

# 介護老人保健施設「いちい荘」 運営規程

## (趣 旨)

第1条 この規程は青森市介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準を定める条例（以下「市条例」という。）その他関係法令通知の定めるもののほか、社会福祉法人諏訪ノ森会（以下「当法人」という。）が設置経営する介護老人保健施設いちい荘（以下「当施設」という。）の運営に関する重要事項を定めることを目的とする。

## (施設の目的)

第2条 当施設は、要介護者であって、主としてその心身の機能の維持回復を図り、居宅における生活を営むことができるようにするための支援が必要である者（以下単に「入所者」という。）に対し、施設サービス計画に基づいて、看護、医学的管理の下における介護及び機能訓練その他必要な医療並びに日常生活上の世話をを行い、入所者の居宅における生活への復帰を目指した介護保険施設サービスを提供する事を目的とする。

## (運営の方針)

- 第3条 当施設では、入所者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、施設サービス計画に基づいて、医学的管理の下における機能訓練、看護、介護その他日常的に必要とされる医療並びに日常生活上の世話をを行い、居宅における生活への復帰を目指す。
- 2 当施設では、入所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、原則として入所者に対し身体拘束を行なわない。
  - 3 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町村と綿密な連携をはかり、入所者が地域において総合的サービス提供を受けることができるよう努める。
  - 4 当施設では、明るく家庭的雰囲気重視し、入所者が「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。
  - 5 サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、入所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入所者の同意を得て実施するよう努める。

## (施設の名称及び所在地)

第4条 当施設の名称及び所在地は次のとおりとする。

- |               |                               |
|---------------|-------------------------------|
| (1) 名 称       | 介護老人保健施設 いちい荘                 |
| (2) 開 設 年 月 日 | 平成元年10月1日                     |
| (3) 所 在 地     | 青森県青森市大字諏訪沢字丸山72番地            |
| (4) 電 話 番 号   | 017-726-3855 FAX 017-726-3859 |
| (5) 管 理 者 名   | 清水 将之                         |
| (6) 介護保険事業所番号 | 0250180023                    |

(従業者の職種及び員数)

第5条 当施設における従業者の職種、員数及び職務内容は別表1のとおりとする。

(入所定員)

第6条 当施設の入所定員は、100名とする

(入所者に対する介護保険施設サービスの内容)

第7条 当施設は、入所者に対し、次に掲げる介護保険サービスの提供を行います。

①入浴

・基本的には週2回の入浴となりますが、入浴回数追加のご希望等のご相談にも対応いたします。

②排泄

・個人の排泄パターンに添った排泄介助を行い、出来る限りトイレでの排泄を促します。

③機能訓練

・医師、看護師、理学療法士・言語聴覚士等が協同して利用者ごとに個別リハビリテーション計画を作成し、当該個別リハビリテーション計画に基づき、理学療法士・言語聴覚士が理学療法・言語聴覚療法を適切に行います。

④健康管理

・医師や看護師・准看護師が健康管理を行います。

⑤その他の自立支援

- イ. 清潔で快適な生活が送れるよう、また、適切な整容が行われるよう援助します。
- ロ. 施設介護サービス計画（ケアプラン）に基づきその方にあった援助を行います。
- ハ. 認知症高齢者へ自立支援に配慮した介護サービスを行っています。

⑥ 当施設の食事は、適切な栄養量及び内容で、かつ適時に適温で提供するよう、管理栄養士が管理する。食事の提供時間は、次のとおりとする。

ア	朝	食	8：00から
イ	昼	食	12：30から
ウ	夕	食	18：00から

(利用料その他の費用の額)

第8条 当施設の利用料は、重要事項説明書のとおりとする。

- 2 利用料の徴収に当たっては、あらかじめ入所者又はその家族にサービスの内容及び費用について説明を行い、同意を得て行うものとする。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第9条 入所者は、療養生活の秩序を保ち、相互の親睦に努めなければならない。

- 2 入所者は、外泊又は外出しようとするときは、その都度外泊先又は外出先、用件、外泊又は外出する期間等の予定を施設長に届け出て、承認を受けなければならない。
- 3 入所者は、施設内で次の行為をしてはならない。
- (1) けんか、口論、泥酔等他人に迷惑をかけること。
  - (2) 営利行為、宗教の勧誘及び特定の政治活動を行うこと。
  - (3) その他この規程の定めに反すること。

