**運営規程のイメージ（訪問リハビリテーション）**

※黄色着色部分を適宜変更してください。これらの項目以外でも、必要に応じて記載してください。網掛け部分は留意事項です。

長野県庁病院（介護老人保健施設長野県庁）

（介護予防）訪問リハビリテーション　運営規程

（事業の目的）

第1条　＊＊法人△△（または個人）が開設する長野県庁病院（介護老人保健施設長野県庁）（以下「事業所」という）が実施する指定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、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、適正な指定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2条　事業所の従事者は、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。

２　　指定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。

３　　指定訪問リハビリテーション等の実施にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、地域の保健・医療福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

（事業所の名称及び所在地）

第3条　名称及び所在地は、次のとおりとする。

（１）名　称　 長野県庁病院（介護老人保健施設長野県庁）

（２）所在地　 長野県・・・・・・・・・・・・・・

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第4条　指定訪問リハビリテーション等の従業者の職種、員数及び職務の内容は次の通りとする。

（１）管理者　　　１名

管理者は、指定訪問リハビリテーション等の従業者の管理及び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。

（２）従業者の職種及び員数

医師　○名以上（常勤１名以上）

理学療法士・作業療法士・言語聴覚士　　○名以上

**※管理者及び従業者の記載方法については実態に応じて適宜変更してください**

従業者は、利用者に交付した訪問リハビリテーション計画に基づき、適正な指定訪問リハビリテーションを提供する。

（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　　○曜日から○曜日

但し、国民の祝日及び12月29日から1月3日までを除く

（２）営業時間　午前△時から午後△時まで

但し、○曜日は午前△時から午後△時までとする

（指定訪問リハビリテーション等の内容及び利用料等その他の費用の額）

第７条　指定訪問リハビリテーション等の内容は次のとおりとする。

（１）　病状・障害の経過観察

（２）　日常生活の指導

（３）　リハビリテーション

（４）　介護方法の指導

（５）　住環境改修の指導

２　　指定訪問リハビリテーション等を提供した場合の利用料の額は介護報酬の告示上の額とし、当該指定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、その額に利用者の介護保険負担割合証に記載の自己負担割合を乗じた額とする。

３　　次条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定訪問リハビリテーション等に要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を利用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

通常の実施地域を越えて１ｋｍにつき　○○○円

**＊この場合の交通費も実費の範囲内で設定すること。**

４　　前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に事前に文書で説明をした上で、支払いに同意をする旨の文書に署名（記名捺印）を受けることとする。

（通常の事業の実施地域）

第8条　通常の事業の実施地域は、○○市とする。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第9条　事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

（１）　虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について,従業者に十分に周知する。

（２）　虐待の防止のための指針を整備する。

（３）　従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。

（４）　前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

２　　前項第一号に規定する委員会は、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。

虐待防止のための規定については令和６年３月31日までは努力義務とされています

（その他運営に関する重要事項）

第10条　当事業所は、従業者の資質向上を図るため、次に掲げる研修の機会を設け、業務体制を整備する。

（１）採用時研修　採用後　○ヶ月以内

（２）継続研修　　年○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とする。

４　　事業所は、指定訪問リハビリテーション等に関する諸記録を整備し、その完結の日から２年間（事故及び苦情に関する記録は５年間）保存するものとする。

５　　この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は法人（個人）の病院又は診療所が（○○法人と事業所の管理者の協議により）定めるものとする。

附　則

この規程は、○○年○○月○○日から施行する。**※指定予定年月日または改正年月日を記載**