

介護老人保健施設ケアテル猪苗代運営規程

(通所リハビリテーション)

第1章 通所リハビリテーションの目的及び運営方針

(目的)

第1条 この規程は、医療法人ケアテル介護老人保健施設ケアテル猪苗代通所リハビリテーション事業（以下「事業所」という。）の運営管理に必要な事項を定め、介護保険法（平成9年法律第123号）（以下「法」という。）の基準原理に基づき老人等の残存機能を維持し、可能な限り在宅での生活を維持できるよう、その支援を行うことを目的とする。

(運営方針)

第2条 事業所は、前条の目的を達するため次のことを方針として運営されるものとする。

1. 老人保健福祉処遇の質の確保と向上に努める為、指定居宅介護支援事業所との連携を密にして、リハビリテーションを主として在宅での生活維持に努める。
2. 医療と福祉の機能を十分に備えた事業所の位置づけにおけるサービス水準の質の向上を行い、医療面の偏重を避け生活援助の場としての事業を原則にバランスのとれた処遇に努める。

第2章 職員の定数、職種及び職務内容

(従業員の定数)

第3条 事業所には次の従業員を介護保険法で定められた員数以上の職員を配置する。

施設管理者	1名以上
医師	1名以上
看護職員又は介護職員	5名以上
支援相談員	1名以上
理学、作業療法士	1名以上
事務、その他の職員	必要数配置する。

(職務内容)

第4条 職員の職務内容は、次の通りとする。

1. 施設管理者は、事業所の業務を統括し執行する。
2. 医師は、管理者の命を受け通所者の健康管理及び医療の処置に適切なる処置を講ずる。
3. 看護職員は、管理者の命を受け通所者の保健衛生並びに看護及び介護業務を行う。
4. 介護職員は、管理者の命を受け通所者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。
5. 支援相談員は、管理者の命を受け利用者などに相談指導業務を行う。
6. 理学・作業療法士は、管理者の命を受け通所者などに対する理学・作業療法業務を行う。
7. 事務員は、管理者の命を受け事務の処理を行う。

第3章 通所者の定員

(利用定員)

第5条 事業所の利用定員は、30名1単位とする。

第4章 利用に対する医療、その他のサービスの内容

(勤務体制の確保)

- 第6条
1. 事業所は、利用者に対し適切な医療その他のサービスを提供できるよう、職員の体制を定めておかなければならない。
 2. 事業所は、当該事業所の職員によって通所サービスを提供しなければならない。
 3. 事業所は、職員の資質の向上のために、その研修の機会を確保するよう努めなければならない。

(定員の遵守)

第7条 事業所は、定員を超えて利用させてはならない。

(通所リハビリテーションの事業の営業日及び時間)

第8条 事業の営業日は月曜日から土曜日とする。運営時間は8時30分から17時00分とし、サービス提供時間を9時00分から16時05分とする。

(事業の実施地域)

第9条 事業所の実施地域は、猪苗代町、磐梯町、郡山市、北塩原村とする。

(利用申込)

第10条

1. 事業所は、あらかじめ、利用申込者またはその家族に対し、運営規程などの内容を記した施設の重要文書を提示、説明をなし利用申込者の同意を得て、事業所を利用させるものとする。この場合、医師、看護職員、理学療法士、作業療法士、支援相談員などによる判定委員会による判定によるものとする。
2. 事業所は、利用申込者が必要とする介護の程度が重いことをもって利用を拒んではない。
3. 事業所は、利用申込者の通所に際しては、そのものの病歴、家庭状況などの把握に努めなければならない。
4. 事業所は、利用症状が重篤なために対応が困難であると認めた場合には、
適当な病院又は診療所を紹介しなければならない。
5. 事業所は、新たに利用した利用者に対し、日課及び施設内での生活についての説明をして不安を取り除くように努め、また、食事や健康状態、介護状況などについての把握の為に面接を行わなければならない。
6. 事業所は、通所者の身体の状態及び病状を把握し、通所サービス計画を作成しなければならない。

