

介護老人保健施設 パストラルとよさと

運営規程・運営基準

通所リハビリテーション

 Pastoral Toyosato

目 次

1. 経営理念・基本方針・行動規範、人権教育基本理念・基本方針

2. 運営規程

第1章	総則	1
第2章	組織・職員の定数	2
第3章	事業の内容・利用	2
第4章	災害対策・業務継続計画	4
第5章	その他施設管理に関する重要事項	5

經營理念・基本方針・行動規範
人權教育基本理念・基本方針

経営理念

施設を通じて地域社会に密着し人間らしく
心豊かに暮らせるよう 仁愛の精神で奉仕し
生活文化向上に役立ち社会に貢献する

基本方針

- ・ 自立支援と家庭復帰をめざす。
- ・ 明るい家庭的雰囲気づくり。
- ・ 施設、地域、家庭の結びつき重視。
- ・ 親切、快適、安心、満足、可能性の追求。

行動規範

- ・ 誠心誠意のサービスの提供をしよう。
- ・ 柔軟発想で創造しよう。
- ・ バイタリティーあふれる考動をしよう。
- ・ 頑強な心身をつくろう。

パストラルとよさと

人 権 教 育

基 本 理 念

人権尊重の精神にのっとり、国民的課題である人権教育を通じ、同和問題をはじめ人権の大切さを認識し、日常生活の場面で実践に結びつけ社会に根づかせる。

基 本 方 針

- イ．人権尊重を基本とし明るい職場づくりを目指し職員全体で取り組む
- ロ．人権問題の解決は企業の社会的責任として公平、公正な職場づくりを推進する
- ハ．あらゆる差別の解消にむけ地域、職場で積極的に取り組む人づくりを進める
- ニ．行政機関、関係団体等との連携を保ち施設で自主的取組を行う
- ホ．自分の体験をもとに学習会の機会をとらえ考える力をつける
- ヘ．生活弱者の老人施設のため人権問題はあらゆる配慮で対応する

運 営 規 定

第1章 総則

第2章 組織・職員の定数

第3章 事業の内容・利用

第4章 災害対策・業務継続計画

第5章 その他施設管理に関する重要事項

第 1 章 総 則

(事業の目的)

第 1 条 公益財団法人豊郷病院が開設する指定通所リハビリテーション事業所（以下「当事業所」という）“介護老人保健施設パストラールとよさと”が行う指定通所リハビリテーションの事業（以下「当事業」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。

要介護状態と認定された利用者（以下「利用者」という）に対し、医師の管理の下、専門スタッフによる利用者の心身機能の維持回復につとめ機能訓練や入浴・食事等の介護、その他日常生活上の世話などを行い、在宅生活の支援、社会的孤立感の解消、心身機能の維持・向上などに加え、介護家族の身体的・精神的負担の軽減をはかる等、適正なサービスを提供することを目的とする。

(基本方針)

第 2 条 当事業所は滋賀県介護保険法に基づく指定居宅サービスの当事業の従業者ならびに設備および運営に関する基準等を定める条例（平成 25 年滋賀県条例第 17 号）に則り運営する。

(運営の方針)

第 3 条 当事業所の職員は利用者が可能な限り居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るよう、生活機能の維持又は向上を目指し、通所リハビリテーション計画に基づいて理学療法、作業療法及び言語療法その他必要なリハビリテーションや入浴・食事の介護などを行い、心身機能維持向上・生活支援並びにご家族の介護負担の軽減をはかり、生活全般にわたる援助を行う。

- 2 当事業の実施に当たっては、居宅介護支援事業者、その他関係市町等・地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、利用者に対し総合的なサービスの提供に努めるものとする。
- 3 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、当事業所が得た利用者の個人情報については、当事業所での事業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。
- 4 当事業所では、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わない。
- 5 当事業所は、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、職員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- 6 当事業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。

(事業所の名称及び所在地等)

第 4 条 事業を行う事業所の名称及び所在地は次の通りとする。

- 一、事業所名 介護老人保健施設パストラールとよさと 通所リハビリテーション事業所
- 二、所在地 犬上郡豊郷町石畑 212
- 三、電話番号 0749-35-3002 FAX 番号 0749-35-3122
- 四、介護保険指定番号 2551880012
- 五、定 員 一日 20 人（介護予防サービスを含む）
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、定員を超えて利用させない

第 2 章 組織・職員の定数

(職員の職種・員数及び職務内容)

