

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

～訪問リハビリテーション 関越中央～

(運営規程設置の主旨)

第 1 条 医療法人関越中央病院が開設する訪問リハビリテーション関越中央（以下、「事業所」という。）が実施する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（以下「訪問リハビリテーション」という。）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る。

(事業の目的)

第 2 条 利用者が要介護又は要支援状態となった場合においても、その居宅において利用者が可能な限り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生活機能の維持又は向上を目指し、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、生活機能の維持又は向上を図ることを目的とする。

(運営の方針)

第 3 条 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標を設定し、計画的に行うものとする。

- 2 事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努めるものとする。
- 3 事業の実施にあたっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第 4 条 事業を行う事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- ① 名 称 訪問リハビリテーション 関越中央
- ② 所在地 群馬県高崎市北原町 7 1

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第 5 条 事業所の従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- ① 管理者 医師 1 名
管理者は、事業所の従業者の管理及び事業の管理を一元的に行う。
- ② 医師 1 名以上（うち 1 名以上は常勤）
常勤医師 1 名は、病院と兼務する。
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 1 名以上
理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士は、医師の指示及び訪問リハビリテーション計画に基づき、利用者の心身の維持回復を図るために必要なリハビリテーション、指導を行う。

(営業日及び営業時間)

第 6 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・火曜・水曜・木曜・金曜の週 5 日とする。
土曜・日曜・祝日・年末年始（12/30～1/3）を除く。なお必要により営業を実施する事がある。
- ② 営業時間 午前 8 時 30 分～午後 5 時 00 分までとする。
- ③ サービス提供時間 午前 9 時 00 分～午後 5 時 00 分

(事業の内容)

第 7 条 事業の内容は、次のとおりとする。

訪問リハビリテーション計画に基づき機能訓練を実施する。

(利用料等)

第8条 事業を提供した場合の利用料金等については、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。

2 前項に定めるもののほか、利用者から次の費用の支払いを受けるものとする。

- ① 通常の事業の実施地域（事業所より半径5km圏内）を越えた地点から、訪問に要した交通費は、1回につき1km未満200円（+税）、以後1km毎200円（+税）を加算する額とする。
- ② その他、当該サービスにおいて提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用については、その都度、利用者又はその家族等に説明し同意を得たものに限り徴収する。（重要事項説明書）

（通常の事業の実施地域）

第9条 通常の事業の実施地域は高崎市、榛東村、吉岡町、渋川市、前橋市の当事業所より半径5km圏内とする。

（衛生管理等）

第10条 事業所の施設、食器その他の設備又は飲用の水について、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、医薬品及び医療器具の管理を適正に行う。

2 事業所において感染症が発生し又はまん延しないように必要な措置を講じるものとし、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるものとする。

（緊急時における対応方法）

第11条 従業者は、訪問リハビリテーションを実施中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに管理者及び主治医又は当医療機関及び利用者の家族等に連絡しなければならない。

（事故発生の防止及び発生時の対応）

第12条 当事業所は、安全かつ適切に質の高い介護・医療サービスを提供するために事故発生防止の指針を定め介護・医療事故を防止するための体制を整備する。また、サービス提供等に事故が発生した場合、利用者に対して必要な措置を行う。

（非常災害対策）

第13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 管理者は、防火管理者を選出する。
- ② 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼する。点検の際は、防火管理者が立ち会う。
- ③ 非常災害設備は、常に有効に保持するよう努める。
- ④ 火災の発生や地震の発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成し、任務にあたる。
- ⑤ 防火管理者は、従業者に対して部下教育、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（うち、1回は、夜間を想した訓練を行う）
 2. 非常災害用設備の使用法の徹底・・・随時

（従業者の服務規律）

第14条 従業者は、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。服務にあたっては、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、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任をもって接遇する。
- ② 常に健康に留意し、明朗な態度を心掛ける。
- ③ お互いに協力し合い、能率の向上に努力する。

（従業者の質の確保）

第15条 従業者の資質向上のために、研修の機会を確保するとともに業務体制を整備する。

（従業者の健康管理）

第16条 従業者は、事業者が行う年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、年間2回健康診断を受診しなければならない。

(苦情処理)

第17条 管理者は、提供した事業に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当者を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及びその家族等に説明するものとする。

(秘密の保持と個人情報の保護)

第18条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

- ① 事業者及び従業者がサービス提供をする上で知り得た利用者又はその家族等の秘密を第三者に漏らしてはならない。
- ② また、この秘密を保持する義務は、サービス提供が終了した後においても継続する。
- ③ 事業者は、従業者に業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- ④ 事業者が得た利用者の個人情報については、サービスの提供以外の目的では原則的に使用しないものとし、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等の了解を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第19条 事業所は、利用者の人権擁護・虐待の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- ① 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。
 - ② 虐待の防止のための指針を整備する。
 - ③ 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - 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、サービスの提供中に、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、速やかに市町村に通報するものとする。

(身体拘束等の原則禁止)

第20条 事業所は、サービスの提供にあたっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他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、利用者又は家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。
- 3 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずるものとする。
 - ① 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を年に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。
 - ② 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。
 - ③ 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施すること。

(業務継続計画の策定等)

第21条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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。

(その他運営に関する重要事項)

第22条 事業所は、訪問リハビリテーションに関する諸記録を整備し、介護サービス終了の日から5年間保存するものとする。

- 2 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 関越中央病院と事業所の管理者の協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、2021年4月1日から施行する。

改訂 2021年8月1日から施行する。

改訂 2024年4月1日から施行する。

改訂 2025年4月1日から施行する。