

社会福祉法人 新潟 慈生会
介護老人保健施設「マチュアハウス横越」

「通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーション」運営規程

第 1 章 総 則

第1条 社会福祉法人新潟慈生会が開設する介護老人保健施設「マチュアハウス横越」が実施する指定通所リハビリテーション及び指定介護予防通所リハビリテーション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。

(施設の目的)

第2条 利用者に対し、看護、医学的管理の下での介護や機能訓練、その他必要な医療と日常生活上のお世話などの指定通所リハビリテーション及び指定介護予防通所リハビリテーションを提供することで、利用者の方が居宅での生活を1日でも長く継続できるように支援することを目的とする。

(運営の方針)

第3条 指定通所リハビリテーションの提供にあたっては、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できるよう、理学療法、作業療法その他必要なり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 指定介護予防通所リハビリテーションの提供にあたっては、要支援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事ができるよう、理学療法、作業療法その他必要なりハビリテーションを行うことにより、要支援者の心身機能の維持回復を図り、もって要支援者の生活機能の維持又は向上を目指す。

3 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(名称及び所在地)

第4条 名称及び所在地は次の通りとする。

- (1) 名 称 介護老人保健施設「マチュアハウス横越」
- (2) 所 在 地 新潟県新潟市江南区阿賀野1丁目2番2号

(職 員)

第5条 介護老人保健施設「マチュアハウス横越」には、次の職員をおく。

- (1) 施設長（医師を兼務） 1名 （入所と兼務）
 - (2) 支援相談員 1名以上（入所と兼務）
 - (3) 看護師又は介護職員 3名以上（内看護師1名は入所と兼務）
 - (4) 作業療法士又は理学療法士又は言語聴覚士 1名以上（入所と兼務）
 - (5) 管理栄養士 1名以上（入所と兼務）
- 2 その他業務上必要あるときは、嘱託及び臨時職員をおくことができる。

(実施単位及び利用定員)

第6条 実施単位は利用定員20名の1単位とする。

(協力病院)

第7条 本施設における協力病院は、亀田第一病院及び新潟南病院である。

第 2 章 職員及び職務

(職 務)

第8条 職員の職務は次のとおりとする。

- (1) 施設長は、本法人の理事長（以下、理事長とする。）の命を受けて、介護老人保健施設「マチュアハウス横越」を代表し、本施設の業務を管理し、職員を指導監督する。
- (2) 医師（施設長）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) 事務長は、医療及び介護業務以外において、施設長を補佐し、施設長事故あるときは、その職務を代行するとともに、本施設の運営に関する事務を掌理する。
- (4) 看護師長は、医療及び介護業務において、施設長を補佐し、施設長事故あるときは、その職務を代行するものとする。
- (5) 支援相談員は、利用者及びその家族からの相談に適切に応じるほか、関係機関との連携をはかる。
- (6) 看護師は、医師の指示に基づく医療行為を行うほか、施設サービス計画及び通所リハビリテーション計画に基づく看護を行う。
- (7) 作業療法士又は理学療法士又は言語聴覚士は、医師や看護師等と共同してリハビリテーション実施計画書を作成するとともにリハビリテーションの実施に際し指導を行う。
- (8) 介護職員は、利用者の施設サービス計画及び通所リハビリテーション計画に基づく介護を行う。
- (9) 管理栄養士は、利用者の栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理を行うとともに、調理委託業者との調整をはかり調理員の指導にあたる。
- (10) 介護支援専門員は、利用者の施設サービス計画の原案をたてるとともに要介護認定及び要介護認定更新等の申請手続きを行う。

(職員の服務規律)

第9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、利用者に対し、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任を持って接遇する。

(虐待防止のための措置)

第10条 事業所は、利用者・入所者の人権の擁護・虐待防止等の観点から、虐待の発生又はその再発を防止するための以下の措置を講じなければならない。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、職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) 職員に対し、虐待防止のための研修を定期的を実施する。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するために担当者を置く。

2 事業所は、虐待等が発生した場合、速やかに市町村に通報し、市町村が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努める。

(専決事項)

第11条 施設長は次の事項を専決処理することができる。

- (1) 職員の任免。
- (2) 施設名をもってする、文書の往復・発表等をする事。
- (3) 職員の事務分掌を定めること。
- (4) 職員の出張、超過勤務、夜勤を命じ又は外出、休暇等を許可すること。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第12条 施設職員に対して、施設職員である期間及び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利用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。

