介護老人保健施設しののめの里
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　社会福祉法人浅間福祉会が開設する介護老人保健施設しののめの里（以下「当事業所」という。）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）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（要支援状態）と認定された利用者（以下単に「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　指定訪問リハビリテーション等の実施にあたっては、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するようその目的を設定し、その目的に沿ったリハビリテーションを計画的に行う。

３　指定訪問リハビリテーション等の実施にあたっては、関係区市町村、地域包括支援センター、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。

（施設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）名称　　介護老人保健施設しののめの里
（２）開設年月日　令和３年９月１日
（３）所在地　　長野県小諸市東雲五丁目８番１号
（４）電話番号　　0267－25－7591　　FAX 番号　0267－25－7595
E-mail　　sinonome@viola.ocn.ne.jp
（５）介護保険指定番号　　２０５０８８００３４

（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、職内容は、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。

従業者の職種	常勤換算後の人数	職務の内容
管理者（医師）	１名以上	訪問リハビリテーションの管理・指導
作業療法士 理学療法士	１名以上	訪問リハビリテーション全般

（営業日及び営業時間）

第６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）の営業日及び営業時間は、以下のとおりとする。

（１）営 業 日：月曜日から金曜日までとする。
　　但し、１２月３１日～１月３日までを除く、
（２）営業時間：営業日の午前９時から午後５時までとする。

（事業の内容）
第７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、医師、理学療法士、作業療法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）計画及びリハビリテーション実施計画書に基づいて、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う。
２　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）に基づき、リハビリテーションマネジメント、短期集中リハビリテーションの実施

（利用料等その他の費用の額）
第８条　指定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、当該指定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 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定訪問リハビリテーション等に要した交通費は、その実額を徴収する。なお、自動車を利用した場合の交通費は、次の額を徴収する。
通常の実施地域を越えて１ｋｍにつき　１５円とする。
３ 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）を受けることとする。
４　保険給付の自己負担額を、別紙「重要事項説明書」に明記のとおり支払いをする。
５　交通費、その他の費用等利用料を、別紙「重要事項説明書」に明記のとおり支払いをする。

（通常の事業の実施地域）
第９条　通常の事業の実施地域を以下の通りとする。
小諸市、御代田町塩野・馬瀬口地区

（相談・苦情処理）
第１０条　当事業所は、利用者及びその家族からの相談・苦情等に対する窓口を設置し、指定訪問リハビリテーション等に係る利用者からの要望、苦情等に対し、迅速に対応する。
２ 当事業所は、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。

（事故発生の防止及び発生時の対応）
第１１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、当施設は、利用者に対し必要な措置を行う。

（身体の拘束等）
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。

（褥瘡対策等）
第１３条　当事業所は、利用者に対して良質なサービスを提供する取り組みの一つとして、褥瘡が発生しないような適切な介護に努めるとともに、褥瘡対策指針を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

（虐待の防止等）
第１４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。

（守秘義務及び個人情報の保護）
第１５条　職員に対して、職員である期間および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、施設職員等が本規定に反した場合は、違約金を求めるものとする。

（業務継続計画の策定等）
第１６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、必要に応じ業務継続計画の変更を行う。

（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、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、協力して施設の秩序を維持し、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１８条　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。

（その他運営に関する重要事項）
第１９条　運営規程の概要、施設職員の勤務体制、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、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　この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人浅間福祉会、介護老人保健施設しののめの里が定めるものとする。

付 則

この運営規程は、令和３年９月１日より施行する。