

介護老人保健施設 あわしまデイ・ケアセンター

運営規程

第1章 施設の目的及び運営の方針

(事業の目的)

第1条 医療法人厚生会が開設する介護老人保健施設あわしまデイ・ケアセンター（以下「施設」という）が行う通所リハビリテーションサービス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、施設の管理者及び職員が、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）にある通所者に対し、適切な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 居宅サービス計画に基づき、看護、医学的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援助を行うことにより、通所者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営む事ができるようにするとともに、その者の居宅における生活の援助を目指す。

2 通所者の意思及び人格を尊重し、常に通所者の立場に立ってサービスを提供するように努める。

3 明るい家庭的な雰囲気を作り、地域や家庭との結び付きを重視した経営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保健施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

(施設の名称等)

第3条 施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- | | |
|------------|-------------------------------|
| ① 名 称 | 介護老人保健施設 あわしまデイ・ケアセンター |
| ② 開設年月日 | 平成3年12月18日 |
| ③ 所在地 | 鳥取県米子市彦名町1250番地 |
| ④ 電話番号 | 0859-24-5222 FAX 0859-24-1505 |
| ⑤ 管理者名 | 安達 裕宣 |
| ⑥ 介護保険指定番号 | 介護老人保健施設（3150280059号） |

第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 施設に勤務する職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

① 管 理 者 1 名 （常勤兼務医師）

常勤で専ら施設の職務に従事し、施設職員の管理、業務の実施状況を把握し、その他の管理を一元的に行う。また、必要な指揮命令を行う。管理者は医師、理学療法士、作業療法士又は専ら指定通所リハビリテーション（指定介護予防通所リハビリテーション）の提供に当たる看護師のうちから選任した者に、必要な管理の代行をさせることができる。

② 医 師 1 名（常勤兼務）

通所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 理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士又は看護職員若しくは介護職員を、基準を満たすために必要と認められる数以上。

- ・通所者の数を 10 で除した数以上確保されていること。
- ・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、通所者の通所リハビリテーション計画（介護予防通所リハビリテーション計画）に基づく看護を行なう。
- ・専らリハビリテーションの提供に当たる理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が、通所者が 100 又はその端数を増すごとに 1 以上確保。

第 3 章 通所者の定員

（通所者の定員）

5 条 施設の通所者の定員は、60 名とする。

（定員の厳守）

6 条 災害等やむを得ない場合を除き、通所者の定員を超えて通所させない。

第 4 章 サービスの内容及び利用料

（内容及び手続きの説明及び同意）

第 7 条 施設は、サービス提供の開始に際して、通所申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、職員の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記載した文章を交付して説明を行い同意を得る。

（受給資格等の確認）

第 8 条 施設は、サービスの提供を求められた場合には、通所申込者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認する。

2 施設は、被保険者証に認定審査会意見が記載されているときは、当該認定審査会に配慮して、サービスの提供を行う。

（サービスの提供）

第 9 条 その心身の状況及び病状並びにその置かれている環境に照らし看護、医学的管理の下における介護及び機能訓練その他必要な医療等が必要であると認められる者を対象に、サービスを提供する。

2 正当な理由なくサービスの提供を拒否しない。

3 通所申込者の病状等を勘案し、通所申込者に対し必要なサービスを提供する事が困難な場合には、適切な病院又は診療所を紹介する等の措置を速やかに講じる。

4 通所申込者の利用に際して、心身の状況、病歴等の把握に努める。

5 通所者の心身の状況、病状、その置かれている環境等に照らし、通所者が居宅において日常生活を営む

ことができるかどうかについて定期的に検討を行う。

- 6 検討については、医師、看護・介護職員、支援相談員、介護支援専門員等の職員で協議する。
- 7 通所者が利用を終了する際には、通所者又はその家族に対し、適切な指導を行うとともに、終了後の主治医及び居宅介護支援事業者に対する情報の提供、その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

(要介護認定の申請に係る援助)

