

老人保健施設 ジョイステイ

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

（運営規程設置の主旨）

第 1 条 トヨタ自動車健康保険組合が開設する老人保健施設ジョイステイ（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）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。

（事業の目的）

第 2 条 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）は、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）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（介護予防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。

（運営の方針）

第 3 条 当施設では、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）計画に基づいて、理学療法その他必要なリハビリテーションを行い、利用者の心身の機能の維持回復を図り、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在宅ケアの支援に努める。

- 2 当施設では、利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則として利用者に対し身体拘束を行なわない。
- 3 当施設は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- 4 当施設では、介護老人保健施設が地域の中核施設となるべく、居宅介護支援事業者、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市区町村と綿密な連携をはかり、利用者が地域において統合的サービス提供を受けることができるよう努める。
- 5 当施設では、明るく家庭的雰囲気重視し、利用者が「にこやか」で「個性豊かに」過ごすことができるようサービス提供に努める。
- 6 サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその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とともに利用者の同意を得て実施するよう努める。
- 7 利用者の個人情報の保護は、個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドラインに則り、当施設が得た利用者の個人情報については、当施設での介護サービスの提供にかかる以外の利用は原則的に行わないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて利用者またはその代理人の了解を得ることとする。
- 8 当施設は、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）の提供にあたっては、介護保険法第 118 条の 2 第 1 項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

（施設の名称及び所在地等）

第 4 条 当施設の名称所在地等は次のとおりとする。

- | | |
|-------------|--------------------------------------|
| （1）施設名 | 老人保健施設ジョイステイ |
| （2）開設年月日 | 平成 5 年 4 月 12 日（平成 12 年 4 月 1 日：みなし） |
| （3）所在地 | 愛知県豊田市平和町 1 丁目 1 番地 |
| （4）電話番号 | 0565-24-0620 |
| FAX 番号 | 0565-24-0621 |
| （5）介護保険指定番号 | 介護老人保健施設（2353080019号） |

（従業者の職種、員数）

第 5 条 当施設の職種、員数は、次のとおりであり、必置職については法令の定めるところによる。

（1）管理者	1 人（常勤兼務（医師と兼務））介護老人保健施設・訪問リハビリと兼務
--------	------------------------------------

(2) 医師	1 人（常勤兼務（管理者と兼務））介護老人保健施設・訪問リハビリと兼務
(3) 看護職員	2 人（非常勤専従）
(4) 介護職員	8 人（常勤専従 2 人、非常勤専従 6 人）
(5) 理学療法士	6 人（常勤兼務）介護老人保健施設・訪問リハと兼務
(6) 作業療法士	3 人（常勤兼務 2 人、非常勤兼務 1 人）介護老人保健施設・訪問リハと兼務
(7) 言語聴覚士	1 人（常勤兼務）介護老人保健施設・訪問リハと兼務
(8) 管理栄養士	1 人（常勤兼務）介護老人保健施設と兼務
(9) 事務職員	4 人（常勤兼務）介護老人保健施設と兼務 3 人、介護老人保健施設・トヨタ地域包括支援センターと兼務 1 人

（従業者の職務内容）

第 6 条 前条に定める当施設職員の職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者は、介護老人保健施設に携わる従業者の総括管理、指導を行う。
- (2) 医師は、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) 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なうほか、利用者の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）計画に基づく看護を行う。
- (4) 介護職員は、利用者の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）計画に基づく介護を行う。
- (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とともに、レクリエーション等の計画、指導を行い、市町村との連携をはかるほか、ボランティアの指導を行う。
- (6) 理学療法士・作業療法士・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。
- (7) 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、食事相談を行う。
- (8) 介護支援専門員は、利用者の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）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の申請手続きを行う。
- (9) 事務職員は必要な事務を行う。

（営業日及び営業時間）

第 7 条 事業所の営業日及び営業時間以下のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。
ただし、GW・お盆・年末年始の休日を除く。
- (2) 営業時間 8 時 30 分から 17 時 30 分までとする。
- (3) サービス提供時間 9 時 30 分から 15 時 35 分
10 時 30 分から 16 時 35 分
9 時 30 分から 11 時 35 分
13 時 30 分から 15 時 35 分までとする。

（利用定員）

第 8 条 通所リハビリテーション（含む、介護予防通所リハビリテーション）の利用定員は次のとおりとする。

1 単位目 40 名

（事業の内容）

第 9 条 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）は、（介護予防にあつては介護予防に資するよう、）医師、理学療法士等リハビリスタッフによって作成され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）計画及びリハビリテーション実施計画書に基づいて、理学療法その他必要なリハビリテーションを行う。

