

## 介護老人保健施設ハートケア東大宮

### 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

#### （運営規程設置の主旨）

第1条 医療法人社団協友会が開設する介護老人保健施設ハートケア東大宮において実施する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（以下「当事業所」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る。

#### （事業の目的）

第2条 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）は、要介護状態（介護予防リハビリテーションにあつては要支援状態）と認定された利用者（以下「利用者」という。）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、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）計画を立て実施し、利用者の心身の機能の維持回復を図ることを目的とする。

#### （運営の方針）

- 第3条 当事業所では、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）計画に基づいて、理学療法、作業療法及び言語聴覚療法その他必要なリハビリテーションを行い、利用者の心身の機能の維持回復を図り、利用者が可能な限りその居宅に置いて自立した日常生活を営むことができるよう在宅ケアの支援に努める。
- 2 当事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止のため、必要な体制の整備を行うと共に、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
  - 3 当事業所は、利用者の居住する市町村、居宅介護支援事業所（介護予防支援事業者）、地域包括支援センター、居宅サービス事業者、その他保健医療福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。
  - 4 サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対して療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うとともに利用者の同意を得て実施するよう努める。
  - 5 利用者の個人情報の保護は、個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドラインに則り、当事業所が得た利用者の個人情報については、当事業所での介護サービスの提供にかかる以外の利用は原則的に行わないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて利用者またはその代理人の了承を得ることとする。
  - 6 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）の提供にあたって

は、介護保険法第 118 条の 2 第 1 項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

(事業所の名称及び所在地等)

第 4 条 当事業所の名称所在地等は次のとおりとする。

- (1) 事業所名 介護老人保健施設ハートケア東大宮訪問リハビリテーション事業所
- (2) 開設年月日 平成 18 年 11 月 1 日
- (3) 所在地 埼玉県さいたま市見沼区風渡野 45 番地
- (4) 電話番号 048-682-6821 FAX 番号 048-682-6823
- (5) 介護保険指定番号 介護老人保健施設 (1156580021 号)

(従業者の職種、員数)

第 5 条 当事業所の従業者の職種、員数、及び職務内容は次のとおりであり、必置職については法令の定めるところによる。

- (1) 管理者 (作業療法士) 1 人 兼任
- (2) 理学療法士 1 人以上 兼任
- (3) 作業療法士 1 人以上 兼任
- (4) 言語聴覚士 1 人以上 兼任

(従業者の職務内容)

第 6 条 前条に定める当事業所の職員の職務内容は、次のとおりとする。

- 1 管理者は当事業所に携わる従業者の総括管理、指導を行う。
- 2 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士は、利用者の心身の状態と生活環境を踏まえ、適切な「リハビリテーションマネジメント」を実施するものとする。
  - (1) 主治医との密接な連携による計画書の作成
  - (2) 計画書に沿ったリハビリテーションの提供
  - (3) 目標達成の度合いと効果の評価及び計画の修正と改善
  - (4) 計画に基づく説明と同意

(営業日及び営業時間)

第 7 条 事業所の営業日及び営業時間はいかのとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日 (国民の祝日、12 月 31 日～1 月 3 日を除く)
- (2) 営業時間 午前 8 時 30 分より午後 5 時 30 分まで
- (3) 上記営業日、営業時間の他も、電話等により連絡が可能な体制とする。

(事業の内容)

第8条 当事業所は、事業所医師の診療に基づき、利用者の希望、リハビリテーションの目標を及び方針、健康状態、リハビリテーション実施上の留意点、リハビリテーション終了の目安・時期等を記載した訪問リハビリテーション計画書（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計画（介護予防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。

(利用者負担の額)

第9条 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を提供した場合の利用額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、法定代理受領サービスである場合は、介護報酬上の額に対し、介護保険負担割合証に記載の割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

- 2 第10条に規定した通常の事業の実施地域を越えて行うサービスに要した交通費については、その実費を徴収する。

通常の事業実施範囲を超えた場合は片道1kmにつき35円

- 3 交通費徴収の際は、あらかじめ利用者またはその家族に対し、費用の説明を行い同意を得る。

(通常の事業の実施範囲)

第10条 通常の事業の実施範囲を以下のとおりとする。

さいたま市見沼区、岩槻区、北区、大宮区、上尾市で当事業所から片道5キロメートルの範囲。

(虐待の防止等)

第11条 当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、以下に掲げる事項を実施する。

- (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を整備する。
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- (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設置する。

- 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擁護する者）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 12 条 当事業所は感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し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。
- 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。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第 13 条 当事業所は、安全かつ適切に質の高い介護・医療サービスを提供するために、事故発生の防止のための指針（別添）を定め、介護・医療事故を防止するための体制を整備する。

- 2 当事業所は利用者に対する訪問リハビリテーション（介護予防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所等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。
- 3 当事業所は前項の事故の状況および事故に際して採った処置について記録し、その完結の日から 2 年間保存する。
- 4 当事業所は、利用者に対する訪問リハビリテーション（介護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は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(緊急時における対応方法)

第 14 条 サービス提供時に利用者の病状等の緊急を要する状況が生じた場合には、必要に応じ応急の対応を行うとともに、速やかに主治医に連絡し適切な処置を行う。

(相談・苦情処理)

第 15 条 当事業所は、利用者及びその家族からの相談・苦情等に対する窓口を設置し、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）に係る利用者からの要望、苦情等に対し迅速に対応するために、必要な措置を講じる。

- 2 当事業所は前項の苦情の内容等について記録し、その完結の日から5年間保存する。
- 3 提供した訪問リハビリテーション等に関し、市町村が行う文章その他の物件の提出もしくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問も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。
- 4 提供した訪問リハビリテーション等に関する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。
- 5 提供した訪問リハビリテーション等に関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。

#### (職員の服務規律)

第16条 当事業所職員は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務に当たっては、協力して事業所の秩序を維持し、常に次の事項に留意すること。

- (1) 利用者に対しては、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任を持って接遇すること。
- (2) 常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。
- (3) お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心掛けること。

#### (職員の質の確保)

第17条 当事業所職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

- 2 当事業所は、全ての従事者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者にその他これに類するものを除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。

#### (職員の勤務条件)

第18条 当事業所職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人社団協友会の就業規則による。

#### (職員の健康管理)

第19条 当事業所職員は、当事業所が行う年1回の健康診断を受診すること。

(衛生管理)

第20条 当事業所は感染症が発生し又はまん延しないように、感染症まん延の防止のための指針(別添)を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。

- (1) 当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) 当事業所における感染症の予防およびまん延の防止のための指針を整備する。
- (3) 当事業所において、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実施する。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第21条 当事業所職員に対して、当事業所職員である期間および当事業所職員でなくなった後においても、正当な理由が無く、その業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報を漏らすことがないよう指導教育を適時行うほか、当事業所職員等が本規定に反した場合は、違約金を求めることとする。

(その他運営に関する重要事項)

第22条 運営規程の概要、当事業所の職員の勤務体制、協力病院、利用者負担の額及び苦情処理の対応、プライバシーポリシーについては、当事業所内に掲示する。

2 当事業所は、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措置を講じるものとする。

3 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 社団協友会介護老人保健施設ハートケア東大宮の責任者会議において討議し、施設長が定めるものとする。

附則

この規程は令和6年2月14日から施行する。