介護老人保健施設かまくらしるばーほーむ

通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）運営規程

第１条　（事業の目的）

医療法人徳洲会が開設する介護老人保健施設かまくらしるばーほーむ（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・介護予防通所リハビリテーション（以下「通所リハビリテーション」という。）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

第２条　（事業の目的）

通所リハビリテーションは、要介護状態及び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、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。

第３条　（運営方針）

１　事業所の医師又は理学療法士、若しくは作業療法士、看護職員、介護職員（以下「従業者」という）が要介護者の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ自立した日常生活を営む事が出来るよう理学療法その他､必要なリハビリテーションを行ない利用者の心身の機能維持回復を図るものとする。

２　従業者は、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し計画的に行う。

３　従業者は、自らその提供する通所リハビリテーションの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

４　提供にあたって、医師の指示及び規定する通所リハビリテーション計画に基づき、利用者の心身の機能持回復を図り妥当適切に行う。

５　従業者は、懇切丁寧に行う事を旨とし利用者、又はその家族に対しリハビリテーションの観点から療養上必要とされる事項について理解しやすいよう指導又は説明を行う事とする。

６　常に利用者の病状、心身の状況及びその置かれている環境の的確な把握に努め利用者に対し適切なサービスを提供する。
特に、認知症状のある要介護者に対しては、必要に応じてその特性に対応したサービス提供が出来る体制を整える事とする。

第４条　（通所リハビリテーション計画の作成）

従業者は、診療又は運動機能検査、作業能力検査等を基に共同して、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、リハビリテーションの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した通所リハビリテーション計画を作成する。

○　通所リハビリテーション計画は、既に在宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成します。

○　従業者は、通所リハビリテーション計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得る。

○　従業者は、通所リハビリテーション計画を作成した際には、当該通所リハビリテーション計画を利用者に交付する。

○　従業者は、それぞれの利用者について、通所リハビリテーション計画に従ったサービスの実施状況及びその評価を診療録に記載する。

第５条　（記録の整備）

従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

利用者に対する通所リハビリテーションの提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から５年間保存する。

○ 通所リハビリテーション計画
○ 提供した具体的なサービスの内容等の記録
○ 市町村への通知にかかる記録
○ 苦情の内容等の記録
○ 事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録

第６条　（事業所の名称及び所在地等）

事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1) 事業所名　　医療法人徳洲会　介護老人保健施設かまくらしるばーほーむ
(2) 開設年月日　　令和４年９月１日
(3) 所在地　　神奈川県鎌倉市雪ノ下１丁目 10 番１号
(4) 電話番号　　0467－22－0013　FAX 番号 0467－22－0014
(5) 管理者　　清川　まどか
(6) 介護保険指定番号　介護老人保健施設（1452180068 号）
(7) 登録番号　　T1120005005403

第７条　（従業者の職種、員数及び主な職務内容）

事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

（１）管理者	1.0 名
（２）医師	1.0 名
（３）介護職・看護師	2.0 名以上
（４）理学療法士・作業療法士・言語聴覚士	1.0 名以上
（５）事務	1.0 名以上

２　主な職務内容

（１）管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行う。

（２）医師は、医学管理全般、適正なサービス計画の作成、指導を行う。

（３）理学療法士若しくは作業療法士は機能訓練及び理学、作業療法を行う。

（４）看護､介護職員はサービス計画に基づき計画的にサービスを提供する。

（５）事務職員は必要な事務を行う。

・ 管理栄養士は必要に応じて栄養指導を行い低栄養状態の改善を図る。

第８条　（通所リハビリテーションの利用定員）

通所リハビリテーションの利用定員は介護予防通所リハビリテーション利用者と合算して 2 単位 20 名とする。

第９条　（営業日及び営業時間・サービス提供時間・延長の有無）

事業所の営業日及び営業時間、サービス提供時間・延長の有無は、次のとおりとする。

（１）　営業日　：　月曜日から土曜日までとする。
　　又風水害による特別の休み等は、利用者並びに各居宅介護支援事業所まで連絡する。

（２）　営業時間　：　午前８時３０分から午後５時００分までとする。
　　ただし１２月３１日から１月３日までは休業とする。

（３）　サービス提供時間　：　平日：午前９時３０分から午後１５時４５分までとする。
　　土曜：午前　９時３０分から１０時４０分（午前）
　　午後１３時３０分から１４時４０分（午後）

