介護老人保健施設　丸森ロイヤルケアセンター
通所（介護予防通所）リハビリテーションサービス運営規程

（運営規程設置の主旨）

第１条　「医療法人財団　明理会」が開設する「介護老人保健施設　丸森ロイヤルケアセンター」が実施する通所（介護予防通所）リハビリテーション（以下「当事業所」という。）の適正な運営を確保するため、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　当事業所は、要介護状態及び要支援状態と認定された利用者（以下「利用者」という。）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、通所（介護予防通所）リハビリテーション計画（以下「通所リハビリテーション計画等」という。）を作成、実施し、利用者の心身機能の維持回復を図ることを目的とする。

（事業の方針）

第３条　当事業所では、通所リハビリテーション計画等に基づいて、理学療法、作業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るとともに、日常生活活動を高め家庭や社会への参加を促し、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　事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。

３　地域や家族との結びつきを重視し、市町村自治体や各種事業者、保健・医療・福祉機関などと連携し、地域と一体となったケアサービスの提供に努める。

４　当事業所では、自傷他害の恐れの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、虐待の防止等の為、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。

６　従業者と利用者、または、利用者同士の信頼関係構築をはかり、利用者が「にこやか」で「個性豊かに」過ごすことができるサービスの提供に努める。

７　サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者また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とともに利用者の同意を得て実施するよう努める。

８　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者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。

９　通所（介護予防通所）リハビリテーションの提供にあっては、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。

（事業所の名称等）

第４条　当事業所の名称、所在地等は次のとおりとする。

①名　　称　介護老人保健施設　丸森ロイヤルケアセンター
②開　　設　平成１４年１１月１２日
③所 在 地　宮城県伊具郡丸森町字鳥屋９－２
④電　　話　（代表）0224-73-1101　（支援相談室直通）0224-87-7131
　F A X　0224-73-1155
⑤介護保険指定番号　０４５２３８００１７

（事業所の従業者の職種、員数）

第５条　当事業所に勤務する従業者の職種、員数は次のとおりとし、必置職については法令の定めによる。

①管理者（施設長）　１人　（介護老人保健施設と兼務）
②医師　１人　（管理者と兼務）
③看護職員、介護職員または

理学療法士、作業療法士、言語聴覚士　５人以上
（③のうち理学療法士、作業療法士、言語聴覚士で１人以上（介護老人保健施設等と兼務））
④支援相談員　１人　（介護老人保健施設等と兼務）
⑤管理栄養士　１人　（介護老人保健施設等と兼務）
⑥事務員　若干数　（介護老人保健施設等と兼務）

（事業所の従業者の職務内容）
第６条　当事業所に勤務する従業者の職務内容は次のとおりとする。
①管理者は、当事業所に携わる従業者の管理及び業務の指導を一元的に行う。
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う他、利用者の通所リハビリテーション計画に基づく看護を行い、介護職員は、利用者の通所リハビリテーション計画に基づく介護を行う。また、理学療法士・作業療法士・言語聴覚士は、リハビリテーション実施計画に基づき身体機能の向上又は衰退を防止するための活動向上訓練を行う。
④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、市町村その他の保健医療福祉サービスとの連絡・調整をはかるほか、ボランティアの指導を行う。
⑤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。
⑥事務職員は、文書、記録、統計、会計、給与等必要な事務を行う。

（営業日及び営業時間）
第７条　当事業所の営業日及び営業時間は、以下のとおりとする。
①営業日
月曜日から土曜日及び祝祭日とする。但し、１２月３１日から１月２日までを除く。
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
８時４５分から１６時００分。

（サービス提供単位及び利用定員）
第８条　当事業所のサービス提供単位及び利用定員は、以下のとおりとする。
（ア）サービス提供単位　　１単位
（イ）利用定員　　５０名

（サービス内容）
第９条　当事業所のサービス内容は、以下のとおりとする。
①通所リハビリテーション計画等の立案
②通所リハビリテーション計画等に基づくリハビリテーション、また、リハビリテーション実施計画等に基づく理学療法、作業療法及び言語聴覚療法その他必要なリハビリテーション
③通所リハビリテーション計画等に基づく入浴介助
④通所リハビリテーション計画等に基づく食事提供
⑤通所リハビリテーション計画等に基づく医学的管理、看護、介護の提供
⑥通所リハビリテーション計画等に基づく居宅及び施設間の送迎
⑦レクリエーション
⑧行事
⑨相談援助
⑩その他
２　サービスは、通所リハビリテーション計画等に基づき、特に下記の点に留意して行う。
①利用者の心身の機能の維持回復を計り、日常生活の自立に資するよう、妥当適切に行う。
②従業者は、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者またその家族に対し、サービスの提供方法について充分に説明し、同意を得ること。
③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、適切なサービスを提供する。