- (1) 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）計画に基づき、入浴介助を実施する。
- (2) 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）計画に基づき、食事を提供する。
- (3) 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）計画に基づき、居宅及び当施設間の送迎を実施する。
- (4) 各種加算は以下のとおりとする。

通所リハビリテーション (要介護)	①サービス提供体制強化加算（Ⅰ） ②入浴介助加算（Ⅰ）（Ⅱ） ③リハビリテーションマネジメント加算ロ・ハ ④短期集中個別リハビリテーション実施加算 ⑤認知症短期集中リハビリテーション実施加算（Ⅰ）・（Ⅱ） ⑥リハビリテーション提供体制加算 ⑦生活行為向上リハビリテーション実施加算 ⑧栄養改善加算 ⑨栄養アセスメント加算 ⑩口腔機能向上加算（Ⅱ）イ・（Ⅱ）ロ ⑪医師の説明 ⑫重度療養管理加算 ⑬中重度者ケア体制加算 ⑭退院時共同指導加算 ⑮送迎を行わない減算 ⑯科学的介護推進体制加算
介護予防通所リハビリテーション (要支援)	①サービス提供体制強化加算（Ⅰ） ②一体的サービス提供加算 ③生活行為向上リハビリテーション実施加算 ④栄養改善加算 ⑤栄養アセスメント加算 ⑥口腔機能向上加算（Ⅱ） ⑦退院時共同指導加算 ⑧利用開始から１２月超の場合 ⑨科学的介護推進体制加算

（利用者負担の額）

第１０条 利用者負担の額を以下とおりとする。

- (1) 自己負担額は、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（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、２割もしくは３割の額とする。
- (2) 第１１条の通常の実施地域を越えて行う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）に要した送迎の費用は２７５円／回（往復）
- (3) 利用者の希望によりサービス提供時間を超えて行った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）の費用は、１時間あたり１，０００円を徴収する。
- (4) 食費は８４０円を徴収する。お楽しみ食を希望する場合は１，０２０円を徴収する。夕食を希望する場合は６００円を徴収する。
- (5) おむつ代は、種類により１枚当たり５０円～１５０円を徴収する。
- (6) 日常生活において通常必要となる費用で利用者が負担すべき費用は、実費を徴収する。
- (7) 前各項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で支払い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。

（通常の実送迎の実施地域）

第１１条 通常の実送迎の実施地域は、別に定める「サービスを提供する地域（町名順）」による。

(身体の拘束等)

- 第12条 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、当該利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため等緊急やむを得なく身体拘束を行う場合、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を診療録に記載する。

(褥瘡対策等)

- 第13条 当施設は、利用者に対し良質なサービスを提供する取り組みのひとつとして、褥瘡が発生しないような適切な介護に努めるとともに、褥瘡対策マニュアルを定め、その発生を防止するための体制を整備する。

(虐待の防止等)

- 第14条 当施設は、利用者の人権の擁護、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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待防止のための指針を整備する。
 - (3) 利用者及びその家族からの苦情対応体制を整備する。
 - (4) 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
 - (5) 前1～4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。
 - (6) 必要に応じて成年後見制度の利用支援を行う。
 - (7) 介護相談員の受け入れを行う。

(施設の利用に当たっての留意事項)

- 第15条 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）利用に当たっての留意事項を以下のとおりとする。
- (1) 施設利用中の食事は、特段の事情がない限り施設の提供する食事を摂取いただくこととする。食費は第10条に利用料として規定されるものであるが、同時に施設は第9条の規定に基づき利用者の心身の状態に影響を与える栄養状態の管理をサービス内容としているため、食事内容を管理・決定できる権限を委任いただくこととする。
 - (2) 飲酒・喫煙・生ものの持ち込みは禁止。
 - (3) 火気の取扱いは禁止。
 - (4) 共有の施設・設備は他の迷惑にならないよう利用する。
 - (5) 所持品・備品等の持ち込みは、全てお名前の記入をお願いする。
 - (6) 電気製品を持ち込まれる場合は必ず申し出てください。
 - (7) 金銭・貴重品の管理は、責任を負いかねますので、お持ちにならないようお願いする。
 - (8) 通所リハビリテーション利用時の医療機関での受診は、支援相談員まで相談していただく。
 - (9) 宗教活動は、禁止。
 - (10) ペットの持ち込みは禁止。
 - (11) 利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止。
 - (12) 他利用者への迷惑行為は禁止。
 - (13) 新型コロナ等の感染症が発生している場合は、上記の運用を中止する場合があります。その場合は、施設内にて掲示・告知を行う。

(非常災害対策)

- 第16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、当施設職員を充てる。
 - (2) 火元責任者には、当施設職員を充てる。
 - (3) 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼する。
 - (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、従業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非常災害用設備の使用方法的徹底……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、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。

