

介護老人保健施設ふれ愛の里
(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 社会福祉法人豊生会が開設する介護老人保健施設ふれ愛の里（以下「事業所」という。）が実施する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「指定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、要介護状態又は要支援状態にある者（以下「要介護者等」という。）に対し、適正な指定訪問リハビリテーション等を提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 事業所の従事者は、要介護者等が、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、理学療法、作業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、利用者の心身の機能の維持回復を図る。
- 2 指定訪問リハビリテーション等の実施に当たっては、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的を設定し、その目的に沿ったリハビリテーションを計画的に行う。
- 3 指定訪問リハビリテーション等の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、地域の保健・医療福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 ふれ愛の里訪問リハビリテーション
(2) 所在地 秋田県秋田市豊岩小山字中山216番地27

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 指定訪問リハビリテーション等の従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名
管理者は、指定訪問リハビリテーション等の従業者の管理及び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を一元的に行う。
- (2) 従業者の職種及び員数
医師 1名以上（常勤1名以上）
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。） 2名以上
理学療法士等は、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に基づき、適切なりハビリテーションを提供する。

(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 月曜日から金曜日
ただし、国民の祝日及び12月31日から翌年1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前9時から午後4時まで

(指定訪問リハビリテーション等の内容)

第6条 事業所が行う指定訪問リハビリテーション等は、計画的な医学的管理を行っている主治医の指示に基づき、心身の機能回復を図るため、リハビリテーションの目標と具体的なサービス

ス内容を記載した訪問リハビリテーション計画書又は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又は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、適切なり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。

(指定訪問リハビリテーション等の利用料等)

第7条 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ときは、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」(平成12年2月10日厚生省告示第19号)によるものとする。

2 指定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、介護報酬の告示上の額とし、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、「指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準」(平成18年3月14日厚生省告示第127号)によるものとする。

3 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、その実費を徴収する場合がある。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額とする。

(1) 事業所から片道5キロメートル未満 200円

(2) 事業所から片道5キロメートル以上10キロメートル未満 400円

4 前3項の利用料等の支払を受けたときは、利用者又はその家族に対し、利用料とその他の利用料(個別の費用ごとに区分)について記載した領収書を交付する。

5 指定訪問リハビリテーション等の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用料並びにその他の利用料の内容及び金額に関し文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名又は記名押印を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、秋田市とする。

(緊急時等における対応方法)

第9条 指定訪問リハビリテーション等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、速やかに主治医に連絡を行い指示を求める等の必要な措置を講じるとともに管理者に報告するものとする。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じるものとする。

2 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、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するとともに、必要な措置を講じるものとする。

3 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には、損害賠償を速やかに行うものとする。

(苦情処理)

第10条 事業所は、指定訪問リハビリテーション等の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、提供した指定訪問リハビリテーション等に関し、法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは

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ものとする。

- 3 事業所は、提供した指定訪問リハビリテーション等に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の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ものとする。

（身体拘束等の適正化に関する事項）

第11条 事業所は、利用者の人権の擁護・身体拘束等の適正化のため次の措置を講ずるものとする。

- （1）身体拘束等の適正化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）身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
- （3）身体拘束等の適正化のため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置く。

（虐待防止に関する事項）

第12条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- （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。

（事業継続計画に関する事項）

第13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し、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。

（衛生管理）

第14条 感染症が発生し、又はまん延しないように、次の措置を実施する。

- （1）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）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）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並びに訓練を定期的実施

する。

- (4) 「厚生労働大臣が定める感染症の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行う。

(その他運営に関する留意事項)

第15条 事業所は、従業員の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

(1) 採用時研修 採用後3ヵ月以内

(2) 継続研修 年1回

- 2 事業所は、適切なサービス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員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 従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 4 事業所は、従業員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用契約の内容とする。
- 5 事業所は、指定訪問リハビリテーション等に関する記録を整備し、サービスを提供した日から5年間保存するものとする。
- 6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は 社会福祉法人豊生会が定めるものとする。

附 則

この規程は、令和6年3月1日から施行する。