する。
（１０）　行為が悪質又は改善が見られない場合は、市町村、警察その他関係機関と連携し、契約書に基づくサービスの提供の中止又は契約の解除その他適切な措置を講ずる。この場合においても、担当の居宅介護支援事業所と連携し、他の事業所の紹介等、利用者の生活に支障をきたさないよう必要な援助を行う。

（リスクマネジメントの強化）

第３４条　当施設は、利用者に対する介護保健施設入所サービスの提供に当たって事故の発生を

予防する取り組みとして、以下の措置を講ずる。

1．　事故の発生又は再発を防止するための指針の整備をする。

2．　事故が発生した場合等における報告と、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制の整備。

3．　事故発生防止のため委員会及び従業者に対する定期的な研修を実施。

4．　安全対策部門の担当者を１名以上配置する。

（業務継続に向けた取組の強化）

第３５条　当施設は、業務継続に向けた取り組みとして、以下の措置を講ずる。

1．　感染症又は自然災害の発生した場合であっても、利用者に対して必要なサービスが安定的・継続的に提供できる体制を整備する。

2．　業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練の実施をする。

（その他）

第３６条　この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人大誠会と管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則

この運営規程は平成１５年４月１日から施行する。
この運営規程は平成２６年４月１日から施行する。
この運営規程は平成２７年４月１日から施行する。
この運営規程は平成２８年４月１日から施行する。
この運営規程は平成２９年４月１日から施行する。
この運営規程は平成３０年４月１日から施行する。
この運営規程は令和２年１月１日から施行する。
この運営規程は令和２年７月１日から施行する。
この運営規程は令和２年１０月１日から施行する。
この運営規程は令和３年４月１日から施行する。
この運営規程は令和４年１１月１日から施行する。
この運営規程は令和５年５月１日から施行する。
この運営規程は令和６年６月１日から施行する。
この運営規程は令和８年１０月１日から施行する。