

# (介護予防)訪問リハビリテーション

## 北部病院訪問リハビリテーション運営規程

### (事業の目的)

第1条 医療法人社団原武会が開設する北部病院(以下「事業所」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、事業所の従業者が、要介護状態(介護予防訪問リハビリテーションにあつては要支援状態)にある高齢者に対し、適正な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を提供することを目的とする。

### (運営の方針)

第2条 指定訪問リハビリテーションの提供にあたっては、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、理学療法、作業療法、言語聴覚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、利用者の心身の機能の維持回復を図る。

2 指定介護予防訪問リハビリテーションの提供にあたっては、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、言語聴覚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、要支援者の心身機能の維持回復を図り、もって要支援者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

3 事業の実施に当たっては、以下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ものとする。

- ① 関係市町村
- ② 地域包括支援センター
- ③ 居宅介護支援事業者
- ④ 地域の保健・医療・福祉サービス

### (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 北部病院
- ② 所在地 熊本市北区四方寄町 1281-3

### (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(北部病院 院長が兼務)  
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- ② 従業者  
医師 1名以上  
理学療法士・作業療法士・言語聴覚士 1名以上

### (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 月曜日から土曜日までとする。ただし、夏季及び冬期休暇を除く。
- ② 営業時間 午前9時から午後5時30分までとする。

### (内容及び利用料等)

第6条 (介護予防)訪問リハビリテーション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、介護報酬の告示上の額とし、当該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。

- ① 機能訓練
- ② 日常生活動作の訓練
- ③ 福祉用具の導入や住宅改修のアドバイス
- ④ 認知・精神機能や高次脳機能に対する訓練
- ⑤ 家族への支援など

- 2 事業所は、リハビリテーション会議(テレビ会議システムを活用して行うことができるものとする。ただし、利用者又はその家族が参加する場合にあっては、テレビ電話装置等の活用について当該利用者等の同意を得なければならない。)の開催により、リハビリテーションに関する専門的な見地から利用者の状況等に関する情報を構成員と共有するよう努め、利用者に対し、適切なサービスを提供する。
- 3 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を受けることとする。
- 4 第7条の通常の事業の実施地域を越えて行う(介護予防)訪問リハビリテーションに要した送迎の費用は、実施地域を越えた地点から1キロメートルあたり60円を徴収する。
- 5 日常生活において通常必要となる費用で利用者が負担すべき費用は、実費を徴収する。

#### (通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、熊本市、西合志市、玉東町の区域とする。

#### (サービスの利用に当たっての留意事項)

第8条 従業者は、利用者に対して従業員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 体調不良や急な予定変更がある場合には、キャンセル料が発生することがある為、事前に連絡をして頂く。
- ② リハビリを行う場所や内容の変更を希望される際は事前に相談していただく。

#### (衛生管理等)

第9条 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を実施する。

#### (緊急時における対応の方法)

第10条 従業者は、指定(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。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 事業所は、指定(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、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等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

3 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をするものとする。

4 事業所は、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11条 事業所は、指定(介護予防)訪問リハビリテーションの提供に係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために相談窓口の設置など、必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、提供した指定(介護予防)訪問リハビリテーションに関し、介護保険法第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の職員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、提供した指定(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

険団体連合会が行う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。

#### (個人情報保護)

第12条 事業所は、利用者又は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扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

2 事業者が得た利用者又は家族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利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

#### (虐待防止に関する事項)

第13条 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次の措置を講ずるものとする。

(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。)を定期的に開催するとともに、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の整備

(3)虐待を防止するための定期的な研修の実施

(4)虐待等が発生した場合に対し、責任者を選任し相談・報告体制を整える。

(5)必要に応じ、成年後見制度利用などの支援を行う。

(6)前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(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。

#### (身体拘束等適正化推進のための措置)

第14条 事業所は、(介護予防)訪問リハビリテーションの提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者等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 前項の身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。

#### (ハラスメント防止のための措置)

第15条 事業所は、適切な指定(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理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士の就業環境が害されることを防止するため、次の措置を講じるものとする。

(1)ハラスメント防止のための指針を整備する。

(2)担当職員に対し、ハラスメント防止の方針を明確にし、必要な研修を定期的実施する。

(3)ハラスメントが発生した場合の相談責任者を選任し、相談体制を整え適切に対応する。

#### (業務継続計画の策定等)

第16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(介護予防)訪問リハビリテーションサービス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 事業所は、従業者に対し、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。

#### (地域との連携等)

第17条 事業所は、事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定(介護予防)訪問リハビリテーションを提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定(介護予防)訪問リハビリテーションの提供を行うよう努めるものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第18条 事業所は、従業者の資質向上のために次のとおり研修の機会を設けるものとし、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1か月以内

(2)継続研修 年1回以上

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 事業所は、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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

4 事業所は、指定(介護予防)訪問リハビリテーションに関する諸記録を整備し、次に掲げる起算日から5年間保存するものとする。

(1)訪問リハビリテーション計画については、計画の完了の日

(2)提供した具体的なサービスの内容等の記録については、そのサービスを提供した日

(3)利用者に関する市町村への通知に係る記録については、通知の日

(4)苦情の内容等の記録については、そのサービスを提供した日

(5)事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録については、そのサービスを提供した日

5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、医療法人社団原武会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。

(掲 示)

第19条 事業所は、事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、その他利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示するものとする。

2 事業所は、前項に規定する事項を記載した書面を事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者が閲覧できるようにすることで、掲示に代えることができるものとする。

3 事業所は、事業所の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。

(地域包括支援センター等に対する利益供与の禁止)

第20条 地域包括支援センターまたは居宅介護支援事業者またはその職員に対し、利用者対して指定(介護予防)訪問リハビリテーションを利用させることの代償として、金品その他の財産上の利益を供与しない。

(電磁的記録等)

第21条 事業所及び担当職員は、作成、保存、その他これらに類するもののうち、書面(書面、書類、文書、謄本、抄本、副本その他文字、図形等、人の知覚によって認識する事ができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。)で行う事が規定されている又は規定されるものについては、書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他、人の知覚によっては認識する事ができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。)により行う事ができるものとする。

2 事業所及び担当職員は、交付、説明、同意、承諾その他これらに類するもの(以下「交付等」という。)のうち、書面で行う事が規定されている又は想定されるものについては、当該交付等の相手方の承諾を得て、書面に代えて、電磁的方法(電子方法、磁器的方法その他、人の知覚によって認識することができない方法)によることができるものとする。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。