

「東京湾岸リハビリテーション病院」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 医療法人社団保健会が開設する「東京湾岸リハビリテーション病院」(以下「事業所」という)において実施する訪問リハビリテーション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は、要介護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計画を立て実施し、利用者の心身の機能維持、機能回復を図ることを目的とする。

(運営の方針)

第3条 事業所では、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維持、機能回復を図り、利用者が1日でも長く居宅での生活を維持できるよう在宅ケアの支援に努める。

- 2 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なわない。
- 3 事業所では、地域の中核施設となるべく、居宅介護支援事業者、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の密接な連携をはかり、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。
- 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。

(事業所の名称及び所在地等)

第4条 事業所の名称、所在地等は次のとおりとする。

- (1) 事業所名 東京湾岸リハビリテーション病院
- (2) 開設年月日 平成27年4月1日
- (3) 所在地 千葉県習志野市谷津4丁目1番1号
- (4) 電話番号 047-453-9000 FAX番号047-453-9002
- (5) 管理者名 近藤 国嗣

(従業者の職種、員数)

第5条 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名 |
| (2) 理学療法士等 | 1名以上 |

(従業員の職務内容)

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、訪問リハビリテーションに携わる従業者の管理、指導を行う。
- (2) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士は、訪問リハビリテーション計画の作成・変更を行うほか、機能訓練の実施に際し指導を行う。

(営業日及び営業時間等)

第7条 訪問リハビリテーションの営業日及び営業時間は以下のとおりとする。

- (1) 営業日は毎週月曜日から金曜日までの5日間とする。但し、年末年始（12月30日から1月3日）を除くものとする。
- (2) 営業時間は午前8時30分から午後5時30分とする。

(利用回数)

第8条 訪問リハビリテーションの利用回数は1回を20分とし、1週に6回までを限度とする。

(訪問リハビリテーションの内容)

第9条 事業所が行う訪問リハビリテーションの内容は、計画的な医学管理を行っている医師の指示に基づき、要介護者等の居宅を訪問し、基本的動作能力又は応用的動作能力、社会的適応能力、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行う、理学療法や作業療法その他必要なりハビリテーションとする。

(利用料)

第10条 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、別紙のとおり厚生労働大臣の定める基準によるものとし、当該訪問リハビリテーションが法定代理受領サービスであるときは、その1割の額とする。

2 法定代理受領サービス以外の訪問リハビリテーションを提供した場合は、前項の法定代理受領サービスの単価に単位単価を乗じた額とする。

3 事業所は、実費負担の利用料として、実施地域を越えてサービス提供する場合、訪問リハビリテーションに必要な交通費を利用者から受けるものとする。

- 4 事業所は、前3項の料金の支払いを受けた時は、基本利用料とその他の利用料について記載した領収書を発行する。
- 5 第2項から第4項までの費用の支払いを受ける場合には、要介護者等又はその家族に対して事前に当該サービスの内容及び費用について文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるとする。

（通常の事業の実施地域）

第11条 通常の事業の実施地域を以下の通りとする。

習志野市

（訪問リハビリテーション計画の作成）

- 第12条 理学療法士、作業療法士その他専ら訪問リハビリテーションの提供に当たる訪問リハビリテーション従業者（以下「従業者」という。）は、指示を行う医師の診療又は運動機能検査、作業能力検査等を基に、共同して、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、リハビリテーションの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した訪問リハビリテーション計画を作成しなければならない。
- 2 訪問リハビリテーション計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成しなければならない。
 - 3 従業者は、訪問リハビリテーション計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得なければならない。
 - 4 従業者は、訪問リハビリテーション計画を作成した際には、当該訪問リハビリテーション計画を利用者に交付しなければならない。
 - 5 訪問リハビリテーション従業者は、それぞれの利用者について、訪問リハビリテーション計画に従ったサービスの実施状況及びその評価を診療記録に記載する。

（管理者等の責務）

- 第13条 訪問リハビリテーション事業所の管理者は、医師、理学療法士、作業療法士のうちから選任した者に、必要な管理の代行をさせることができる。
- 2 訪問リハビリテーション事業所の管理者又は前項の管理を代行する者は、訪問リハビリテーション事業所の従業者にこの節の規定を遵守させるための必要な指揮命令を行うものとする。

(利用に当たっての留意事項)

第14条 訪問リハビリテーション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。
- ・故意に備品等に損害を与え、またはこれらを持ち出すことを禁止する。

(非常災害対策)

第15条 消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、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) 火元責任者には、事業所職員を充てる。
- (2) 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼する。
- (3) 非常災害設備は、常に有効に保持するよう努める。
- (4) 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。
- (5) 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回以上
 - 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
- (6) 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。

