

重要事項説明書

(通所リハビリテーション)

(介護老人保健施設 やすらぎの家)

(令和7年2月1日)

1 事業者

事業者の名称	一般社団法人 尾道市医師会
法人所在地	〒722-0025 広島県尾道市栗原東2丁目4番33号
代表者氏名	会長 宮野 良隆
電話番号	(0848) 25-3151

2 利用事業所

事業所の名称	一般社団法人尾道市医師会 介護老人保健施設 やすらぎの家
開設年月日	平成9年5月1日
所在地	〒722-0042 広島県尾道市久保町1718番地
代表者	伊藤 勝陽 (管理者・事業所長・医師を兼務)
電話番号	(0848) 20-7150
FAX番号	(0848) 20-7152
介護保険事業所番号	3451180032

3 利用事業所であわせて実施する事業

事業の種類		利用定数
施設	・介護老人保健施設	80名
居宅	・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	30名(介護予防10名)
	・短期入所療養介護 ・介護予防短期入所療養介護	入所定員80名に含む
	・訪問リハビリテーション ・介護予防訪問リハビリテーション	

4 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要介護であって、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ための支援を必要とする者に対し「通所リハビリテーションサービス計画書」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うことを目的とする。
運営の方針	前項の目的を達成するため、利用者の機能訓練、日常生活訓練を行い、明るい家庭的な雰囲気を有するとともに、地域や在宅との結び付きを重視し、利用者の処遇に万全を期するものとする。

5 施設の概要<介護老人保健施設>

敷地	5,057.64㎡
建物	構造 鉄筋コンクリート造地上3階建
	延べ床面積 3,368.28㎡
	利用定員 110名(入所80名、通所30名)

(1) 居室

居室の種類	室数	面積	1人あたり面積
1人部屋	14(6)室	10.7~15.7㎡	10.7~15.7㎡
2人部屋	13(4)室	16.3~18.3㎡	8.1~9.1㎡
4人部屋	10(4)室	32.1~39.8㎡	8.0~9.9㎡

(注) 指定基準は、居室1人当たり 8㎡ (注) 上記()内は、1階認知症専門棟の再掲

(2) 主な設備

設備の種類	数	面積	1人あたりの面積
食堂	2カ所	計160.00㎡	2.00㎡(指定基準=1人あたり2.00㎡) 1階60㎡・2階100㎡
機能訓練室	1室	110.10㎡	1.37㎡(指定基準=1人あたり1.00㎡)
一般浴室	1室	105.00㎡	露天風呂 9.2㎡を含む
特別浴室	1室	25.10㎡	
診察室	1室	36.90㎡	
談話室	2カ所	10.00㎡	1階2.5㎡・2階7.5㎡
レクリエーション	1カ所	36.32㎡	
デイルーム	2カ所	計62.00㎡	認知症専門棟
通所者用デイルーム	1カ所	31.00㎡	
通所者用静養スペース	1カ所	24.00㎡	

(注) *食堂の指定基準は、1人あたり2㎡ *機能訓練室の指定基準は、1人あたり1㎡

6 利用料その他の額を次のとおりとする。詳細は<通所リハビリテーションサービス利用料金表>にてご確認ください。

- 利用料は、厚生労働大臣が定める額とする。
- その他の金額を<通所リハビリテーションサービス利用料金表>のとおりとする。
- 利用者の利用料の徴収にあたっては明細を付した領収証を発行する。

7 職員体制（職員の職種、員数）

職 種	員 数	備 考
事業所長	1 名	代表者・管理者・医師を兼務
医 師	2 名	事業所長 1 名・非常勤医師 1 名
薬剤師	1 名	非常勤薬剤師 1 名
副事業所長	1 名	
事務長	1 名	
看護職員	2 名	准看護師 1 名 ・うちパート看護師 1 名
介護職員	1 0 名	介護福祉士 6 名 ・パート介護 3 名（うちパート介護福祉士 1 名）
送迎運転手	2 名	パート送迎専属運転手
療法士	1 0 名	理学 3 名・作業 3 名・言語 2 名・パート理学 1 名・パート作業 1 名
管理栄養士	2 名	うちパート 1 名
歯科衛生士	1 名	パート 1 名
事務職員	4 名	
営 繕	1 名	