(その他)

第 11 条 施設管理者は、利用者が決められた規則に従わなかったり、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、さらにそれに従わないときには、通所判定委員会の協議をへて、保証人の承認を得た上で利用を中止させることができる。

(通所リハビリテーションサービスの内容)

第12条 事業所のサービスは、次のとおりにする。

1. 通所サービス計画の立案
2. 食事
3. 入浴（一般浴槽及び特別浴槽にて入浴。介助を要する利用者も対応）
4. 機能訓練（リハビリテーション、レクリエーション）
5. その他

(受給資格の確認)

第13条 事業所は、介護老人保健施設に係る通所リハビリテーション費を受け取る事を認められた場合には、その者の提示する介護保険被保険者証によって、介護老人保健施設にかかわる通所リハビリテーション費の受給資格を確認しなければならない。

(通所リハビリテーションの記録の記載)

第14条 事業所は、利用者に対して行った通所リハビリテーション費に係る通所リハビリテーションに関し、その者の健康手帳の医療の記録に係るページに、必要な事項を記載しなければならない。

(通所リハビリテーションの取扱方針)

第15条 通所リハビリテーション費は、在宅療養中の老人などの心身の特性を踏まえて、利用者などの療養上妥当適切に行われなければならない。特に、療養上の目標を設定し、漫然かつ画一的なものとならないように配慮して行わなければならない。

(診療の方針)

第16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、一般に医師として診療の必要があると認められる疾病、又は負傷に対して、適確な診断を基とし、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。
3. 療養に当たっては、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、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に適切な指導を行う。
4. 常に通所者の症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、本人またはその家族などに対し、適切な指導を行う。
5. 検査、投薬、注射、処置などは、通所者の症状に照らし妥当適切に行う。
6. 特殊な療法または新しい療法などについては、別に厚生労働大臣が定めるもののほか行ってはならない。
7. 別に厚生労働大臣が定める医薬品以外のものを通所者に使用し、または処方してはならない。

(機能訓練)

第17条 機能訓練は通所者の心身の諸機能の改善または維持を図るため、計画的に行わなければならない。

(日課)

第18条 管理者及び支援相談員は、日課を定めて励行するように努める。

(生活指導)

第19条 1. 事業所は、通所者に対して処遇の原則に裏付けされた援助を目指すためリハビリテーション又は看護若しくは介護の提供に係る計画等の作成に関し経験のある理学・作業療法士、看護職員若しくは介護職員の作成する個看護及び介護は、通所者の病状などに応じて適切に行うとともに、日常生活の充実に資するように行わなければならない。

(食事)

第20条 1. 利用者には、昼食を給食するものとする。
2. 給食は、献立がバラエティに富み、調理に当たっては栄養、通所者の身体的状況及び嗜好を十分考慮したものでなければならない。
3. 通所者の食事は、食堂で行われるよう努めなければならない。

(衛生管理)

第21条 管理者、看護職員及び介護職員は、通所者と事業所の保健衛生のため次の各号について努めなければならない。
1. 衛生知識の普及指導及び生活習慣の確立。
2. 年2回以上の大清掃。
3. 月1回以上の消毒。
4. その他必要なこと。

(健康管理)

第22条 1. 医師は、通所月1回以上の診断に当たる。
2. 緊急の場合は、前項の規定にかかわらず診療をしなければならない。
3. 給食調理業務に従事するものは、毎月1回以上検便を受けなければならない。

(ケース会議)

第23条 管理者ほか全ての職員は、通所者の処遇に関する全ての職員は、定期的にケース会議を開き職員の意見統一や情報の伝達及び正確な把握、問題、課題に関

する討議を行うことにより、通所者の処遇の向上に努めなければならない。

(研修)

第24条 管理者ほか全ての職員は、通所者の処遇向上のため研修などにおいて職務遂行能力の水準維持、向上させるよう努めなければならない。

(苦情処理)

