

# 医療法人人生寿会 日進老人保健施設 訪問リハビリテーション及び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 医療法人人生寿会が開設する日進老人保健施設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(介護予防訪問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つて、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おいて、自立した日常生活を営むことができるように在宅ケアの支援に努める。
- 2 当事業所では、利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則として利用者に対し身体拘束を行わない。
  - 3 当事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
  - 4 当事業所では、介護老人保健施設が地域の中核施設となるべく、居宅介護支援事業者(介護予防支援事業者)、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市区町村と綿密な連携をはかり、利用者が地域において統合的サービス提供を受けることができるよう努める。
  - 5 当事業所では、明るく家庭的雰囲気重視し、利用者が「にこやか」で「個性豊かに」過ごることができるようサービス提供に努める。
  - 6 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。
  - 7 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わ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又はその代理人の了解を得ることとする。
  - 8 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 医療法人生寿会 日進老人保健施設
- (2) 開設年月日 平成27年8月1日
- (3) 所在地 愛知県日進市北新町二段場920-10
- (4) 電話番号 0561-72-4172 FAX 番号 0561-72-4233
- (5) 管理者名 岩田 英世
- (6) 介護保険指定番号 介護老人保健施設(2354980019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 1人
- (2) 医師 1人以上
- (3) 理学療法士・作業療法士又は言語聴覚士 1人以上
- (4) 事務職員 1人以上

(従業者の職務内容)

第6条 前条に定める当事業所職員の職務内容は、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) 医師は、利用者の病状及び心身の状況に応じて、日常的な医学的対応を行う。
- (3) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士は、医師等と共同してリハビリテーション実施計画書を作成するとともにリハビリテーションの実施に際し指導を行う。
- (4) 事務職員は、レセプト管理や施設・設備の維持管理、人事経理等の事務全般を行う。

(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以下のとおりとする。

- (1) 営業日:月曜から土曜までとする。  
ただし、祝祭日及び12月29日から1月3日は適宜営業日を決定する。
- (2) 営業時間:午前8時30分から午後5時30分とする。

(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)の内容及び利用料等)

第8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)の内容は次の通りとし、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)を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める介護報酬の告示上の額とし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、市長村が定める利用者負担率を乗じて得た額の支払いを受けるものとする。

- (1) 機能訓練
- (2) 日常生活動作の訓練及び支援
- (3) 健康チェック

## 2 その他費用

事業所は前号の支払いを受ける額のほか、第9条の通常の事業の実施地域を越えて行う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)に要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は次の額を徴収する。

- (1) 実施地域を越えてから、片道10km未満300円(消費税は別途)
- (2) 実施地域を越えてから、片道10km以上600円(消費税は別途)

3 事業所は前項各号に掲げる費用の額に係るサービスの提供にあたっては、予め利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得ることとする。

### (通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域を以下のとおりとする。  
日進市、長久手市とする。

### (身体の拘束等)

第10条 当事業所は、原則として利用者に対し身体拘束を廃止する。但し、当該利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため等緊急やむを得なく身体拘束を行う場合、当事業所の医師がその様態及び時間、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診療録に記載する。

### (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研修を年2回実施する。
- (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。

### (事業所の利用に当たっての留意事項)

第12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)の利用に当たっての留意事項を以下のとおりとする。

- ・ 利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は、禁止する。
- ・ 他利用者への迷惑行為は禁止する。

### (非常災害対策)

第13条 消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風災害、地震等の災害に対処する計画に基づき、また、消防法第8条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行う。

- (1) 防火管理者には、事業所管理者を充てる。

- (2) 火元責任者には、事業所職員を充てる。
- (3) 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼する。点検の際は、防火管理者が立ち会う。
- (4) 非常災害設備は、常に有効に保持するように努める。
- (5) 火災の発生や地震が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成し、任務の遂行に当たる。
- (6) 防火管理者は、従業員に対して防火教育、消防訓練を実施する。
  - ① 防火教育及び基本訓練(消火・通報・避難)……年2回  
(うち、1回は夜間を想定した訓練を行う)
  - ② 利用者を含めた総合避難訓練……年1回以上
  - ③ 非常災害用設備の使用法の徹底……随時その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとる。
- (7) 当事業所は(6)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。

(業務継続計画の策定等)

第14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 当事業所は、従業員に対し、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に行う。
- 3 当事業所は、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15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を定め、介護・医療事故を防止するための体制を整備する。また、サービス提供等に事故が発生した場合、当事業所は、利用者に対し必要な措置を行う。

(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、責任をもって接遇すること。
- (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。

(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会館の就業規則による。

(職員の健康管理)

第19条 当事業所職員は、当施設が行う年1回の健康診断を受診すること。

(衛生管理)

第20条 利用者の使用する施設、その他の設備について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。

2 感染症が発生し又はまん延しないように、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を定め、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及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程に反した場合は、違約金を求めるものとする。

(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必要な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、医療法人会館と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附記

この規程は、令和6年8月1日から施行する。