

外海弘仁会 居宅介護支援事業所 訪問リハビリテーション 運営規定

(事業の目的)

第1条

この規定は、医療法人外海弘仁会が設置する居宅介護支援事業所 訪問リハビリテーション（以下「事業所」という。）が行う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。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士（以下「従業者」という。）が、要介護状態又は要支援状態にある利用者に対し、適正な訪問リハビリテーション等を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条

1. 事業所は、利用者の心身の機能維持回復を図り、日常生活の自立を助けるため、主治医の指示及び訪問リハビリテーション計画に基づき、適切なりハビリテーションを提供するものとする。
2. 事業の実施に当たっては、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提供に努めるものとする。
3. 事業所は、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所、その他保健・医療・福祉サービスとの連携に努めるものとする。
4. 事業所は、介護保険法その他関係法令を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業所の名称及び所在地)

第3条

事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 医療法人外海弘仁会居宅介護支援事業所 訪問リハビリテーション
- (2) 所在地 長崎県長崎市下黒崎町 1402 番地

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条

事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

- (2) 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士 2名以上

従業者は、訪問リハビリテーション計画に基づき、利用者に対する訪問リハビリテーション等を提供する。

(営業日及び営業時間)

第5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。

ただし、日曜日、祝日及び年末年始（12月30日から1月3日）、盆（8月13日から15日）までを除く。

(2) 営業時間

午前8時30分から午後5時30分までとする。

(訪問リハビリテーション等の内容)

第6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。

- (1) 心身機能評価
- (2) 日常生活動作訓練
- (3) 歩行訓練
- (4) 関節可動域訓練、筋力増強訓練
- (5) 福祉用具及び住宅改修に関する助言
- (6) 家族への介助指導
- (7) その他必要なリハビリテーション

(利用料その他の費用の額)

第7条

1. 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、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、介護報酬告示上の額の1割、2割又は3割を徴収ものとする。ただし、支給限度額を超えた場合は、全額利用者の自己負担とする。
2. 通常の事業実施地域を越えて行う訪問リハビリテーション等に要した交通費は、次の額を徴収する。通常の事業実施地域を超えた地点から片道1kmあたり50円
3. 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明を行い、同意を得るものとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条

通常の事業の実施地域は、長崎市、西海市とする。

尚、長崎市は赤首町、上大野町、上黒崎町、神浦江川町、神浦扇山町、神浦上大中尾町、神浦上道徳町、神浦北大中尾町、神浦口福町、神浦下大中尾町、神浦下道徳町、神浦夏井町、神浦丸尾町、神浦向町、下大野町、下黒崎町、新牧野町、永田町、西出津町、東出津町、三重地区とする。

尚、西海市は大瀬戸町、西海町とする。

(緊急時等における対応方法)

第9条

従業者は、訪問リハビリテーション等の提供中に利用者の病状の急変その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医へ連絡し、必要な措置を講ずるものとする。

(虐待防止に関する事項)

第10条

事業所は、利用者の人権擁護及び虐待防止のため、次の措置を講ずるものとする。

1. 虐待防止のための対策を検討する委員会の開催
2. 従業者に対する研修の実施
3. 虐待防止に関する責任者の設置
4. その他必要な措置

(感染症対策)

第11条

事業所は、感染症の発生及びまん延防止のため、委員会の開催、指針の整備、研修及び訓練等を実施する。

(業務継続計画の策定等)

第12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、業務継続計画を策定し、必要な研修及び訓練を実施する。

(個人情報の保護)

第13条

事業所は、利用者及び家族の個人情報について、「個人情報の保護に関する法律」その他関係法令を遵守し、適切に取り扱うものとする。

(苦情処理)

第14条

1. 事業所は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情に対し、迅速に対応する。
2. 事業所は、前項の苦情の内容等について記録し、その完結の日から5年間保存する。

(その他運営に関する重要事項)

第 15 条

1. 事業所は、従業員の資質向上を図るため、研修の機会を設けるものとする
2. 職員は、正当な理由がある場合を除き、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。退職後も同様とする。
3. 事業所は、利用者に対する指定訪問看護等の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保管しなければならない。
4. この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人外海弘仁会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。