8 職員の勤務時間

従業者の職種	勤 務 体 制	休 暇
事業所長・医師・副事業所長・事務長 管理栄養士・療法士・事務	・勤務時間（ 8：30～17：30）（月～金） ・半日勤務（ 8：30～12：30）	4 週 8 休
通所リハビリ看護・通所リハビリ介護	・勤務時間（ 8：30～17：30）（月～土） ・半日勤務（ 8：30～12：30）	

9 職員の職務内容

事業所長(管理者)	事業所の運営管理及び業務について統括する。
医師	利用者の病状及び心身の状況を把握し日常的な医学的管理を行い必要に応じてかかりつけ医との連携並びに、利用者、職員の健康管理及び、協力病院との連携を行う。
薬剤師	医師の指示に基づき利用者の薬剤の調剤・薬剤の管理及び、服薬指導を行う。
副事業所長	事業所長の補佐及び、事業所長不在時には事業所の運営管理及び、業務について統括する。また職員への指導、管理監督を行う。
事務長	事業所の会計経理その他一般的事務処理・建物設備を統括する。
看護職員	医師の指示に基づき投薬・処置等の医療行為を行なう。また、利用者の「通所リハビリテーションサービス計画書」に基づく看護・介護・日常生活上の世話等及び、評価を行う。
介護職員	利用者の「通所リハビリテーションサービス計画書」に基づく介護、日常生活上の世話等及び、生活障害の評価を行う他、経管栄養・喀痰吸引は所定の研修を終了した介護職員が行う。
送迎運転手	利用者の送迎運転、車両の保守管理を行う。
療法士 理学・作業・言語	利用者の個々の状態に応じた「リハビリテーション計画書」を作成し、機能訓練を行う。 利用者、家族等への指導や相談に応じる。
管理栄養士	利用者の個々に応じた「栄養ケア計画書」を作成し栄養状態の管理を行う。
歯科衛生士	歯科医師の指示に基づき利用者の摂食・嚥下・口腔ケアおよび「歯科保健指導」を行う。
事務職員	会計経理、一般的事務経理、窓口での対応その他、備品・消耗品の管理を行う。
営繕職員	利用者の送迎用車の運転・管理の他、建物設備の保守管理を行う。

10 通所リハビリテーションサービスの概要

種 類	内 容
食 事	・利用者の心身の状態・維持・改善のため栄養管理、経口摂取移行への対応も行います。 また、各治療食への対応も行います。 ・食事時間 12：00～
排 泄	・利用者の状況に応じて排泄介助と排泄の自立についても適切な援助を行います。
入 浴	・入浴を希望の方に提供します。・自力で入浴できない方は、機械を用いての入浴も可能です。
送 迎	・送迎を希望の方に利用者の居宅と事業所間の送迎を行います。
リハビリ 機能訓練	・療法士による利用者の状況に適合した機能訓練、日常生活訓練を行い、身体機能の低下を防止するよう努めます。 ・事業所の保有するリハビリ器具：平行棒、歩行練習用階段、滑車、マット、マイクロウェーブ、ホットパック、標準失語症検査、ペントン視覚記名力検査、コース立方体テスト等
健康管理	・利用時の健康チェックを行い健康管理に努めます。必要に応じ医師が、随時診察を行います。 ・緊急等必要な場合には主治医（かかりつけ医）の病院、医院、あるいは協力医療機関等に引継ぎます。利用者の情報を提供いたします。ご了承下さい。
社会生活上の 便宜	・事業所では、必要な教養娯楽設備を整えるとともに、適宜レクリエーション行事を企画します。 ・クラブ活動（料理教室、書道教室など）・主なレクリエーション行事は花見、花火見物、敬老会、風船バレー大会 ドライブ、誕生会、クリスマス会、ボランティアによる舞踊鑑賞など