(虐待防止に関する事項)

第10条 当施設は、利用者様の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (2) 利用者様及びその家族様からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置

2 当施設は、サービス提供中に、当施設従業者又は養護者（利用者様の家族様等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者様を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

(非常災害対策)

第11条 当施設は、消防法施行規則第3条に定める消防計画及び風水害、地震等の災害に対処するための計画を策定し、その計画に基づき非常災害対策を行う。

- 2 消防計画の策定及びこれに基づく消防業務は、消防法第8条に定める防火管理者が行う。
- 3 消防訓練及び避難・救出訓練は、年2回実施する。

(施設の運営に関する重要事項)

第12条 当施設は、原則として月ごとに、職員の日々の勤務時間、職務の内容等を明確にした勤務表を作成し、これを掲示する。

- 2 当施設は、従業者の資質向上のため、研修の機会を設ける。
- 3 当施設が提供するサービスのうち、外部に委託して行うものの種類とその委託先は、次のとおりとする。

(1) 給食業務 (有) 一実商会

- 4 当施設の従業者又は従業者であった者は、業務上知り得た入所者又は家族の秘密を保持する。また、従業員である間及び従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持させるため、当法人は、あらかじめその事項を従業者との雇用契約に盛り込むものとする。
- 5 当施設が提供したサービスに関する入所者からの苦情・要望・意見に迅速かつ適切に対応するため相談・苦情窓口を設置する。また、人権擁護、福祉事情に詳しい外部9名の方による苦情処理委員会（オンブズマン）を設置する。
- 6 当施設のサービス提供により賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに賠償するものとする。このため、当施設はあらかじめ損害賠償保険に加入しておくものとする。
- 7 当施設は、入所者の介護保健施設サービスの提供に関し、施設サービス計画書、診療録、看護・介護録、機能訓練録、入所検討会議録その他必要な記録を整備する。利用者からこれらの記録の閲覧を求められた場合、当施設は、原則としてこれに応じる。ただし、家族からの請求については、本人の同意が得られない場合は、これに応じないことができる。

尚、当法人は、提供するサービスの質の評価を自ら行う「サービス向上委員会」を設置し、常にその改善を目指しています。

(その他)

第13条 この規程に定めるもののほか当施設の運営に関する重要事項は、社会福祉法人諏訪ノ森会の役員会において定めるものとする。

附 則

この規程は、平成27年 4月 1日から一部改正する。  
 この規程は、平成27年 8月 1日から一部改正する。  
 この規程は、平成27年 9月 1日から一部改正する。  
 この規程は、平成29年12月18日から一部改正する。  
 この規程は、平成30年 4月 1日から一部改正する。  
 この規程は、平成30年 8月 1日から一部改正する。  
 この規程は、令和 元年 7月 1日から一部改正する。  
 この規程は、令和 元年10月 1日から一部改正する。  
 この規程は、令和 2年 3月 1日から一部改正する。  
 この規程は、令和 3年 4月 1日から一部改正する。  
 この規程は、令和 3年 8月 1日から一部改正する。  
 この規程は、令和 4年 4月 1日から一部改正する。  
 この規程は、令和 4年 5月 2日から一部改正する。  
 この規程は、令和 5年10月 1日から一部改正する。  
 この規程は、令和 5年12月 1日から一部改正する。

別表 1

職 種	員 数		業 務 内 容
	常 勤	非 常 勤	
施設長(医師)	1人		施設の業務を統括管理する。
医 師	(1)	1	入所者の病状等を把握し、入所者の診断・健康管理及び保健衛生指導に従事する。
看護職員	8	6	
看護師	5	5	医師の診療補助及び看護並びに入所者の保健衛生管理及び日常生活の援助に従事する。
准看護師	3	1	
介護職員	33	5	入所者の日常生活の援助に従事する。
介護係長	3		施設長・所属長の命を受け、系の業務を処理する。
介護員	30	5	入所者の日常生活の援助に従事する。
理学療法士	3		入所者の機能回復の促進及び機能低下を予防する業務に従事する。
作業療法士	1		
支援相談員	3		入所者及び家族の相談に応じ、必要な助言その他の援助を行う。
介護支援専門員	1		施設サービス計画の作成等に従事する。
管理栄養士	2		適切な栄養指導を行い、食品及び衛生管理に努め、調理員を指揮監督する。
栄 養 士	1		
事務職員	5	4	庶務及び会計並びに営繕業務に従事する。
環境整備員		9	施設内外環境整備に従事する。