第25条 事業所は、提供した通所サービスに関する通所者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるため

(利用料その他の費用の額)

第26条 1. 通所サービスを提供した場合の利用料の額は厚生労働大臣が定める通所サービス費とし、通所サービスが法定代理受領サービスである場合は、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。
2. 事業所は食費、日常生活において通常必要となるものに係る費用を徴収する。
3. 前号に掲げる利用料の明細費用は別紙料金表の定めるところによる。

(掲示)

第27条 事業所は、当該施設の見やすい場所に、運営規程の概要並びに職員の勤務体制、協力病院及び利用料に関する事項を掲示しなければならない。

第5章 通所者の守るべき規律

(日課に励行)

第28条 通所者は、管理者、医師、支援相談員、看護職員、介護職員、理学・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、相互の親睦に努めなければならない。

(衛生保持)

第29条 通所者は、施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のため施設に協力しなければならない。

(身上変更の届出)

第30条 通所者は、身上に関する重要な変更事項が生じたときは、速やかに管理者または支援相談員に届け出なければならない。

(事業所内禁止行為)

第31条 通所者は、事業所内で次の行為をしてはならない。

1. 宗教や習慣の相違などで他人を排撃し、または自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
2. 喧嘩若しくは口論をなし、泥酔しまたは楽器などの音を大きく出すテレビ、レコードの視聴をなすこと。
3. 指定した場所以外で火気を用いる事。
4. 故意に事業所若しくは物品に損害を与えまたはこれらを施設外に持ち出すこと。
5. 金銭または物品によって賭事をする事。
6. 事業所内の秩序、風紀を乱しまたは安全衛生を害すること。
7. 無断で備品の位置、または形状を変えること。

第6章 非常災害対策

(非常災害計画)

第32条 1. 管理者は、消防計画に基づき自然災害、火災、その他の防災対策について、計画的な防災訓練と設備改善を図り、利用者の安全に対して万全を期さなければならない。

2. 前項の実施について少なくとも年2回以上の通報、消火、避難訓練を行うものとする。

3. 事業所は感染症や非常災害の発生時において、サービスの提供を継続的に実施するための非常時の体制で、早期に業務再開を図るための計画を策定することとする。

4. 業務継続計画について、職員に周知すると共に、必要な研修及び訓練を定期的の実施し、必要に応じて業務継続計画の見直し、変更を行うものとする。

第7章 虐待防止の為の措置

(虐待防止対策)

第33条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じることとする。

2. 虐待の発生の防止、早期発見に加え、虐待が発生した場合は、その再発を防止するための対策を検討するために、「虐待防止検討委員会」を設置する。

① 虐待防止検討委員会は、従業者で組織し、虐待解決の責任者は施設管理者とする。

② 事業所における虐待防止のための指針を整備する。

3. 研修会の参加について

(ア) 新規採用時に新規職員に対する虐待の研修の実施。

(イ) 従業者に対し、虐待防止のための研修を年2回以上実施する。

上記(ア)、(イ)に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

4. 虐待の発生を確認した場合、ご利用者の生命及び尊厳の保護を最優先とし、虐待環境からの保護を行う。

事業所は、虐待が発生した場合、速やかに市町村へ通報し、市町村が行う虐待に対する調査に協力するよう努めるものとする。

第8章 その他施設の管理に関する重要事項

(記録の整備)

第34条 事業所は、施設及び構造設備、職員、会計の判定並びに通所者などに対する通所療養その他のサービスの提供に関する次の諸記録を整備しておかなければならない。

1. 管理に関する記録

①事業日誌

②職員の勤務状況、給与、研修などに関する記録

③月間及び年間の事業計画表及び事業実施状況表

2. 通所の継続判定に関する記録

①通所の判定の経過及び結果

3. 通所療養その他のサービスに関する記録

①利用者などの台帳（病歴、生活歴、家族の状況などを記録したもの）

②通所者などのケース記録

③診察、看護、介護、機能訓練などの日誌

- ④診療記録など診療に関する記録
- ⑤献立及び食事に関する記録
- 4. 会計経理に関する記録
- 5. 事業所施設及び構造設備に関する記録

(衛生管理など)