- 第 5 条 当事業所に勤務する職種・員数及び職務内容は滋賀県介護保険法に基づく指定居宅サービスの事業の従業者ならびに設備および運営に関する基準等を定める条例（平成 25 年滋賀県条例第 17 号）の人員基準に基づき、次の通りとする。
- 一、管理者（施設長）及び医師 1 名
管理者は当事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
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。
 - 二、介護職員 3 名以上
利用者への直接的な介護・訓練・サービスの提供にあたる。職員等に対する技術指導、生活行動のプログラム作成、レクレーションの計画、指導、通所介護計画の作成等を行う。
 - 三、看護職員 1 名以上
医師の指示に基づき、利用者の健康チェック並びに介護・訓練等を行う。
 - 四、支援相談員 1 名以上
利用の申込みに係る調整、家族の療養上の相談、市町等地域関係との連携、又サービス担当者会議等に事業所代表として参加調整を行う。
ボランティアの調整、居宅介護老人、家族への指導を行う。又要望・苦情等に関すること。
 - 五、理学・作業療法士、言語聴覚士 1 名以上
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し、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う。
 - 六、管理栄養士 1 名以上
利用者の栄養管理、食事相談、栄養ケアマネジメント等の栄養状態の管理を行う。
 - 七、事務職員・運転手
利用者の事務管理並びに利用者宅と事業所の送迎を行う。

第 3 章 事業の内容・利用

(営業日及び営業時間)

- 第 6 条 事業所の営業日及び営業時間は次の通りとする。
- 一、営業日 月曜日から土曜日までとする。但し、日曜・祝日及び 12 月 29 日から 1 月 3 日までを除く。
 - 二、営業時間 月曜日から金曜日までの午前 8 時 30 分から午後 4 時 50 分、土曜日午前 8 時 30 分から午後 0 時 40 分までとする。但し、日曜・祝日及び 12 月 29 日から 1 月 3 日までを除く。
 - 三、サービス提供時間 月曜日から金曜日の午前 9 時 30 分から午後 3 時 45 分までの 6～7 時間を基本型とし、それ以内利用は算定基準に準じ可とする。引き続き延長の利用は、午後 5 時 30 分以降 1 時間ごとに 50 円、2 時間まで利用可。

(通常の事業の実施地域)

- 第 7 条 通常の事業実施地域は原則犬上郡、彦根市、愛知郡、東近江市（旧愛東町・湖東町）とする。

(事業の内容及び利用料等)

- 第 8 条 事業所の内容は次の通りとする。
- 一、リハビリテーション実施計画書に基づいて、機能訓練・生活指導・日常動作訓練・介護・看護・栄養マネジメント・口腔機能向上サービス・健康チェック。
 - 二、送迎サービス・入浴サービス・給食サービス
 - 三、在宅生活の支援、社会的孤立感の解消、心身機能の維持・向上。
 - 四、家族の身体的・精神的負担の軽減。

2 利用料及びその他の費用は次の通りとする。

一、当事業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、当事業が法定代理受領サービスであるときは、その1割または2割、3割の額とする。

二、その他の利用料は別途定める利用料金表による。

3 前項の費用の支払を受ける場合には利用者又は連帯保証人に対して事前に文書で説明した上で支払に同意する旨の文書に署名（記名捺印）を受けるとする。利用料は1ヶ月締切で請求を行い、利用料受領後領収書を発行する。

（身体の拘束等）

第9条 当事業所は、原則として利用者に対し身体拘束を行いません。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、別で定める身体的拘束等適正化のための指針に則り、当事業所の医師がその様態及び時間、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。

（人権擁護・虐待防止）

第10条 当事業所は、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を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。

2 別で定める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。

（褥瘡対策等）

第11条 当事業所は、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、別で褥瘡対策指針を定め、その発生を防止する体制を整備する。

（事故発生の防止及び発生時の対応）

第12条 当事業所は、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を定め、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、当事業所は利用者に対し必要な措置を行う。

（緊急時等における対応方法）

第13条 当事業所職員は利用者の病状に急変その他の緊急事態が生じた時は、速やかに関係医療機関に連絡する等の措置を講ずると共に家族に連絡、管理者並びに関係市町、豊郷病院代表理事にも報告する。

（サービス利用にあたっての留意事項）

第14条 利用者は心身の健康状態や日常生活の状況ならびに留意事項等を書面（ノート）又は口頭で職員に情報提供するものとする。施設はそれに応じたサービスを調整し提供する。

2 当日の体調不良やその他の状況により休みのときは電話にてすみやかにその旨を連絡するものとする。

3 利用者は別に定める利用者規約細則を遵守すること。尚、権利と義務についても別に定める細則で取り決めを行う。

(衛生管理)

第15条 利用者に使用する施設、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。

- 2 感染症が発生し又はまん延しないように、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を定め、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防止のための対策を検討する委員会を概ね3ヶ月に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、職員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。
- 2 管理栄養士、調理師等厨房勤務者は、毎月1回以上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。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第16条 当施設職員は、職員である期間および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秘密を漏らすことがないように指導教育を行うほか、施設職員等が本規定に反した場合は、始末書を提出させ懲戒に付すことがある。当事業所職員は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

- 2 利用者の個人情報の利用に関して介護保険サービス利用のための市町・居宅介護支援事業者、その他の介護保険事業者等への情報提供、あるいは適切な在宅療養のための医療機関等への療養情報の提供は、家族または本人の同意を得て行う。尚、取扱については別で定める個人情報保護の基本方針及び、個人情報の利用目的に従うものとする。
- 3 利用者は人格の尊厳が守られ尊重される権利を有する観点から、医学的や個人的な情報の秘密が守られ羞恥心を含めた私的な秘密については干渉しないように行う。尚、このことは別で定める利用者の権利と義務と共に入浴時、排泄時のマニュアルにも細則取決めする。