11 第三者評価の実施状況

実施しています

1.2 相談・要望・苦情処理の体制・手順

1. 事業所の相談・要望 ・苦情相談窓口	相談・要望・苦情受付担当者：通所リハビリテーション担当者：山奥猛 相談・要望・苦情解決担当者：事務長：井手口隆志 ご利用時間：平日 月～金 午前8時30分～午後5時00分 ご利用方法：口頭 ・ 電話（0848）20-7150 直接の相談・要望・苦情をご希望の方は事前にご連絡をお願いします。 相談・要望・苦情箱 1階ホール・2階ホール等、数ヶ所に設置
2. 相談・要望・苦情 処理の体制・手順	①相談・要望・苦情内容を聞き取り用紙に記載する。 ②相談・要望・苦情についての事実確認を行う。 ③処理方法を記載し、事業所長の確認を受ける。 ④相談・要望・苦情処理について関係者と連携を行う。 ⑤相談・要望・苦情処理の改善を利用者、家族（契約者）、または身元引受人に確認を行う。 ⑥相談・要望・苦情処理の改善について記録を保管し、再発防止に資する。
3. 施設以外の相談・要望 ・苦情相談窓口	尾道市高齢者福祉課 : (0848) 38-9440 平日8:30～17:15 広島県国民健康保険団体連合会: (082) 554-0783 平日8:30～17:15

1.3 事故発生時の対応・手順

事故発生時の対応 事業所は、利用者に対する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・利用者、家族（契約者）、または身元引受人に連絡を行うとともに、必要な措置を行います。又、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するとともに事故の原因を解明し、再発防止のために必要な対策を講じます。なお、事業所の責めに期すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は利用者に対して損害を賠償します。	
事故発生時の手順 ①事故が発生した場合は市町・利用者、家族（契約者）、または身元引受人に連絡を行い必要な措置を講じる。 ②事故の状況及び、事故に際して採った処置について記録する ③事故の原因を解明し、再発防止策を講じる。 ④賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。	

1.4 協力医療機関

名称・所在地	尾道市立市民病院 尾道市新高山3丁目1170-177 (0848) 47-1155
電話番号 診療科	内科、外科、整形外科、産婦人科、脳神経外科、小児科、皮膚科、麻酔科、耳鼻咽喉科、眼科、泌尿器科、神経内科、肛門科、リウマチ科、放射線科、歯科、循環器科、リハビリテーション科
契約の概要	事業所が内科的、外科的医療を提供することが困難と認めた場合には、協力病院への通院・入院を要請し、適切な診療治療にあたる。また、利用者に入院の必要が生じた場合には、協力病院はこれに対応できるよう病床の確保に努める。施設と協力医療機関は定期的な会議を実施し常に連携を密にし、相互に協力する。

1.5 非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める「介護老人保健施設やすらぎの家消防・防災計画」の対応を行います		
近隣との協力関係	ふくし村エメラルド会と近隣防災協定を締結し、非常時の相互の応援を約束しています		
平常時の訓練等 防災設備	別途定める「介護老人保健施設やすらぎの家消防・防災計画」により年2回夜間および昼間を想定した避難・防災訓練を利用者の方も参加して実施します。		
	設備名称	個数等	設備名称
	スプリンクラー	あり	防火扉・シャッター
	非難階段	1 個所	屋内消火栓
	自動火災報知機	あり	非常通報装置
	誘導灯	15 個所	漏電火災報知機
	ガス漏れ報知機	あり	非常用電源
	あり（スプリンクラー用）		
	カーテン・布団等は防煙性能のあるものを使用しております。		
消防計画等	消防署への届出日：平成11年8月20日 防火管理者：事務長 井手口隆志		

1.6 災害時・感染症発生時の事業継続行動計画

災害時事業継続計画	災害発生時、利用者及び職員の安全確保を最優先し、事業継続に必要な体制を構築し災害発生時における介護サービスを提供する。また、近隣住民の受け入れ体制を構築し生活支援を確保する。詳細は、別に定める災害時の事業継続行動計画に沿って行動します。
感染症事業継続計画	感染症発生時、利用者及び職員の安全確保を最優先し、事業継続に必要な体制を構築し感染症発生時における介護サービスを提供する。詳細は、別に定める感染症発生時の事業継続行動計画に沿って行動します。