3　協力医療機関等
当事業所では、下記の医療機関や歯科医療機関に協力を要請し、利用者の状態が急変した場合等には、速やかに対応する。

【協力医療機関】
(1)・名称　丸森町国民健康保険　丸森病院
・住所　〒981-2152　宮城県伊具郡丸森町鳥屋２７
(2)・名称　医療法人　伸裕会　渡辺病院
・住所　〒979-2611　福島県相馬郡新地町駒ケ嶺字原 92
(3)・名称　医療法人　金上仁友会　金上病院
・住所　〒981-1505 宮城県角田市角田字田町 123

【協力歯科医療機関】
・名称　目黒歯科クリニック
・住所　〒981-2501　宮城県伊具郡丸森町大内字山屋敷 98-1

（通所リハビリテーション計画等の作成）
第10条　医師及びリハビリテーションスタッフその他の専ら通所リハビリテーションサービスの提供にあたる従業者は、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や希望及びそのお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等を作成する。すでに居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する。また、別にリハビリテーション実施計画書等を作成し、個別的なリハビリテーションの計画立案を行う。
２　作成した通所リハビリテーション計画書等及びリハビリテーション実施計画書等は、利用者又はその家族に対し、その内容等について説明を行うこととする。
３　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等に従ったサービスの実施状況を記録に記載する。

（利用料その他の費用の額）
第11条　サービスの利用料は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、法定代理受領サービスであるときは、介護報酬の１割、又は２割、又は３割の額とする。その他の費用として、次の各号に掲げる費用の支払いを受ける。
①食事費
②おむつ代
③その他、サービスを提供する便宜の内、日常生活上においても通常必要となる費用で、利用者が負担することが適当と認められるもの（日常生活品費）や利用者が参加するレクリエーション等にかかる費用（教養娯楽費）。
④当事業所で実施する行事参加にかかる費用（行事費）
⑤その他、別途「通所リハビリテーション利用料金表」に掲げる項目
上記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文書で説明した上で、支払いに同意した旨の文書に署名または、記名押印を受けることとする。
上記利用料に関しての具体的な額は、別途「通所リハビリテーション利用料金表」を提示する。

（通常の送迎の実施区域）
第12条　通常の送迎の実施地域は、丸森町、角田市、新地町、山元町坂元の区域とする。

（利用にあたっての留意事項）
第13条　事業所内へ薬等を持ち込む場合には、利用者又はその家族は職員に知らせること。また貴重品、金品、飲食物の持ち込みは原則禁止にすることとする。
２　当事業所を利用するにあたり共同生活の秩序を保ち、規律ある生活をする上で、次の行為を禁止する。
①宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、または自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
②けんか、口論、泥酔、中傷、その他、他人の迷惑となるような行為。

③当事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
④施設建物内及び敷地内で火気を用いること。
⑤故意に当事業所もしくは物品に損害を与え、またはこれを持ち出すこと。
⑥同時に利用している、他の利用者に関する秘密を漏らすこと。
⑦利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」を行うこと。
⑧ペットの持ち込み。

3　上記各号に規定する事項は、利用者の家族にも適用する。

4　利用にあたっては、体調不良等によってサービス提供に適さないと判断される場合には、サービス終了予定時刻前であっても中止することとする。

5　従業者は、サービス提供時に利用者に病状の急変やその他緊急事態が生じたときは、必要に応じ臨時応急の手当を行うとともに、速やかにかかりつけの主治医及びご家族に連絡し、適切な処置を行うものとする。

（非常災害対策）

第14条　当事業所は、消防法等の規定に基づき非常災害に関する具体的な計画をたて、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

2　当事業所は、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 15 条 当事業所は感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し通所（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　当事業所は、従業者に対し、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に実施する。

3　当事業所は、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。

（従業者の服務規律）

第 16 条 従業者は、関係法令及び諸規則を守り、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、協力して当事業所の秩序を維持し、常に次の事項に留意すること。