# 介護老人保健施設「いちい荘」

## 指定短期入所療養介護

## 介護予防短期入所療養介護

## 運営規程

### (趣 旨)

第1条 この規程は、青森市指定居宅サービス及び指定居宅サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例その他関係法令通知の定めるもののほか、社会福祉法人諏訪ノ森会（以下「当法人」という。）が設置経営する介護老人保健施設いちい荘指定短期入所療養介護事業の運営に関する重要事項を定めることを目的とする。

### (事業の目的)

第2条 短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護は、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、看護、医学管理の下における介護及び機能訓練その他必要な医療並びに日常生活上の世話をを行い、利用者の療養生活の質の向上および利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

### (運営の方針)

第3条 当施設では、短期入所療養介護計画に基づいて、医学的管理下の下における機能訓練、看護、介護その他日常的に必要とされる医療並びに日常生活上の世話をを行い、利用者の身体機能の維持向上を目指すとともに、利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図り、利用者が1日でも長く居宅での生活を維持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町村と綿密な連携をはかり、利用者が地域において総合的サービス提供を受けることができるよう努める。
- 4 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。
- 5 サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、入居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。

### (施設の名称及び所在地)

第4条 当施設の名称及び所在地は次のとおりとする。

(1) 名 称	介護老人保健施設 いちい荘
(2) 開 設 年 月 日	平成元年10月1日
(3) 所 在 地	青森県青森市大字諏訪沢字丸山72番地
(4) 電 話 番 号	017-726-3855 FAX 017-726-3859
(5) 管 理 者 名	清水 將之
(6) 介護保険指定番号	0250180023

### (従業者の職種及び員数)

第5条 当施設における従業者の職種、員数及び職務内容は入所部門を含め別表1のとおりとする。

(指定短期入所療養介護の内容)

第6条 当施設は、利用者に対し、次に掲げる介護保険サービスの提供を行う。

①入浴

・基本的には週2回の入浴となりますが、入浴回数追加のご希望等のご相談にも対応いたします。

②排泄

・個人の排泄パターンに添った排泄介助を行い、出来る限りトイレでの排泄を促します。

③機能訓練

・医師、看護師、理学療法士・言語聴覚士等が協同して利用者ごとに個別リハビリテーション計画を作成し、当該個別リハビリテーション計画に基づき、理学療法士・言語聴覚士が理学療法・言語聴覚療法を適切に行います。

④健康管理

・医師や看護師・准看護師が健康管理を行います。

⑤その他の自立支援

イ. 清潔で快適な生活が送れるよう、また、適切な整容が行われるよう援助します。

ロ. 施設介護サービス計画（ケアプラン）に基づきその方にあった援助を行います。

ハ. 認知症高齢者へ自立支援に配慮した介護サービスを行っています。

⑥ 当施設の食事は、適切な栄養量及び内容で、かつ適時に適温で提供するよう、管理栄養士が管理する。食事の提供時間は、次のとおりとする。

ア	朝	食	8：00から
イ	昼	食	12：30から
ウ	夕	食	18：00から

(利用料その他の費用の額)

第7条 当施設の利用料は、重要事項説明書のとおりとする。

利用料の徴収に当たっては、あらかじめ利用者又はその家族にサービス内容及び費用について説明を行い、同意を得て行うものとする。

2 法定代理受領サービスに該当しない指定短期入所療養介護に係る利用料の支払を受けた場合は、提供した指定短期入所療養介護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者又はその家族様に対して交付する。

(通常の見送の実施地域)

第8条 当施設が通常見送を行う地域は、青森市・平内町とする。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第9条 利用者は、療養生活の秩序を保ち、相互の親睦に努めなければならない。

2 利用者は、施設内で次の行為をしてはならない。

(1) けんか、口論、泥酔等他人に迷惑をかけること。

(2) 営利行為、宗教の勧誘及び特定の政治活動を行うこと。

(3) その他この規程の定めにかげること。

(非常災害対策)

