

運営規定 (介護予防)訪問リハビリテーション

(事業の目的)

第1条 当事業所は、介護保険法第71条第1項の規定に基づき、病院として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を行うものとする。医療法人社団豊正会（以下「事業者」という。）が運営する大垣中央病院（以下「事業所」という。）が行う本事業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、要介護又は要支援状態にある高齢者に対し、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支援することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 利用者の心身の特性を踏まえ、居宅において理学療法、作業療法又は言語聴覚療法等を行い、心身機能の維持回復及び生活機能の維持向上を図る。

- 2 病状が安定しており、通所が困難である利用者であって主治医が必要と認めた者に対し、計画的な医学管理の下で実施する。
- 3 居宅介護支援事業者等と連携し、居宅サービス計画に基づき提供する。
- 4 人権擁護、虐待防止のための体制整備及び研修を実施する。
- 5 科学的介護情報システム（LIFE等）の活用を努める。

(事業所の名称及び所在地)

第3条

- 1 名称 医療法人社団豊正会 大垣中央病院
- 2 所在地 大垣市見取町4丁目2番地

(従業者の職種等)

第4条 この事業所における従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 1 管理者：医師1名（常勤兼務）

事業所における従業者の管理、指定訪問リハビリテーション等の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他事業の管理を一元的に行うとともに、介護保険法等に規定される指定訪問リハビリテーション等の事業実施に関し、遵守すべき事項について指揮命令を行うものとする。

2 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士：3人以上

医師の指示及び訪問リハビリテーション計画又は介護予防訪問リハビリテーション計画（以下「訪問リハビリテーション計画等」という。）に基づき、利用者の居宅において、理学療法、作業療法又は言語聴覚法等により、指定訪問リハビリテーション等を行うものとする。

（営業日及び営業時間）

第5条 営業日及び営業時間を次のとおりとする。

- 1 営業日は月曜日から金曜日までとし、国民の祝日（振り替え休日を含む）、年末年始（12月29日から1月3日）及びお盆（8月14日から8月15日）を除く。
- 2 営業時間は午前9時00分から午後5時00分までとする。

（サービス内容）

第6条 指定訪問リハビリテーション等は、以下の各号に定める事項に留意し実施するものとする。

- (1) 指定訪問リハビリテーション等は、利用者の心身の状態及び生活環境を踏まえて、妥当適切に行うとともにその生活の質の確保を図るよう、事業所医師及び主治医の診療による指示又は主治医意見書による指示に基づき、作成した訪問リハビリテーション計画等に沿って実施するものとする。
- (2) 指定訪問リハビリテーション等の提供に当たっては、目標達成の度合いやその効果等について評価を行うこととともに、訪問リハビリテーション計画等の修正を行い、改善を図るよう努めるものとする。
- (3) 指定訪問リハビリテーション等の提供に当たっては、利用者の心身の状態、リハビリテーションの内容やそれを提供する目的及び具体的な方法、リハビリテーションに必要な環境の整備その他療養上必要な事項について、利用者及びその家族に理解しやすいよう指導又は説明を行うものとする。
- (4) 指定訪問リハビリテーション等を実施した場合は、終了後速やかに、利用者の氏名、実施日時、実施したリハビリテーションの要点及び担当者の氏名を記録するものとする。

（利用料等）

第7条 利用料は、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ときは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（予防）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 次条に規定する、通常の実施地域を越えて、利用者に指定訪問リハビリテーション等を提供する場合には、実施地域に入るまでの交通費を実費とし、自動車を利用した場合は、片道30円/Kmとする。
- 3 キャンセル料は次のとおりとする。
 - ① 訪問リハビリが行われる当日の8時30分までにキャンセルの申し出があった場合は、キャンセル料は無料とする。
 - ② 訪問リハビリが行われる当日の8時30分以降のキャンセルの申し出、又は連絡の無いキャンセルについては、利用料の一割相当をキャンセル料とする。

(通常の実施地域)

第8条 通常の実施地域は大垣市内(上石津・墨俣地区を除く)とする。

(衛生管理)

- 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。)を概ね6か月に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防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(提供の拒否の禁止)