第4章 災害対策・業務継続計画

(非常災害対策)

第17条 防火管理については消防法施行規則第3条、別に消防計画の必要事項を定めて、火災、震災、その他の災害の予防及び人命の安全ならびに被害の防止をはかる。又、消防法8条に規定する防火管理者が責任者となって非常災害対策を行う。

- 2 防火管理者は、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 非常災害用設備の使用法の徹底………随時
- 3 当事業所は2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に連携に努めるものとする。

(非常災害発生時の他施設との連携・協力)

第18条 非常災害の発生の際に当事業が継続できるよう、他の社会福祉施設との連携および協力を行う体制を構築するよう努める。

(業務継続計画の策定等)

第19条 当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し当事業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為の計画（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 事業所は、職員に対し、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の実施する。
- 3 事業所は、定期的に別に定める業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて計画の変更を行う。

第5章 その他施設管理に関する重要事項

（職員の服務規律）

第20条 当事業所職員は、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、協力して事業所の秩序を維持し常に月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21条 当事業所職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

- 2 当事業所は、すべての従業者（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22条 当事業所職員の就業に関する事項は、別に定める公益財団法人豊郷病院の就業規則による。

（職員の健康管理）

第23条 当事業所職員は、当事業所が行う年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のは、年間2回の健康診断を受診しなければならない。

（要望又は苦情等の申出）

第24条 利用者及び連帯保証人は、要望又は苦情等について、施設に申し出ることができます。

要望・苦情窓口について

要望や苦情等はパストラールとよさと支援相談室（窓口）にお寄せいただければ速やかに対応いたします。TEL0749(35)3002

要望・苦情窓口

尚、現在お住まいの市又は町の介護保険担当窓口又は国民健康保険団体連合会TEL077(510)6605でも窓口受け付け出来ます。

彦根市	（高齢福祉推進課）	TEL：0749(24)0828
豊郷町	（医療保険課）	TEL：0749(35)8117
多賀町	（福祉保健課）	TEL：0749(48)8115
甲良町	（保健福祉課）	TEL：0749(38)5151
愛荘町	（福祉課）	TEL：0749(42)7691
東近江市	（長寿福祉課）	TEL：0748(24)5645

(その他運営についての注意事項)

第25条 当事業所は、施設療養、その他サービスの提供を常に向上するために、別で定める職員研修制度細則に則り、職員の定期研修を行う。又、介護に直接携わる職員（医療、福祉関係の資格を有さない者）について認知症介護に係る基礎的な研修を受講させる機会を確保する。

利用者の相談相手、レクレーションを実施する為、各地区のボランティアの参加を求め、常に職員の研修とサービスの向上に努める。

- 2 職員は別で定める各種会議・委員会に出席して意見を述べると共に改革、改善を行い、施設の向上に努めなければならない。
- 3 当施設は、業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るため、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会を定期的に行う。
- 4 人権問題については人権推進委員会を開催し運営する。尚、研修については公益財団法人豊郷病院人権教育綱領ならびに別で定める人権教育推進委員会規程による。
- 5 当事業所は、適切な事業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た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指針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
- 6 介護保険制度の基本理念のもと情報開示を行うとともに運営規程の概要、職員の勤務体制、協力病院及び利用料の明細、苦情処理の窓口、利用者等の守るべき規律等を掲示する。ウェブサイトにおいても掲載する。また事業計画、財務内容についても閲覧希望がある場合は開示する。
- 7 この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は（公・財）豊郷病院と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

付則	この規定は平成 8 年 6 月 1 日から施行。	この規定は平成 27 年 4 月 1 日から施行。
	この規定は平成 14 年 7 月 1 日から施行。	この規定は平成 27 年 8 月 1 日から施行。
	この規定は平成 15 年 4 月 1 日から施行。	この規定は平成 29 年 4 月 1 日から施行。
	この規定は平成 15 年 7 月 1 日から施行。	この規定は平成 30 年 4 月 1 日から施行。
	この規定は平成 15 年 10 月 1 日から施行。	この規定は平成 30 年 8 月 1 日から施行。
	この規定は平成 17 年 10 月 1 日から施行。	この規定は令和 元年 10 月 1 日から施行。
	この規定は平成 18 年 4 月 1 日から施行。	この規定は令和 2 年 2 月 1 日から施行。
	この規定は平成 20 年 4 月 1 日から施行。	この規定は令和 2 年 2 月 14 日から施行。
	この規定は平成 21 年 4 月 1 日から施行。	この規定は令和 2 年 4 月 1 日から施行。
	この規定は平成 24 年 2 月 8 日から施行。	この規定は令和 3 年 4 月 1 日から施行。
	この規定は平成 24 年 4 月 1 日から施行。	この規定は令和 4 年 10 月 1 日から施行。
	この規定は平成 26 年 2 月 20 日から施行。	この規定は令和 5 年 4 月 1 日から施行。
	この規定は平成 26 年 4 月 1 日から施行。	この規定は令和 6 年 4 月 1 日から施行。