1　利用者に対しては、人格を尊重し懇切丁寧を旨とし、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。

（従業者の質の確保）

第 17 条 当施設の従業者の資質向上のために、その研修の機会を設けるとともに、業務体制を整備する。当事業所は、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。

（従業者の勤務条件）

第 18 条 従業者の就業に関する事項は、別に定める就業規則による。

（衛生管理）

第 19 条 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用する水について、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に実施する。

3　管理栄養士、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。
4　定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行う。

（守秘義務）
第 20 条 従業者は、個人情報保護法に基づき、サービス提供を行う上で知り得た利用者及び家族に関する個人情報を正当な理由なく第三者に漏らしてはならない。この守秘義務は契約終了後も同様とする。
2　従業者であった者も、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。
3　従業者または、従業者であった者が本規程に反した場合は、違約金を求める。
4　次の各号にあげる情報提供は、利用者から同意を得た上で行うこととする。
①介護保険サービス利用のためサービス担当者会議等において、市町村居宅介護支援事業者、その他の介護支援事業者等への情報提供。
②介護保険サービスの質向上のための、学会、研究会等での事例研究発表等。尚この場合、利用者が特定できないように配慮する。
③適切な医療を受けるため、または退所後の在宅療養のため居宅介護支援事業所,医療機関等へ情報提供が必要となる場合における診療情報等の情報提供。

（個人情報保護規程）
第 21 条 「個人情報保護に関する法律」等に則り、当施設では「個人情報保護規程」を定める。
2　「個人情報保護規程」は当事業所における個人情報の適正な取り扱いに関し基本となる事項を定めるとともに従業者の遵守すべき義務等を定め、個人情報の適切な取り扱いにより、個人の権利・利益を保護することを目的とする。

（相談・苦情の申し出）
第 22 条 当事業所の提供するサービスに関する利用者またはその家族からの相談・苦情に迅速に対応するための窓口を設置することとし、支援相談員がこれにあたるものとする。
2　相談・苦情の受付は懇切丁寧を旨とし、また、プライバシーに十分配慮することとする。
3　苦情処理は円滑かつ迅速に行うこととし、そのための処理体制・手順を別に定める。また、当事業所内に「円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順概要」を掲示する。
4　当事業所内に意見箱を設置し、サービスの質の向上に努める。

●電　話（代表）0224-73-1101　（支援相談室直通）0224-87-7131
（月曜～土曜日）　受付時間　8：45～17：45
●ＦＡＸ　0224-73-1155（終日）　受付時間　24 時間
（その他）
●丸森町役場保健福祉課介護保険班　電話 0224-51-9904
●角田市役所介護支援課介護保険係　電話 0224-63-2151
●宮城県国民健康保険団体連合会（苦情相談窓口）　電話 022-222-7700

（ハラスメントの対応）
第 23 条 当事業所は、利用者が介護サービスを継続して円滑に利用できるよう、ハラスメントに対する基本的な考え方やその対応について事業運営の基本方針として決定するとともに、それに基づいた取り組み等を実施する。
2 「ハラスメント規定」を作成し、従業者に周知するとともに、従業者が誰に相談しても、施設として同じ対応ができるように施設内で意識統一を図る。
3 明らかなハラスメントが発生した場合だけでなく、ハラスメントの可能性があると思われる場合も含め、従業者が、報告・相談をしやすい窓口を設置し従業者に周知する。

（褥瘡対策等）
第 24 条 当事業所は、利用者に対して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。

（虐待防止のための措置について）

第 25 条 当事業所は、利用者の人権擁護、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 虐待を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。

（身体の拘束等）

第 26 条 当事業所は、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、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。

2 当事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、以下に掲げる事項を実施する。

(1) 身体拘束等の適正化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 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者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

（事故発生時の対応）

第 27 条 事故防止対策マニュアルを作成し、事故の未然防止に万全を期するものとする。

2 サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、家族等に連絡を行うとともに必要な措置を講ずることとする。

3 サービス提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。ただし、当該事故が故意過失によらない場合や、利用者に重過失がある場合は、この限りではない。