第10条 当施設は、消防法施行規則第3条に定める消防計画及び風水害、地震等の災害に対処するための計画を策定し、その計画に基づき非常災害対策を行う。

2 消防計画の策定及びこれに基づく消防業務は、消防法第8条に定める防火管理者が行う。

3 消防訓練及び避難・救出訓練は、年2回実施する。

(その他施設の運営に関する重要事項)

第11条 当施設は、原則として月ごとに、職員の日々の勤務時間、職務の内容等を明確にし

た勤務表を作成し、これを掲示する。

2 当施設は、従業員の資質向上のため、研修の機会を設ける。

3 当施設が提供するサービスのうち、外部に委託して行うものの種類とその委託先は、次のとおりとする。

(1) 給食業務 (有) 一実商会

4 当施設の従業員は、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持する。従業員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持させるため、当施設は、あらかじめその事項を従業員との雇用契約に盛り込むものとする。

5 当施設が提供したサービスに関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため苦情処理委員会（オンブズマン）を設置する

オンブズマンとは、人権擁護、福祉事情に詳しい外部10名の方による「苦情処理委員会」の事で、専門的な相談ができますのでご利用下さい。

6 当施設のサービス提供により賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに賠償するものとする。このため、当施設はあらかじめ損害賠償保険に加入しておくものとする。

7 当施設は、利用者の短期入所療養介護の提供に関し、短期入所療養介護計画書、診療録、看護・介護録、機能訓練録、その他必要な記録を整備する。利用者からこれらの記録の閲覧を求められた場合、当施設は、原則としてこれに応じる。ただし、家族からの請求については、本人の同意が得られない場合は、これに応じないことができる。

また、当法人は、提供するサービスの質の評価を自ら行う「サービス向上委員会」を設置し、常にその改善を目指しています。

(その他)

第12条 この規程に定めるもののほか当施設の運営に関する重要事項は、社会福祉法人諏訪ノ森会役員会において定めるものとする。

附 則

この規程は、平成22年11月 1日から施行する。

この規程は、平成23年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成24年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成25年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成27年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成27年 8月 1日から施行する。

この規程は、平成27年 9月 1日から施行する。

この規程は、平成29年12月18日から施行する。

この規程は、平成30年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成30年 8月 1日から施行する。

この規程は、令和 元年 7月 1日から施行する。

この規程は、令和 元年10月 1日から施行する。

この規程は、令和 3年 4月 1日から施行する。

この規程は、令和 3年 8月 1日から施行する。

この規程は、令和 4年 4月 1日から施行する。

この規程は、令和 4年 5月 2日から施行する。

この規程は、令和 5年10月 1日から施行する。

この規程は、令和 5年12月 1日から施行する。

別表 1

職 種	員 数		業 務 内 容
	常 勤	非 常 勤	
施設長(医師)	1 人		施設の業務を統括管理する。
医 師	(1)	1	利用者の病状等を把握し、利用者の診断・健康管理及び保健衛生指導に従事する。
看護職員	8	6	
看護師	5	5	医師の診療補助及び看護並びに利用者の保健衛生管理及び日常生活の援助に従事する。
准看護師	3	1	
介護職員	33	5	利用者の日常生活の援助に従事する。
介護係長	3		施設長・所属長の命を受け、係の業務を処理する。
介護員	30	5	利用者の日常生活の援助に従事する。
支援相談員	3.0		利用者及び家族の相談に応じ、必要な助言その他の援助を行う。
介護支援 専門員	1.0		短期入所療養介護計画の作成等に従事する。
管理栄養士	2		適切な栄養指導を行い、食品及び衛生管理に努め、調理員を指揮監督する。
栄 養 士	1		
理学療法士	3		医師の指示により適切なリハビリテーションを実施する。
作業療法士	1		
事務職員	5	4	庶務及び会計並びに営繕業務に従事する。
環境整備員		9	施設内外環境整備に従事する。



# 介護老人保健施設「いちい荘」 通所リハビリテーション事業 指定介護予防通所リハビリテーション事業運営規程

## (趣 旨)

第1条 この規程は、青森市介護老人保健施設の人員、設備並びに運営に関する基準を定める条例（以下「市条例」という。）その他関係法令通知の定めるもののほか、社会福祉法人諏訪ノ森会（以下「当法人」という。）が設置経営する介護老人保健施設いちい荘通所リハビリテーション事業所・指定介護予防通所リハビリテーション事業所の運営に関する重要事項を定めることを目的とする。

