介護老人保健施設こみに
介護予防こみに訪問リハビリテーション運営規程

医 療 法 人 社 団 博 慈 会

介護予防こみに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　この規程は、医療法人社団博慈会（以下「本法人」又は単に「法人」という。）が開設する介護老人保健施設こみに（以下当施設」又は単に「施設」という。）において実施する介護予防こみに訪問リハビリテーション（以下、「事業」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ものである。

（事業の目的）

第２条　当施設の提供する事業は、介護保険法令の趣旨に従って、計画的な医学的管理を行っている医師の指示に基づき、介護予防訪問リハビリテーション計画を立案し、要支援状態にある者の自宅を訪問して、心身の機能の維持回復を図り日常生活の自立を助けるために、理学療法、作業療法又は言語聴覚療法の必要なリハビリテーションを行うことを目的とする。

（運営の方針）

第３条　事業は、要介護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、立案された介護予防訪問リハビリテーション計画に基づいて、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リハビリテーションを行うことにより、利用者の心身機能及び生活機能の維持回復・向上を図ることとする。

２　指定介護予防訪問リハビリテーションの提供に当たって、要支援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、利用者の居宅において、理学療法、作業療法その他必要なリ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り、利用者の生活機能の維持または向上を目指すものとする。

３　事業の運営に際しては、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なければならない。

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、その実施については利用者の同意を得て実施するよう努めなければならない。

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、当施設が得た利用者の個人情報については、当施設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解を得なければならない。

（施設の名称及び所在地等）

第４条　当施設・事業所の名称所在地等は次のとおりである。

（１）施　　設　　名　介護老人保健施設こみに
（２）事　業　所　名　こみに訪問リハビリテーション
（２）施設開設年月日　平成９年４月 21 日
（３）所　　在　　地　静岡県静岡市葵区赤松８番地の 16
（４）施設電話番号　054-209-7000　　事業所電話番号　054-209-7005
（５）管　理　者　名　東　　茂　樹
（６）介護保険指定番号　介護老人保健施設 2254180041

（従業者の職種、員数）

第５条　事業所の従事者の職種並びに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　（兼務）
（３）理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士　２人　（兼務）

（従業者の職務内容）

第６条　前条に定める事業所職員の職務内容は、次のとおりとする。

（１）管理者は、従業員の管理及び事業の利用の申し込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うものとする。
（２）医師は、医学的観点から計画の作成に必要な情報提供およ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。

（３）理学療法士・作業療法士・言語聴覚士は、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、利用者に対し介護予防サービスを行う。

（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

毎週月曜日から金曜日とする。但し、国民の祝日、12 月 30 日から 1 月 3 日までを除く。

（２）営業時間

営業時間は、08 時 30 分から 17 時 30 分までとする。

（事業の内容）

第８条　介護予防訪問リハビリテーションは、主治医の指示に基づき、要支援者の心身の機能の回復を図るため、療養上の目標と具体的なサービスの内容を記載した介護予防訪問リハビリテーションを作成するとともに、主要な事項について利用者又はその家族に説明し、利用者の同意を得て、当該計画を利用者に交付する。

（緊急時における対処方法）

第９条　理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士は、訪問リハビリ実施中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医に連絡し適切な処置を行うこととする。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な処置を講じるものとする。

２　理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士は、前項についてしかるべき処置をした場合は、速やかに管理者及び主治医に報告しなければならない。

（通常の事業の実施地域）

第10条　通常の事業の実施区域は静岡市内とする。（概ね、事業所から半径5㎞以内とする）

（利用料）

第11条　利用料は基本利用料と他の利用料からなる。

１　基本利用料

この事業を提供した場合の利用料の額は、基本利用料として介護保険法に規定する厚生労働大臣が定める額の支払いを利用者から受けるものとし、介護報酬告示上の額に各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。但し、支給限度額を超えた場合は、超えた分の全額を利用者の自己負担とする。