第35条 通所者の使用する施設、食器その他の設備または飲用に供する水については、衛生的な管理に努め、また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を適正に行わなければならない。

(協力病院)

第36条 1. 事業所は、通所者の病状の急変などに備えるため、あらかじめ協力病院
協力病院を定めておかなければならない。
2. 事業所は、あらかじめ協力歯科医療機関を定めておくよう努めなければならない。

(身体拘束)

第37条 事業所は、原則として通所者に対し身体拘束を実施しない。但し、当該通所者又は他の通所者の生命または身体を保護する為など緊急やむを得ない場合、身体拘束適正化検討委員会にて検討し、一定の手続きを以って一時的な身体拘束を実施する。また、拘束の期間、必要性については、継続的に検討と評価を行い、職員へ周知するものとする。

(事故発生時の対応)

第38条 通所リハビリテーションサービスの提供により事故が発生した場合、県、市町村、当該利用者家族に連絡を行うとともに事故防止検討委員会を開催し、必要な措置を講じる。なお、事故対応担当者は事故防止検討委員長とする。
2. 前項の措置に対する記録を整備する。
3. 通所リハビリテーションサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合、損害賠償を速やかに行う。

(その他)

第39条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

(施行)

第40条

この規程は、平成17年10月1日から施行する。

この規程は、平成29年12月1日から施行する。

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

この規程は、平成30年8月1日から施行する。

この規程は、令和2年6月1日から施行する。

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

この規程は、令和6年6月1日から施行する。

この規定は、令和7年1月1日から施行する。

この規定は、令和7年5月1日から施行する。

介護老人保健施設ケアテル猪苗代運営規程

(介護予防通所リハビリテーション)

第1章 介護予防通所リハビリテーションの目的及び運営方針

(目的)

第1条 この規程は、医療法人ケアテル介護老人保健施設ケアテル猪苗代通所リハビリテーション事業（以下「事業所」という。）の運営管理に必要な事項を定め、介護保険法（平成9年法律第123号）（以下「法」という。）の基準原理に基づき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心身機能の維持回復を図り、生活機能の維持又は向上を図れるよう、その支援を行うことを目的とする。

(運営方針)

第2条 事業所は、前条の目的を達するため次のことを方針として運営されるものとする。

1. 老人保健福祉処遇の質の確保と向上に努める為、指定居宅介護支援事業所との連携を密にして、リハビリテーションを主として在宅での生活維持に努める。
2. 医療と福祉の機能を十分に備えた事業所の位置づけにおけるサービス水準の質の向上を行い、医療面の偏重を避け生活援助の場としての事業を原則にバランスのとれた処遇に努める。

第2章 職員の定数、職種及び職務内容

(従業員の定数)

第3条 事業所には次の従業員を介護保険法で定められた員数以上の職員を配置する。

施設管理者	1名以上
医師	1名以上
看護職員又は介護職員	5名以上
支援相談員	1名以上
理学、作業療法士	1名以上
事務、その他の職員	必要数配置する。

(職務内容)

第4条 職員の職務内容は、次の通りとする。

1. 施設管理者は、事業所の業務を統括し執行する。
2. 医師は、管理者の命を受け通所者の健康管理及び医療の処置に適切な処置を講ずる。
3. 看護職員は、管理者の命を受け通所者の保健衛生並びに看護及び介護業務を行う。
4. 介護職員は、管理者の命を受け通所者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。
5. 支援相談員は、管理者の命を受け利用者などに相談指導業務を行う。
6. 理学・作業療法士は、管理者の命を受け通所者などに対する理学・作業療法業務を行う。
7. 事務員は、管理者の命を受け事務の処理を行う。

第3章 通所者の定員

(利用定員)