4 施設サービス利用に起因する紛争に関して訴訟又は調停の必要が生じた場合は、施設所在地の管轄する地方裁判所又は簡易裁判所をもって管轄裁判所とする。

（その他運営に関する重要事項）

第 28 条 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 施設内感染の蔓延防止に努め、従業者の定期検診、感染防止対策委員会等を実施する。不測の事態により感染者が発生した場合は、感染マニュアルに基づき適切な措置を講じ、関係機関（保健所医療機関、行政機関）との連携をとる。

3 協力病院、協力歯科医院については、施設内に掲示する。

4 運営規程の概要、個人情報保護方針、利用者負担の額及び苦情処理の対応については、閲覧可能な形でファイル等で施設内に備え置くこととする。

5 利用者等が参加する各種会議等について、感染防止や多職種連携の促進の観点から、テレビ電話等を活用して実施する場合がある。

6 当事業所は、適切な通所（介護予防通所）リハビリテーション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方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

7 この規程に定めるほか、運営に必要な事項は、「医療法人財団　明理会」の理事長と事業所の管理者の協議に基づいて定めるものとする。

附　則　この運営規程は、平成２７年　４月　１日　から施行する。
平成２８年　５月　１日　一部改定する。
平成３０年　４月　１日　一部改定する。
平成３０年　８月　１日　一部改定する。
令和　１年　５月　１日　一部改定する。
令和　１年１０月　１日　一部改定する。
令和　１年１２月　１日　一部改定する。
令和　３年　４月　１日　一部改定する。
令和　５年　９月　１日　一部改定する。
令和　６年　６月　１日　一部改定する。
令和　７年　４月　１日　一部改定する。
令和　７年１１月　１日　一部改定する。
令和　８年　４月　１日　一部改定する。
令和　８年　６月　１日　一部改定する。
令和　８年　８月　１日　一部改定する。

介護老人保健施設　丸森ロイヤルケアセンター
通所（介護予防通所）リハビリテーションサービス重要事項説明書

１．事業所の概要

（１）事業所の名称等

経　営　主　体　医療法人　財団明理会
所　　在　　地　東京都板橋区本町３６－３
事　業　所　名　介護老人保健施設　丸森ロイヤルケアセンター
開 設 年 月 日　平成１４年１１月１２日
所　　在　　地　９８１－２１５２　宮城県伊具郡丸森町字鳥屋９－２
施　設　面　積　６，０３０．３９㎡
施　設　建　物　鉄筋コンクリート３階建て
電　話　番　号　０２２４－７３－１１０１（代表）
　　０２２４－８７－７１３１（支援相談室直通）
Ｆ　　Ａ　　Ｘ　０２２４－７３－１１５５
開　　設　　者　理事長　中村哲也（医師）
管　　理　　者　施設長　宗田　庸（医師）
事 業 所 番 号　０４５２３８００１７

（２）事業の目的

介護老人保健施設丸森ロイヤルケアセンターにおいて実施する通所（介護予防通所）リハビリテーション（以下「当事業所」という）は、要介護状態及び要支援状態と認定された利用者（以下「利用者」という）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、通所（介護予防通所）リハビリテーション計画（以下「通所リハビリテーション計画等」という）を立て実施し、利用者の心身機能の維持回復を図ることを目的とする。

（３）事業の方針

①通所リハビリテーション計画等に基づいて、理学療法、作業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ると共に、日常生活活動を高め、家庭や社会への参加を促し、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事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。
③地域や家族との結びつきを重視し、市町村自治体や各種事業者、保健・医療・福祉機関などと連携し、地域と一体となったケアサービスの提供に努める。
④当事業所では、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、虐待の防止等の為、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。
⑥当施設では、従業者と利用者、または、利用者同士の信頼関係構築をはかり、利用者が「にこやか」で「個性豊かに」過ごすことができる環境の提供に努める。
⑦サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者または家族に対して必要な事項について理解しやすいように説明を行い又、利用者の同意を得て実施する。
⑧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者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。
⑨通所（介護予防通所）リハビリテーションの提供にあっては、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。

（４）事業所の従業者の職種、員数

当事業所に勤務する従業者の職種、員数は次のとおりとし、必置職については法令の定めによる。

①管理者（施設長）　１人　（介護老人保健施設と兼務）
②医師　１人　（管理者と兼務）
③看護職員、介護職員または

理学療法士、作業療法士、言語聴覚士　５人以上
（③のうち理学療法士、作業療法士、言語聴覚士で１人以上（介護老人保健施設等と兼務））
④支援相談員　１人　（介護老人保健施設等と兼務）
⑤管理栄養士　１人　（介護老人保健施設等と兼務）
⑥事務員　若干数　（介護老人保健施設等と兼務）

