

レジリエ正直家

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〕事業運営規程

（事業の目的）

第1条 医療法人社団ヘルスアライアンスが設置するレジリエ正直家（以下「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〔介護予防訪問リハビリテーション〕事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の理学療法士等が、要介護状態〔要支援状態〕の利用者に対し、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〕を提供することを目的とする。

（運営の方針）

- 第2条 事業は、要介護状態（介護予防にあつては要支援状態）となった場合においても、その利用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こととする。
- 2 事業の対象者は、病状が安定期にあり、診察にもとづき実施される計画的な医学的管理の下、自宅でのリハビリテーションが必要であると主治医が認めた通院が困難な要介護者（介護予防にあつては要支援者）とする。
- 3 事業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。
- 4 前3項のほか、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」（平成11年厚生省令第37号）、[「指定介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準」（平成18年厚生労働省令第35号）]に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。
- 5 事業所は、利用者に対し正当な理由なく、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〕サービスの提供を拒まないものとする。

（サービス提供が困難な場合等の措置）

事業所は、利用申込者に対し、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〕サービスの提供することが困難な場合、当該利用者に係る居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の通所介護事業者等の紹介等に努める。

（事業の運営）

第3条 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〕の提供に当たっては、事業所の従業者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

（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 レジリエ正直家
- （2）所在地 熊本市中央区帯山8丁目1番11号

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1名

管理者は、従業員の管理及び事業の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うものとし、また、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方法についての指導、助言や利用者・家族に対する療養上必要な事項の指導、助言を行う。

(2) 従業者

医師 1人以上

理学療法士等 1人以上

従業者は、医師の指示・訪問リハビリテーション計画（介護予防訪問リハビリテーション計画）に基づき居宅を訪問し、利用者に対し居宅サービス（介護予防サービス）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、次のとおりとする。

(1) 営業日 月曜日から金曜日とする。ただし、12月31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分までとする。

(事業の内容)

第7条 指定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〕は、主治医の指示に基づき、要介護者（介護予防にあつては要支援者）の心身の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計画（介護予防訪問リハビリテーション計画）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とともに、当該計画に基づく適切なリハビリテーションを提供する。

(利用料その他の費用の額)

第8条 この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、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〕が法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

2 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて送迎を行った場合は、その越えた部分につき1kmあたり50円を徴収する。

3 お客様の都合によりサービスを中止する場合は、キャンセル料1,000円を徴収する。

ただし、お客様の病状の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合は不要とする。

4 前3項の利用料等の支払を受けたときは、利用料とその他の費用（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付する。

5 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〕の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用料並びにその他の費用の内容及び金額に関し事前に文書（重要事項説明書）で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名を受けることとする。

6 費用を変更する場合には、あらかじめ、前項と同様に利用者又はその家族に対し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を受けることとする。

7 法定代理受領サービスに該当しない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〕に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供したサービスの内容、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利用者に対して交付する。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、熊本市・合志市・菊陽町とする。

(緊急時等における対応方法)

第10条 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、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告する。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。

(事故発生時の対応)

第11条 事業所は、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〕の提供により事故が発生した場合は、速やかに関係市町村、当該利用者の家族及び担当居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

2 利用者に対する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〕の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。

(苦情処理)

第12条 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。

2 事業所は、提供した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〕に関し、法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村からの質問若しくは照会に応じ、及び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うものとする。

3 事業所は、提供した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〕に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会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うものとする。

(個人情報の保護)

第13条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者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必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

3 サービス担当者会議における利用者等の情報の使用については、あらかじめ文書により利用者等の了承を得た場合以外は使用しないこととする。

(虐待防止に関する事項)

第14条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等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及びその担当者の設置

(2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備

(3) 年1回の虐待防止検討委員会の実施と周知

(4) その他虐待防止のために必要な措置

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

（感染症及び非常災害対策）

第15条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援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 事業者は従業者に対し、業務継続計画について説明、周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施するものとする。

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ものとする。

（衛生管理等）

第16条 事業所は、従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行うものとする。

2 事業所は、事業所内の設備及び備品等について、衛生的な管理を行うものとする。

3 事業所は、事業所内において感染症が発生し、又はまん延しないように次の措置を講じる。

（1）感染症の予防及びまん延の防止のための従業者に対する研修等の実施及びその担当者の設置

（2）感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備

（3）感染対策委員会の実施と周知

（身体拘束等の原則禁止）

第17条 事業所は、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他ご利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という）を行わない。

2 サービス提供中でやむを得ず身体拘束等を行う場合には、本人又はご家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由、対応サービス事業所など必要な事項を記録することとする。

（ハラスメント防止のための措置）

第18条 事業所は、適切な指定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つて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより理学療法士等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。

（記録の整備）

第19条 事業者は、事業所の従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備することとする。

2 事業者は、利用者に対する指定（介護予防）訪問リハビリテーションの提供に関する次に掲げる記録を整備し、当該利用者の契約終了の日から5年間保存することとする。

（1）訪問リハビリテーション計画

- (2) 提供したサービスの具体的な内容等の記録
- (3) 区市町村への通知に係る記録
- (4) 苦情の内容等の記録
- (5) 事故の状況及び処置についての記録

(その他運営に関する留意事項)

第20条 事業所は、従業員の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

- (1) 採用時研修 採用後6ヵ月以内
- (2) 継続研修 年2回

2 従業員は、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 従業員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業員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、従業員との雇用契約の内容とする。

4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人社団ヘルスアライアンス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 7年 4月 1日から施行する。

令和 7年 6月 1日から施行する。

