

医療法人社団聖愛会 介護老人保健施設とやま

【(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 医療法人社団聖愛会介護老人保健施設とやまが行う(介護予防)訪問リハビリテーション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、事業所の理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士等が、計画的な医学的管理を行っている医師の指示に基づき、要介護状態又は要支援状態にある者(以下、「利用者」という)に対し、自宅を訪問して心身機能の維持回復を図り、日常生活の自立を助けるために訪問リハビリテーションを行うことを目的とする。

(理念および運営方針)

第2条 当事業所の理念は「明るい、あたたかい、安心のとやま」です。理念に基づき、以下の方針でリハビリテーションを提供します。

- (1) 明るい家庭的な雰囲気を維持して、家庭及び地域との結びつきを重視する。
- (2) 利用者の方が1日でも長く居宅の生活を継続できるように努力する。
- (3) 施設の職員としてプロの意識を持つ。

(名称及び所在地)

第3条 事業を実施する事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名称 医療法人社団 聖愛会 介護老人保健施設とやま
- (2) 所在地 広島市安佐南区沼田町大字吉山字風呂ノ元 980 番 1
- (3) 電話番号 082-839-3939 FAX 082-839-3940
- (4) 管理者名 阿部 和弘

(従業者の職種、員数、及び職務内容)

第4条 当事業所の職員の員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 医師 1人(介護老人保健施設と兼務)
事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに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内容についての指導、助言や利用者・家族に対する療養上必要な項目の指導、助言を行う。
 - (2) 理学療法士 2人以上(非常勤・介護老人保健施設と兼務)
 - (3) 作業療法士 2人以上(非常勤・介護老人保健施設と兼務)
- (2)～(3)は医師の指示及び(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の心身の維持回復を図るために必要なリハビリテーション、指導を行う。

(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 月曜日から金曜日までとする。
ただし、土曜日、日曜日、12月31日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 月曜日から金曜日 9:00~18:00

(事業の内容)

第6条 (介護予防) 訪問リハビリテーション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、助言
 - (3) リハビリテーション
 - (4) 介護方法の指導、助言
 - (5) 住環境・福祉用具等の指導、助言
2. 事業所は、通院が困難な利用者に対して計画的な医学的管理を行っている医師の指示に基づき、利用者の希望、リハビリテーションの目標及び方針、健康状態、リハビリテーションの実施上の留意点、リハビリテーションの終了の目安・時期等を記載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〕計画書を作成するとともに、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〕計画の療養上必要な事項について利用者又はその家族に対し、説明し利用者の同意を得て、適切なリハビリテーションを提供する。
3. 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士は、訪問日、提供したリハビリテーション内容等を診療録に記載する。

(利用料等)

第7条 (介護予防) 訪問リハビリテーションの内容は次のとおりとする。

- (1) (介護予防) 訪問リハビリテーションを提供した場合の利用料の額は介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスである時は利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。なお、法定代理受領以外の利用料については指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準によるものとする。
- (2) (介護予防) 訪問リハビリテーションを提供した場合の利用料の額は介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスである時は利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。なお、法定代理受領以外の利用料については指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準によるものとする。
- (3) その他の費用の徴収が必要となった場合は、その都度協議して利用者等に説明を行い、同意を得たものに限り徴収する。

(通常事業の実施地域)

第8条 通常の実業の実施地域は安佐南区沼田町、安佐北区安佐町、佐伯区湯来町とする。

(利用にあたっての留意事項)

第9条 利用者は次の各号に掲げる事項について遵守しなければならない。

- (1) サービス提供中において政治活動又は宗教活動を行ってはならない。
- (2) サービス提供前、サービス中の飲酒、喫煙は控える
- (3) 主治医から指示事項等がある場合には申し出る
- (4) 職員の持参した備品を利用するに当たっては、職員の指示や定められた取り扱い要領に従い当該備品等を破損することがないように、また安全性の確保に留意するものとする。衛生を害する行為をしてはならない。
- (5) 職員に対して、ハラスメントとなる言動・行動をしてはならない。
- (6) 職員の個人情報を本人の了承なく外部に流出させてはならない。

(緊急時における対応方法)

第10条 利用者に病状の急変やその他必要な場合は、速やかに主治医及び家族への連絡を行う等の必要な措置を行うとともに、指示を求める。

(事故発生時の防止及び発生時の対応)

第11条 当事業所は(介護予防)訪問リハビリテーションサービスの提供にあたり、事故発生防止のための指針及び体制を整備する。

また速やかに利用者の家族及び市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

(非常災害対策)

第12条 当事業所は消防法等の規定に基づき非常災害に関する具体的な計画を立て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。詳細は別途避難確保計画に定める。

(衛生管理等)

第13条 事業所は、従業員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。)を定期的で開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、従業員に対し、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。

(苦情処理)

第14条 当事業所は提供した(介護予防)訪問リハビリテーションに関する利用者及び家族からの苦情ないし要望に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受付けるための窓口を設置

し苦情内容の真意を把握した上で原因の分析を行い、問題を迅速に解決する。また、苦情の対応は利用者に必ず回答を行い、すぐに解決が出来ない場合でも途中経過を説明し、利用者が安心できるように配慮する。

2. 利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村あるいは関係機関から指導又は助言を受けた場合は必要な改善を行う。

(個人情報保護)

第 15 条 事業所は利用者の個人情報について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。

(虐待防止に関する事項)

第 16 条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 虐待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。）を定期的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実施する。また新規採用時にも研修を実施する。
 - (4) 前 3 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. 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)

第 17 条 事業所は原則として利用者に対し身体拘束を行わない。但し、利用者あるいは他の利用者等の生命または身体を保護するためなど、緊急やむを得なく身体拘束を行う場合その様態及び時間その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録しておく。

(業務継続計画の策定等)

第 18 条 当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（介護予防）訪問リハビリテーションの継続的なサービス提供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。

(記録の整備)

第 19 条 事業所は利用者に対する（介護予防）訪問リハビリテーション等の提供に関する記録を整備し、その完結の日から 2 年又は 5 年間保存しなければならない。

(守秘義務)

第 20 条 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を守る。職員でなくなった後も同様とする。

(職員研修)

第 21 条 当事業所は職員の資質向上のため資格の取得を奨励し、また適宜様々な形で内部研修及び外部研修を実施する。

(ハラスメント対策)

第 22 条 事業所は適切な（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従業者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。

(その他運営に関する重要事項)

第 23 条

- 1 運営規程の概要、当施設職員の勤務体制、利用者負担の額及び苦情処理の対応については施設内に掲げまたは閲覧可能な場所にファイルを配置する。
- 2 当施設は、適切な介護保健施設サービス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従業者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。
- 3 介護保健施設サービスに関連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、医療法人社団聖愛会の役員会において定めるものとする。

附 則 この運営規程は、平成 30 年 5 月 21 日から施行する。

この運営規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

この運営規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

この運営規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

この運営規程は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

この運営規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

この運営規程は、令和 6 年 8 月 1 日から施行する。