

シルバーケア城南
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

第1条 医療法人社団城南会が開設する介護老人保健施設シルバーケア城南（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及び介護予防訪問リハビリテーション（以下「訪問リハビリテーション等」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 要介護状態又は要支援状態にある者（以下「要介護者等」という）に対し、適正な訪問リハビリテーション等を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第3条 当事業所が実施する訪問リハビリテーション等の従事者は、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、作業療法及び言語療法その他必要なりハビリテーションを行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図ることとする。

2 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こととする。

3 訪問リハビリテーション等の実施にあたっては、居宅介護支援事業者その他、保健・医療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 当事業所を実施する名称及び所在地は、次の通りとする。

- （1） 名 称：医療法人社団城南会 介護老人保健施設 シルバーケア城南
- （2） 所在地：富山県富山市太郎丸西町一丁目6番地6

（従事者の職種、員数及び職務内容）

第5条 当事業所の訪問リハビリテーション等における従事者の職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

- （1） 管 理 者 1人（兼務） 介護老人保健施設に携わる従業者の管理、指導を行う。
- （2） 理学療法士 1人（兼務）以上 医師や看護師と共同して訪問リハビリテーション計画書
作業療法士 3人（兼務）以上 を作成すると共にリハビリテーションの実施、指導を行
言語聴覚士 1人（兼務）以上 う。

（営業日及び営業時間）

第6条 訪問リハビリテーション等の営業日及び営業時間は以下の通りとする。

- （1） 営 業 日：月曜日から金曜日とする。
但し、国民の祝日、12月29日から1月3日を除く。
- （2） 営業時間：月曜日から金曜日、午前9時から午後5時とする。

(事業の内容)

第7条 訪問リハビリテーション等は、主治医の指示に基づき、要介護等の心身機能の回復を図るため、療養上の目標と具体的なサービスの内容を記載した訪問リハビリテーション等計画を作成するとともに、主要な事項について利用者又はその家族に説明し、利用者の同意を得て、当該計画を利用者に交付することとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、
富山市内対象小学校校区：光陽、堀川、西田地方

(利用料その他の費用の額)

第9条 訪問リハビリテーション等を実施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、別に定める「重要事項説明書」により支払いを受ける。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、介護負担割合証の割合に基づいて支払うものとする。

(苦情処理)

第10条 当事業所は提供した訪問リハビリテーション等に係わる利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じる。

2 当事業所は、前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、その完結の日から5年間保管する。

(身体の拘束等)

第11条 当事業所は、原則として利用者に対し身体拘束を廃止する。但し、当該入所者または他の入所者等の生命または身体を保護するため等緊急やむを得なく身体拘束を行う場合、当事業所の医師がその様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を診療録に記載する。

(虐待の防止等)

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13条 当事業所は、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。

2 事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 事業所における感染症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（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。）をおおむね6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) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

(緊急時の対応)

- 第14条 利用者に病状の急変等が生じた場合は、速やかに主治医への連絡を行い、指示を求める。また、市町村、利用者の家族、居宅介護支援事業所等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- 2 前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する。

(契約の解除)

第15条 契約者からの契約解除

契約者は、事業者もしくはサービス従事者が、故意または過失により、契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、または著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合、本契約を解除することができる。

2 事業者からの契約解除

事業者は、契約者が以下の事項に該当する場合は、本契約を解除することができる。

- (1) 契約者が、契約締結時にその心身の状況や家族等の状況および病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、または不実の告知を行ない、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- (2) 契約者が、故意または重大な過失により事業者またはサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・精神・財物・信用等を傷つけ、または著しい不信行為を行なうことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

(守秘義務及び個人情報の保護)

- 第16条 当事業所職員に対して、当事業所職員である期間および当事業所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、当事業所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 運営規程の概要、当事業所職員の勤務体制、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、当事業所内に掲示する。
- 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外、運営に関する重要事項は、医療法人社団城南会の役員会において定めるものとする。

附 則

この規程は、平成25年11月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年8月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年12月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和1年5月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。