17 事業所をご利用の際に留意いただく事項

食べ物等	食べ物の持ち込みを禁止させていただいております。ご遠慮下さい。
設備器具の利用	事業所内の設備、器具は本来の用法にしたがってご利用下さい。これに反したご利用により破損等が生じた場合、賠償していただくことがございます。
喫煙・飲酒	事業所内は禁煙となっています。喫煙は決められた場所をお願い致します。・飲酒は職員に申し出て下さい。
迷惑行為等	騒音等、他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮願います。
所持品管理	所持品は自己の責任のもと管理してください。また、必ず名前を記入して下さい。
現金等の管理	自己の責任において、管理してください。
活動	事業所内で、他の利用者に対する宗教活動および政治活動はご遠慮ください。
動物飼育	事業所内へのペットの持ち込はお断りします。

通所リハビリテーション運営規程

(介護老人保健施設やすらぎの家)

(令和7年2月1日現在)

第1条 (運営規程設置の主旨)

この規程は一般社団法人尾道市医師会が開設する介護老人保健施設 やすらぎの家(以下「事業所」という)が、実施する通所リハビリテーション(以下「通所リハビリ」という)の適正な運営を確保するために、必要な事項を定める。

第2条 (事業所の目的)

事業所は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、介護保険法令の趣旨に従って看護、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利用者の心身の機能の維持向上を図ることを目的とする。

第3条 (運営の方針)

- 1 事業所では「通所リハビリテーション計画書」に基づいて、看護、医学的管理の下における介護、機能訓練、栄養管理その他、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生活の支援に努める。
- 2 事業所は利用者の意思及び人格を尊重し、原則として利用者に対し身体的拘束等を行わない。但し、自傷他害の恐れがある等、緊急やむを得ない場合は医師が判断し身体的拘束等、その他利用者の行動を制限する行為を行うことがある。この場合はその様態及び時間、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。
- 3 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。
- 4 事業所が中核施設となるべく居宅介護支援事業者、介護サービス事業者、地域包括支援センター、その他保健医療福祉サービス提供者、及び関係市町と綿密な連携をはかり、利用者が地域において総合的に介護サービスの提供を受けることができるように努める。
- 5 事業所は明るく家庭的な雰囲気を重視し、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場にたって通所リハビリの提供に努める。
- 6 通所リハビリの提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対して必要な事項について理解しやすいように説明を行うとともに利用者の同意を得て実施する。
- 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、事業所が得た利用者、家族(契約者)、または身元引受人の個人情報については、事業所での通所リハビリの提供にかかる以外は原則的に行わない。外部への情報提供については、利用者、家族(契約者)、または身元引受人の了承を得ることとする。
- 8 事業所を利用する場合は、かかりつけ医の情報提供書を提出しこれを申し込みとみなし、利用が決定すれば通所リハビリテーション契約同意書に必要な事項を記入し提出しなければならない。(緊急の場合はこの限りではない)
- 9 事業所の利用が円滑に行われるために、入退所等判定委員会を設ける。(以下「委員会」という)
 - ①委員会は医師、療法士、看護・介護職員、介護支援専門員、管理栄養士、支援相談員等から構成し、定期的に毎週2回を基本に実施する。
 - ②委員会は、利用の可否を決定し利用者の身体状態及び病状に照らし、その対応について協議する。

第4条 (事業所の名称及び所在地等)

事業所の名称所在地等は次のとおりとする。

- (1) 事業所名 : 一般社団法人尾道市医師会 介護老人保健施設 やすらぎの家
- (2) 開設年月日 : 平成9年5月1日
- (3) 所在地 : 広島県尾道市久保町1718番地
- (4) 電話番号 : 0848-20-7150
FAX番号 : 0848-20-7152
- (5) 代表者 : 伊藤 勝陽(管理者・事業所長・医師を兼務)
- (6) 介護保険事業所番号 : 3451180032