第１０条　通所リハビリテーション・予防通所リハビリテーションの内容及び利用料等

（１）　指定通所リハビリテーションは、医学的管理のもとで要介護者に対する心身の機能回復のため、医師等の従業者が共同で作成したリハビリテーション計画に基づき、下記（1）を目的とし、(2) の訓練を行う。

（1）目的
① ＡＤＬの低下防止
② ＱＯＬの維持、向上
③ 寝たきりの防止
④ 社会性の維持、向上
⑤ 精神状態の改善
⑥ その他、利用者の状態改善

（2）訓練等
① パワーリハビリテーション
② 運動療法
③ 物理療法
④ ＡＤＬ訓練
⑤ 自助具適用、使用訓練

２ 利用料、その他の費用の額
通所リハビリテーション及び予防通所リハビリテーションを、下記の（1）～（5）の内容を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とする。なお、当該が法廷代理受領サービスであるときは、介護報酬の告示上の額に利用者の介護負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。
又、食費、その他の費用を、「通所リハビリテーション・介護予防通所リハビリテーション重要事項説明書に掲載の料金により支払いを受ける。
（1）機能訓練を中心に心身機能の維持向上を図る。
（2）送　迎
（3）入　浴
（4）食　費（おやつ代含む）（長時間利用のみ）
（5）おむつ代
料金は別紙による

第１１条　（通常の事業の実施地域）
通常の送迎の実施地域を以下のとおりとする。
鎌倉市の以下の地区、　稲村ヶ崎、扇ガ谷、大町、御成町、極楽寺、小町、材木座、坂の下、笹目町、佐助、十二所、浄明寺、二階堂、西御門、長谷、山ノ内、由比ヶ浜、雪ノ下
逗子市地区　　小坪

第１２条　（サービス利用に当たっての留意事項）

（１）　服装：リハビリテーション等に支障のない様に動きやすい服装であること。

（２）　履物：運動靴またはリハビリシューズで極力､参加すること。

（３）　連絡帳：ご家族や当事業所と、お互い連絡をとるために必要です。
状態の変化があった場合や利用日の変更の場合にご記入ください。

（４）利用日の変更：あらかじめ、わかっている場合には、連絡帳または、前日
の午後６時までに電話連絡をお願いします。（
突発の際は当日の午前 8 時半迄）尚、当日キャンセルの場合は、
１食分の食事代金をいただきます。

（５）　飲酒・喫煙は禁止する。

（６）　火気の取扱いは、禁止する。

（７）　所持品・備品等の持ち込みは、相談に応じる。

（８）　金銭・貴重品の持ち込みは、原則として禁止するが、相談に応じる。

（９）　通所リハビリテーション利用時の医療機関での受診は、緊急時以外は行わない。

（１０）宗教活動は、禁止する。

（１１）ペットの持ち込みは、禁止する。

（１２）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。

（１３）他利用者への迷惑行為は禁止する。

（非常災害対策）

第１３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、事務責任者　小田垣　哲　を充てる。

（２）　火元責任者には、事業所職員を充てる。

（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、当施設職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　入所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の徹底……随時

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。

（７）　当施設は、（６）に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加がえられるよう

連携に努める。

（職員の服務規律）

第１４条　当施設職員は、介護保険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）　利用者に対しては、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。

（職員の質の確保）

第１５条

（１）　当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。

（２）　当施設は、全ての従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保法第 8 条件第 2 項に規定する政令で定める者等資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、介護サービス事業者として、介護に直接携わる職員のうち、医療・福祉関係の資格を有さない者（無資格者）について、認知症介護基礎研修を受講させることとする。

（職員の勤務条件）

第１６条　当施設職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人徳洲会の就業規則による。

（職員の健康管理）

第１７条　当施設職員は、当施設が行う年１回の健康診断を受診すること。ただし、夜勤勤務者に従事する者は、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１８条　入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、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。