２　第９条に規定した通常の事業の実施地域を超えて行う交通費については、事業の実施地域を越える地点から自宅までの交通費の実費を徴収する。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。

事業の実施地域を越える地点から、片道５キロメートル以上　１キロメートルにつき50円

３　費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して、事前に文章で説明した上で支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

（事故発生の防止及び発生時の対応）

第 12 条　当施設は、安全かつ適切に、質の高い介護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、介護事故を防止するための体制を整備するものとする。また、サービス提供等に事故が発生した場合、施設は、利用者に対し必要な措置を行わなければならない。

（掲示）

第 13 条　施設は介護予防訪問リハビリテーション事業に関して、当該介護老人保健施設の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用料その他、利用者のサービスの選択に資すると認められる事項を掲示しなければならない。

（記録の整備）

第 14 条　施設は、職員、建物施設及び構造設備並びに会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

２　施設は、利用者に対する介護予防訪問リハビリテーションの提供に関する諸記録を整備し、その完結日から２年間保存しなければならない。

（地域との連携等）

第 15 条　施設は、介護予防訪問リハビリテーション事業の運営に当たっては、市町村との連携に努めなければな

らない。
2　施設は、その運営に際して、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行なう等の地域との交流に努めなければならない。

（苦情処理）
第16条　施設は、提供した介護予防訪問リハビリテーションに関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受けつけるための窓口を設置する等の必要な措置を講じなければならない。
2　施設は、提供した介護予防訪問リハビリテーションに関し、市町村が行な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、利用者からの苦情に関して市町村が行な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必要な改善を行なわなければならない。
3　施設は、提供した介護予防訪問リハビリテーションに関して国民健康保険団体連合会が行なう調査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合は必要な改善を行なわなければならない。
4　施設は、前項の苦情の内容等について記録し、その完結の日から２年間保存する。

（職員の服務規律）
第17条　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、協力して施設の秩序を維持し、常に次の事項に留意しなければならない。
（１）訪問者に対しては、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こと。
（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18条　法人及び施設は、施設職員の資質向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。

（職員の勤務条件）
第19条　職員の就業に関する事項は、別に定める当法人の就業規則による。

（職員の健康管理）
第20条　職員は、この施設が行う年１回の健康診断を受診すること。

（守秘義務及び個人情報の保護）
第21条　職員は業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報を、正当な理由なく第三者に漏洩してはならない。
2　当法人は、法人職員又は施設職員に対して、法人職員又は施設職員である期間及び法人職員又は施設職員でなくなった後においても、正当な理由なしに、その業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報を第三者に漏洩することがないよう指導教育を適時行うほか、法人職員又は施設職員等が、法人又は施設が定める守秘義務に違反した場合、就業規則並びに関連規定に定めるところにより、懲戒解雇並びに損害賠償を含む厳正な処罰を行う。

（事故処理）
第22条　施設は、サービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には、速やかに区市町村、介護支援専門員、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
2　施設は、前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し、その完結の日から２年間保存する。
3　施設は、利用者に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。

（その他運営についての留意事項）
第23条　運営規程の概要、施設職員の勤務体制、協力病院、利用者負担の額及び苦情処理の対応、個人情報保護方針について、施設内に掲示しなければならない。
2　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、医療法人社団博慈会理事会において定めるものとする。
3　この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は医療法人社団博慈会が定めるものとする。
4　激甚災害等が発生した場合には、訪問リハビリをやむを得ず中断する。また予定訪問ができない状況もある。

（虐待防止に関する事項）

第 24 条　事業所は、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じるものとする。

２　虐待の防止のための対策を検討する委員会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。

３　虐待の防止のための指針を整備する。（医療法人社団 博慈会　虐待防止マニュアルを参照）

４　従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。

５　前 4 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

医療法人社団 博慈会　虐待防止委員・教育委員が担当する。

６　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。

（附　則）

この規程を、令和元年7月1日から施行する。

この規程を、令和6年1月1日付で一部改正する。