

医療法人室原会菊南病院 訪問リハビリテーションサービス事業 運営規程

(趣旨)

第1条 この規程は、医療法人室原会が実施する訪問リハビリテーション事業(以下「本事業」という。)の適正で円滑な運営を行うために必要な事項を定めるものである。

(事業の目的)

第2条 本事業は、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、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、利用者の心身の機能の維持回復を図ることを目的とする。

(運営方針)

第3条 本事業の運営方針は次の通りとする。

1. 介護サービスは、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、リハビリテーションの目標を設定し、計画的に行う。
2. 本事業は、自らその提供する指定訪問リハビリテーションの質の評価を行い、常にその改善を行う。
3. 指定訪問リハビリテーションの提供にあたっては、医師の指示及び訪問リハビリテーション計画に基づき、利用者の心身機能の維持回復を図り、日常生活の自立に資するよう、妥当適切に行う。
4. 指定訪問リハビリテーション提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、リハビリテーションの観点から療養上必要とされる事項について、理解しやすいように指導又は説明を行う。
5. 常に利用者の病状、心身の状況、希望及びその置かれている環境の的確な把握に努め、利用者に対し、適切なサービスを提供する。
6. 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について、速やかに診療記録を作成すると共に、医師に報告する。

(事業所の名称)

第4条 名称及び所在地は次の通りとする。

名称 医療法人 室原会 菊南病院
所在地 熊本市北区鶴羽田3丁目1番53号

(職員の職種及び員数)

第5条 訪問リハビリテーション事業所(以下、「本事業所」という。)に勤務する職員の職種及び職員定数は次の通りとする。

管理者	1名
理学療法士	5名
作業療法士	5名
言語聴覚士	2名

(職員の職務内容)

第6条 前条に定める職員の職務内容は次の通りとする。

1. 管理者は、本事業所の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を、一元的に行う。
2. 管理者は、従業者に本運営規定を遵守させる為に必要な指揮命令を行う。
3. 理学療法士・作業療法士及び言語聴覚士は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、訪問リハビリテーションサービスの目標、その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する。
4. 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、その計画に沿って作成する。
5. 理学療法士・作業療法士及び言語聴覚士は、訪問リハビリテーション計画を作成した際には、利用者又はその家族にその内容を説明する。
6. 理学療法士・作業療法士及び言語聴覚士は、訪問リハビリテーション計画作成後においても、訪問リハビリテーション計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて訪問リハビリテーション計画の変更を行う。
7. 理学療法士・作業療法士及び言語聴覚士は、本事業所に対する訪問リハビリテーションの利用の申込みに係る調整、訪問リハビリテーション員等に対する技術指導等のサービスの内容の管理を行う。

8. 訪問リハビリテーション員等は、現に指定訪問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が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じる。

(営業日及び営業時間)

第7条 本事業所の営業日及び営業時間は次の通りとする。

営業日は、通常月曜日から土曜日とする。但し、国民の祝日、12月30日から1月3日までの期間を除く。

営業時間は、午前8時40分から午後5時30分までとする。

(但し、土曜日は午前8時40分から午後0時30分までとする。)

(指定訪問リハビリテーションの提供方法)

第8条 本事業の提供については、訪問リハビリテーション担当者は自らの身分を証明するために、身分証明書を携帯し、これらを提示する。

- 2 利用者の相談を受ける場所は、当事業所又は利用者宅等とする。
- 3 当事業所は、訪問リハビリテーションの提供に際し、予め、利用申込者とその家族に対し、本運営規定の概要、事故発生時の対応、苦情処理の体制等の利用申し込み者等がサービスの選択に資するための重要事項等の文書を交付して説明を行い、訪問リハビリテーションに関する事項について、利用申込者と当事業所間で文章による確認を得た後、サービスを提供するものとする。
- 4 当事業所は、訪問リハビリテーションの提供を求められたときは、利用者の被保険者証により、被保険者証資格と要介護認定の有無、認定区分と要介護等の有効期間を確認する。また、被保険者証に認定審査会意見が記載されているときは、その意見に配慮して訪問リハビリテーションの提供を行う。
- 5 当事業所は、要介護認定等を受けていない申込者については、要介護認定等の申請が既に行われているか否かを確認し、申請が行われていない場合には申込者の意向を踏まえて速やかに申請が行われるよう援助する。また、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって必要と認めるときは、要介護認定等の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定等の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行う。
- 6 当事業所は訪問リハビリテーションの提供に当たっては、利用者に係る居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努める。
- 7 当事業所は、訪問リハビリテーションを提供するに当たっては、居宅介護支援事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。また、指定訪問リハビリテーションの終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、利用者に係る居宅介護支援事業者に対する情報の提供及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者と密接な連携に努める。
- 8 当事業所は、利用申込者が法定代理受領サービスとして受けることができるような方法を説明し、必要な援助を行う。
- 9 当事業所は、居宅サービス計画が作成されている場合は、その計画に沿った訪問リハビリテーションを提供する。
- 10 当事業所は、利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合は、その利用者に係る居宅介護支援事業者への連絡その他の必要な援助を行う。
- 11 当事業所は正当な理由なく訪問リハビリテーションの提供を拒まない。
- 12 当事業所は通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な指定訪問リハビリテーションを提供することが困難であると認めた場合は、利用申込者に係る居宅介護支援事業所への連絡、適当な他の指定訪問リハビリテーション事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じる。

