

医療法人佐原病院 (介護予防) 訪問リハビリテーション事業所 運営規程

～ 第1章 事業の目的及び運営の方針 ～

(事業の目的)

第1条 医療法人佐原病院が設置する(介護予防)訪問リハビリテーション事業所(以下「事業所」という。)において実施する指定(介護予防)訪問リハビリテーション事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、病院の理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士(以下「理学療法士等」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(要支援)状態にある者に対し、適切な指定(介護予防)訪問リハビリテーションを提供することにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、日常生活の自立を助けることを目的とする。

(運営方針)

第2条 事業所の従業者は、要介護(要支援)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生活機能の維持又は向上を目指し、利用者の居宅において、理学療法、作業療法又は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、利用者の心身機能の維持回復を図ることとする。

2 事業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標を設定し、その目標に沿ったリハビリテーションを計画的に行う。

3 事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の病状、心身の状況、希望及びその置かれている環境の的確な把握に努め、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努める。

4 事業の実施にあたっては、居宅介護支援事業者や介護予防支援事業者(地域包括支援センター)、その他保健医療福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるとともに、関係市町村とも連携を図り、総合的なサービスの提供に努めることとする。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

- | | |
|-------|-------------------------|
| 一 名称 | 医療法人佐原病院 訪問リハビリテーション事業所 |
| 二 所在地 | 福島県喜多方市字永久7689番地の1 |

～ 第2章 従業者の職種、員数及び職務の内容 ～

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業の従業者の職種、員数は、次の通りとする。

- | | |
|---------------|------|
| 一 管理者 (院長) | 1名 |
| 二 医師 (兼務) | 1名以上 |
| 三 理学療法士等 (兼務) | 1名以上 |

2 従業者の職務内容は、次の通りとする。

- 一 管理者は、従業者の管理及び事業の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理等を一元的に行うとともに、従業者に事業の運営に関する基準を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとし、事業目的の達成に向けて執行する。
- 二 医師は、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方法についての指導、助言や利用者・家族に対する療養上必要な事項の指導、助言を行う。
- 三 理学療法士等は、医師の指示、(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、利用者に対し、指定(介護予防)訪問リハビリテーションを行う。

～ 第3章 営業日及び営業時間 ～

(営業日及び営業時間)

第5条 事業の営業日及び営業時間は、次の通りとする。

- | | |
|-------|-------------------------------|
| 一 営業日 | 月曜日～金曜日、土曜日(第1・第3・第5の土曜日に限る。) |
| | (但し、祝日及び12月31日～1月3日を除く。) |

*当事業所は、医療法人佐原病院施設内にあるため、佐原病院の営業日に準ずる。

- | | |
|--------|---------------------------|
| 二 営業時間 | 月曜日～金曜日：8時30分～17時30分 |
| | 第1・第3・第5の土曜日：8時30分～12時30分 |

～ 第4章 指定(介護予防)訪問リハビリテーションの内容 及び利用料その他の費用の額 ～

(事業の内容)

第6条 指定(介護予防)訪問リハビリテーションは、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、心身の機能回復を図るため、内容等を説明した上で利用者の同意を得て、リハビリテーションの目標と具体的なサービス内容を記載した(介護予防)訪問リハビリテーション計画を作成するとともに、当該計画を利用者に交付する。また、(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、指導又は説明を行うと

ともに、適切なリハビリテーションを提供する。理学療法士等は、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。

(利用料その他の費用の額)

第7条 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し、別途、重要事項説明書に定める。また、指定（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、介護報酬の告示上の額に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。

2 本規程第8条に規定する通常の事業の実施地域を越えて事業を行う場合の交通費については、事業所の実施地域を越える地点から利用者の居宅までの交通費の実費を徴収する。なお、交通費の徴収に際しては、あらかじめ利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、同意を得るものとし、その費用については、別途、重要事項説明書に定める。

～ 第5章 通常の事業の実施地域 ～

(実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、喜多方市（山都町、高郷町を除く。）及び北塩原村（北山・大塩地区に限る。）とする。

～ 第6章 虐待の防止のための措置に関する事項 ～

(虐待防止に関する事項)

第9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、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

- 一 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。）を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- 二 虐待の防止のための指針を整備する。
- 三 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。
- 四 本項第一号から第三号までに掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所の従業者又は養護者（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。

～ 第7章 その他運営に関する重要事項 ～

(勤務体制の確保等)

第10条 事業所は、利用者に対し、適切な指定（介護予防）訪問リハビリテーションを提供できるよう、従業者の勤務体制を定め、当該事業所の理学療法士等によって指定（介護予防）訪問リハビリテーションを提供するものとする。

2 事業所は、従業者の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

(衛生管理等)

第11条 事業所は、理学療法士等の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行うとともに、使用する設備及び備品等について、衛生的な管理に努める。

(掲示)

第12条 事業所は、事業所内の見やすい場所に、運営規程、勤務体制、利用料など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。

2 事業所は、重要事項を記載した書面を、利用申込者、利用者又はその家族等が自由に閲覧可能な形で事業所内に備え付けることで、本条第1項の掲示に代えることができるものとする。

(秘密保持等)

第13条 事業所の従業者及び従業者であった者は、正当な理由なく、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。

2 事業所は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書にて得るものとする。

(居宅介護支援事業者及び介護予防支援事業者に対する利益供与等の禁止)

第14条 事業所は、居宅介護支援事業者及び介護予防支援事業者、又はその従業者に対し、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与又は收受してはならない。

(苦情処理)

第15条 事業所は、提供した事業に係る利用者及びその家族からの苦情を受け付けるための窓口を設置し、苦情を受け付けた場合には、迅速かつ適切な対応を行うとともに、受付日やその内容、対処方法等について記録する。

2 事業所は、市町村及び国民健康保険団体連合会が行う利用者からの苦情に関する調査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合には、それに従って必要な改善を行う。尚、求めがあった場合は、改善の内容を報告するものとする。

(事故発生時及び緊急時の対応)

第16条 事業所の従業者は、事業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場合には、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、利用者に対する事業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や介護予防支援事業者等へ速やかに連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。
- 3 事業所は、本条第2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する。
- 4 事業所は、利用者に対する事業の提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。

(記録の整備)

第17条 事業所は、適正な運営を図るため、日常の運営状況及び利用者へのサービス提供等に関する事項を記録し、状況の適正な把握に努め、以下の記録を備えるものとする。記録については、その完結の日から5年間保存する。

一 管理に関する記録

- (1) 業務日誌
- (2) 従業者の勤務状況等

二 利用者等の情報及び(介護予防)訪問リハビリテーションに関する記録

- (1) (介護予防)訪問リハビリテーション開始時の経過記録
- (2) 利用者等に関する個人台帳(病歴、生活歴、家族の状況等)
- (3) (介護予防)訪問リハビリテーション実施計画書及び評価に関する書類
- (4) (介護予防)訪問リハビリテーション指示書
- (5) (介護予防)訪問リハビリテーション実施記録
- (6) 利用者等に関する市町村へ通知した記録
- (7) 相談・苦情に関する記録
- (8) 事故発生時及び緊急時の対応に関する記録

(附則)

1. この規程は、平成30年8月1日から施行する。
2. この規程は、令和6年3月1日から改定実施する。
3. この規程は、令和6年5月1日から改定実施する。