- 第 10 条 通所する際に要介護認定を受けていない者については、要介護認定の申請が既に行われているか否かを確認する。申請が行われていない場合は、通所する者の意志を踏まえて、速やかに申請が行われるよう援助を行う。
- 2 要介護認定の更新の申請が、遅くとも当該通所者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の 30 日前に行われるよう必要な援助を行う。

(サービスの取扱方針)

- 第 11 条 通所者の要介護状態の軽減又は悪化を防止するよう、通所者の心身の状況等に応じて、適切な療養を行う。
- 2 サービスの提供は、居宅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 職員は、サービスの提供に当たっては、通所者又はその家族に対して、重要事項をわかりやすく説明する。
 - 4 通所者又は他の通所者等の生命・身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他通所者の行動を制限する行為を行わない。
 - 5 施設自らサービスの質の評価を行い、常に改善を図る。

(虐待の防止のための措置)

- 第 12 条 通所者の人権の擁護、虐待の防止等のため委員会を設置し指針を整備するとともに担当者を定め、従業者に対し研修を実施する等の必要な措置を講じます。

(診療の方針)

- 第 13 条 医師の診療の方針は、次に掲げるところによるものとする。
- ① 診療は、一般に医師として必要性があると認められる疾病又は負傷に対して、的確な診断を基とし、療養上妥当適切に行う。
 - ② 診療に当たっては、常に医学の立場を堅持して、通所者の心身の状態を観察し、要介護の心理が健康におよぼす影響を十分に配慮して、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。
 - ③ 常に通所者の病状、心身の状況及びその置かれている環境等の的確な把握に努め、通所者又はその家族に対し、適切な指導を行う。
 - ④ 検査、投薬、注射、処置等は、主治医と適宜相談のうえ通所者の病状に照らして妥当適切に行う。
 - ⑤ 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は行わない。
 - ⑥ 別に厚生労働大臣が定める医薬品以外の医薬品を通所者に試用し、又は処方しない。

(機能訓練)

- 第 14 条 通所者の心身の諸機能の維持回復を図り、日常生活の自立を助けるため、理学療法その他必要な

リハビリテーションを計画的に行う。

（看護及び医学的管理の下における介護）

第 15 条 看護及び医学的管理の下における介護は、通所者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、通所者の病状及び心身の状況に応じ、適切な技術をもって行う。

（食事の提供）

第 16 条 食事の提供は、栄養、身体状況・嗜好を考慮して、適切な時間に行う。又、通所者の自立支援に配慮して、可能な限り離床して食堂で行う。

2 食事の時間は、概ね次の時間とする。

① 昼食 12 時 00 分～

（相談及び援助）

第 17 条 常に通所者の心身の状況、病状、その置かれている環境等の的確な把握に努め、通所者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。

（その他のサービスの提供）

第 18 条 適宜、通所者のためのレクリエーション行事を行う。

2 常に通所者の家族との連携を図るとともに通所者とその家族との交流等の機会を確保するよう努める。

（利用者負担の額）

第 19 条 利用者負担の額を以下とおりとする。

- 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、教養娯楽費、理美容代、基本時間外施設利用料、おむつ代、区域外の場合は送迎費、その他の費用等利用料を、重要事項取扱説明書に掲載の料金により支払いを受ける。

（保険給付の請求のための証明書の交付）

第 20 条 法定代理受領サービスに該当しないサービスの費用の支払いを受けた場合には、サービスの内容費用の額その他必要事項を記載したサービス提供証明書を通所者に交付する。

第 5 章 施設の利用に当たっての留意事項

（日課の励行）

第 21 条 通所者は、管理者や医師、看護・介護職員、介護支援専門員などの指導による介護及び機能訓練を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦を図る。

（衛生保持）

第 22 条 通所者は、施設の清潔、整頓、その他衛生環境の保持のために施設に協力する。

(禁止行為)

