

医療法人社団聖愛会 ぎおん牛田病院附属 牛田クリニック
【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】
運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人社団聖愛会 ぎおん牛田病院附属 牛田クリニックが行う、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（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、事業所の理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士（以下、「療法士等」という。）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「家族のようなあたたかさを医療とともに 病気だけでなく心も見る医療を目指します」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) 常に利用者のニーズに寄り添い、リハビリテーションを行います
- (2) 利用者の主体性を尊重し、リハビリテーションを行います
- (3) 地域包括ケアシステムの中で、他職種と協同し地域支援を行います

(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 ぎおん牛田病院附属 牛田クリニック
- (2) 所在地 広島市東区牛田本町一丁目5番14号

(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(常勤)
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(非常勤1人：クリニック・訪問看護ステーションと兼務)
- (3) 作業療法士 4人(非常勤2人：クリニック・訪問看護ステーションと兼務)
- (4) 言語聴覚士 1人(非常勤1人：クリニック・訪問看護ステーションと兼務)
(2)～(4)は医師の指示及び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 月曜日から土曜日までとする。ただし、国民の休日及び、8月14日・15日、12月30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 8:30～17:30
土曜日 8:30～12:30

(訪問リハビリテーション事業の内容)

第6条

1. 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。

(訪問リハビリテーションの利用料等)

第7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の内容は次のとおりとする。

- (1) 指定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) 指定介護予防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。

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、同意を得たもの限り徴収する。

(通常事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域：東区（福木学区は除く）、中区（幟町学区（基町含む））

西区（中広学区）

(訪問リハビリテーション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) 利用者は、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) 利用者は、サービス提供前、サービス中の飲酒、喫煙は控える
- (3) 利用者は、主治医から指示事項等がある場合には申し出る
- (4) 利用者は、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。利用者は、衛生を害する行為をしてはならない。
- (5) 利用者は、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) 利用者は、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 事業所は、指定訪問リハビリテーション(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、緊急時対応マニュアル(05b：急変時・交通事故発生時フロー、緊急連絡フロー)に準じて臨機応変に手当を行うとともに、速やかに主治医に連絡し、指示を求める等の必要な措置を講ず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ずるものとする。

2. 事業所は、利用者に対する指定訪問リハビリテーション(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、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡をするとともに、必要な措置を講ずるものとする。
3. 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際してと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訪問リハビリテーション(指定介護予防訪問リハビリテーション)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。

(非常災害対策)

第11条 事業所は、非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処する計画を作成し、防災管理者または、火災・消防などについての責任者を定め、定期的に避難、救出その他必

要な訓練を行うものとする

2. 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする
3. 事業所は、大雨警報、暴風警報などが予測される場合には、災害対応マニュアル（05a：災害対応マニュアル）に従って業務の対応を検討するものとする。

（衛生管理等）

第12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の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年2回、及び訓練を年1回実施する。

（苦情処理）

第13条 事業所は、提供した指定訪問リハビリテーション等に対する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するためその窓口を設置し、必要な措置を講じなければならない。

2. 前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。
3. 事業所は、介護保険法の規定により市町村や国民健康保険団体連合会（以下「市町村等」という。）が行う調査に協力するとともに、市町村等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適切な改善を行うものとする。
4. 業所は、市町村等から改善報告の求めがあった場合は、改善内容を報告するものとする。

（個人情報の保護）

第14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。

（虐待防止に関する事項）

第15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（年4回）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（年2回）に実施する。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。

（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訪問リハビリテーション（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17条 事業所は、利用者に対する指定訪問リハビリテーション等の提供に関する各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。
- (1) 訪問リハビリテーション計画及び介護予防訪問リハビリテーション計画
 - (2) 提供した具体的サービス内容等の記録
 - (3) 利用者に関する市町村への報告等の記録
 - (4) 苦情の内容等に関する記録
 - (5) 事故の状況及び事故に対する処置状況の記録
2. 事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備し、その終了した日から5年間保存しなければならない。

（その他運営に関する重要事項）

- 第18条 従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。この秘密保持義務は、利用者との契約終了後も同様とする。
2. 前項に定める秘密保持義務は、従業者の離職後もその効力を有する旨を雇用契約書等に明

記する。

3. 事業所は、職員の質的向上のため、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。
4. 事業所は、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）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。
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）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 聖愛会の常務理事会において定めるものとする。

附 則 この運営規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する

令和 2 年 4 月 1 日改訂

令和 3 年 3 月 1 日改訂

令和 4 年 3 月 1 日改訂

令和 5 年 2 月 1 日改訂

令和 5 年 8 月 1 日改訂

令和 6 年 4 月 1 日改訂