（５）事業所の従業者の職務内容
当事業所に勤務する従業者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管理及び業務の指導を一元的に行う。
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う他、利用者の通所リハビリテーション計画に基づく看護を行い、介護職員は、利用者の通所リハビリテーション計画に基づく介護を行う。また、理学療法士・作業療法士・言語聴覚士は、リハビリテーション実施計画に基づき身体機能の向上又は衰退を防止するための活動向上訓練を行う。
④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、市町村その他の保健医療福祉サービスとの連絡・調整をはかるほか、ボランティアの指導を行う。
⑤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。
⑥事務職員は、文書、記録、統計、会計、給与等必要な事務を行う。

（６）主な職員の勤務体制
施設サービスに従事する主な従業者の標準的な配置人員は下表のとおりとする。ただし、入退職や行事、外部研修その他職員の急病等により増員または減員することがある。

	常勤（専従） 7：30～16：30	常勤（専従） 8：30～17：30	常勤（兼務） 8：45～17：45	常勤（専従） 9：30～18：30	非常勤
医師			1		
看護職員		1			1
介護職員	1	5		1	4
リハビリスタッフ			12		
管理栄養士					

※医師は月～金（水は待機）とする。

（７）営業日及び営業時間
①営業日
月曜日から土曜日及び祝祭日（但し、１２月３１日から１月２日までの期間を除く。）
②営業時間
８時３０分から１７時３０分の間
③サービス提供時間
８時４５分から１６時００分の間

（８）サービス提供単位及び利用定員
サービス提供単位及び利用定員は、以下のとおりとする。
①サービス提供単位　１単位
②利用定員　５０名

２．サービスの内容
（１）サービス内容
①通所リハビリテーション計画等の立案
②通所リハビリテーション計画等に基づくリハビリテーション。また、リハビリテーション実施計

画書等に基づく理学療法、作業療法及び言語聴覚療法その他必要なリハビリテーション。
③通所リハビリテーション計画等に基づく入浴介助
④通所リハビリテーション計画等に基づく食事提供
⑤通所リハビリテーション計画等に基づく医学的管理、看護、介護の提供
⑥通所リハビリテーション計画等に基づく居宅及び施設間の送迎
⑦レクリエーション
⑧行事
⑨相談援助
⑩その他

（２）協力医療機関等
当施設では、下記の医療機関や歯科医療機関にご協力いただき、利用者の状態が急変した場合等には、速やかに対応をお願いするようにしています。

【協力医療機関】
(1)・名称　丸森町国民健康保険　丸森病院
・住所　〒981-2152　宮城県伊具郡丸森町鳥屋２７
(2)・名称　医療法人　伸裕会　渡辺病院
・住所　〒979-2611　福島県相馬郡新地町駒ケ嶺字原 92
(3)・名称　医療法人　金上仁友会　金上病院
・住所　〒981-1505 宮城県角田市角田字田町 123

【協力歯科医療機関】
・名称　目黒歯科クリニック
・住所　〒981-2501　宮城県伊具郡丸森町大内字山屋敷 98-1

（３）サービスの留意事項
①利用者の心身機能の維持回復を計り、日常生活の自立に資するよう、妥当適当に行う。
②従業者は、懇切丁寧を旨とし、利用者またはその家族に対し、サービスの提供方法について充分に説明し、同意を得る。
③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、適切なサービスを提供する。

（４）通所リハビリテーション計画等の作成
①医師及び理学療法士その他の専らサービスの提供にあたる従業者は、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、希望及びそのお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等を作成します。すでに居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する。また、別にリハビリテーション実施計画書等を作成する。
②作成した通所リハビリテーション計画書等及びリハビリテーション実施計画書等は、利用者又はその家族に対し、その内容等について説明し、同意をいただく。
③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等に従ったサービスの実施状況を診療記録に記録する。

３．利用者負担の額
利用者負担の額を以下のとおりとする。
（１）利用料は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、法定代理受領サービスであるときは、介護報酬の１割、又は２割、又は３割とする。
（２）その他の費用として、次の各号に掲げる費用の支払いを別に定める料金表により支払いを受ける。
①食事費
②おむつ代
③その他、サービスを提供する便宜の内、日常生活上においても通常必要となる費用で、利用者が負担することが適当と認められるもの（日常生活品費）や利用者が参加するレクリエーション等にかかる費用（教養娯楽費）。