## (事業の目的)

第2条 通所リハビリテーションは要介護状態と認定された利用者・指定介護予防通所リハビリテーションは、要支援1・要支援2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・指定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 通所リハビリテーション計画・指定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、作業療法及び言語治療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1日でも長く居宅での生活を維持できるよう在宅ケアの支援に努める。

- 1 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町村と綿密な連携をはかり、利用者が地域において総合的サービス提供を受けることができるよう努める。
- 2 通所リハビリテーション・指定介護予防通所リハビリテーション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懇切丁寧に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。
- 3 通所リハビリテーション計画・指定介護予防通所リハビリテーション計画の作成後は、当該通所リハビリテーション計画・指定介護予防通所リハビリテーション計画の実施状況の把握(モニタリング)を行い、モニタリング結果を居宅介護支援事業者・指定介護予防支援事業者に報告するものとする。
- 4 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。
- 5 通所リハビリテーション・指定介護予防通所リハビリテーションの提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。

(施設の名称及び所在地)

第4条 事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- |               |                               |
|---------------|-------------------------------|
| (1) 名 称       | 介護老人保健施設 いちい荘                 |
| (2) 開 設 年 月 日 | 平成元年10月1日                     |
| (3) 所 在 地     | 青森県青森市大字諏訪沢字丸山72番地            |
| (4) 電 話 番 号   | 017-726-3855 FAX 017-726-3859 |
| (5) 管 理 者 名   | 清水 將之                         |
| (6) 介護保険指定番号  | 0250180023                    |

(従業者の職種及び員数)

第5条 事業所における従業者の職種、員数及び職務内容は別表1のとおりとする。

(営業日、営業時間及び定員)

第6条 事業所の利用定員及び、営業時間は、別表第2のとおりとする。

(通所リハビリテーション・指定介護予防通所リハビリテーションの内容)

第7条 事業所は、利用者に対し、次に掲げる介護保険サービスの提供を行う。

- (1) 事業所は、大規模の事業所（I）を算定し、サービス提供時間は6時間以上8時間未満を標準とする。指定介護予防通所リハビリテーションを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定介護通所リハビリテーションが法定受領サービスであるときは、その1割又は2割・3割の額とする。

- (2) 当事業所は、通所リハビリテーション計画・指定介護予防通所リハビリテーション（以下「リハビリ計画」という。）において食事の利用を行うこととなっている利用者に対し、食事を提供する体制を確保する。食事の提供時間は、次のとおりとする。

ア 昼 食 12：30

- (3) 事業所は、利用者の居宅と当事業所との送迎を行う。  
(4) 事業所は、利用者に対し入浴介助を行う。  
(5) 事業所は、個々の利用者に応じて作成したリハビリ計画・介護予防リハビリ計画に基づき、次に掲げる訓練を行う。

- ア 運動療法  
イ 物理療法  
ウ 歩行訓練、基本的動作訓練  
エ 治療用ゲーム、手工芸用具を使った趣味的訓練  
オ 日常生活動作に関する訓練  
カ 自助具適用・使用訓練

- (6) 事業所は、利用者の必要に応じて、医師又は医師の指示を受けた機能訓練指導員が居宅を訪問し、診察、運動機能検査、作業能力検査等を基に利用者の心身状況、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内容、サービス提供を行う機関を記載した通所リハビリテーション計画・介護予防通所リハビリテーション計画の作成又は見直しを行います。

(通常の事業の実施地域)

第8条 事業所が通常の事業を行う地域は、青森市・平内町とする。

(利用料その他の費用の額)

第9条 事業所の利用料は、重要事項説明書のとおりとする。

- 2 利用料の徴収に当たっては、あらかじめ利用者又はその家族にサービスの内容及び費用について説明を行い、同意を得て行うものとする。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第10条 利用者は、療養生活の秩序を保ち、相互の親睦に努めなければならない。

- 2 利用者は、事業所内で次の行為をしてはならない。
  - (1) けんか、口論、泥酔等他人に迷惑をかけること。
  - (2) 営利行為、宗教の勧誘及び特定の政治活動を行うこと。
  - (3) その他この規程の定め反すること。

