

# あすはゆりハビリクリニック訪問リハビリテーション運営規程

## (事業の目的)

第1条 この規程は、あすはゆりハビリクリニック（以下「事業者」という。）が行う指定訪問リハビリテーション〔指定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、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業者が、要介護状態〔介護予防にあつては要支援状態〕にある高齢者等（以下「要介護者〔要支援者〕」という。）に対し、適正な指定訪問リハビリテーション〔指定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。

## (事業の運営の方針)

第2条 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供を努めるものとする。

2 指定訪問リハビリテーション事業所の従業者は、要介護者の心身の特性を踏まえて、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生活機能の維持又は向上を目指し、理学療法、作業療法その他必要なりハビリテーションを行うことによって、利用者の心身機能の維持回復を図るものとする。

3 指定介護予防訪問リハビリテーション事業所の従業者は、要支援者が可能な限りその居宅において、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り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

4 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、その他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、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3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 あすはゆりハビリクリニック
- (2) 所在地 さいたま市見沼区東大宮5-39-3 英和ビル4階

## (職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 医師 1人以上（常勤兼務1人）

医師は、訪問リハビリテーション従業者の管理、指導を行うとともに、利用者の病状に応じた医学的管理を行う。

- (2) 従業者

理学療法士 2人以上（常勤専従）

作業療法士 1人以上（常勤兼務）

理学療法士、作業療法士は、訪問リハビリテーション計画を作成し、理学療法、作業療法その他必要なりハビリテーションを提供する。

## (営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日は月曜日、火曜日、水曜日、金曜日とする。ただし、国民の休日及び12月29日～1月3日、当院が別にカレンダーで定めた夏季休業日を除く
- (2) 営業時間 8時30分から午後17時30分までとする。

## (事業の内容及び利用料等)

第6条

1 事業の内容は次のとおりとし、事業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、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、その1割又は2割の額とする。

- (1) 機能練習・日常生活動作練習・バイタル確認
- (2) 自主トレーニング、ポジショニング等の指導

(3) 訪問リハビリテーション計画書作成

(4) 介護方法の指導・家屋に対する助言

2 第9条の通常の事業の実施地域を越えて行う事業に対する移動費用は、通常の事業の実施地域を越えた地点からの実費を徴収する。

3 前各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をした上で、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。

(緊急時等における対応方法)

第7条 事業の提供を行っているときに、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医師等に連絡する等の措置を講じ、管理者に報告しなければならない。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

2 事業の提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者〔介護予防にあっては地域包括支援センター〕等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

(苦情処理)

第8条 事業の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じるものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、さいたま市（見沼区、北区、上尾市瓦葺）の区域とする。

(非常災害対策)

第10条 事業者は、防火管理についての責任者を定め、非常災害に関する防災計画を作成し、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

(個人情報の保護)

第11条 事業者は、利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

2 事業所が得た利用者及びその家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については利用者及びその家族の了解を得るものとする。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第12条 従業者は、利用者に対して従業者の指示に従ってサービス提供を受けてもらうよう指示を行う。

2 従業者は、事前に利用者に対して次の点に留意するよう指示を行う。

(1) 主治の医師からの指示事項等がある場合には申し出る。

(2) 気分が悪くなったときは速やかに申し出る。

(3) 体調不良等によって訪問リハビリテーションに適さないと判断される場合には、サービスの提供を中止することがある。

(虐待防止に関する事項)

第13条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施

(2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備

(3) その他虐待防止のために必要な措置

(身体拘束に関する対応)

第14条 当事業所は、利用者の尊厳を守るため、原則として身体的拘束を行わない。切迫性・非代替性・一時性の3要件をすべて満たした前提の上、やむを得ない場合のみ実施する。身体的拘束を行った場合は、実施内容・時間・理由・利用者の状況等を記録し、適切に保存・報告するものとする。定期的な職員研修と委員会を実施し、

指針を整備・周知する。

（業務継続計画の整備）

第15条 感染症や災害時にもサービスを継続できるよう、業務継続計画（BCP）を策定・整備するものとする。BCPには、緊急時対応、職員体制、代替手段、連携体制、研修計画を含み、年1回以上見直す。

（個人情報の保護）

第16条 従業者は業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。

2 従業者であった者に、業務上知り得た利用者及びその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すべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

（その他運営についての留意事項）

第17条 当事業所は、従業者の資質向上を図るため、定期的に研修の機会を設け、業務体制を整備する。

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 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、あすはゆりハビリクリニック院長と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、令和6年6月1日から施行する。