（業務継続計画の策定等）

- 第17条 当施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し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）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。
- 2 当施設は、従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施する。
 - 3 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。

（事故発生の防止及び発生時の対応）

- 第18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、リスクマネジメント委員会を設立し、介護・医療事故を防止するための体制を整備する。またサービス提供等に事故が発生した場合、当施設は、利用者に対し必要な措置を行う。
- 2 施設医師の医学的判断により、専門的な医学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。
 - 3 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。）及び従業員に対する定期的な研修を実施する。
 - 4 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。

（職員の服務規律）

- 第19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、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20条 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、全ての従業員（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。

（職員の勤務条件）

- 第21条 職員の就業に関する事項は、別に定めるトヨタ自動車健康保険組合の就業規則による。

（職員の健康管理）

- 第22条 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23条 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、衛生的な管理に務め、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。
- 2 感染症が発生し又はまん延しないように、感染症防止マニュアルを定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。

- (1) 当事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（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。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 当事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- (3) 当事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

3 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。

4 定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行う。

（守秘義務及び個人情報の保護）

第24条 施設職員に対して、施設職員である期間およ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に指導教育を適時行う。

（ハラスメントの防止）

第25条 当施設は、職場でのセクシュアルハラスメント、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント、パワーハラスメント防止を、別に定めるトヨタ自動車健康保険組合の「職員就業規則、定年後再雇用就業規則、パートタイマー・アルバイト就業規則」の遵守事項に定める。また、職員向けの相談窓口を設置、ハラスメント防止研修・講習を実施するとともに、職場環境の改善に努める。

（その他運営に関する重要事項）

第26条 地震等非常災害その他やむを得ない事情の有る場合を除き、定員を超えて利用させない。

- 2 運営規程の概要、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の対応、プライバシーポリシーについては、施設内に掲示する。
- 3 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）に関連する政省令及び通知並びに本運営規程に定めのない、運営に関する重要事項については、トヨタ自動車健康保険組合と施設の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則	この規程は、平成12年	4月	1日から施行する。
附 則	この規程は、平成15年	4月	1日から施行する。
附 則	この規程は、平成16年	1月23日	から施行する。
附 則	この規程は、平成16年	4月	1日から施行する。
附 則	この規程は、平成17年	4月	1日から施行する。
附 則	この規程は、平成18年	4月	1日から施行する。
附 則	この規程は、平成18年	7月	1日から施行する。
附 則	この規程は、平成19年	2月10日	から施行する。
附 則	この規程は、平成19年	7月11日	から施行する。
附 則	この規程は、平成20年	9月	1日から施行する。
附 則	この規程は、平成21年	4月	1日から施行する。
附 則	この規程は、平成21年	7月	1日から施行する。
附 則	この規程は、平成21年	10月	1日から施行する。
附 則	この規程は、平成22年	6月	1日から施行する。
附 則	この規程は、平成23年	6月	1日から施行する。
附 則	この規程は、平成24年	6月	1日から施行する。
附 則	この規程は、平成24年	8月	1日から施行する。
附 則	この規程は、平成25年	2月	1日から施行する。
附 則	この規程は、平成25年	6月	1日から施行する。
附 則	この規程は、平成26年	4月	1日から施行する。
附 則	この規程は、平成26年	6月	1日から施行する。
附 則	この規程は、平成26年	12月	1日から施行する。

附	則	この規程は、平成27年	4月	1日から施行する。
附	則	この規程は、平成27年	6月	1日から施行する。
附	則	この規程は、平成27年	8月	1日から施行する。
附	則	この規程は、平成27年	10月	1日から施行する。
附	則	この規程は、平成28年	4月	1日から施行する。
附	則	この規程は、平成28年	6月	1日から施行する。
附	則	この規程は、平成29年	6月	1日から施行する。
附	則	この規程は、平成30年	4月	1日から施行する。
附	則	この規程は、平成30年	6月	1日から施行する。
附	則	この規程は、平成30年	8月	1日から施行する。
附	則	この規程は、平成31年	4月	1日から施行する。
附	則	この規程は、令和	1年	6月
附	則	この規程は、令和	1年	10月
附	則	この規程は、令和	2年	6月
附	則	この規程は、令和	2年	10月
附	則	この規程は、令和	3年	4月
附	則	この規程は、令和	3年	6月
附	則	この規程は、令和	3年	9月
附	則	この規程は、令和	4年	4月
附	則	この規程は、令和	4年	7月
附	則	この規程は、令和	5年	1月
附	則	この規程は、令和	5年	7月
附	則	この規程は、令和	6年	6月
附	則	この規程は、令和	6年	7月
附	則	この規程は、令和	6年	12月
附	則	この規程は、令和	6年	12月