訪問リハビリテーション運営規程

医療法人財団　湖　聖　会

介護老人保健施設　星のしずく

星のしずく　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　医療法人財団 湖聖会が開設する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　要介護状態にある者(以下「要介護者等」という)に対し、適正な訪問リ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　介護老人保健施設星のしずくが実施する訪問リハビリテーションの従業者は、要介護者等が居宅において、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、理学療法、作業療法その他必要な訪問によるリハビリテーションを行うことにより、利用者の心身の機能の維持回復を図る。

2　訪問リハビリテーションは、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し計画的に行う。

3　訪問リハビリテーションの実施に当たっては、居宅介護支援事業者その他保健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を図り、関係市町村とも連携し、総合的なサービスの提供に努める。

（名称及び所在地）

第４条　訪問リハビリテーションを実施する事業所の名称及び所在地は次の通りとする。

(1)　名　称　　医療法人財団 湖聖会　星のしずく訪問リハビリテーション

(2)　所在地　　静岡県静岡市葵区城北 87 番地

（従業者の職種、員数、及び職務内容）

第５条　訪問リハビリテーションに従事する従業者の職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

(1) 医師　　１人以上　診察・リハビリテーションの指示

(2) 理学療法士又は作業療法士又は言語聴覚士　１人以上　リハビリテーションの実施、指導

(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～金曜日（12/30～1/3 を除く）

②　営業時間　午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分

（訪問リハビリテーションの利用回数）

第７条　訪問リハビリテーションは、利用者又はその家族等利用者の看護にあたるものに対して 1 回当たり 20 分以上指導を行った場合に、1 週に 6 回を限度として算定する。ただし、退院（所）の日から起算して 3 月以内に医師の指示に基づきリハビリテーションを行う場合は週に 12 回まで算定可能である。

（訪問リハビリテーションの内容）

第８条　実施するリハビリテーションは次の通りとする。

① 身体機能リハビリテーション
② 認知症リハビリテーション
③ 病状・障害の観察、健康相談
④ 療養、介護方法のアドバイス
⑤ 家族などの介護者の支援
⑥ 保健、福祉サービスの活用等

2 訪問リハビリテーションは、要介護者に対する心身の機能の回復のため、訪問リハビリテーション計画に基づき、下記⑴を目的とし、⑵の訓練等を行う。

⑴ 目的
① ADL の低下防止
② QOL の維持・向上
③ 寝たきりの防止
④ 社会性の維持・向上
⑤ 精神状態の改善
⑥ その他

⑵ 訓練等
① 治療用ゲーム、手工芸用具を使った趣味的訓練
② 日常生活動作に関する訓練
③ 自助具適用・使用訓練
④ 運動療法
⑤ 歩行訓練、基本的動作訓練

（通常の事業の実施範囲）

第９条 静岡市葵区とする。

（利用料その他の費用の額）

第１０条 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、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、その利用者負担割合に応じた額とする。

2 利用料金表は、別紙に定める。

3 利用者の希望によって別紙の支払を受ける場合は、利用者又は家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に記名捺印を受ける。

4 その他、上記以外に係る費用の徴収が必要となった場合は、その都度利用者又はその家族に説明し同意を得たものに限り徴収する。

（サービス利用にあたっての留意事項）

第１１条 利用者は、管理者及び従業者の従業者の指示に従い団体生活の秩序を守り、相互の融和に努めること。

② 利用者の体調は、規定のリハビリテーションを受けられる健康状態であること。
③ サービス計画の変更もしくは、延長しようとするときは、事前に申出をし、許可を得ること。
④ 利用者が事業所の設備、備品を使用する場合は事前に許可を得ること。
⑤ 利用者の金銭は、原則として預からない。
⑥ 利用者は従業者に対する営利行為、宗教活動及び勧誘、特定の政治活動は行わない。

（非常災害対策）

第１２条 消防法施行規則第３条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対応する計画に基づ

き、また消防法８条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行う。
（1） 防火管理者は防火管理有資格者を当て、火元責任者には部署の責任者を当てる。
（2） 始業時・終業時には火災危険防止のため、自主的に点検を行う。
（3） 非常災害用の設備点検は契約保守業者に依頼する。点検の際は防火管理者が立ち会う。
（4） 非常災害設備は常に有効に保持するよう努める。
（5） 火災の発生や地震等の災害が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を結成し、任務の遂行にあたる。
（6） 防火管理者は、従業者に対して防火教育、消防訓練を実施する。
① 防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難）・・・・・年２回以上
② 利用者を含めた総合訓練 ・・・・・・・・・・・・・・年２回以上
③ 非常災害設備の使用方法の徹底 ・・・・・・・・・・随時
（7） その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとる。

（虐待の防止のための措置に関する事項）
第１３条 当事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等、必要な措置を行い、その措置が適切に実施されるための担当者を設置する。

（事故発生の防止及び発生の対応）
第１４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、別紙の「事故発生時対応マニュアル」を定め、介護・医療事故を防止するための体制を整備、研修の実施を行う。また、サービス提供等に事故が発生した場合、当事業所は、利用者に対し必要な措置を行い、その措置が適切に実施されるための担当者を設置する。

（感染症予防の取り組み）
第１５条 当事業所は、感染症が発生し、または蔓延しないため、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

（その他運営に関する重要事項）
第１６条 従業者の質的向上を図るための研修の機会を設け、業務体制を整備する。
① 採用時研修 採用後１ヶ月以内
② 継続研修 年２回
2 従業者は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
3 従業者であった者に、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。
4 利用者及び家族等からの苦情及び要望には、担当の支援相談員がこれに当り、速やかに対処する。また、正面玄関に設置してある「ご意見箱」に直接管理者宛に申し出ることもできます。苦情が申し立てられたときは、迅速かつ適切に対応するとともに、必要な措置を講ずるものとする。
5 この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は医療法人財団 百葉の会の役員会において定めるものとする。

（付則）この運営規程は令和７年１月１日から施行する。
この運営規程は令和７年４月１日から施行する。