

介護老人保健施設リバーイースト 運営規定

(介護予防) 訪問リハビリテーション

(事業の目的)

第1条 公益財団法人積善会が開設する介護老人保健施設リバーイースト（以下「当事業所」という。）が行う、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（以下「訪問サービス」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、施設の職員は利用者の意思を尊重し、常に利用者の立場に立って要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な訪問サービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 当事業所は、利用者が要介護状態等になった場合でも、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、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ものでなければならない。
- 2 訪問サービスの実施に当たっては、利用者の意思及び人権を尊重し、常に利用者の立場に立って当該サービスの提供に努めるとともに、利用者及びその家族のニーズを的確に捉え、個別に訪問リハビリテーション計画・介護予防訪問リハビリテーション計画を作成することにより、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。
 - 3 訪問サービスの運営に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
 - 4 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承を得ることとする。
 - 5 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。
 - 6 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。

(事業所の名称等)

- 第3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) 事業所名 介護老人保健施設リバーイースト 訪問リハビリテーション
 - (2) 開設年月日 平成12年3月1日
 - (3) 所在地 神奈川県小田原市永塚344-1
 - (4) 電話番号 0465-42-8006 FAX番号 0465-42-8009
 - (5) 管理者 松本 正和
 - (6) 介護保険指定番号 介護老人保健施設（1452380020号）

(職員の職種、員数) 及び職務内容)

- 第4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 1名
 - (2) 医師 1名以上
 - (3) 理学療法士 1名以上
 - (4) 作業療法士 1名以上
 - (5) 支援相談員 1名以上（兼務）

(従業者の職務内容)

- 第5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、常に利用者の病状、心身の状況及びその置かれている環境等の的確な把握につとめ、利用者又はその家族に対し適切な指導を行う。
 - (3) 理学療法士および作業療法士は、利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防

止するために必要な機能訓練等を行う。

(営業日及び営業時間)

第6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 月曜日から金曜日までとする。
(但し、土曜日、日曜日、祝日及び年末年始は除く。)
- ② 営業時間 午前9時00分から午後5時00分までとする。

(利用料等その他の費用の額)

第7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、介護保険負担割合証によりその額の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は、利用者又はその家族に対し、事前に文書で説明をした上で支払いに同意する旨の文書に署名(記名捺印)を受けること。

(実施地域)

第8条 通常の訪問サービスの実施地域は、小田原市・足柄上郡大井町・足柄上郡松田町とする。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第9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、事故発生の防止の為に指針を定め、介護・医療事故を防止するための体制を整備する。
また、訪問サービス提供等に事故が発生した場合、当施設は利用者に対し必要な措置を行う。

(緊急時等における対応方法)

第10条 職員は、訪問サービスの提供中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(守秘義務)

第11条 通所サービスにおける安全と信頼の確保のため職員には守秘義務がある。
職員は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
職員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるために職員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職員との雇用契約の内容とする。

(苦情処理)

第12条 当事業所は、提供した施設サービスに関する入所者からの苦情に、迅速かつ適切に対応するための窓口を設置する等の必要な措置を講じる。

- 2 当事業所は、苦情対応の窓口として支援相談員又は苦情解決責任者を置く。
- 3 当事業所は、提供した施設サービスに関し、法第23条の規定による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、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は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 4 当事業所は、提供した施設サービスに関する入所者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会が行う法第176条第1項第2号の規定による調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会からの同号の規定による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必要な改善を行う。

(虐待の防止等)

第13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。

(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。

(その他運営についての留意事項)

- 第15条 当事業所は、職員の質的向上を図るために、研修の機会を提供するものとする。
- 2 当事業所は、訪問サービスを行うため、ケース記録、利用者負担金収納簿、その他必要な記録、帳簿を整備する。
- 4 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。
- 5 この規定に定める事項の外に、運営に関する重要事項は、公益財団法人積善会と施設の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

付 則

この規程は、令和7年 1月 1日から施行する。