④事業所で実施する行事参加にかかる費用（行事費）
⑤その他、別途「通所リハビリテーション利用料金表」に掲げる項目
前記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した旨の文書に署名または、記名押印を受けることとする。
上記利用料に関しての具体的な額は、別途「通所リハビリテーション利用料金表」を提示する。

4．通常の事業の実施区域
通常の送迎の実施地域は、丸森町、角田市、新地町、山元町坂元の区域とする。

5．利用にあたっての留意事項
（1）当事業所内へ薬、飲食物を持ち込む場合は必ず従業者に知らせること。また貴重品や金品の持ち込みは最小限にすること。
（2）当事業所を利用するにあたり共同生活の秩序を保ち、規律ある生活をする上で、次の行為を禁止する。
①宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、または自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
②けんか、口論、泥酔、中傷、その他、他人の迷惑となるような行為。
③当事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
④施設建物内及び敷地内で火気を用いること。
⑤故意に当事業所もしくは物品に損害を与え、またはこれを持ち出すこと。
⑥同時に利用している、他の利用者に関する秘密を漏らすこと。
⑦利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」を行うこと。
⑧ペットの持ち込み。
（3）上記各号に規定する事項は、利用者の家族にも適用する。
（4）利用にあたっては、体調不良等によってサービス提供が困難と判断される場合には、サービス終了予定時刻前であっても利用を中止することがある。
（5）従業者は、サービス提供時に利用者に病状の急変やその他緊急事態が生じたときは、必要に応じ臨時応急の手当を行うと共に、速やかにかかりつけの主治医及びご家族に連絡し、適切な処置を行う。

6．非常災害対策
（1）当事業所は、消防法等の規定に基づき非常災害に関する具体的な計画をたて、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。
（2）当事業所は、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。

7．業務継続計画の策定等
当事業所は感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し訪問（介護予防訪問）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）当事業所は従業者に対し、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に実施する。
（3）当事業所は、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。

8．衛生管理
（1）利用者の使用する事業所、食器その他の設備又は飲用する水について、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月に一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 事業所において、従業者に対し感染症の予防およびまん延の防止のための研修及び訓練を定

期的に実施する。
（３）管理栄養士、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。
（４）定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行う。

９．守秘義務

従業者は、サービス提供をする上で知り得た、利用者及び身元引受人に関する秘密は正当な理由なく第三者に漏らしてはならない。この守秘義務は契約終了後も同様とする。ただし次の各号にあげる情報提供は、利用者から同意を得た上で行う。

①介護保険サービス利用のためサービス担当者会議等において、市町村居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、その他の介護支援事業者等への情報提供。

②介護保険サービスの質向上のための、学会、研究会等での事例研究発表等。尚この場合、利用者が特定できないように配慮する。

③適切な医療を受けるため、医療機関等へ情報提供が必要となる場合における診療情報等の情報提供。

１０．個人情報の保護

「個人情報保護に関する法律」等に則り、当事業所では「個人情報保護規程」を定める。

（２）「個人情報保護規程」は当事業所における個人情報の適正な取り扱いに関し基本となる事項を定めるとともに従業者の遵守すべき義務等を定め、個人情報の適切な取り扱いにより、個人の権利・利益を保護することを目的とする。

１１．相談・苦情の申し出

（１）当事業所の提供するサービスに関する利用者またはその家族からの相談・苦情に迅速に対応するための窓口を設置することとし、支援相談員がこれにあたるものとする。
（２）相談・苦情の受付は親切丁寧を旨とし、また、プライバシーに十分配慮する。
（３）苦情処理は円滑かつ迅速に行うこととし、そのための処理体制・手順を別に定める。また、当事業所内に「円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順概要」を掲示する。
（４）当事業所内に意見箱を設置し、サービスの質の向上に努める。

●電　話（代表）0224-73-1101　（支援相談室直通）0224-87-7131
（月曜～土曜日＊祝祭日を除く）　受付時間　8：45～17：45
●ＦＡＸ　0224-73-1155（終日）　受付時間　24 時間
（その他）
●丸森町役場保健福祉課介護保険班　電話 0224-51-9904
●角田市役所介護支援課介護保険係　電話 0224-63-2151
●宮城県国民健康保険団体連合会（苦情相談窓口）　電話 022-222-7700