第10条 事業所は正当な理由なくサービス提供を拒まない。

(サービス提供時の留意事項)

- 第11条 事業の提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
- 2 指定訪問リハビリテーション等の提供を行う際には、その者の被保険者証により受給資格やその内容(認定区分、有効期間、介護認定審査会意見の内容等)を確認するものとする。
 - 3 指定訪問リハビリテーション等の提供を行う従業者は、当該リハビリテーションの提供において常に社会人としての見識ある行動をし、従業者としての身分を証明する証明書を携帯し、利用者及びその家族等から提示を求められたときは、これを提示するものとする。

とする。

(緊急時の対応)

第 12 条 従業者は、指定訪問リハビリテーション等の提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときには、速やかに主治医及び管理者、家族および介護支援専門員に連絡するものとする。

- 2 報告を受けた管理者は、従業者と連携し、主治医等への連絡が困難な場合など状況に応じて、医療機関への緊急搬送等必要な措置を講じるとともに、関係機関等に報告をしなければならない。

(事故発生時の対応)

第 13 条 事業者は、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より事故が発生した場合は、当該利用者の家族、介護支援専門員又は地域包括支援センター及び市町村に連絡するとともに、必要な措置を講じなければならない。

- 2 前項の事故については、その状況及び事故に対する処置状況を記録しなければならない。
- 3 事業者は、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より賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。
- 4 事故の原因を分析し、再発防止策を講じる。

(苦情処理)

第 14 条 事業者は、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 事業者は、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 事業者は、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。

(秘密保持)

第 15 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 事業者は、サービス担当者会議等で利用者及びその家族の個人情報等の秘密事項を使用する場合は、あらかじめ文書により、同意を得ておかなければならない。

(身体拘束等の適正化)

第 16 条 事業所は身体拘束を原則として行わない。やむを得ず行う場合は、その態様及び時間、理由を記録する。

(虐待防止)

第 17 条 事業所は利用者の人権擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じるものとする。

(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) 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者または擁護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。

(事業継続計画)

第 18 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等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。

(非常災害対策)

第 19 条 火災、地震等に備え体制整備及び訓練を行う。

(掲示及び公表)

第 20 条 重要事項について掲示及びホームページ等で公表する。

(ハラスメント対策)

第 21 条 事業所職員の就業環境を害するハラスメントの防止のため、次の措置を講じるものとする。

1 ハラスメントの定義

ハラスメントとは、職員に対する性的な言動、優越的な関係を背景とした言動、その他業務上必要かつ相当な範囲を超えた言動により、職員の就業環境を害する行為をいう。利用者及びその家族等からの言動も対象とする。

2 基本方針

当施設は、すべてのハラスメント行為を許容せず、職員が安心して就業できる環境の確保に努める。

3 相談体制の整備

ハラスメントに関する相談窓口を設置し、職員からの相談に適切に対応する体制を整備する。

4 発生時の対応

ハラスメントが発生した場合は、事実関係を迅速かつ適切に確認し、必要な措置（注意、指導、サービス提供方法の見直し等）を講じる。

5 利用者等への対応

利用者又はその家族等によるハラスメントが認められた場合は、関係機関と連携し、必要に応じてサービスの中止又は契約の見直し等の対応を行う。

6 職員への周知及び研修

ハラスメント防止に関する方針を職員に周知するとともに、定期的に研修を実施する。

7 再発防止

ハラスメント事案の再発防止のため、原因分析を行い、必要な改善措置を講じる。利用者及び家族からの暴言・暴力等に対し適切に対応する。

（その他運営事項）

第 22 条 事業者は、従業者の資質向上を図るため、全ての従業者に対し、以下のとおり研修機会を設けるものとする。

(1) 採用時研修 採用後 3 か月以内に実施

(2) 継続研修 年 2 回以上実施

2 事業者は、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

- 3 事業所は適切な指定訪問リハビリテーション等の提供を確保する観点から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。
- 4 指定訪問リハビリテーション等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、医療法人社団豊正会大垣中央病院役員会において定めるものとする。

附則

本規程は令和3年4月1日施行

令和8年4月1日改正