

# 運 営 規 程

指定訪問リハビリテーション

(指定介護予防訪問リハビリテーション)

医療法人 社団愛友会

介護老人保健施設 ハートケア流山

訪問リハビリテーション

# 介護老人保健施設 ハートケア流山

## 指定訪問リハビリテーション

(指定介護予防訪問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 医療法人社団愛友会が開設する「介護老人保健施設 ハートケア流山訪問リハビリテーション」において実施する指定訪問リハビリテーション・指定介護予防訪問リハビリテーション（以下「事業」という。）の適正な運営を確保する為に、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 介護老人保健施設 ハートケア流山訪問リハビリテーションが行う指定訪問リハビリテーション・指定介護予防訪問リハビリテーション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、事業所の理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が、要介護状態と認めた高齢者などに対し適正な訪問リハビリテーションを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第3条 当事業所「事業所職員」は、訪問リハビリテーション計画に基づいて、理学療法・作業療法・言語療法その他必要なリハビリテーションを居宅にて行い、心身の機能の維持回復を図り、要介護者が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できるよう支援する。

2. サービス提供に当たっては、利用者の意志及び人格を尊重するとともに懇切丁寧を旨とし利用者又はその家族に対して、利用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又は家族の同意のもと実施するものとする。
3. 当事業所では、訪問リハビリテーションの実施に当たっては、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・地域包括支援センター及び関係市区町村と綿密な連携を図り総合的なサービス提供を受けることができるよう努める。
4. 利用者の個人情報の保護については、個人情報保護法に基づき当施設が得た利用者又は家族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

に応じて利用者又はその代理人の了解を得ることとする。

(事業所施設の名称及び所在地等)

第4条 当事業施設の名称所在地等は次の通りとする。

- (1) 事業所名 介護老人保健施設 ハートケア流山 訪問リハビリテーション
- (2) 開設年月日 平成20年 4月 1日
- (3) 事業所番号 1272501279
- (4) 所在地 千葉県流山市小屋146-1
- (5) 電話番号 04-7178-2200
- (6) FAX番号 04-7178-2300

(事業所職員の職種・員数)

第5条 当事業所施設の事業所職員の職種、員数は次の通りであり、法令の定めるところによる。

- (1) 管理者 ・・・・1人(常勤)
- (2) 医師 ・・・・1人以上(兼務)
- (3) 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士・・・1人以上(兼務)

(事業所職員の業務内容)

第6条 事業所職員は、利用者の心身の状態と生活環境を踏まえた妥当適切な以下の業務「リハビリテーションマネジメント」を実施するものとする。

- (1) 主治医との密接な連携による計画書の作成
- (2) 計画書に沿ったリハビリテーションの提供
- (3) 目標達成の度合いと効果の評価及び計画の修正と改善
- (4) 計画に基づく説明及び同意

(営業日及び営業時間)

第7条 当事業所施設の営業日及び営業時間については、次の通りとする。

- (1) 営業日：月曜日から土曜日  
ただし、祝祭日及び12月31日～1月3日を除く
- (2) 営業時間：9時00分から17時00分

(指定訪問リハビリテーション・指定介護予防訪問リハビリテーション)

第8条 指定訪問リハビリテーション・指定介護予防訪問リハビリテーションは、通院困難な利用者に対して、計画的な医学管理を行っている医師の指示に基づきリハビリテーションマネジメントを行う。

(利用者負担の額)

第9条 利用者負担の額を以下の通りとする。

(1) 利用料は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、その1割、2割又は3割負担とする。

(2) 通常の事業の実施地域を越えて行うサービスに要した交通費については、その実費を徴収するものとし、費用の額については以下の通りとする。

片道	1回の料金
～ 5 km未満	0円
5 km ～ 10 km未満	300円
10 km ～ 15 km未満	400円

(3) 前項の費用の支払いを受ける場合には、あらかじめ利用者又は家族に対して、交通費徴収の説明を行い、同意を得るものとする。

(通常の事業の実施範囲)