第13条 施設長は、施設運営上特に重要とみられるもの、又は異例なものについては、理事会の承認を受けなければならない。

第 3 章 施設サービスの内容及び利用料

(指定通所リハビリテーション及び指定介護予防通所リハビリテーションサービスの内容)

第14条 指定通所リハビリテーション及び指定介護予防通所リハビリテーションの内容は次のとおりとする。

- ①機能訓練 ②入浴 ③食事の提供 ④健康チェック ⑤送迎
- ⑥延長サービス（介護給付） ⑦リハビリマネジメント（介護給付）
- ⑧栄養マネジメント（介護給付） ⑨運動器機能向上（介護予防）
- ⑩口腔機能向上（介護予防）

2 本施設において、自ら必要な医療を提供することが困難である場合、協力病院である「亀田第一病院」及び「新潟南病院」を始め、その他適当な病院若しくは診療所への受診の為の措置を講じる。

(通常営業の日時及び地域)

第15条 通常の営業日時及び地域は以下のとおりとする。

- (1) 営業日：月曜日～金曜日とする。
- (2) 営業時間：全曜日とも午前9：30～午後4：00まで
- (3) 定休日：土曜日、日曜日、年末年始(12/31～1/3)
- (4) 営業地域：新潟市（中央区・東区・江南区・秋葉区・北区）、阿賀野市

(利用料その他の費用の額)

第16条 利用者負担の額を以下のとおりとする。

- (1) サービス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し、当該通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーションが法定代理受領サービスであるときは、その1割(又は2割、又は3割)の額とする。
- (2) 利用料として食費、日常生活品費、基本時間外施設利用料、おむつ代、その他の費用等を、利用約款掲載の料金により支払を受ける。
- (3) 費用の支払いを受ける場合には、利用者又は家族に対して事前に文書を用いて説明したうえで、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

(施設利用に当たっての留意事項)

第17条 災害その他やむを得ない事情がある場合を除き通所定員及び居室の定員を超えて通所させない。

- 2 利用者の使用する施設、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、医薬品などの管理も適正に行う。
- 3 感染症の発生、蔓延しないよう、必要な措置を講じる。
- 4 利用に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又は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。
- 5 診療に当たっては、療養上妥当適切に行う。看護、医学的管理の下における介護については、適切な技術により行う。
- 6 利用者又は他の利用者等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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為は行わない。

第 4 章 利用者の規律

(利用者の服務)

第18条 利用者はこの運営規程に定めるところにより、本施設の規律に従わなければならない。

(遵守事項)

第19条 利用者は次の事項を守らなければならない。

- (1) 宗教や習慣の相違等で他人を排撃し又は自己の意志で他人の自由を侵さないこと。
- (2) 建物及び物品は大切に扱い、備品の位置及び形状を無断で変更してはならない。
- (3) 施設内では、指定の場所以外は、火気を使用し又は喫煙をしてはならない。
- (4) 本施設への所持金その他貴重品の持ち込みは、原則として禁止するものとする。
- (5) 利用者は、既に届け出ている事項に変更が生じたときは、速やかに施設長に届け出なければならない。

第 5 章 その他の運営事項

(記録の整備)

第20条 本施設は、施設及び構造設備、職員、会計、サービスの提供に関する諸記録を整備しておかなければならない。

2 諸記録の年度は、毎年4月1日に始まり、翌年の3月31日をもって終わるものとする。

(非常災害対策)

第21条 本施設において、施設長は、自然災害、火災、その他の災害について、あらかじめ防災計画を立て、関係諸官庁と連絡を密にし、定期的な防災訓練と防災設備の点検、整備を行い、利用者の安全に対して万全を期さなければならない。

第 6 章 その他

(その他)

第22条 この規程の実施について必要な細則は、施設長が別に定める。

付 則

この規程は平成12年 4月 1日から施行する。

平成15年	4月	1日改定
平成16年	4月	1日改定
平成17年	3月21日	改定
平成17年10月	1日	改定
平成18年	4月	1日改定
平成18年	5月	1日改定
平成19年	4月	1日改定
平成21年	4月	1日改定
平成22年	4月	1日改定
令和 2年	2月	1日改定
令和 2年12月	1日	改定
令和 2年12月15日		改定
令和 5年	4月	1日改定
令和 6年	2月	1日改定