第5条 (利用料その他の額)

利用料その他の額を以下のとおりとする。

詳細は<通所リハビリテーション利用料金表>にてご確認ください。

- 1 利用料は、厚生労働大臣が定める額とする。
- 2 その他の金額は<通所リハビリテーション利用料金表>のとおりとする。
- 3 利用料の徴収にあたっては、明細を付した領収証を発行する。
- 4 利用料金のお支払い方法
 1. 窓口支払い
 2. 銀行振り込み(広島銀行)
 3. ゆうちょ銀行(自動引き落としをご希望の方は、事業所で手続きをお願いします)

振込先：広島銀行尾道支店 種 目：普通 口 座：1048392 口座名：やすらぎの家

第6条（職員の職種、員数）

職 種	員 数	備 考
事業所長	1名	代表者・管理者・医師を兼務
医 師	2名	事業所長1名・非常勤医師1名
薬剤師	1名	非常勤薬剤師1名
副事業所長	1名	
事務長	1名	
看護職員	2名	准看護師1名 ・うちパート看護師1名
介護職員	10名	介護福祉士6名 ・パート介護3名（うちパート介護福祉士1名）
送迎運転手	2名	パート送迎専属運転手
療法士	10名	理学3名・作業3名・言語2名・パート理学1名・パート作業1名
管理栄養士	2名	うちパート1名
歯科衛生士	1名	パート1名
事務職員	4名	
営 繕	1名	

第7条（職員の勤務時間）

従業者の職種	勤 務 体 制	休 暇
事業所長・医師・副事業所長・事務長 管理栄養士・療法士・事務	・勤務時間（ 8：30～17：30）（月～金） ・半日勤務（ 8：30～12：30）	4週8休
通所リハビリ看護・通所リハビリ介護	・勤務時間（ 8：30～17：30）（月～土） ・半日勤務（ 8：30～12：30）	

第8条（職員の職務内容）

職員の職務内容は次のとおりとする。

- 1 事業所長は事業所の運営管理及び業務について統括する。
- 2 医師は利用者の病状及び心身の状況を把握し医学的管理を行う。また、職員の健康管理を行う。
- 3 薬剤師は医師の指示に基づき利用者の薬剤の調製、薬剤の管理及び、服薬指導を行う。
- 4 副事業所長は事業所長の補佐及び、事業所長不在時には事業所の運営管理及び、業務について統括する。また職員への指導、管理監督を行う。
- 5 事務長は事業所の会計経理その他一般的事務処理、建物施設、設備を統括する。
- 6 看護職員は医師の指示に基づき投薬・処置等の医療行為を行なう。また、利用者の「通所リハビリテーション計画書」に基づく看護、介護、日常生活上の世話等及び、評価を行う。
- 7 介護職員は利用者の「通所リハビリテーション計画書」に基づく介護、日常生活上の世話等及び、生活障害の評価を行う。また、経管栄養及び、喀痰吸引は所定の研修を終了した介護職員が行う。
- 8 送迎運転手は利用者の送迎運転、車両の保守管理を行う。
- 9 理学療法士、作業療法士及び言語聴覚士は、利用者の個々の状態に応じた「リハビリテーション計画書」を作成し、機能訓練を行う。利用者、家族等への指導や相談に応じる。
- 10 管理栄養士は利用者の個々の状態に応じた、栄養状態の管理、食事相談を行う。
- 11 歯科衛生士は歯科医師の指示に基づき利用者の摂食・嚥下・口腔ケアおよび「歯科保健指導」を行う。
- 12 事務職員は事業所の会計経理、一般的事務経理、窓口での対応その他、備品、消耗品の管理を行う。
- 13 営繕職員は利用者の送迎用車の運転・管理の他、建物設備等の保守管理を行う。