１４．事故発生時の対応

（１）　事故防止対策マニュアルを作成し、事故発生防止には万全を期するものする。
（２）　サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、当該利用者に係る居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、家族等に連絡を行う。
（３）　サービス提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。ただし、不可抗力と判断せざるを得ない等、当事業所の責に帰すべからざる理由による場合は、この限りではない。
（４）　サービス利用に起因する紛争に関して訴訟又は調停の必要が生じた場合は、当事業所所在地の管轄する地方裁判所又は簡易裁判所をもって管轄裁判所とする。

１５．ハラスメントの対応

当施設は、利用者が介護サービスを継続して円滑に利用できるよう、ハラスメントに対する基本的な考え方やその対応について事業運営の基本方針として決定するとともに、それに基づいた取り組み等を実施する。

（２）　「ハラスメント規定」を作成し、従業者に周知するとともに、職員が誰に相談しても、施設として同じ対応ができるように施設内で意識統一を図る。
（３）　明らかなハラスメントが発生して場合だけでなく、ハラスメントの可能性があると思わ

れる場合も含め、従業者が報告・連絡・相談しやすい窓口を設置し、従業者に周知する。

１６．褥瘡対策等

利用者に対して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。

１７．虐待防止のための措置について

当事業所は、利用者の人権擁護、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）虐待を防止する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。

（５）当施設は、サービス提供中に、職員又は養護者（利用者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を発見した場合は、速やかにこれを市町村へ通達する。

１８．身体の拘束等

（１）当事業所は、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、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。

（２）当事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、以下に掲げる事項を実施する。

①身体拘束等の適正化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者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

１９．その他運営に関する重要事項

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、利用定員を超えて利用させない。

2 施設内感染の蔓延防止に努め、職員定期検診、感染防止対策委員会等を実施する。不測の事態により感染者が発生した場合は、感染マニュアルに基づき適切な措置を講じ、関係機関（保健所医療機関、行政機関）との連携をとる。

3 協力病院・協力歯科医院については、施設内に掲示する。

4 運営規程の概要、個人情報保護方針、利用者負担の額及び苦情処理の対応については、閲覧可能な形でファイル等で施設内に備え置くこととする。

5 利用者等が参加する各種会議等について、感染防止や多職種連携の促進の観点から、テレビ電話等を活用して実施する場合がある。

6 当事業所は、適切な通所（介護予防通所）リハビリテーション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方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

7 この規程に定めるほか、運営に必要な事項は、「医療法人財団　明理会」の理事長と事業所の管理者の協議に基づいて定めるものとする。

附則　この重要事項説明書は、平成２６年　４月　１日から施行する。
平成２７年　４月　１日より一部改定する。
平成２８年　２月　１日より一部改定する。
平成２８年　５月　１日より一部改定する。
平成２９年　４月　１日より一部改定する。
平成３０年　４月　１日より一部改定する。
平成３０年　８月　１日より一部改定する。
令和　１年　５月　１日より一部改定する。
令和　１年１０月　１日より一部改定する。
令和　１年１２月　１日より一部改定する。
令和　３年　４月　１日より一部改定する。
令和　５年　９月　１日より一部改定する。
令和　６年　６月　１日より一部改定する。
令和　７年　４月　１日より一部改定する。
令和　７年１１月　１日より一部改定する。
令和　８年　４月　１日より一部改定する。
令和　８年　６月　１日より一部改定する。
令和　８年　８月　１日より一部改定する。

重 要 事 項 説 明 同 意 書

介護老人保健施設
丸森ロイヤルケアセンター
理事長　中村 哲也　殿

介護老人保健施設丸森ロイヤルケアセンター通所リハビリテーションサービス、介護予防通所リハビリテーションサービスを利用するにあたり、重要事項説明書を受領し、これらの内容に関して、担当者による説明を受け、これらを十分に理解した上でサービス利用について同意します。

説明を受け同意した日	西暦　　年　　月　　日		
通所利用者氏名			
説明を受けた方①	印	続柄	
説明を受けた方②	印	続柄	
説明を受けた方③	印	続柄	
説明者氏名	支援相談員　　印		