１　食中毒及び伝染病（感染症）の発生を防止するとともに蔓延することがないよう、水廻り設備、厨房設備等の衛生的な管理を行う。

２　栄養士、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。

３　定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行う。

（身体の拘束等）

第１９条

（１）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、当該入所者または他の入所者等生命または身体を保護するたま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、その際入所者の心身の状況、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、身体拘束の適正化を図るため、以下に掲げる事項を実施する。

① 身体拘束等適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話設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員に対し、身体拘束等適正化のための研修を定期的に実施する。

（守秘義務及び個人情報の保護）

第２０条　当施設職員に対して、当施設職員である期間および当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入所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、当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。

（緊急時の対応）

第２１条　利用者が医師の医学的判断によって診療が必要と認めた場合には、事業所の協力医療機関、受診歴のある医療機関又は協力歯科医療機関での受診を依頼する。利用者の心身の状態が急変した場合、速やかに利用者および身元引受人等が指定する者に連絡を行うとともに、必要に応じて緊急搬送等の必要な措置を講ずるものとする。

（事故発生の防止及び発生時の対応）

第２２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（別添）を定め、介護・医療事故を防止するための体制を設備する。また、サービス提供等に事故が発生した場合、当施設は、入所者に対し必要な措置を行う。

（１）　施設医師の医学的判断により、専門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他の専門的機関での診療を依頼する。

（２）　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。

（３） 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。

（虐待に関する事項）

第２３条 当施設は、入所者の人権の擁護、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（テレビ電話設置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図る。

（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２４条 当施設は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する介護保険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。

（１）当施設は、従業員に対して、業務継続計画について周知することとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施するものとする。

（２）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。

（職場におけるハラスメントによる就業環境悪化防止）

第２５条

条 職場におけるハラスメントによる就業環境悪化防止のために、以下の方針を設ける。

（１）適切なサービスの提供を確保する観点から、職員間および求職者等に対する、あらゆるハラスメントは許されない。

（２）セクシュアルハラスメントとは、職場において、性的な冗談やからかい、食事やデートへの執拗な誘い、身体への不必要な接触など、意に反する性的な言動が行われ、拒否したことで不利益を受けたり、職場の環境が不快なものとなる ことをいう。

（３）パワーハラスメントとは、同じ職場で働く者に対して、職務上の地位や人間関係などの職場内での優位性を背景に、業務の適正な範囲を超えて、精神的・ 身体的苦痛を与えられたり、職場環境を悪化させられる行為をいう。

（４）妊娠・出産したこと、育児や介護のための制度を利用したこと等を理由として、事業主が行う解雇、減給、降格、不利益な配置転換、契約を更新しない（契約社員の場合）といった行為を「妊娠・出産・育児休業・介護休業等を理由とする不利益取扱い」と

いう。また、妊娠・出産したこと、育児や介護のための制度を利用したこと等に関して、上司・同僚が就業環境を害する言動を行うことを「妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント」という。

（５）職場におけるハラスメントの内容・ハラスメントがあってはならない旨の方針、ハラスメントの発生の原因や背景になり得ること、制度等が利用できることを明確化し、管理・監督者を含む労働者に周知・啓発する。

（６）ハラスメントの行為者、ハラスメントに係る言動を行った者については、厳正に対処する旨の方針・対処の内容を就業規則等の文書に規定し、管理・監督者を含む労働者に周知・啓発する。

（７）相談（苦情を含む）窓口をあらかじめ定める。

（８）相談窓口担当者が、内容や状況に応じ適切に対応できるようにする。また、広く相談に対応する。

（９）職場におけるハラスメントに係る事実関係を迅速かつ正確に確認する。

（１０）事実確認ができた場合には、速やかに被害者に対する配慮の措置を適正に行う。

（１１）事実確認ができた場合には、行為者に対する措置を適正に行う。

（１２）再発防止に向けた措置を講ずる。（事実が確認できなかった場合も同様）

（１３）職場における妊娠・出産・育児休業に関するハラスメントについては、業務体制の整備など、事業主や妊娠した労働者その他の労働者の実情に応じ、必要な措置を講じる。