第9条（営業日及び営業時間・休日）

通所リハビリの営業日及び営業時間・休日は、以下のとおりとする。

- 1 毎週月曜日から土曜日までの6日間を営業日とする。
- 2 営業時間 8：30～17：30 ・サービス提供時間 9：45～16：00までとする。
- 3 通所リハビリのサービス提供時間終了後に、引き続き利用する場合は「時間延長サービス体制」にて対応する。
- 4 休日は、日曜日、8月14・15日、12月30日～1月3日までとする。

第10条（利用定員）

事業所の通所リハビリの定員は、30名とする。

第11条（通所リハビリの内容）

通所リハビリは、医師、療法士（理学・作業・言語）看護、介護、管理栄養士その他の職員と協同によって作成される「通所リハビリテーション計画書」に基づいて、医療、介護、その他、必要な機能訓練を行う。

第12条（通常の事業の実施地域）

通常の事業の実施地域を以下のとおりとする。

尾道市内（因島地区・百島町・瀬戸田町を除く）

第13条（身体的拘束等）

- 1 事業所は、原則として利用者に対し身体的拘束等は行わない。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的拘束等を行う場合、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 事業所は、身体的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) 身体的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2月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に周知徹底を図る。
- (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 介護職員その他の職員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

第14条（虐待の防止等）

- 1 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（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) 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。
- 2 事業所は、サービス提供中に事業所の職員又は養護者（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、これを市町に通報するものとする。

第15条（事業所の利用にあたっての留意事項）

- 事業所の利用にあたっての留意事項を以下のとおりとする。
- ・食べ物の持ち込みは禁止とする。ご遠慮ください。
 - ・利用者は事業所長その他職員の指導または指示に従い、共同利用の秩序を守り相互の和に努めること。
 - ・現金、貴重品は自己の責任において管理すること。
 - ・設備、備品の利用は本来の用法にしたがって利用すること。
 - ・喫煙、飲酒は職員に申し出て、決められた場所で利用すること。
 - ・迷惑行為、騒音等他の利用者の迷惑になる行為は行わないこと。
 - ・利用者は火災、盗難または伝染病等の予防に自ら努めること。
 - ・他の利用者に対する宗教活動及び政治活動は、行わないこと。

第16条（非常災害対策・災害時事業継続計画・感染症事業継続計画）

- 1 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、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。
- 2 防火管理者には事務長を充てる。
- 3 火元責任者には各棟の管理者を充てる。
- 4 非常災害用の設備点検は契約保守業者に依頼する。点検の際は防火管理者が立ち会う。
- 5 消火器・消火用水等の消防設備・非常口等の避難設備及び非常ベル等の警報設備等の非常災害設備は常に点検整理し有効に保持するよう努める。
- 6 火災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あたる。
- 7 防火管理者は消防・防災計画をたて所轄消防機関との連絡を密にして、職員に対して防火教育、消防・防災訓練を実施する。
 - 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利用者を含めた総合避難訓練（消防・防災）・・・年1回以上
 - ③非常災害用設備の使用法の徹底・・・随時
- 8 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。
- 9 事業所は、(7)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。
- 10 災害発生時、利用者及び職員の安全確保を最優先し、事業継続に必要な体制を構築し災害発生時における介護サービスを提供します。また、近隣住民の受け入れ体制を構築し生活支援を確保する。詳細は、別に定める災害時の事業継続行動計画に沿って行動します。
- 11 感染症事業継続計画 感染症発生時、利用者及び職員の安全確保を最優先し、事業継続に必要な体制を構築し感染症発生時における介護サービスを提供します。詳細は、別に定める感染症発生時の事業継続行動計画に沿って行動します。

