

運 営 規 程

指定訪問リハビリテーション事業所「一般財団法人太田総合病院附属太田熱海病院」（以下、「事業所」という。）は、介護保険法令に基づき、訪問リハビリテーションサービス事業の適正な運営を確保するために、必要な人員及び管理運営等に関する事項を定め、ここに規程を設ける。

（事業の目的）

第1条 介護保険法令の趣旨に従って、利用者の居宅に訪問し、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適切なリハビリテーションを提供し、もって日常生活の活動を高め、家庭や社会への参加を促すことを目的とする。

（運営の方針）

第2条 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等の的確な把握に努め、利用者並びに家族、居宅介護支援事業所、関係市町村及び地域の保健・医療・福祉施設との綿密な連携を図り、必要なリハビリテーションを提供する。

（事業所の概要）

第3条 事業所の概要は、次の通りとする。

法 人 種 別	一般財団法人
施 設 の 名 称	一般財団法人太田総合病院附属太田熱海病院
施 設 の 代 表 者 氏 名	病院長 丹治 雅博
施 設 の 所 在 地 及 び 電 話 番 号	福島県郡山市熱海町熱海五丁目240番地 電話024-984-0088
事 業 所 名	一般財団法人太田総合病院附属太田熱海病院（事業所番号 0710310947）
事 業 所 の 管 理 者 氏 名	山口 克彦

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は次の通りとする。

（1）管理者（医師）

常勤（兼務）で1名を配置し、従業者及び業務の管理を一元的に行う。

（2）理学療法士

常勤（兼務）で1名以上を配置し、医師の指示のもと訪問リハビリテーション計画を作成し、利用者の居宅においてリハビリテーションの提供にあたる。

（3）作業療法士

常勤（兼務）で1名以上を配置し、医師の指示のもと訪問リハビリテーション計画を作成し、利用者の居宅においてリハビリテーションの提供にあたる。

（4）言語聴覚士

常勤（兼務）で1名以上を配置し、医師の指示のもとリハビリテーション計画を作成し、利用者の居宅においてコミュニケーション方法の指導、食事摂取や介助方法の指導の提供にあたる。

（営業日、営業時間及びサービス提供時間）

第5条 事業所の営業日・営業時間及びサービス提供時間は次の通りとする。

（1）営業日は、月曜日から土曜日とする。但し、国民の祝日に関する法律に規定する休日、12月31日、営業日は、月曜日から土曜日とする。1月2日、1月3日及びその他事前に指定した日は除く。

（2）営業時間は、午前9時00分から午後5時00分（但し、土曜日は午前9時00分から午後12時00分（正午））までとし、サービス提供時間は、午前9時から正午、及び午後1時から午後5時（土曜日は午前9時から正午）までとする。

（利用者の定員）

第6条 事業所の利用者定員は、当該事業の内容に応じた適当数とする。

（事業の実施地域）

第7条 通常の実施地域は、次の通りとする。

郡山市熱海町、片平町、逢瀬町、喜久田町、大槻町、本宮市岩根地区

(訪問リハビリテーションの内容、利用料及びその他の費用の額)

第8条 利用者に対するリハビリテーションの内容、利用料及びその他の費用の額は、次の通りとする。

(1) リハビリテーションの内容

日常生活動作	
起居動作	寝返りや起き上がり、座る、立つ等の基本的な動作の方法や実施する環境について具体的に助言を行う。
トイレ動作	排泄動作及びどの環境を使用するのか等について具体的に助言を行う。
入浴動作	入浴の動作や方法、介助方法、浴室内の安全確保等について具体的に助言を行う。
食事動作	食事摂取の方法、姿勢、使用する道具の選択等について具体的に助言を行う。
整容動作	洗面、歯磨き、整髪、髭剃り、お化粧等、朝晩のセルフケアについて動作方法の助言を行う。
更衣動作	シャツ、ズボン、靴や靴下などの着脱について安全な方法の助言を行う。
家事動作	ご家庭で、調理や掃除、洗濯等の遂行に向けて、方法や使用する道具、環境の設定等について具体的に助言を行う。
移動動作	トイレ、浴室、台所、居間等、家屋内の移動方法について、安全で実用的な方法について助言を行う。外出に向けて、玄関や自宅周囲の環境を確認し、実用的な方法や道具の使用等について助言を行う。
楽しみや生きがい作り	家庭内や暮らしている地域における役割づくりや、楽しみとなる趣味活動等の実施について助言を行う。
健康増進・体力維持	獲得した身体能力や体力を維持・向上できるよう、日々の過ごし方や運動処方等についての助言を行う。
指導・相談	介助方法の指導、生活や住まいの相談、福祉用具の選択等について助言を行う。
その他	コミュニケーション方法の検討、呼吸リハビリテーションや嚥下リハビリテーション等を提供する。