第5条 事業所の利用定員は、30名1単位とする。

第4章 利用に対する医療、その他のサービスの内容

(勤務体制の確保)

- 第6条
1. 事業所は、利用者に対し適切な医療その他のサービスを提供できるよう職員の体制を定めておかなければならない。
 2. 事業所は、当該事業所の職員によって介護予防通所サービスを提供しなければならない。
 3. 事業所は、職員の資質の向上のために、その研修の機会を確保するよう努めなければならない。

(定員の遵守)

第7条 事業所は、定員を超えて利用させてはならない。

(介護予防通所リハビリテーションの事業の営業日及び時間)

第8条 事業の営業日は月曜日から土曜日とする。運営時間は8時30分から17時00分とし、サービス提供時間を9時00分から16時05分とする。

(事業の実施地域)

第9条 事業所の実施地域は、猪苗代町、磐梯町、郡山市、北塩原村とする。

(利用申込)

- 第10条
1. 事業所は、あらかじめ、利用申込者またはその家族に対し、運営規程などの内容を記した施設の重要文書を提示、説明をなし利用申込者の同意を得て、事業所を利用させるものとする。この場合、医師、看護職員、理学療法士、作業療法士、支援相談員などによる判定委員会による判定によるものとする。
 2. 事業所は、利用申込者が必要とする介護の程度が重いことをもって利用を拒んではならない。
 3. 事業所は、利用申込者の通所に際しては、そのものの病歴、家庭状況などの把握に努めなければならない。
 4. 事業所は、利用症状が重篤なために対応が困難であると認めた場合には、適当な病院又は診療所を紹介しなければならない。
 5. 事業所は、新たに利用した利用者に対し、日課及び施設内での生活についての説明をして不安を取り除くように努め、また、食事や健康状態、介護状況などについての把握の為に面接を行わなければならない。
 5. 事業所は、通所者の身体の状態及び病状を把握し、介護予防通所サービス計画を作成しなければならない。

(その他)

第11条 施設管理者は、利用者が決められた規則に従わなかったり、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、さらにそれに従わないときには、通所判定委員会の協議をへて、保証人の承認を得た上で利用を中止させることができる。

(介護予防通所リハビリテーションサービスの内容)

第12条 事業所のサービスは、次のとおりにする。

6. 介護予防通所サービス計画の立案
7. 食事
8. 入浴（一般浴槽及び特別浴槽にて入浴。介助を要する利用者も対応）
9. 機能訓練（リハビリテーション、レクリエーション）
10. その他

(受給資格の確認)

第13条 事業所は、介護老人保健施設に係る介護予防通所リハビリテーション費を受け取る事を認められた場合には、その者の提示する介護保険被保険者証によって、介護老人保健施設にかかわる介護予防通所リハビリテーション費の受給資格を確認しなければならない。

(介護予防通所リハビリテーションの記録の記載)

第14条 事業所は、利用者に対して行った介護予防通所リハビリテーション費に係る介護予防通所リハビリテーションに関し、その者の健康手帳の医療の記録に係るページに、必要な事項を記載しなければならない。

(介護予防通所リハビリテーションの取扱方針)

第15条 介護予防通所リハビリテーション費は、在宅療養中の老人などの心身の特性を踏まえて、利用者などの療養上妥当適切に行われなければならない。特に、療養上の目標を設定し、漫然かつ画一的なものとならないように配慮して行われなければならない。

(診療の方針)

第16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、一般に医師として診療の必要があると認められる疾病、又は負傷に対して、適確な診断を基とし、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。
3. 療養に当たっては、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、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に適切な指導を行う。
4. 常に通所者の症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、本人またはその家族などに対し、適切な指導を行う。
5. 検査、投薬、注射、処置などは、通所者の症状に照らし妥当適切に行う。
6. 特殊な療法または新しい療法などについては、別に厚生労働大臣が定めるもののほか行ってはならない。
7. 別に厚生労働大臣が定める医薬品以外のものを通所者に使用し、または処方してはならない。

