

介護老人保健施設田辺すみれ苑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 董会が開設する介護老人保健施設 田辺すみれ苑（以下「当事業所」という。）において実施する訪問リハビリテーション（介護予防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（介護予防訪問リハビリテーション）は、要介護状態及び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（以下単に「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）の計画を立て実施し、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なわない。
- 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、従業者に対し、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、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」に過ごす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は次のとおりとする。

- (1) 事業所名 介護老人保健施設 田辺すみれ苑 訪問リハビリテーション事業所
- (2) 開設年月日 2012年3月1日
- (3) 所在地 田辺市城山台4番5号
- (4) 電話番号 (0739) 81 - 3300 F A X 番号 (0739) 81 - 3330
- (5) 管理者名 中井 三量
- (6) 介護保険指定番号 介護老人保健施設 (3052280033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（医師） | 1人 |
| (2) | 理学療法士 | 2人 |
| (3) | 作業療法士 | 0人 |
| (4) | 言語聴覚士 | 1人 |

（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、医師と共同してリハビリテーションプログラムを作成するとともにリハビリテーションの実施に指導を行う。

（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) 日曜日、年末年始の休業日を除く、毎日営業を行うこととする。

- (2) 年末年始の休業日は12月30日から1月3日までとする。
- (3) 営業日の午前8時半から午後5時半までを営業時間とする。

(利用定員)

第8条 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の利用定員数は一日合計25人とする。

(事業の内容)

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)は、医師の指示に基づき、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士によって作成され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)計画及び、リハビリテーション計画書に基づいて、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士が必要なリハビリテーションを行う。

※各種加算の算定を受ける場合は、以下列記する。

- 1.訪問リハビリテーション費用
- 2.短期集中リハビリテーション実施加算
- 3.サービス提供体制強化加算(Ⅱ)
- 4.中山間指定地域等のサービス提供体制加算
- 5.事業所の医師がリハビリテーション計画未作成減算

(利用者負担の額)

第10条 利用者負担の額を以下のとおりとする。

- (1) 保険給付の自己負担額を、別に定める料金表により支払いを受ける。

(通常の実施地域)

第11条 通常の実施地域を以下のとおりとする。

田辺市、上富田町、白浜町、みなべ町

(身体拘束等)

第12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13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。）を定期的で開催するとともに、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。

（サービスの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（介護予防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通りとする。

- ① 訪問職員に対しての迷惑行為やハラスメント行為は禁止する。
- ② サービス提供時、飲酒、喫煙は禁止する。
- ③ 利用者、訪問職員間での利用料金支払い目的以外の金銭の受渡は禁止する。
- ④ 利用者、当該利用者の家族からリハビリテーション以外のサービス提供の要望等は禁止する。

（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) 地震が発生した場合は、訪問職員の身の安全を最優先することとし、サービスを提供できません。
- (2) 台風や、暴風、大雨警報などが発令された場合、または車両の運行が困難な状況の場合は訪問を行うことが困難な状況時、サービスを提供できません。
- (3) その他必要な災害防止対策について、必要に応じて対処する体制をとる。

（事故発生の防止及び発生時の対応）

第16条 当事業所は、安全かつ適切に、質の高い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、事故を防止するための体制を整備する。また、サービス提供時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。

- (1) 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、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をするとともに、必要な措置を講ずるものとする。
- (2) 当事業所は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録をするものとする。

(業務継続計画の策定等)

- 第17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。

(緊急時における対応方法)

- 第18条** 当事業所は、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、必要に応じて臨機応変の手当を行うとともに、速やかに主治医に連絡し、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を行う。
- (1) 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ずるものとする。
 - (2) 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を行う。
 - (3) 緊急時に際してとった対応や処置について記録をするものとする。

(職員の職務規律)

- 第19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、協力して施設の秩序を維持し、常に次の事項に留意する。
- (1) 利用者に対しては、人格を尊重し新設丁寧を旨とし、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。

(職員の質の確保)

- 第20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、全ての従業者（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その他これに類する者を除く。）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21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董会介護老人保

健施設田辺すみれ苑の就業規則による。

(職員の健康管理)

第22条 当事業所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。ただし、夜勤勤務に従事する者は、年2回の健康診断を受診しなければならない。

(衛生管理)

第23条 利用者に使用するリハビリテーション用の物品について、衛生的な管理に努め、衛生上必要な措置を講ずるとともに、管理や保管を適正に行う。

2 感染症が発生し蔓延しないように、感染症及び食中毒の予防、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に行う。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第24条 当事業所職員に対して、当事業所職員である期間及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に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、違約金を求めるものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第25条 地震等非常災害その他やむを得ない事情の有る場合を除き、定員を超えてサービス提供を行わない。

- 2 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。
- 3 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つ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。

- 4 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、医療法人社団董会介護老人保健施設の役員会において定めるものとする。

付 則

この運営規程は、2022年12月1日より施行する。

この運営規程は、2023年4月1日に改訂。

この運営規程は、2023年6月1日に改訂。

この運営規程は、2024年6月1日に改訂。