(2) 利用料及びその他の費用の額

- ① 当該サービス費の利用料は、厚生労働大臣が定める基準（介護報酬告示上の額）によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に記載された負担割合の額とする。
- ② 交通費は、通常の実施地域においては無料とし、通常の実施地域以外は、事業所を起点として15kmを越えた1kmあたり55円（消費税含む）を徴収する（但し、片道のみ）。
- ③ サービス実施記録の複写物の発行を求める場合には、これに係る費用として1枚につき10円（非課税）を徴収する。
- ④ その他、利用者の負担が適当と認められるものはその実費相当額とする。
- ⑤ 前各号に掲げる費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者及び家族に対して、当該サービスの内容及び費用について文書で説明を行い、支払いに同意する旨の文書に署名捺印又は記名押印を受けるものとする。

(高齢者虐待防止に関する事項)

第9条 虐待防止のための措置

(1) 虐待防止・身体的拘束等に関する担当者を選定する。

虐待防止に関する担当者： 理学療法士 吉田幸子

- (2) 虐待防止のための対策を検討する安全管理対策委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をする。
- (4) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- (5) サービス提供中に、養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）又は当該事業所従業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、速やかに虐待防止のための指針に従い、市町村等への通報を行う。
- (6) 当事業所は、利用者又は他の利用者等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、身体的拘束等を行わない。
- (7) やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、事前に十分な説明の上、利用者又は家族等に同意を得るとともにその方法及び時間、理由等を記録する。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第10条 利用に当たっての留意事項は、次の通りとする。

- (1) 利用者は、当該サービスの提供を求める場合には被保険者証及び介護保険負担限度額認定証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び有効期間を事業者提示すること。
- (2) サービスの提供日、サービス内容及び費用等については、利用者の介護予防サービス計画に記載される。
- (3) 利用者が次のいずれかに該当する場合は、その旨を市町村に通知される。
 - ① 正当な理由なしに当該サービスに関する指導管理に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。
 - ② 偽り、その他不正の行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第11条 事故発生の防止及び発生時の対応は次の通りとする。

- (1) 事故発生の防止の為に委員会及び従業者に対する研修を定期的に行う。
- (2) 利用者に対する当該サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに、必要な処置をとるとともに、家族等、管轄市町村及び担当する居宅介護支援事業者と連絡を行う等の適切な対応に努める。また、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行う。

(緊急時の対応)

第12条 訪問時に利用者に病態の急変等が生じた場合は、速やかに必要な処置を採るとともに、医師、家族等、担当する居宅介護支援事業者に連絡する等の適切な対応に努める。また、緊急時の対応としてマニュアルを作成し、主治医又は緊急車両の手配等、速やかに連絡を行えるよう緊急時の対応を予め定める。

(賠償責任)

第13条 事業者は、サービスの提供にともなって、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命、身体、財産に損害を及ぼした場合は、誠意をもって対応しその損害を賠償する。

(衛生管理)

第14条 従業者、設備及び備品等の衛生管理は次の通りとする。

- (1) 感染症及び食中毒の予防とまん延の防止のための対策を検討する委員会を月1回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) 感染症及び食中毒の予防とまん延の防止のための指針を整備するとともに、従業者に対する研修を定期的実施する。
- (3) 前2項に掲げるもののほか、感染症及び食中毒の発生が疑われる際の対処等についても適切に対応を行うよう努める。
- (4) 事業所の設備及び備品等について衛生管理に努め、感染症の発生又はまん延しないように必要な措置を講ずるよう努める。

(秘密保持)

第15条 事業者は、利用者又は家族に係る個人情報について、一般財団法人太田総合病院個人情報保護規程により適切に取り扱う。また、従業者及び従業者であった者が、在職中とはもとより退職後も正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らすことがないよう必要な措置をとる。なお、利用者及び家族から予め文書で同意を得ない限り、居宅介護支援事業所等に対し、利用者及び家族の個人情報を提供しない。

(苦情処理)

第16条 事業者は、提供した当該サービスに関する利用者からの苦情に対し、迅速かつ適切に対応するための受付窓口を設置し、又、第三者委員を外部に委嘱する。

(従業者研修)

第17条 事業者は、従業者の資質向上のために定期的に研修の機会を設け、外部研修においてもその機会を確保するよう努める。

(掲示)

第18条 事業者は、その事業所に運営規程の概要、従業者の勤務の体制及び利用料等の重要事項を掲示する。

(業務継続計画についての取り組み)