(職員の服務規律)

第16条 職員は、関係法令及び諸規則を守り、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。

(職員の勤務条件)

第17条 職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人社団保健会の就業規則による。

(職員の健康管理)

第18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。

(職員の質の確保)

第19条 施設職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

(衛生管理)

第20条 訪問で使用する備品等について、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 食中毒及び伝染病（感染症）の発生を防止するとともに、蔓延することがないように、衛生的な管理を行う。
- 3 定期的に、事業所の鼠族、昆虫の駆除を行う。

(個人情報の保護)

第21条 事業所職員に対して、事業所職員である期間および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秘密を漏らすことがないように指導教育を適時行うほか、事業所職員等が本規定に反した場合は、違約金を求めるものとする。

- 2 個人情報保護法にもとづく、居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業者等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答は公表または本人が容易に知り得る状態におくものとする。
- 3 個人情報に関する扱いは別に定める個人情報取扱規程によるものとする。

(不正行為に関する通報)

第22条 訪問リハビリテーションの提供を受けている利用者が、正当な理由なしに訪問リハビリテーションの利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき、あるいは、偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、または受けようとしたときは、遅滞なく、意見を付してその旨を関係市町村に通知するものとする。

(不正行為の禁止)

第23条 事業所は、支援事業者またはその職員に対し、利用者にサービスを利用させることの代償として金品その他の財産上の利益を供与しない。

(緊急時における対応方法)

第24条 職員は、サービス実施中に利用者の心身の状況に異常その他緊急事態が生じたときには、速やかに主治医に連絡などの措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

- 2 主治医との連絡並びに指示が得られなかった場合には、事業所が定めた協力医療機関へ連絡するとともに受診等の適切な処置を講ずる。

(事故発生時の対応)

第25条 利用者に対する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には、速やかに対応する。

- 2 事故が発生した場合は、そ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する。
- 3 事故が生じた際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じる。

(苦情処理)

第26条 提供した訪問リハビリテーションに関する利用者及び家族からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者または家族に対する説明、記録の整備その他必要な措置を講じるものとする。具体的には、相談窓口、苦情処理の体制及び手順等当該事業所における苦情を処理するために講ずる措置の概要について明らかにし、利用申込者またはその家族にサービス内容を説明する文書に苦情に対する措置の概要についても併せて記載するとともに、事業所に掲示する。

- 2 提供した訪問リハビリテーションに関する利用者及び家族からの苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。
- 3 苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取り組みを自ら行う。
- 4 提供した訪問リハビリテーションに関し、介護保険法第23条の規程により市町村が行う文書その他の物件の提出もしくは提示の求めまたは当該市町村の職員からの質問もしくは照会に応じる。また、利用者または家族からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導または助言を受けた場合においては、当該指導または助言に従って必要な改善を行う。
- 5 市町村からの求めがあった場合には、改善内容を市町村に報告する。
- 6 提供した訪問リハビリテーションに係る利用者または家族からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う介護保険法第176条第1項第2号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の同号の指導または助言を受けた場合においては、当該指導または助言に従って必要な改善を行う。
- 7 国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告する。

(記録の整備)

第27条 事業所は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

- 2 事業所は、利用者に対する訪問リハビリテーションの提供に関する記録（以下の各号の記録を含む。）を整備し、その完結の日から2年間保存する。
 - (1) 訪問リハビリテーション計画
 - (2) 提供した具体的なサービスの内容
 - (3) サービスを受けている利用者が次のいずれかに該当する場合市町村に通知した記録
 - ・ 正当な理由なしに介護給付等対象サービスの利用に関する指示に従わないこと等により、要支援状態の程度を増進させたと認められるとき。
 - ・ 偽りその他不正の行為によって保険給付の支給を受け、又は受けようとしたとき。
 - (4) 利用者から受けた苦情に関する記録
 - (5) サービスの提供に伴い発生した事故に関する記録
 - (6) やむを得ずに利用者の身体拘束を行った場合、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由

(その他運営に関する重要事項)

第28条 訪問リハビリテーションの提供の開始に際し、あらかじめ、利用者及びその家族に対し、運営規程の概要、職員の勤務体制その他の利用者のサービス選択に資すると認められる重要事項を記載した文書を交付して説明を行い、当該提供開始について利用申込者の同意を得る。

- 2 事業所の通常の事業実施地域や訪問リハビリテーションの内容等を勘案し、利用者に対し自ら適切なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、適当な他の事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じるものとする。
- 3 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については、施設内に掲示する。
- 4 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、医療法人社団保健会理事長及び事業所管理者の合議により決定する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。