

訪問リハビリテーション事業所

サンヒルきよたけ 運営規程

（運営規程設置の主旨）

第1条 社会医療法人耕和会が開設する訪問リハビリテーション サンヒルきよたけが実施する訪問リハビリテーション及び介護予防訪問リハビリテーションサービス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 当事業所は、要支援・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、利用者がその有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるように、訪問リハビリテーション計画及び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計画及び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ケアの支援に努める。

- 2 当事業所では、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及び関係市区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。
- 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じるものとする。
- 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、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市区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、懇切丁寧を旨とし、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と以外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及び介護予防訪問リハビリテーションの提供にあたっては、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。

（事業所の名称及び所在地等）

第4条 当事業所の名称所在地等は次のとおりとする。

- | | |
|--------------|-----------------------|
| (1) 事業所名 | サンヒルきよたけ |
| (2) 所在地 | 宮崎県宮崎市清武町大字木原5886番地16 |
| (3) 電話番号 | 0985-84-0333 |
| (4) FAX番号 | 0985-84-0700 |
| (5) 管理者名 | 櫛橋弘喜 |
| (6) 介護保険指定番号 | 4571500729号 |

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

- 第5条 当事業所の従事者の職種、員数及び職務の内容は、次の通りとする。
- | | | |
|-----|------------------------|-----------|
| (1) | 管理者 | 1人（医師兼務） |
| (2) | 医師 | 1人（管理者兼務） |
| (3) | 訪問リハビリ担当者（理学療法士・作業療法士） | 1人以上（兼務） |
| (4) | 事務職 | 1人（兼務） |

（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、主治医による診療情報提供書及び利用者の病状及び心身の状況に応じて訪問リハビリテーション及び介護予防訪問リハビリテーションの指示を行う。
 - (3) 理学療法士・作業療法士は、利用者の心身の状態及び居宅を訪問し生活環境を踏まえて、医師の指示に基づき、訪問リハビリテーション実施計画書（予防訪問リハビリテーション実施計画書）を作成するとともに訪問リハビリテーション（予防訪問リハビリテーション）のサービス実施、記録を行う。
 - (4) 事務員は、事業所内に携わる事務業務を行う。

（営業日及び営業時間）

- 第7条 営業日：月曜日～金曜日
営業時間：9：00～17：00
休業日：土曜・日曜・祝祭日・年末年始（12／30～1／3）

（訪問リハビリテーションの内容）

- 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、（介護予防にあつては介護予防に資するよう、）は、事業所医師及び主治医の指示又は診療情報提供書による指示に基づき、理学療法士、作業療法士等によって作成される訪問リハビリテーション計画等に沿って実施するものとする。

（利用料及びその他の費用の額）

- 第9条 利用者負担の額を以下のとおりとする。
- (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) 実施地域を越えた地域の交通費

（通常の実施地域）

- 第10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）を実施する地域は以下の通りとする。
宮崎市（大淀川以南・田野駅以北）

（身体拘束等）

- 第11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。

（虐待の防止等）

- 第12条 当事業所は、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。

(事業所の利用に当たっての留意事項)

第11条 訪問リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）利用に当たっては、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ものとする。

(業務継続計画の策定等)

第12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変更を行う。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第13条 当事業所は、安全かつ適切に、質の高い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、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。

(職員の服務規律)

第14条 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15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16条 職員の就業に関する事項は、別に定める就業規則による。

(職員の健康管理)

第17条 職員は、この事業所が行う年1回の健康診断を受診する。

(衛生管理)

第18条 伝染病（感染症）の発生を防止するとともに、蔓延することがないように以下のような衛生的な管理を行う。

- (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、従業員に周知徹底を図る。
- (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に実施する。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第19条 当事業所職員に対して、事業所職員である期間および施設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に指導教育を適時行う。

(苦情への対応)

第20条 当事業所管理者は利用者からの声を把握し、訪問リハビリテーションに活かしていく。
また、苦情・相談窓口を利用契約書、重要事項説明書に記載し説明する。

(その他運営に関する重要事項)

- 第21条 運営規程の概要、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、施設内に掲示する。
- 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）サービス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、社会医療法人耕和会サンヒルきよたけの運営会議(管理職会議)において定めるものとする。

付 則

この運営規程は、平成21年 4月 1日より施行する。

この運営規程は、平成22年 3月22日より、一部変更する。

この運営規程は、平成29年 4月 1日より、一部変更する。

この運営規定は、令和 3年 4月16日より、一部変更する。

この運営規定は、令和 3年 5月 1日より、一部変更する。

この運営規定は、令和 6年 6月 1日より、一部変更する。