

介護老人保健施設 青葉の丘

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

運営規程

(運営規程制定の主旨)

第1条 医療法人社団白寿会が開設する介護老人保健施設青葉の丘（以下「事業所」という。）において実施する指定訪問リハビリテーション事業及び指定介護予防訪問リハビリテーション事業（以下「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。

(事業の目的)

第2条 事業の実施に当たっては、要介護状態又は要支援状態にある者（以下「要介護者等」という。）に対し、適切な指定訪問リハビリテーション及び指定介護予防訪問リハビリテーション（以下「訪問リハビリテーション等」という。）を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第3条 事業の実施に当たっては、要介護者等となった場合においても、心身の特性を踏まえて、利用者が可能な限りその居宅において、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、生活機能の維持又は向上を目指し、利用者の居宅において、理学療法、作業療法その他必要なりハビリテーションを行うことにより利用者の心身の機能の維持回復を図る。また、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。

2 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者、他の居宅サービス事業者、他の介護予防サービス事業者、その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等と密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

3 事業の実施に当たっては、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

4 訪問リハビリテーション等の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、主治医及び居宅介護支援事業者へ情報の提供を行うものとする。

(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とおりとする。

- (1) 施設名……………介護老人保健施設 青葉の丘
- (2) 開設年月日……………平成14年3月1日
- (3) 所在地……………神奈川県横浜市青葉区元石川町6568
- (4) 電話番号……………045-904-2255 FAX番号 045-904-1511
- (5) 管理者名……………河西 紀昭
- (6) 介護保険指定番号…介護老人保健施設(1453780012号)

(職員の職種、員数)

第5条 事業所に勤務する職員の職種、員数は、次のとおりであり、必置職については法令の定めるところによる。

- 1 管理者（医師兼務） 1 人
- 2 従事者
 - (1) 医師 1 人以上
 - (2) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士 1 人以上

(職員の職務内容)

第6条 事業所に勤務する職員の職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行い、また、当該事業所の従事者に法令及びこの規定を遵守させるため必要な命令を行う。
- (2) 医師は訪問リハビリテーション計画書及び介護予防訪問リハビリテーション計画書（以下「訪問リハビリテーション計画書等」という。）の作成にあたり、利用者の診察を行う。
- (3) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士（以下「理学療法士等」という。）は、医師の指示及び訪問リハビリテーション計画書等に基づき訪問リハビリテーション等の提供に当たる。

(営業日及び営業時間)

第7条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 : 月曜日から土曜日までとし、祝日も営業する。
但し、12月31日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 : 午前9時から午後5時
- (3) サービス提供時間 : 午前10時から午後4時

(事業の内容)

第8条 訪問リハビリテーション等の内容は次のとおりとする。

- ・ 機能訓練
- 2 事業所は、事業所の医師の診察に基づき、利用者の希望、リハビリテーションの目標及び方針、健康状態、リハビリテーションの実施上の留意点、リハビリテーション終了の目安・時期等を記載した訪問リハビリテーション計画書等を作成するとともに、訪問リハビリテーション計画書等の療養上必要な事項について利用者又はその家族に対し、指導又は説明を行うとともに、適切なリハビリテーションを提供する。
 - 3 理学療法士等は、訪問日、提供したリハビリテーション内容等を記載する。

(訪問リハビリテーション等の利用料)

第9条 訪問リハビリテーション等を提供した場合の利用料の額は、別紙料金表によるものとし、当該訪問リハビリテーション等が法定代理受領サービスである時は、その額の1割、2割又は3割とする。

- 2 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に事前に文章で説明をした上で、支払いに同意する旨の文章に署名（記名捺印）を受けるとする。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、青葉区とする。

(身体の拘束等)

第11条 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、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、緊急を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（テレビ電話等を活用して行うことができるものとする。）を3か月に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実施する。

(虐待の防止等)

第12条 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、以下の措置を講じる。

- (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、その結果についても従業者に周知徹底を図る。
- (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。

(非常災害対策)

第13条 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、また、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。

- (1) 防火管理者には、事務部職員を充てる。
- (2) 防火責任者及び火元責任者には、各フロア担当者充てる。
- (3) 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。
- (4) 非常災害設備は、常に有効に保持するよう努める。
- (5) 火災の発生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、任務の遂行に当たる。
- (6) 防火管理者は、従事者に対して防火教育、消防訓練を実施する。
 - ① 防火教育内容は、概ね次に挙げるものとする。消防計画について・従事者が守るべき事項・火災発生時及び地震発生時の対応について・その他火災予防上必要な事項について、採用時及び、年2回以上（うち1回は夜間を想定した訓練を行う）
 - ② 総合訓練を含めた、消火訓練年2回以上、避難訓練年2回以上、通報訓練年1回以上、総合訓練は、努めて夜間火災を想定した内容または、大規模地震を想定した内容を加味するものとする。
 - ③ 内1回以上は利用者を含めた訓練とする。
- (7) 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。

(業務継続計画の策定)

第14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の提供を継続的に実施、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 事業所は従事者に対し、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実施する。
- 3 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。

(事故発生時の対応)

第15条 理学療法士等は訪問リハビリテーション等を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨機応変の手当を行うとともに、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講ずる。

- 2 事業所は、利用者に対する訪問リハビリテーション等の提供により事故が発生した場合には速やかに市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業所に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。
- 3 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録する。
- 4 訪問リハビリテーション等の提供により、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。

(苦情に対する対応方針)

第16条 事業所は、自らが提供したサービスに係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応する。

- 2 事業所は、自らが提供したサービスに関し、介護保険法の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って行う。

(職員の服務規律)

第17条 職員は、介護保険関係法令及び諸規則を守り、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。

(職員の質の確保・従事者の研修)

第18条 当施設職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

- 2 当施設は、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19条 職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人社団介護老人保健施設白寿会青葉の丘の就業規則による。

(職員の健康管理)

第20条 職員は、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ものは年間2回の健康診断を受診しなければならない。

(個人情報の保護及び守秘義務)

第21条 利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

2 事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、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家族の同意を得るものとする。

3 従事者は業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。

4 従事者であった者に業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持させるため、従事者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従事者との雇用契約の内容とする。

(記録の整備)

第22条 従事者、事業所及び構造設備並びに会計に関する諸記録を整備する。

2 利用者に対する事業の提供に関する諸記録を整備し、当該サービスの提供終了した日から5年間保存する。

(その他運営に関する重要事項)

第23条 事業所は、従事者の質的向上を図るための研修の機会を設け、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後 1回

(2) 継続研修 年 1回以上

2 この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は運営法人と事業所の管理者との協議に基づいて別途定める。

附 則

この運営規定は、令和6年9月1日から施行する。