

介護老人保健施設 神戸長者町白寿苑
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

（運営規定設置の主旨）

第1条 社会福祉法人のじぎく福祉会が開設する介護老人保健施設神戸長者町白寿苑（以下「事業所」という。）が行う指定訪問（介護予防訪問）リハビリテーションの事業（以下「事業」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る。

（事業の目的）

第2条 事業所の管理者、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士その他の職員（以下「従業者」という。）が要介護状態又は要支援状態にある高齢者（以下「要介護者等」という。）に対し、適正な指定訪問（介護予防訪問）リハビリテーションを提供することを目的とする。

（運営の方針）

第3条 事業所の従業者は、要介護者等の心身の状態に鑑み、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、その居宅に訪問して、理学療法、作業療法、言語療法その他必要なリハビリテーションを行うことにより、利用者の心身の維持回復を図るものとする。

- 2 事業の実施にあたっては、関係市町村、居宅介護支援事業所、保険・医療・福祉サービスを提供する者と、密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

（事業所の名称等）

第4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) 名称 | 神戸長者町白寿苑 |
| (2) 開設年月日 | 平成 29 年 1 月 1 日 |
| (3) 所在地 | 兵庫県神戸市長田区長者町 19-1 |
| (4) 電話番号 | 078-646-9890 FAX 番号 078-646-9893 |
| (5) 管理者名 | 施設長 向 茉希 |
| (6) 介護保険指定番号 | 2850680030 |

（従業者の職種、員数）

第5条 事業所に勤務する訪問（介護予防訪問）リハビリテーション事業のサービス提供にあたる従業者職種、員数は次のとおりとする。職務内容は第 2 条に基づく。

理学療法士・作業療法士又は言語聴覚士 5 名以上

(営業日及び営業時間)

第6条 事業所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・日曜日及び年末年始(12月30日～1月3日)は休日
- (2) 営業時間 午前8時30分～午後5時15分

(訪問(予防介護訪問)リハビリテーションの利用料等)

- 第7条 指定(予防介護訪問)訪問リハビリテーション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、当該指定訪問(予防介護訪問)リハビリテーションが法定代理受領サービスであるときは、その1割の額とする。
- 2 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した上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けることとする。
 - 3 通常の事業の実施地域における訪問(介護予防訪問)リハビリテーションに要した交通費については徴収しない。

(利用者負担の額)

- 第8条 利用者負担の額を以下のとおりとする。
- 保険給付の自己負担額の支払いを受ける。

(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とおりとする。
- 神戸市長田区、兵庫区及び隣接する須磨区、北区等

(事故発生の防止及び発生時の対応)

- 第10条 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、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、事業所は、利用者に対し必要な措置を行う。
- 2 事業所医師の医学的判断により、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、協力医療機関、協力歯科医療機関又は他の専門的機関での診療を依頼する。
 - 3 事業所は、前1項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録しなければならない。
 - 4 事故発生の防止のための委員会及び従業者に対する定期的な研修を実施する。
 - 5 前3項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。

(利用にあたっての留意事項)

第 11 条 利用申込者及びその家族は、サービスの利用にあたっては、予め事業所の運営規定の概要、従業者の勤務体制その他の重要事項について、文書により説明を受けサービス利用上のルールを守るよう留意しなければならない。

(職員の服務規律)

第 12 条 施設職員は、関係法令及び諸規則を守り、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務にあたっては、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) 訪問（介護予防）リハビリに対しては、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 13 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。

(職員の勤務条件)

第 14 条 施設職員の就業に関する事項は、別に定める社会福祉法人のじぎく福祉会の就業規則による。

(職員の健康管理)

第 15 条 施設職員は、この施設が行う年 1 回の健康診断を受診すること。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第 16 条 事業所とその職員は、業務上知り得た利用者又はその家族等に関する秘密を、正当な理由無く第三者に漏らしてはならない。但し、次の各号に掲げる事項については当施設が利用者及びその家族等に予め同意を得た場合はこの限りではない。

- (1) 介護保険サービス利用者のための市町村、居宅介護支援事業者その他の介護保険事業者等への情報提供。
 - (2) 適切な在宅療養のための医療機関等への療養情報の提供。
 - (3) 介護保険サービスの質の向上のための学会、研究会等での事例研究発表会等。ただし、この場合利用者個人を特定できないようにしなければならない。
- 2 前項に掲げる事項については、利用終了後も同様の扱いとする。

(衛生管理)

第 17 条 利用者の使用する設備等について、衛生的な管理に務め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医療用具の管理を適正に行う。

- 2 感染症が発生し又はまん延しないように、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防

止のための指針を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。

- (1) 施設における感染症又は食中毒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をおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 施設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) 施設において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施する。
- (4) 「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行う。

(居宅介護支援事業者等に対する利益供与等の禁止)

第18条 施設は、居宅介護支援事業者等に対し、要介護被保険者に当該施設を紹介することの代償として、金品その他財産上の利益を供与してはならない。

- 2 施設は、居宅介護支援事業者等から当該施設の退所者を紹介することの代償として、金品その他財産上の利益を収受してはならない。

(苦情処理)

第19条 施設は、提供した事業所サービスに関する利用者からの苦情に敏速かつ適切に対応するために、苦情を受け付ける窓口を設置する等必要な措置を講じなければならない。

- 2 施設は、提供した事業所サービスに関し、介護保険法第23条の規定による市町村が行う文書その他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わなければならない。
- 3 事業所は、提供した事業所サービスに関する利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う介護保険法第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わなければならない。

(賠償責任)

第20条 事業所サービスの提供に伴って事業所の責に帰すべき事由によって、利用者が被害を被った場合、事業所は利用者に対して損害を賠償せねばならない。

- 2 利用者の責に帰すべき事由によって事業所が損害を被った場合、利用者及び保証人は連帯して施設に対してその損害を賠償せねばならない。

(地域等との連携)

第21条 事業所は、運営にあたって地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努める。

(記録の整備)

第 22 条 事業所は、利用者の事業所サービスの提供に関する記録を作成し、その記録を利用終了後 5 年間は保管しなければならない。

- 2 事業所は保証人その他の者（利用者の代理人を含む。）が前項に定める記録の閲覧、謄写を求めた場合には、利用者の承諾その他必要と認められる場合に限り是に応じることができる。

(ハラスメント対策)

第 23 条 事業所は、適切な事業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職員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なければならない。

(虐待の防止等)

第 24 条 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を定期的開催するとともに、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 25 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。

(その他運営に関する重要事項)

第 26 条 運営規定の概要、施設職員勤務体制、利用者負担の額および苦情処理の対応については、施設内に掲示する。

- 2 訪問（介護予防訪問）リハビリに関連する政省令および通知並びに本運営規定に定めのない、運営に関する重要事項については、社会福祉法人のじぎく福祉会の役員会において定めるものとする。

付 則

この運営規定は、平成 29 年 1 月 1 日より施工する。

この運営規定は、2019 年 9 月 1 日より改正する。

この運営規定は、2024 年 1 月 1 日より改正する。