

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 社会医療法人河北医療財団が開設する介護老人保健施設シーダ・ウォーク（以下「当施設」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（介護予防訪問リハビリテーションにあつては要支援状態）と認定された利用者（以下単に「利用者」という。）が有する残存能力を活かし、住み慣れた地域で自立した日常生活を営むことができるよう、リハビリテーション専門職が居宅を訪問して心身の状況や生活環境等を把握し、それらを踏まえて、理学療法及び作業療法、その他必要な日常生活上の指導を行うことにより在宅生活の質の向上を図ることを目的とする。

（運営の方針）

第3条 事業所は、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。

- 2 事業所は、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、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
- 3 事業所は、関係区市町村、地域包括支援センター、保健所及び近隣の他の保健・医療または福祉サービスを提供する者との連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。
- 4 指定訪問リハビリテーション（指定介護予防訪問リハビリテーション）の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して親切な指導を行うとともに、主治医及び居宅介護支援事業者へ情報の提供を行うものとする。

（事業の内容）

第4条 事業所は、事業所の医師の診療に基づき、利用者の希望、リハビリテーションの目標及び方針、健康状態、リハビリテーションの実施上の留意点、リハビリテーション終了の目安・時期等を記載した訪問リハビリテーション計画書（介護予防訪問リハビリテーション計画書）を作成するとともに、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）の診療上必要な事項について利用者又はその家族に対し、指導又は説明を行うとともに、適切なリハビリテーションを提供する。

- 2 理学療法士又は作業療法士は、訪問日、提供したリハビリテーション内容等を診療録に記載する。

（事業の名称及び所在地等）

第5条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

1. 名称 介護老人保健施設シーダ・ウォーク
2. 所在地 東京都杉並区桃井三丁目4番9号
3. 介護保険指定番号 1371509595

(従業員の職種・員数及び職務内容)

第6条 勤務する職員の職種、員数は下記を下回らないものとし、職務内容は下記の通りとする。

- (1) 医師 1名 (常勤)
- (2) 理学療法士 1名 (常勤)
- (3) 作業療法士または言語聴覚士 1名 (常勤)

理学療法士、作業療法士は、医師の指示及び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）に基づき、利用者の心身の維持回復を図るために必要なリハビリテーション、指導を行う。

(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通りとする。

営業日 国民の祝日及び12月30日から1月3日を除く月曜日から金曜日までとする。
営業時間 午前9時から午後5時30分までとする。

(通常の事業の実施範囲)

第8条 通常の事業の実施範囲は、杉並区のうち、今川、桃井、上荻、西荻北を含む、当事業所よりおおむね半径1km以内とする。

(利用料その他の諸費用)

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) 交通費 通常の事業の実施範囲に居住する利用者が訪問リハビリテーション等を受けた場合は、サービス料に交通費が含まれるものとする。通常の事業の実施範囲を超えて行う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。

(緊急時における対応)

第10条

1. 当事業所は訪問リハビリテーション等実施中に利用者の状態変化や緊急事態が生じた場合は、速やかに主治医に連絡・報告し、適切な対応を行うものとする。主治医への連絡が困難な場合は、利用者家族の同意の下で救急搬送などの必要な処置を講ずるものとする。
2. 当事業所は、前項についてしかるべき処置を行った場合には、速やかに主治医に報告しなければならない。

(相談・苦情対応)

第11条 利用者及び代理人は、当事業所の提供する訪問リハビリテーション等に対しての相談または苦情等について、担当支援相談員に申し出ることができ、又は管理者宛の文書で申し出ることができる。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第12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、当施設は、利用者に対し必要な措置を行う。

2 サービス提供に際し、利用者に事故が生じた場合には、速やかに利用者家族、主治医、区市町村、介護支援専門員等に連絡を行うとともに必要な措置を講ずる。

(業務継続計画の策定等)

第 13 条 当施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護保健施設サービス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」とする。）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。

- (1) 当施設は、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。
- (2) 当施設は、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。

(虐待の防止等)

第 14 条 当施設は、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。）を定期的で開催するとともに、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。

(衛生管理)

第 15 条 事業所は、従業者の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第 16 条 施設職員に対して、施設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。

(その他運営に関する重要事項)

第 17 条

1. 当事業所は職員の質の向上を図るための教育・研修の機会を設け、業務体制の整備を行う。
2. この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は介護老人保健施設シーダ・ウォークが定めるものとする。

付 則

施行：2017年6月1日より施行する。

改訂：2021年4月1日

2024年4月1日