訪問リハビリテーション事業所アルテハイム鈴鹿

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

（運営規程設置の主旨）

第１条　医療法人誠仁会が開設する訪問リハビリテーション事業所アルテハイム鈴鹿において実施する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）（以下「当事業所」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　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）は、要介護状態（介護予防訪問リハビリテーションにあっては要支援状態）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、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）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　当事業所では、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）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行い、利用者の身体機能の維持回復を図り、利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう在宅ケアの支援に努める。

２　当事業所では、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、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるものとする。

４　当事業所では、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（介護予防支援事業者）、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統合的サービス提供を受けることができるよう努める。

５　当事業所では、明るく家庭的雰囲気を重視し、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。

６　サービス提供にあたっては、親切丁寧を旨とし、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。

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、当事業所が得た利用者の個人情報については、当事業所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またはその代理人の了解を得ることとする。

８　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）の提供するに当たっては、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ものとする。

９　当事業所は、自らその提供する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）サービスの質の評価を行い、常にその改善を図るよう努めるものとする。

（事業所の名称及び所在地等）

第４条　当施設の名称所在地等は次のとおりとする。

（１）　事業所名　　訪問リハビリテーション事業所アルテハイム鈴鹿

（２）　開設年月日　平成１５年６月１日

（３）　所在地　　三重県鈴鹿市平田一丁目３番５号

（４）　電話番号　　０５９－３７０－０６５３　FAX 番号　０５９－３７０－０８８７

（５）　管理者名　　田中　寛

（６）　介護保険指定番号　　介護老人保健施設（２４５０３８００１５号）

（従業者の職種、員数）

第５条　当事業所の従事者の職種、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　　１人

（２）　医師　　１人以上

（３）　理学療法士・作業療法士・言語聴覚士
　　１人以上（常勤換算）

（４）　事務職員　　１人以上

（従業者の職務内容）

第６条　前条に定める当事業所職員の職務内容は、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総括管理、指導を行う。

（２）　医師は、利用者の身体機能の維持又は向上のため、リハビリテーションの提供を行うにあたり、診療を行い、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士に指示をすること及び利用者の健康管理及び保健衛生の指導を行う。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）　理学療法士、作業療法士及び言語聴覚士は、医師の指示及び訪問リハビリテーション計画又は介護予防訪問リハビリテーション計画に基づき、利用者の居宅において、理学療法、作業療法又は言語聴覚法等により、訪問リハビリテーション等を行う。

（４）　事務職員は、一般事務及び庶務に関することを行う。

（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以下のとおりとする。

（１）　祝祭日を含む、毎週月曜日から金曜日までの５日間を営業日とする。ただし、１２月３０日から１月３日までは休日とする。

（２）　営業日の午前８時３０分から午後５時３０分までを営業時間とする。

（３）　上記以外の例外措置として、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）の利用に係る利用者の希望により、営業時間外においても電話等により、常時連絡が可能な体制とする。

（事業の内容）

第８条　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）は、（介護予防にあっては、介護予防に資するよう、）事業所の医師及び主治医の診療による指示又は主治医の意見書による指示に基づいて、理学療法士、作業療法士及び言語聴覚士等リハビリスタッフによって作成される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）計画に沿って、理学療法、作業療法及び言語療法その他必要なリハビリテーションを行う。

２　各種加算の算定内容については、別途資料（重要事項説明書）をご覧ください。

（利用者負担の額）

第９条　利用者負担の額を以下とおりとする。

（１）　保険給付の自己負担額を、別に定める料金表により支払いを受ける。

（２）　次条の通常の事業の実施地域を越えて行う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）に要した交通費は、その実費（１㎞につき３０円）を徴収する。その他の費用等利用料は、利用者負担説明書に掲載の料金により支払いを受ける。

（通常の送迎の実施地域）

第 10 条　通常の送迎の実施地域を以下のとおりとする。

鈴鹿市及び亀山市

（虐待の防止等）

第 11 条　当事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又は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）　虐待防止のための指針を整備する。