第17条（相談・要望・苦情等）

利用者、家族（契約者）、または身元引受人は通所リハビリ、その他の相談・要望・苦情等に対して事業所に申し出ることができます。

1. 事業所の相談・要望・苦情相談窓口	相談・要望・苦情受付担当者：通所リハビリテーション担当者：山奥猛 相談・要望・苦情解決担当者：事務長：井手口隆志 ご利用時間：平日 月～土 午前8時30分～午後5時00分 ご利用方法：口頭 ・ 電話（0848）20-7150 直接の相談・要望・苦情をご希望の方は事前にご連絡をお願いします。 苦情箱 1階ホール・2階ホール等、数ヶ所に設置
2. 相談・要望・苦情処理の体制・手順	①相談・要望・苦情内容を聞き取り用紙に記載する。 ②相談・要望・苦情についての事実確認を行う。 ③処理方法を記載し、事業所長の確認を受ける。 ④相談・要望・苦情処理について関係者と連携を行う。 ⑤相談・要望・苦情処理の改善について利用者、家族（契約者）、または身元引受人の家族に確認を行う。 ⑥相談・要望・苦情処理の改善について記録を保管し、再発防止に資する。
3. 事業所以外の相談・要望・苦情相談窓口	尾道市高齢者福祉課 : (0848) 38-9440 平日8:30～17:15 広島県国民健康保険団体連合会 : (082) 554-0783 平日8:30～17:15

第18条（衛生管理）

- 1 利用者の使用する食器その他の設備、飲用に供する水については衛生的な管理に努める。また、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 感染症の発生、蔓延しないように感染症及び食中毒の予防及び蔓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とともに、水廻り設備、厨房設備等の衛生的な管理を行う。
 - （1）事業所における感染症又は食中毒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3月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
 - （2）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、職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施する。
 - （4）「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行う。
- 3 管理栄養士、調理師等厨房勤務者には、毎月1回、検便を行わせる。
- 4 定期的に害虫駆除を行う。

第19条（事故発生の防止及び発生時の対応・手順）

- 1 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、サービス提供時に事故が発生した場合、事業所は利用者に対し必要な措置を行う。
- 2 事業所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。）及び職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。

事故発生時の対応

事業所は利用者に対する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・利用者、家族（契約者）、または身元引受人、居宅介護支援事業所等に連絡を行うとともに必要な措置を行います。又、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するとともに事故の原因を解明し再発防止のために必要な対策を講じます。なお、事業所の責めに期すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は利用者に対して損害を賠償します。

事故発生時の手順

- ①事故が発生した場合は市町・利用者、家族（契約者）、または身元引受人、居宅介護支援事業所等に連絡を行い必要な措置を講じる。
- ②事故の状況及び、事故に際して採った処置について記録する。
- ③事故の原因を解明し、再発防止策を講じる。
- ④賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。

第20条（職員の服務規律）

職員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。又、服務にあたっては協力して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。

第21条（職員の質の確保）

職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

事業所は、全ての職員（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。

第22条（職員の勤務条件）

職員の就業に関する事項は、別に定めるやすらぎの家の就業規則による。

第23条（職員の健康管理）

職員は、事業所が行う年1回の健康診断を受診すること。

第24条（守秘義務）

職員に対して、事業所職員である期間および事業所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指導教育を適時行う。また、各種実習生、ボランティアについても同様である。

第25条（その他運営に関する重要事項）

- 1 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。
- 2 利用者に対し適切な通所リハビリ、その他サービスを提供するため、運営規程の概要、事業所職員の勤務体制、協力病院、利用者負担の額及び苦情処理の対応については、事業所の見やすい場所に掲示し周知する。

- 3 当事業所は、適切な通所リハビリの提供を確保する観点から、当事業所、事業所外においてにおいて行われる性的な言動、すべてのハラスメント行為、又は優越的な関係を背景とした言動、行動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員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。また、利用者、家族(契約者)、または身元引受人並びに、当事業所に関係するその他の事業所の従業者にも同様の措置を講じるものとする。
- 4 通所リハビリ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、一般社団法人尾道市医師会介護老人保健施設やすらぎの家運営委員会において定めるものとする。

第26条（規程の運用）

この規程は事業所内における共同利用の円滑な運営及び社会の公共福祉に反しない限度において利用者が平等な人格者として尊重されるよう運用されなければならない。

第27条（緊急時の対応）

緊急及び急変が生じた場合は、かかりつけ医へ連絡を行い適切な指示を受けることとする。また、利用者への対応を優先し、家族（契約者）、または身元引受人への連絡が後になる場合がある。その場合は利用者、家族（契約者）、または身元引受人の情報を提供する。