

介護老人保健施設やすらぎ 訪問リハビリテーション 運営規程

第1条 介護老人保健施設やすらぎ 訪問リハビリテーションが実施する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 要介護状態又は要支援状態にある者（以下「要介護者」という）に対し、適正な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を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第3条 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の従事者は、要支援者・要介護者が、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、利用者の居宅において、理学療法、作業療法又は言語聴覚療法その他必要なりハビリテーションを行なうことにより、心身の機能の維持回復を図ることとする。

- 2 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の実施にあたっては、居宅介護支援事業者その他保険医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるとともに、関係市区町村とも連携を図り、総合的なサービスの提供に努めることとする。

(名称及び所在地)

第4条 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を実施する事業者の名称及び所在地は次の通りとする。

- (1) 名称 介護老人保健施設やすらぎ 訪問リハビリテーション
- (2) 所在地 福岡県北九州市八幡東区槻田1-16-12

(従業者の職種、員数、及び職務内容)

第5条 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の従事者の職種、員数、及び職務内容は次の通りとする。

管理者：1名（作業療法士/介護老人保健施設やすらぎと兼務）

管理者は、従業員の管理及び事業の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。

医師：1名（介護老人保健施設やすらぎと兼務）

医師は、医学的観点から計画の作成に必要な情報提供及びリハビリ実施における注意事項や中止基準の指示、助言を行う。

理学療法士等：1名以上（介護老人保健施設やすらぎと兼務）

理学療法士等は、医師の指示及び訪問リハビリテーション計画に基づき、利用者の心身機能の回復を図るために必要なりハビリテーション、指導を行う。

(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通りとする。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日
ただし、国民の祝日、振替休日、1月1日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前9時00分から午後6時00分

(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の内容)

第7条 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の種類は次の通り。

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

- 2 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は、計画的な医学管理を行っている医師の指示に基づき、居宅を訪問し基本的動作能力又は応用的動作能力、社会的適応力の回復を図るための訓練等について必要な指導を行う。

(通常事業の実施地域)

第8条 福岡県北九州市全域

(利用料その他の費用の額)

第9条 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を提供した場合の利用額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、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が法定代理受領サービスである時は、利用者の負担割合に応じた額とする。

(サービスにあたっての留意事項)

- 第10条 サービスの利用にあたっては、利用申込者又はその家族に対し、重要事項を記した文書を交付して説明を行い、利用申込者の同意を得る。
- 2 利用開始にあたっては、別に定める利用契約書に記載した事項を当事業所と利用者の双方が確認を行い、その遵守に努めることとする。
 - 3 正当な理由なく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の提供を拒まない。
 - 4 災害その他やむを得ない事情がある場合を除き、サービス提供の実施を変更しない。
 - 5 利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医に連絡をとり、その指示に従う。
 - 6 法定代理受領サービスに該当しない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に係る利用料の支払いを受けた場合には、提供した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の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を発行する。

(その他運営に関する留意事項)

- 第11条 従業者は業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持する。
- 2 従業者であった者に、業務上業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持させるべき旨を従業者との雇用契約の内容とする。
 - 3 常に質の高いサービスを提供するため、従業員の資質向上を目的とした研修を定期的実施するものとする。
 - 4 介護報酬に関する書類の保存期間は5年とする。
 - 5 事業所所在地周辺の地域と連携し、協力して事業を実施する

- 6 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項については、介護老人保健施設やすらぎ 訪問リハビリテーションが定めるものとする。
- 7 当事業所は、適切な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。

（附則） この規定は、令和4年4月から施行する。