第19条 事業所内における急激な感染症の広がりや、非常災害（自然災害等）の発生においても、非常時の体制で可能な限り早期に訪問リハビリテーションサービスの提供再開を図り、切れ目なく業務を実施していくための業務継続計画を策定する。非常時には、業務継続計画に従って必要な措置を講じる。

- 2 従業者に対して、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 業務継続計画は、定期的に見直しを行い更新する。

(ハラスメントへの対応)

第20条 当事業所は、職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境を築くことができるように、職場内及び訪問リハビリテーションサービス提供現場におけるハラスメント対策指針及び対応策を策定し、ハラスメント防止に向けた取り組みを行う。

- 2 当事業所は、次の行為を組織として許容しない。
 - ア. 身体的な力、危険な物を使って危害を及ぼす又は威嚇する言葉と行為
 - イ. 個人の尊厳や人格を傷つけるような言葉や態度及びおとしめたりする行為
 - ウ. 意に沿わない性的言動や行動、好意的態度の要求、性的いやがらせ行為
- 3 ハラスメント事案が発生した場合は、ハラスメント対策指針及び対応マニュアルを基に即座に対応する。
- 4 ハラスメントと判断された場合は、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講ずる。

(居宅介護支援事業者等との連携)

第21条 指定訪問リハビリテーションサービスの提供に当たり、居宅介護支援事業者（ケアマネージャー）及び保健・医療サービス提供者との密接な連携に努める。

- 2 訪問リハビリテーション計画は、利用者が入院してリハビリテーションを受けていた場合は、入院医療機関のリハビリテーション計画を把握したうえで、居宅介護支援事業者（ケアマネージャー）が作成した居宅介護支援計画（ケアプラン）に沿って作成する。
- 3 サービス提供を開始するに当たり、「訪問リハビリテーション計画」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者（ケアマネージャー）に対して、速やかに送付する。

(衛生管理について)

第22条 当事業所において、感染症等の発生及びまん延の無いように、次に掲げる措置を講ずる。

- (1) 従事者の清潔保持及び健康状態について、必要な管理を行う。
- (2) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努める。
- (3) 感染症等の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともにその結果について、従事者に周知徹底する。
- (4) 感染症等の予防及びまん延防止のために、従事者に対して、併設医療機関の感染対策指針、感染予防対策、感染拡大防止策の周知をはかり、研修及び訓練に定期的に参加させる。

(その他)

第23条 その他、事業の運営に関する重要事項は次の通りとする。

- (1) 従業者は、身分を証明する書類(証)を携行する。
- (2) 人間として尊厳を尊重し、平等で最善のサービスを提供する。
- (3) サービスの内容について十分に説明を行い、同意を得た上で提供する。
- (4) 利用者及びその家族に対し、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及び説明を行う。
- (5) サービス実施記録を作成し、契約終了後5年間保管する。利用者は当該利用者に関するサービス実施記録を事業者の営業時間内にその事業所にて閲覧でき、また複写物の発行を受けることができる。
- (6) サービス実施にあたり、3か月に一度アセスメントを実施し、計画書を作成し介護支援専門員や主治医に報告する。また、サービス担当者会議で、サービスの継続や他サービスへの変更等を協議する。(短期集中リハビリテーション施行時は、1か月以内にも同様にする。)

附則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

附則(一部改正)

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附則(一部改正)

この規程は、平成19年5月1日から施行する。

附則(一部改正)

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附則(一部改正)

この規程は、平成22年8月1日から施行する。

附則(一部改正)

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附則(一部改正)

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附則(一部改正)

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附則(介護報酬改定及び事業の人員、設備並びに運営に関する基準等の改正に係る一部変更等)

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附則(介護保険利用料の負担割合の変更等)

この規程は、平成27年7月1日から施行する。

附則(介護保険利用料の変更等)

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附則(実施地域及び交通費の変更等)

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附則(介護報酬改定変更及びサービス提供時間の変更等)

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附則(サービス提供時間の変更)

この規程は、平成31年1月1日から施行する。

附則(病院長の変更)

この規定は、令和1年7月1日から施行する。

附則(介護報酬改定等の変更)

この規定は、令和1年10月1日から施行する。

附則(一部改正)

この規定は、令和2年9月1日から施行する。

附則(一部改正)

この規定は、令和3年4月1日から施行する。

附則(第9条(虐待に関する対応方法)の全部改定及び第19条(業務継続計画)、第20条(ハラスメント)、第21条(居宅介護支援事業者等との連携)並びに第22条(衛生管理)の追加)

この規程は、令和6年6月1日から施行する。