

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 事業運営規程

（事業の目的）

第1条 医療法人共和会が開設する共和病院（以下「病院」という。）が行う指定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事業（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、病院の理学療法士・作業療法士又は言語聴覚士（以下「従業者」という。）が、計画的な医学管理を行っている医師の指示に基づき、要介護状態（介護予防にあつては要支援状態）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り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2条 事業は、要介護状態等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、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こととする。

- 2 指定訪問リハビリテーションの提供に当たって、病状が安定期にあり、診察にもとづき実施される計画的な医学管理の下、自宅でのリハビリテーションが必要であると主治医が認めた通院が困難な要介護者とする。
- 3 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・作業療法又は言語聴覚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り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。
- 4 事業の実施にあたっては、居宅介護支援事業者その他、保健医療福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるとともに、関係市町村とも連携を図り、総合的なサービスの提供に努めることとする。

（事業所の名称及び所在地）

第3条 事業を実施する事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 1 名称 医療法人 共和会 共和病院
- 2 所在地 大府市梶田町二丁目123番地

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業に勤務する職種、員数、及び職務内容は次の通りとする。

1 管理者 1名

管理者は、従業員の管理及び事業の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ものとし、また、医学的観点から計画の作成に必要な情報提供及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。

2 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士 1名以上

理学療法士・作業療法士・言語聴覚士は、医師の指示・訪問リハビリテーション計画（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、利用者に対し居宅サービス（介護予防サービス）を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業の営業日及び営業時間、サービス提供日及びサービス提供時間は、事業者共和会職員就業規定に準じて、定めるものとする。

1 営業日 月曜日から金曜日までとする。

ただし、国民の祝日、夏季休暇、12月29日から1月3日までを除く。

2 営業時間 午前8時30分から午後5時15分までとする。

3 サービス提供日 月曜日から金曜日までとする。

ただし、国民の祝日、夏季休暇、12月29日から1月3日までを除く。

4 サービス提供時間 午前9時から午後5時までとする。

(事業の内容)

第6条 指定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、主治医の指示に基づき、要介護者（介護予防にあっては要支援者）の心身の機能の維持回復を図るため、療養上の目標と具体的なサービスの内容を記載した訪問リハビリテーション計画（介護予防訪問リハビリテーション計画）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。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、大府市、東海市、東浦町、名古屋市緑区、豊明市の区域とする。

(利用料その他の費用の額)

第8条 この事業を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、指定訪問リハビリテーション（指定介護予防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時は、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。

2 第7条に規定した通常の事業の実施地域を越えて行う指定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、実施地域を超えた地点から1キロメートル当たり100円を徴収する。

3 交通費の徴収に際しては、あらかじ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。

(キャンセル料の取扱いについて)

第 9 条 利用者からのキャンセルがあった場合で、サービス提供の当日午前 9 時までに連絡がなかった場合は、1 提供あたり一律 800 円+税を徴収する。ただし、利用者の容体の急変・緊急などやむをえない事情がある場合は、キャンセル料は不要とする。

(緊急時における対応方法)

第 10 条 この事業の提供を行っている時に利用者に病状の急変等が生じた場合は、必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに主治医への連絡を行い、指示を求める。主治医に連絡が困難な場合は、緊急搬送などの必要な処置を講じるものとする。

- 2 従業者は、前項についてしかるべき処置をした場合には、速やかに責任者および指示医に報告しなければならないものとする。
- 3 事業所は、利用者に対する指定訪問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、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、必要な措置を講ずるものとする。
- 4 事業所は、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するものとする。
- 5 事業所は、利用者に対する指定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、損害賠償を速やかに行うものとする。

(苦情処理)

第 11 条 利用者からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口（連絡先）、担当者の設置、相談苦情に対する窓口としては、訪問リハビリテーション責任者が対応し担当する。

不在時は、FAX、留守番電話等で対応し万全を期す。

2 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

- (1) 苦情があった場合は、直ちに訪問リハビリテーション責任者が利用者様方と連絡を取り、詳しい事情を聞くとともに、担当者からも事情を確認する。
- (2) 苦情の内容がケアプラン自体にある場合は、訪問リハビリテーション責任者は、介護支援専門員と検討し修正・変更・追加説明等の処置を行い、速やかに利用者様へ対応する。
- (3) 処遇その他に関する苦情についても、訪問リハビリテーション責任者は担当者に連絡をとり、すみやかに検討する。
- (4) 記録を台帳に保管し、再発を防ぐために役立てる。