(指定訪問リハビリテーションの利用料)

第9条 本事業においては、予め、入院患者又は家族に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、入院患者の同意を得た上で、次の利用料金の支払いを受けるものとする。

法定代理受領分の介護報酬は厚生大臣の定める額以内とし、利用者の負担はその1割。

法定代理受領分外については、介護報酬の告示額(但し、一旦全額を負担させる。)

- 2 通常の事業の実施地域(第11条にて明示)以外の地域の居宅を訪問する場合の交通費については公共交通機関を利用し、その実費を徴収する。なお、自動車を利用する場合には次の額を徴収する。
通常の事業の実施地域をこえた距離が(片道)1キロメートルあたり20円を乗じて得た額
- 3 前項の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事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書(記名押印)を受けることとする。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第10条 本事業所は、法定代理受領サービスに該当しない指定訪問リハビリテーションに係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した指定訪問リハビリテーションの内容、費用の額その他必要と認められる次号を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

(通常の事業実施地域)

第11条 本事業所の実施地域は熊本市、合志市の区域(当院より概ね半径5km以内)とする。

(サービスの内容)

第12条 本事業所は身体及び精神機能の維持・向上、介護方法の指導や環境整備、社会参加の促進等のサービスを行う。

(秘密保持)

第13条 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を他に漏らしてはならない。

- 2 職員であった者に、業務上知り得た利用者及び家族の秘密を保持させるため職員でなくなった後においても、これらの秘密を保持させるべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。

(利益供与の禁止)

第14条 本事業所は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益の供与は行わない。

(虐待防止に関する事項)

第15条 本事業所は、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。

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事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 本事業所は、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。

(業務継続計画の策定)

第16条 本事業所は、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提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制での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なければならない。

- 2 本事業所は、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しなければならない。
- 3 本事業所は、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。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

第17条 本事業所は、当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、以下の措置を講じなければならない。

1. 本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. 本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. 本事業所において、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実施する。

(認知症介護基礎研修の実施)

第18条 本事業所は、全ての従業者(看護師、准看護師、介護福祉士、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なければならない。また、職員の質向上のために研修の機会を設ける。

(ハラスメント対策に関する必要な措置)

第19条 本事業所は、適切な施設サービスの提供を確保する観点から、性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であっ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。

(その他運営に関する留意事項)

- 第20条 本事業所は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の対応マニュアルにては、別途定める。また、本事業所の訪問リハビリテーションの提供により利用者に損害を与えた場合は、速やかに賠償する。
- 2 本事業所は、サービス担当者会議において、利用者の個人情報を用いる場合には、本人又は家族の同意を予め得るものとする。
 - 3 本事業所は、指定訪問リハビリテーションを受けている利用者が正当な理由なしに指定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たとき、或いは偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又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市町村に通知する。
 - 4 本事業所における記録は、2年以上の保管をする。保管期間終了後の処分については、焼却等を行い、その情報が一切外部に漏れないようにする。
 - 5 本事業の社会的使命を十分認識し、常に職員の資質向上を図るため、研修等の機会を設けるとともに業務体制を整備する。
 - 6 本事業所は指定訪問リハビリテーションの事業の会計とその他の事業の会計を区分して行う。
 - 7 この規程に定める事項のほか、本事業の運営に関する重要事項は医療法人室原会と本事業所の管理者が協議して定める。

付則

- この規程は、平成12年4月1日より施行する。
この規程は、平成22年3月1日より施行する。
この規程は、平成24年4月2日より施行する。
この規程は、平成27年4月1日より施行する。
この規程は、平成30年4月1日より施行する。
この規程は、令和3年4月1日より施行する。
この規程は、令和6年6月1日より施行する。