(非常災害対策)

第11条 事業所は、消防法施行規則第3条に定める消防計画及び風水害、地震等の災害に対処するための計画を策定し、その計画に基づき非常災害対策を行う。

- 2 消防計画の策定及びこれに基づく消防業務は、消防法第8条に定める防火管理者が行う。
- 3 消防訓練及び避難・救出訓練は、年2回実施する。

(虐待防止に関する事項)

第12条 事業所は、利用者様の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止する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（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の整備
  - (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
  - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者様の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者様を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

(その他施設の運営に関する重要事項)

第12条 事業所は、原則として月ごとに、職員の日々の勤務時間、職務の内容等を明確にした勤務表を作成し、これを掲示する。

- 2 事業所は、従業者の資質向上のため、研修の機会を設ける。
- 3 事業所が提供するサービスのうち、外部に委託して行うものの種類とその委託先は、次のとおりとする。
  - (1) 給食業務 (有) 一実商会

4 事業所の従業者は、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持する。従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持させるため、当事業所は、あらかじめその事項を従業者との雇用契約に盛り込むものとする。

5 事業所が提供したサービスに関する利用者からの苦情・要望・意見に迅速かつ適切に対応するため苦情処理委員会（オンブズマン）を設置する。

オンブズマンとは、人権擁護、福祉事情に詳しい外部10名の方による「苦情処理委員会」の事で、専門的な相談ができますのでご利用下さい。

6 事業所のサービス提供により賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに賠償するものとする。このため、当事業所はあらかじめ損害賠償保険に加入しておくものとする。

7 事業所は、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の提供に関し、リハビリ計画書、診療録、看護・介護録、機能訓練録、その他必要な記録を整備する。利用者からこれらの記録の閲覧を求められた場合、当事業所は、原則としてこれに応じる。ただし、家族からの請求については、本人の同意が得られない場合は、これに応じないことができる。

また、当法人は、提供するサービスの質の評価を自ら行う「サービス向上委員会」を設置し、常にその改善を目指しています。

（その他）

第13条 この規程に定めるもののほか当事業所の運営に関する重要事項は、社会福祉法人諏訪ノ森会役員会において定めるものとする。

#### 附 則

この規程は、平成20年	4月	1日から一部改正する。
この規程は、平成21年	4月	1日から一部改正する。
この規程は、平成22年	8月	1日から一部改正する。
この規程は、平成23年	4月	1日から一部改正する。
この規程は、平成24年	4月	1日から一部改正する。
この規程は、平成25年	4月	1日から一部改正する。
この規程は、平成25年	9月27日	から一部改正する。
この規程は、平成27年	4月	1日から一部改正する。
この規程は、平成27年	8月	1日から一部改正する。
この規程は、平成27年	9月	1日から一部改正する。
この規程は、平成28年	4月	1日から一部改正する。
この規程は、平成29年	10月	1日から一部改正する。
この規程は、平成29年	12月18日	から一部改正する。
この規程は、平成30年	4月	1日から一部改正する。
この規程は、平成30年	8月	1日から一部改正する。
この規程は、平成30年	12月	1日から一部改正する。
この規程は、令和元年	7月	1日から一部改正する。
この規程は、令和元年	10月	1日から一部改正する。
この規程は、令和3年	4月	1日から一部改正する。
この規程は、令和4年	4月	1日から一部改正する。
この規程は、令和4年	5月	2日から一部改正する。
この規程は、令和5年	10月	1日から一部改正する。
この規程は、令和5年	12月	1日から一部改正する。

別表 1

職 種	員 数		業 務 内 容
	常 勤	非常勤	
医 師	1	1	利用者の病状等を把握し、利用者の診断・健康管理及び保健衛生指導に従事する。
看 護 職 員		1	医師の診療補助及び看護並びに利用者の保健衛生管理及び日常生活の援助に従事する。
介 護 職 員	5	4	利用者の日常生活の援助に従事する。
機能訓練指導員	4		利用者の機能回復の促進及び機能低下を予防する業務に従事する。
支 援 相 談 員	3		利用者及び家族の相談に応じ、必要な助言その他の援助を行う。

別表 2

営 業 日	営 業 時 間	利 用 定 員
年 中 無 休	7 : 0 0 ~ 2 0 : 0 0	4 0 名