（１４）相談者・行為者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講じ、周知する。

（１５）相談したこと、事実関係の確認に協力したこと等を理由として不利益な取扱いを行ってはならない旨を定め、労働者に周知・啓発する。

（カスタマーハラスメントへの対応）

第２６条 事業者は、利用者又はその家族等からの言動のうち、社会通念上相当な範囲を超える要求又は言動により、職員の就業環境を害するおそれのある行為（以下「カスタマーハ　ラスメント」という。）について、職員の安全及び尊厳を確保し、適切な介護サービスを継続的に提供するため、組織として必要な対応を行う。

２　前項に定めるカスタマーハラスメントには、次に掲げる行為を含むものとする。ただし、これらに限られるものではない。また電話やＳＮＳ等のインターネット上において行われるものも含む。

（１）暴言、威圧的な言動、人格を否定する発言

（２）業務の範囲を超える過度又は不当な要求

（３）合理性を欠く長時間の拘束や、執拗な要望・クレーム

（４）その他、職員の就業環境を著しく害する行為

３　社会通念上許容される範囲内の正当な苦情や、障害者差別解消法に基づく合理的配

慮の要求は、カスタマーハラスメントには該当しない。また認知症の症状や疾病に起因する言動に対しては、ケアの視点を優先し、主治医や介護支援専門員等と連携して組織的に対応を検討する。

４　職員が安心して相談できる相談体制を整備し、職員研修や対応マニュアルを整備して、必要に応じて法人本部、関係機関等と連携しながら対応するものとする。

５　カスタマーハラスメントが発生した場合、複数名による対応、事実関係の記録、管理者への報告等を行い、状況に応じて適切な対応を講ずるものとする。

６　カスタマーハラスメントが継続し、又は著しく悪質であると認められる場合には、サービス提供方法の見直しその他必要な措置について、利用者又はその家族等と協議を行うことがある。

※）契約解除

前条に定める禁止事項に該当する行為があった場合、事業者は利用者に対して改善を求めるものとする。改善が見られない場合、または行為が悪質である場合、事業者は本契約を解除することができる

（その他運営に関する重要事項）

第２７条

（１）　地震等非常災害その他やむを得ない事情のある場合を除き、入所定員及び居室の定員を超えて入所させない。

（２）　運営規程の概要、当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対応プライバシーポリシーについては、施設内に掲示する。

（３）　当施設は、適切な介護保険施設サービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景として言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

（４）　介護保険施設サービスに関連する政省令及び通知並びに本運営規程に定めない、運営に関する重要事項については、医療法人徳洲会介護老人保健施設かまくらしるばーほーむの役員会において定めるものとする。

苦情処理体制	要望及び苦情等の相談及び苦情処理体制 担当：看護責任者・支援相談員 (電話、投書(封書)、直接口頭での苦情対応) TEL： 0467-22-0013 FAX： 0467-22-0014
公的機関の受付窓口	名称：鎌倉市役所　介護保険課 TEL：0467-61-3950 名称：神奈川県国民健康保険団体連合会（国保連） TEL：045-329-3447
協力医療機関	名称：清川病院 住所：神奈川県鎌倉市小町 2-13-7 TEL：0467-24-1200
協力歯科	名称：鎌倉大町歯科 住所：神奈川県鎌倉市大町 4-1-7 TEL：0467-81-4488

以上の手段等により寄せられた要望の内容を傾聴し苦情相談の責任者である施設長、事務長、看護師長、介護士長に報告し円滑かつ迅速に対応致します。

付則　この運営規程は、令和　4 年　9 月　1 日に改正する。
この運営規定は、令和　6 年　6 月 1 日に改正する。
この運営規定は、令和　6 年　7 月 1 日に改正する。
この運営規定は、令和　7 年　7 月 1 日に改正する。
この運営規定は、令和　7 年　11 月 1 日に改正する。
この運営規定は、令和　8 年　 6 月 1 日に改正する。
この運営規定は、令和　8 年　10 月 1 日に改正する。