（３）　虐待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。

（身体拘束の適正化）

第 12 条　事業者は、当該利用者の生命または身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除き、利用者に対する身体拘束そのた行動を制限する行為を行わない。

2　やむを得ず前項の身体拘束を行う場合には、身体拘束の内容、目的、緊急やむを得ない理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等を記録する。

（緊急時等における対応方法）

第 13 条　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）の提供中に、利用者の病状に急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医及び管理者に連絡するものとする。

2　報告を受けた管理者は、従業者と連携し、主治医への連絡が困難な場合など状況に応じて、医療機関への緊急搬送等必要な措置を講じるとともに、関係機関等に報告しなければならない。

（業務継続計画の策定等）

第 14 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）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　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　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更新を行う。

（事故発生の防止及び発生時の対応）

第 15 条　当事業所は、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（別添）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、サービス提供等に事故が発生した場合、当事業所は、利用者に対し必要な措置を行う。

2　前項に掲げる措置を適切に実施するための安全対策委員会及び安全対策担当者を設置する。

（職員の服務規律）

第 16 条　当事業所職員は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、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）
第 17 条　当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。

（職員の勤務条件）
第 18 条　当事業所職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人誠仁会の就業規則による。

（職員の健康管理）
第 19 条　当事業所職員は、当事業所が行う年１回の健康診断を受診すること。

（衛生管理）
第 20 条　感染症が発生し又はまん延しないように、感染症予防及びまん延の防止のための指針（別添）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を概ね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。

（職場におけるハラスメントの防止）
第 21 条　事業所は、適切なサービス提供と従業者の就業環境の保護を図るため、セクシャルハラスメント、パワーハラスメント及びカスタマーハラスメントの防止に関する方針を明確化し、必要な体制を整備する。
２　セクシャルハラスメントとは、職場においておこなわれる性的な言動により、従業者の就業環境が害される行為をいう。事業者は、性的な言動の禁止及び相談者への不利益な扱いの禁止を徹底する。
３　カスタマーハラスメントとは、利用者又はその家族等から暴言、威圧的態度、不当な要求、過度なクレーム等により、従業者の心身に支障を及ぼし、就業環境を著しく害する行為をいう。事業所は、従業者を保護するための対応方法を定め、必要な場合には管理者が介入し、関係機関と連携して適切に対応する。
４　事業所は、ハラスメント防止のため、次の措置を講じる。
（１）ハラスメント防止に関する方針及びマニュアルを整備し、従業者に周知する。
（２）従業者に対し、ハラスメント防止に関する研修を１年に１回実施する。
（３）相談窓口を設置し、相談者のプライバシーを保護しつつ迅速に対応する。
（４）相談した従業者に対し、不利益な取扱いを行わない。

（守秘義務及び個人情報の保護）

第 22 条　当事業所職員に対して、当事業所職員である期間及び当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個人情報を漏らすことがないよう指導教育を適時行うほか、当事業所職員等が本規程に反した場合は、違約金を求めるものとする。

（その他運営に関する重要事項）

第 23 条　運営規程の概要、当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、プライバシーポリシーについては、当事業所内に掲示する。

２　当事業所は、適切な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）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。

３　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）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、医療法人誠仁会と当事業所の管理者において定めるものとする。

附則

この規程は、平成１５年　６月　１日から施行する。
この規程は、平成１８年　４月　１日から一部改定する。
この規程は、平成２０年　５月　１日から一部改定する。
この規程は、平成２１年　５月　１日から一部改定する。
この規程は、平成２５年　４月　１日から一部改定する。
この規程は、平成２６年１１月　１日から一部改定する。
この規程は、平成２９年１１月　１日から一部改定する。
この規程は、令和　２年　６月　１日から一部改定する。
この規程は、令和　３年１０月　１日から一部改定する。
この規程は、令和　４年　９月　１日から一部改定する。
この規程は、令和　５年１２月　１日から一部改定する。
この規程は、令和　６年　４月　１日から一部改定する。
この規程は、令和　７年　４月　１日から一部改定する。
この規程は、令和　８年１０月　１日から一部改定する。