第10条 当事業所施設の事業の実施範囲は以下の通りとする。

1. 流山市全域
2. 柏市 西原1～7丁目、豊四季、みどり台1～5丁目、西柏台1～2丁目
3. 野田市 山崎、山崎貝塚町、梅の台、下三ヶ尾

(緊急時等における対応方法)

第11条 サービス提供時に利用者の病状等の緊急を要する状況が生じた場合には、必要に応じ急急の対応を行うとともに、速やかに主治医に連絡し適切な措置を行う。

(事故発生時の対応)

第12条 事業所は、利用者に対する指定訪問リハビリテーション・指定介護予防訪問リハビリテーションの提供により事故が発生した場合は、当該利用者の家族、介護支援専門員又は地域包括支援センター及び市町村等に連絡するとともに、必要な措置を講じなければならない。

2. 前項の事故については、その状況及び事故に対する処置状況を記録しなければならない。

3. 事業所は、利用者に対する指定訪問リハビリテーション・指定介護予防訪問リハビリテーションの提供により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ものとする。

(虐待防止に関する事項)

第13条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置

を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (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置く。

2. 事業所は、サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者（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、これを市町村に通報するものとする。

（非常災害対策）

第14条 地震等の自然災害に遭遇し、利用者及び家族に居宅内で身体的安全性が確保できないと判断される状況に至った場合には、地域非難場所等への誘導を行うなどの適切な措置を行う。

（業務継続計画の策定）

第15条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制での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なければならない。

2. 事業所は、事業所職員に対し、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実施しなければならない。
3. 事業所は、定期的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ものとする。

（職員の服務規律）

第16条 事業所職員は、介護保険関係法令及び個人情報保護を遵守し、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持って接遇すること。
- (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、能率の向上に心掛けること。

（職員の質の確保）

第17条 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。

- (1) 採用時研修・・・採用後3ヶ月以内

(2) 継続研修・・・事業所内、外部研修含む年2回以上

(職員の勤務条件)

第18条 事業所職員の就業に関する事項については、別に定める事業所（医療法人 社団愛友会 介護老人保健施設 ハートケア流山）の就業規則による。

(衛生管理)

第19条 事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように、以下の措置を講じなければならない。

- (1) 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をおおむね6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) 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、事業所職員に対し、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。

(苦情処理等)

第20条 事業所は、提供した指定訪問リハビリテーション・指定介護予防訪問リハビリテーションに対する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するためその窓口を設置し、必要な措置を講じなければならない。

2. 前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。
3. 事業所は、介護保険法の規定により市町村や国民健康保険団体連合会（以下「市町村等」という。）が行う調査に協力するとともに、市町村等から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って適切な改善を行うものとする。
4. 事業所は、市町村等から改善報告の求めがあった場合は、改善内容を報告するものとする。

(守秘義務及び個人情報保護)

第21条 事業所職員に対して、事業所職員である期間及び事業所職員でなくなった後においても、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者及び家族の秘密を漏らすことのないよう指導教育を適時行う他、これらの秘密を保持すべき旨を、事業所職員との雇用契約締結の条件とする。

(記録の整備)

第22条 事業所は、利用者に対する指定訪問リハビリテーション・指定介護予防訪問

リハビリテーションの提供に関する各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

- (1) 指定訪問リハビリテーション計画・指定介護予防訪問リハビリテーション計画
- (2) 提供した具体的サービス内容等の記録
- (3) 利用者に関する市町村への報告等の記録
- (4) 苦情の内容等に関する記録
- (5) 事故の状況及び事故に対する処置状況の記録

2 事業所は、事業所職員、設備、備品及び会計に関する記録を整備し、その終了した日から5年間保存しなければならない。

(その他運営に関する重要事項)

第23条 運営規程の概要、事業所職員の勤務体制、利用者負担の額及び苦情処理の対応、個人情報保護規程については、事業所内に掲示する。

2. 指定訪問リハビリテーション・指定介護予防訪問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、医療法人社団愛友会と施設管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則

この規定は、平成20年 4月 1日から施行する。

平成30年 8月 1日 改正

令和 3年 8月 1日 改正

令和 6年 6月 1日 改正