3 その他参考事項

苦情に対する対応は、誠意をもって迅速に行うよう啓蒙する。

(個人情報の保護)

第 12 条 利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのための ガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

- 2 事業者が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、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家族の同意を得るものとする。
- 3 従業者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 従業者であった者に、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、従業者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、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

(人権の擁護・虐待防止)

第 13 条 事業所は利用者の人権の擁護・虐待の発生又はその再発防止のため次の措置を講じるものとする。

- (1) 虐待を防止するための専任担当者の設置、従業者に対する新規採用時及び年 1 回以上の定期的な研修の実施、虐待防止検討委員会の設置及び定期的に行うとするとともに、その結果についても従業者に周知を図る。
- (2) 虐待防止のための指針の整備、利用者およびその家族から苦情処理体制の整備をする。
- (3) その他虐待防止のために必要な措置

人権の擁護・虐待の防止に対する窓口としては、訪問リハビリテーション責任者が対応し担当する。不在時は、FAX、留守番電話等で対応し万全を期す。

- 2 事業者はサービス提供中に、当該事業所従業者又は養護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、これを市町村等に通報するものとする。

(身体拘束等の禁止)

第 14 条 事業所は、サービス提供にあたっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他の利用者の行動を制限する行為(以下「身体拘束等」という)を行わない。

- 2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、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必要な事項を記録するものとする。
- 3 事業者は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じるものとする。
 - (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的に行うとするとともに、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) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に行う。

(衛生管理等)

第 15 条 事業所は、従業者の清潔保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

2 事業所は、感染症が発生し又はまん延防止のため次の措置を講じるものとする。

- (1) 感染対策するための専任の感染対策担当者の設置、従業者に対する新規採用時及び年 1 回以上の定期的な研修及び訓練の実施をする。
- (2) 感染防止検討委員会の設置及び、概ね 6 月に 1 回以上の定期的開催をするとともに、感染症の流行に伴い随時開催をするものとする。また、その結果についても従業者に周知を図る。
- (3) 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。

(業務継続計画の策定等)

第 16 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の提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務継続計画を策定し、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、新規採用時及び年 1 回以上の定期的な研修及び訓練を実施するとともに、業務継続計画について周知を図るものとする。

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ものとする。

(ハラスメントの防止等)

第 17 条 事業所は、適切な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の提供を確保する観点から職場におけるハラスメント及びカスタマーハラスメントの防止のため次の措置を講じるものとする。

- (1) ハラスメント防止のため、従業者に対する新規採用時及び年 1 回以上の定期的な研修を実施するとともに、周知と啓発をする。
- (2) ハラスメント防止のための指針の整備、相談体制の整備をする。
- (3) 被害者への配慮のための取り組みをする。

(その他運営についての留意事項)

第 18 条 病院は、従業者の質的向上を図るための研修の機会を設け、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後 3 ヶ月以内
- (2) 継続研修 年 1 回

2 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、医療法人共和会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 則

この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 28 年 7 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 2 年 6 月 1 日（従業員数、実施地域、利用料）の変更により改め施行する。

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日（従業員数、利用料、苦情処理、個人情報の保護、人権擁護・虐待防止、その他運営についての留意事項）の変更により改め施行する。

この規程は、令和 3 年 6 月 1 日（従業員数）の変更により改め施行する。

この規定は、令和 4 年 4 月 1 日から（従業員数、通常の事業の実施地域、苦情処理、人権擁護・虐待防止、衛生管理等、業務継続計画の策定等、ハラスメント防止等）の変更により改め施行する。

この規定は、令和 4 年 8 月 1 日から（職員の職種、員数及び職務の内容）の変更により改め施行する。

この規定は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 5 年 5 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 6 年 6 月 1 日から（緊急時の対応、ハラスメント）の変更により改め施行する。

この規定は、令和 7 年 6 月 1 日から施行する。