

医療法人愛和会デイケアセンター愛和 運営規程

サービスの種類 通所リハビリテーション

第1条

医療法人愛和会デイケアセンター愛和（以下「デイケアセンター」という）が行う指定通所リハビリテーション事業（以下「通所リハビリテーション事業」という）の適正な運営を確保するために人員及び運営管理に関する事項を定める。

第2条（事業目的）

1. 要介護状態にある者（以下「要介護者」という）に対し、適正な指定通所リハビリテーションを提供することを目的とする。

第3条（運営方針）

1. デイケアセンターが実施する指定通所リハビリテーションの従業者は、要介護者が居宅において、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、必要なリ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る。
2. デイケアセンターは、利用者の要介護状態を軽減するための目標を設定し、計画的に実施する。
3. リハビリテーションの実施に当たっては、居宅介護支援事業者、関係市町村、地域の保健、医療、福祉サービスとの密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

第4条（事業所の名称・所在地等）

事業を行う事業所の名称は、次の通りとする。

1. 名称 医療法人愛和会 デイケアセンター愛和
2. 所在地 長野市鶴賀1044番2

第5条（職員の職種、員数、及び職務内容）

事業所に勤務する職種、職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、医師と兼務）
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
2. 従業者
医師 1名以上(常勤兼務、うち1名は管理職と兼務)
医師は、指定通所リハビリテーション計画の策定に従業者と共同して作成するとともに、指定通所リハビリテーション事業の実施に関する従業者への指示を行う。
理学療法士もしくは作業療法士 1名以上(常勤)
看護師 1名以上(常勤)
介護職員 2名以上(常勤)
従業者は、指定通所リハビリテーションの提供に当たる。

第6条（営業日及び営業時間）

1. 営業日及び営業時間 月曜日から土曜日の午前8時30分から午後5時30分までとする。
2. 休日 日曜日、8月14日～16日、12月30日～1月3日
3. サービス提供時間 午前9時15分から午後3時30分までとする。

第7条（指定通所リハビリテーション事業の利用定員）

1. 1日の利用定員は1単位24名とする。

第8条（指定通所リハビリテーション事業の内容）

実施する指定通所リハビリテーションは次の通りとする。

1. 機能訓練
2. 入浴
3. 食事の提供
4. 健康チェック
5. 送迎

第9条（事業の実施地域）

1. 通常の実施地域は、下記のとおりとする。
長野市内の犀川以北（但し、若穂・大岡・中条・信州新町・豊野・鬼無里・戸隠地区を除く）

第10条（利用料）

1. 利用料は介護保険法に基づく利用者負担分を徴収するものとする。
料金の詳細は重要事項説明書において明示する。
2. その他の利用料として必要に応じ、利用者の了解のもと次の額を徴収する。
（以下の金額については、重要事項説明書：4利用料に記載する）
 - ① 食事代
 - ② 入浴用レンタルタオル代
（感染対策のため大タオル2枚、小タオル2枚使用）
 - ③ 消耗品費
 - ④ オムツ、尿取りパット、マスク
 - ⑤ 郵送代
 - ⑥ レクリエーション等に使用する材料費
（実費負担していただく場合があります。）

第11条（サービス提供に当たっての留意事項）

1. 提供開始にあたっては、別に定める利用契約書に記載された事項を、デイケアセンターと利用者の双方が確認を行い、その遵守に努めることとする。

第 12 条（守秘義務・個人情報の保護）

1. 全ての従業員は業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持することとする。
2. 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旨を従業員との雇用契約の内容とする。
3. 従業員が得た利用者又は家族の個人情報については、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必要に応じて利用者又は家族の了承を得る者とする。

第 13 条（衛生管理等）

1. 事業者は、利用者が使用する施設、食器、その他の設備、または飲用として提供する水などについて、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じなければならない。
2. 事業者は、事業所内において感染症の発生又はそのまん延を防止するために、必要な措置を講じなければならない。

第 14 条（研修等）

1. デイケアセンターは社会的使命を認識し各職員の質の向上を目指すため業務体制を整備し研究・研修の機会を設ける努力をすることとする。
2. 外部研修への参加（院内研修 その他）

第 15 条（緊急時における対応方法）

1. 従業者はサービスの提供中、利用者の病状に急変・その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医に連絡し適切な処置を行う事とする。また、事前の打ち合わせにより、救急隊、ご家族、介護支援専門員等へ連絡する。

第 16 条（非常災害対策）

1. 医療法人愛和会の定めた非常災害対策に基づき、非常災害に備えて消防計画・風水害、地震等の災害に対処する防災計画を作成し、防火管理についての責任者を定め、日常の点検、定期的な防災訓練を実施する。

第 17 条（虐待防止に関する事項）

1. 事業者は、利用者の人権擁護および虐待の防止のため、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の設置、職員研修の定期的な開催と、その結果を従業員に周知徹底する。
 - （２）虐待防止に関する指針の整備および担当者の配置。
 - （３）利用者およびその家族からの虐待に関する苦情・相談窓口の整備、その他虐待防止のために必要な措置を行う。

第 18 条（ハラスメント防止に関する事項）

1. 事業者は、ハラスメントの防止のため、次の措置を講ずるものとする。
 - （１）ハラスメント防止に関する委員会の設置、職員研修の定期的な開催と、その結果を従業員

に周知徹底する。

(2) ハラスメント防止に関する指針の整備および担当者の配置。

(3) 利用者およびその家族からのハラスメントに関する苦情・相談窓口の整備、その他ハラスメント防止のために必要な措置を行う。

第 19 条（利用停止措置に関する事項）

1. 利用者並びにその家族が、他の利用者や従業員に対してハラスメントや暴力、またはルールを逸脱する行為を行った場合、利用停止の措置を取ることがある。

第 20 条（身体拘束原則禁止）

1. 事業所は、サービス提供にあたって、利用者又は他の利用者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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。
2. 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、本人又は家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

第 21 条（苦情に対する対応措置）

1. 対応内容に基づき必要に応じて関係機関への連絡調整や主治医の協力を得て、解決に努めることとする。
2. 事業所内で解決または処理し得ない内容については行政窓口等関係機関との協力により、適切な対処方法を「利用者本位」の立場から検討・対処する。

第 22 条（賠償責任）

1. サービス提供に伴い従業員の過失により利用者に損害が発生した場合は契約に基づき損害賠償を負う。

第 23 条（業務継続計画(BCP)に関する事項）

1. 感染症や非常災害の発生時において、利用者へのサービス提供を継続することや、非常時の体制で業務を早期に再開できるよう努める。
2. 職員に対し、業務継続計画について必要な研修及び訓練の定期的な開催と共にその結果の従業員への周知徹底をする。
3. 定期的な業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて計画の改善をする。
4. 担当者の配置をする。

第 24 条（附則）

1. 愛和会規定等に準ずる。
2. この運営規程に定めのない事項については健康保険法・老人保健法・介護保険法等の関係法令によるものとする。
3. この運営規程は令和 6 年 6 月 1 日より施行するものとする。