

あかつきホームケアクリニック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 運営規程

2025年4月1日策定

(運営規程設置の主旨)

第1条 あかつきホームケアクリニック（以下「当院」という）が行う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る。

(事業の目的)

第2条 計画的な医学的管理を行っている医師の指示に基づき、当院の作業療法士等が、要介護状態にある利用者（以下「利用者」という）の自宅を訪問して心身の機能の維持回復を図り、日常生活の自立を助けるために、作業療法、その他必要なリハビリテーションを行うことを目的とする。

(運営の方針)

第3条 事業は、要介護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、作業療法、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 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に当たっては、診察に基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とする。
- ③ 事業の実施に当たっては、居宅介護支援事業者その他、保健医療福祉サービスを提供する者と密接な連携に努めるとともに、関係市町とも連携を図り、総合的なサービスの提供に努めることとする。
- ④ 利用者の個人情報の保護は、個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドラインに則り、当院が得た利用者の個人情報については、当院が提供するサービス以外の利用は原則的に行わないものとし、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こととする。
- ⑤ 利用者の人権の擁護、虐待の防止、身体拘束の適正化、感染の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し研修を実施する等の措置を講じ、利用者の意志及び人格を尊重したサービスの提供に努める。
- ⑥ 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業務継続計画を策定し、必要な研修及び訓練を定期的実施する。

(名称及び所在地)

第4条 当院の名称及び所在地等は次のとおりとする。

- | | |
|-----------|------------------------------------|
| 1 施設名 | あかつきホームケアクリニック |
| 2 開設年月日 | 令和6年12月2日 |
| 3 所在地 | 兵庫県豊岡市泉町6-3 |
| 4 電話番号 | 0796-37-8363 (FAX 番号 0796-37-8364) |
| 5 管理者名 | 和田 陽介 |
| 6 指定事業者番号 | 2814401275 |

(職員の職種及び員数)

第5条 事業に従事する職員の職種及び員数は、次のとおりとする。

- | | |
|------------|---------|
| 1 管理者 (医師) | 1人 (常勤) |
| 2 作業療法士 | 1人 (常勤) |

(職員の職務内容)

第6条 前条に定める職員の職務内容は、次のとおりとする。

1. 管理者は、職員の総括管理及び指導を行う。
2. 医師は、利用者の病状及び心身の状況に応じて、日常的な医学的対応を行う。
3. 作業療法士は、医師の指示及び訪問リハビリテーション計画に基づき、居宅を訪問し、利用者に対し居宅サービスを行う。

(営業日及び営業時間)

第7条 事業の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

- | | |
|--------|--|
| 1 営業日 | 毎週月曜日から金曜日まで
但し原則として、祝日、年末年始 (12月29日から1月3日まで) を除く |
| 2 営業時間 | 午前8時45分から午後5時15分まで |

(事業の内容)

第8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は、主治医の指示に基づき、要介護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。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は旧豊岡市、豊岡市出石町、豊岡市城崎町、豊岡市日高町とする。

(利用料の額)

第10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する。但し、訪問時に有料駐車場を利用する必要がある場合は、駐車料金の実費を請求すること

がある。

(緊急時における対応方法)

第 11 条 この事業の提供を行っているときに利用者に病状の急変等が生じた場合は、必要に応じて臨時応急の手当を行うとともに、速やかに主治医への連絡を行い、指示を求める。

(職員の質の向上)

第 12 条 当院では、職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第 13 条 当院では、職員に対して、職員である期間及び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。

(虐待防止に関する事項)

第 14 条 当院では、利用者等の人権擁護、虐待の発生又はその再発を防止するために、以下の通り必要な措置を講じる。

1. 虐待防止に関する担当者を選定する。(担当者：和田 陽介)
2. 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催し、その結果について職員に周知徹底を図る。
3. 虐待防止のための指針の整備をする。
4. 職員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
5. サービス提供中に、当院職員又は養護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、これを市町に通報する。

(身体拘束等の原則禁止)

第 15 条 当院では、サービスを行うに当たって、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他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 やむを得ず身体拘束等を行う場合には、本人又は家族に対し、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など必要な事項を記載する。

(衛生管理等)

第 16 条 当院では、職員の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、院内の設備及び備品等の衛生的な管理に努める。

② 院内において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じる。

1. 院内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をおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
2. 院内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. 職員に対し、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実施する。

(業務継続計画の策定等)

第17条 当院では、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。

- ② 職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施する。
- ③ 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。

(苦情処理について)

第18条 苦情が生じた場合は、迅速かつ適切に対応するために受付窓口を設置し、苦情内容の記録など必要な措置を講じる。

- ② 利用者又は家族に対して、苦情に対する相談窓口について重要事項説明書に記載、説明し、院内に掲示する。

(ハラスメントについて)

第19条 ハラスメント防止のための指針を整備し、サービス利用中、利用者及びその家族が、訪問した職員に対し暴力やハラスメント行為を行った場合にはサービスを中止する。また、状況の改善や理解が得られない場合は契約を解除することがある。

(掲示について)

第20条 運営規程の概要等の重要事項等について、「書面掲示」に加え、インターネット上で情報の閲覧が完結するよう、原則として重要事項等の情報をウェブサイトに掲載・公表するものとする。

(その他運営に関する事項)

第21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に関する政省令及び通知並びに本運営規程に定めのない運営に関する重要事項については、当院において定めるものとする。