第 23 条 通所者は、施設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、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- ② けんか、口論、泥酔などで他の通所者等に迷惑をおよぼすこと。
- ③ 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- ④ 指定した場所以外で火気を用いること。
- ⑤ 故意に施設若しくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。

第 6 章 非常災害対策

(非常災害対策)

第 24 条 非常災害に備えて必要な設備を設け、消防、避難に関する計画を作成する。

2 非常災害に備え、少なくとも 1 年に 2 回は避難、救出その他必要な訓練などを行う。

第 7 章 その他施設の運営に関する重要事項

(通所に関する市町村への通知)

第 25 条 通所者が次の各号のいずれか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関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を悪化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、又は受けようとしているとき。

(勤務体制の確保等)

第 26 条 通所者に対して適切なサービスが提供できるよう、職員の勤務を定める。

2 施設の職員によってサービスを提供する。ただし、通所者の処遇に直接影響をおよぼさない業務については、この限りではない。

3 職員の資質向上のために内部及び他で実施される研修会に参加させる。

(衛生管理等)

第 27 条 通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、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医療品及び医療用具の管理を適正に行う。

2 感染症が発生し、又は蔓延しないように必要な措置を講ずるよう努める。

(揭示)

第 28 条 施設内の見やすい場所に、運営規程の概要、職員体制、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を閲覧できるファイルを設置する。

(秘密保持)

第 29 条 職員は、正当な理由なく、業務上知り得た通所者又はその家族の秘密を漏らさない。

2 退職者等が、正当な理由なく業務上知り得た通所者又はその家族の秘密を漏らさないよう、必要な措置を講じる。

3 居宅介護支援事業者等に対して、通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通所者及びその家族の同意を得る。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第 30 条 居宅介護支援事業者又はその職員に対し、要介護被保険者に施設を紹介することの対価として、金品その他の財産上の利益を供与はしない。

(苦情処理)

第 31 条 通所者からの苦情を迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置するなど必要な措置を講じる。

2 提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示を求め、又は市長村職員からの質問・照会に応じ、通所者からの苦情に関する調査に協力する。市町村から指導又は助言を得た場合、それに従い、必要な改善を行う。

3 サービスに関する通所者からの苦情に関して、鳥取県国保連の調査に協力するとともに、指導又は助言を得た場合は、それに従い必要な改善を行う。

(地域との連携)

第 32 条 運営に当たって、地域住民又は住民の活動との連携及び協力を行うなど、地域との交流に努める。

(事故発生時の対応)

第 33 条 サービスの提供により事故が発生した場合には、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じる。

2 サービス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。ただし、施設の責に帰すべからざる理由による場合は、この限りではない。

(会計の区分)

第 34 条 職員、設備及び会計に関する諸記録を整備する。

2 通所者に対するサービス提供の諸記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存する。

(営業日及び営業時間)

第 35 条 施設の営業日及び営業時間は以下のとおりとする。

- ① 営業日 月・火・水・木・金曜日（土曜日、日曜日、12/31～1/2 は休日）
- ② 営業時間 8：30～17：30

(実施地域)

第 36 条 事業の通常の実施地域は以下のとおりとする。

米子市

その他の地域については要相談とする。

(その他運営に関する重要事項)

第 37 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厚生会と施設の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

平成 12 年	4 月	1 日	施行
平成 17 年 10 月	1 日	改正	
平成 27 年	6 月	1 日	改正
平成 27 年 10 月	1 日	改正	
平成 28 年	4 月	1 日	改正
平成 31 年	3 月	1 日	改正
令和 2 年	4 月	1 日	改正
令和 3 年	4 月	1 日	改正
令和 4 年	4 月	1 日	改正
令和 4 年 12 月	1 日	改正	
令和 5 年	4 月	1 日	改正
令和 6 年	4 月	1 日	改正
令和 6 年	6 月	1 日	改正
令和 7 年	5 月	1 日	改正
令和 7 年 10 月	1 日	改正	
令和 7 年 11 月	1 日	改正	