(機能訓練)

第17条 機能訓練は通所者の心身の諸機能の改善または維持を図るため、計画的に行わなければならない。

(日課)

第18条 管理者及び支援相談員は、日課を定めて励行するように努める。

(生活指導)

第19条 1. 事業所は、通所者に対して処遇の原則に裏付けされた援助を目指すためリハビリテーション又は看護若しくは介護の提供に係る計画等の作成に関し経験のある理学・作業療法士、看護職員若しくは介護職員の作成する個看護及び介護は、通所者の病状などに応じて適切に行うとともに、日常生活の充実に資するように行わなければならない。

(食事)

第20条 1. 利用者には、昼食を給食するものとする。
2. 給食は、献立がバラエティに富み、調理に当たっては栄養、通所者の身体的状況及び嗜好を十分考慮したものでなければならない。
3. 通所者の食事は、食堂で行われるよう努めなければならない。

(衛生管理)

第21条 管理者、看護職員及び介護職員は、通所者と事業所の保健衛生のため次の各号について努めなければならない。
1. 衛生知識の普及指導及び生活習慣の確立。
2. 年2回以上の大清掃。
3. 月1回以上の消毒。
4. その他必要なこと。

(健康管理)

第22条 1. 医師は、通所月1回以上の診断に当たる。
2. 緊急の場合は、前項の規定にかかわらず診療をしなければならない。
3. 給食調理業務に従事するものは、毎月1回以上検便を受けなければならない。

(ケース会議)

第23条 管理者ほか全ての職員は、通所者の処遇に関する全ての職員は、定期的にケース会議を開き職員の意見統一や情報の伝達及び正確な把握、問題、課題に関する討議を行うことにより、通所者の処遇の向上に努めなければならない。

(研修)

第24条 管理者ほか全ての職員は、通所者の処遇向上のため研修などにおいて職務遂行能力の水準維持、向上させるよう努めなければならない。

(苦情処理)

第25条 事業所は、提供した介護予防通所サービスに関する通所者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置しこれに対応する。

(利用料その他の費用の額)

第26条 1. 介護予防通所サービスを提供した場合の利用料の額は厚生労働大臣が定める介護予防通所サービス費とし、介護予防通所サービスが法定代理受領サービスである場合は、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。
2. 事業所は食費、日常生活において通常必要となるものに係る費用を徴収する。
3. 前号に掲げる利用料の明細費用は別紙料金表の定めるところによる。

(掲示)

第27条 事業所は、当該施設の見やすい場所に、運営規程の概要並びに職員の勤務体制、協力病院及び利用料に関する事項を掲示しなければならない。

第5章 通所者の守るべき規律

(日課に励行)

第28条 通所者は、管理者、医師、支援相談員、看護職員、介護職員、理学・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、相互の親睦に努めなければならない。

(衛生保持)

第29条 通所者は、施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のため施設に協力しなければならない。

(身上変更の届出)

第30条 通所者は、身上に関する重要な変更事項が生じたときは、速やかに管理者または支援相談員に届け出なければならない。

(事業所内禁止行為)

第31条 通所者は、事業所内で次の行為をしてはならない。

1. 宗教や習慣の相違などで他人を排撃し、または自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
2. 喧嘩若しくは口論をなし、泥酔しまたは楽器などの音を大きく出すテレビ、レコードの視聴をなすこと。
3. 指定した場所以外で火気を用いる事。
4. 故意に事業所若しくは物品に損害を与えまたはこれらを施設外に持ち出すこと。
5. 金銭または物品によって賭事をする事。
6. 事業所内の秩序、風紀を乱しまたは安全衛生を害すること。
7. 無断で備品の位置、または形状を変えること。

第6章 非常災害対策

(非常災害計画)

第32条

1. 管理者は、消防計画に基づき自然災害、火災、その他の防災対策について、計画的な防災訓練と設備改善を図り、利用者の安全に対して万全を期さなければならない。
2. 前項の実施について少なくとも年2回以上の通報、消火、避難訓練を行うものとする。
3. 事業所は感染症や非常災害の発生時において、サービスの提供を継続的に実施するための非常時の体制で、早期に業務再開を図るための計画を策定することとする。
4. 業務継続計画について、職員に周知すると共に、必要な研修及び訓練を定期的の実施し、必要に応じて業務継続計画の見直し、変更を行うものとする。

第7章 虐待防止の為の措置

(虐待防止対策)

第33条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じることとする。

2. 虐待の発生の防止、早期発見に加え、虐待が発生した場合は、その再発を防止するための対策を検討するために、「虐待防止検討委員会」を設置する。

③ 虐待防止検討委員会は、従業者で組織し、虐待解決の責任者は施設管理者とする。

④ 事業所における虐待防止のための指針を整備する。

3. 研修会の参加について

(ア) 新規採用時に新規職員に対する虐待の研修の実施。

(イ) 従業者に対し、虐待防止のための研修を年2回以上実施する。

上記(ア)、(イ)に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

4. 虐待の発生を確認した場合、ご利用者の生命及び尊厳の保護を最優先とし、虐待環境からの保護を行う。

事業所は、虐待が発生した場合、速やかに市町村へ通報し、市町村が行う虐待に対する調査に協力するよう努めるものとする。

第8章 その他施設の管理に関する重要事項

(記録の整備)

第34条 事業所は、施設及び構造設備、職員、会計の判定並びに通所者などに対する通所療養その他のサービスの提供に関する次の諸記録を整備しておかなければならない。

1. 管理に関する記録

④事業日誌

⑤職員の勤務状況、給与、研修などに関する記録

⑥月間及び年間の事業計画表及び事業実施状況表

2. 通所の継続判定に関する記録

②通所の判定の経過及び結果

3. 通所療養その他のサービスに関する記録

⑥利用者などの台帳（病歴、生活歴、家族の状況などを記録したもの）

⑦通所者などのケース記録

⑧診察、看護、介護、機能訓練などの日誌

⑨診療記録など診療に関する記録

⑩献立及び食事に関する記録

4. 会計経理に関する記録

5. 事業所施設及び構造設備に関する記録

(衛生管理など)

第35条 通所者の使用する施設、食器その他の設備または飲用に供する水については、衛生的な管理に努め、また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を適正に行わなければならない。

(協力病院)

第36条 1. 事業所は、通所者の病状の急変などに備えるため、あらかじめ協力病院協力病院を定めておかなければならない。
2. 事業所は、あらかじめ協力歯科医療機関を定めておくよう努めなければならない。

(身体拘束)

第37条 事業所は、原則として通所者に対し身体拘束を実施しない。但し、当該通所者又は他の通所者の生命または身体を保護する為など緊急やむを得ない場合、身体拘束適正化検討委員会にて検討し、一定の手続きを以って一時的な身体拘束を実施する。また、拘束の期間、必要性については、継続的に検討と評価を行い、職員へ周知するものとする。

(事故発生時の対応)

第38条 介護予防通所リハビリテーションサービスの提供により事故が発生した場合、県、市町村、当該利用者家族に連絡を行うとともに事故防止検討委員会を開催し、必要な措置を講じる。なお、事故対応担当者は事故防止検討委員長とする。
2. 前項の措置に対する記録を整備する。
3. 介護予防通所リハビリテーションサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合、損害賠償を速やかに行う。

(その他)

第39条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

(附則)

第40条

この規程は、平成18年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成29年12月 1日から施行する。

この規程は、平成30年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成30年 8月 1日から施行する。

この規程は、令和 2年 6月 1日から施行する。

この規程は、令和 4年 4月 1日から施行する。

この規程は、令和 6年 6月 1日から施行する。

この規定は、令和 7年 1月 1日から施行する。

この規定は、令和 7年 5月 1日から施行する。