

介護老人保健施設 つかまの里
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）
運 営 規 程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人国際保健支援会が開設する介護老人保健施設つかまの里（以下、「事業所」という。）が実施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（以下、「訪問リハビリテーション等」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、事業所の理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士（以下、「理学療法士等」という。）が、計画的な医学的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（以下、「利用者」という。）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リ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 事業所の理学療法士等は、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、理学療法、作業療法又は言語聴覚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。

2 訪問リハビリテーション等の実施にあたっては、訪問リハビリテーション計画等に基づき、利用者の要介護状態又は要支援状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態又は要支援となることの予防に資するようその目的を設定し、その目的に沿ったリハビリテーションを計画的に行う。

3 訪問リハビリテーション等の実施にあたっては、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、懇切丁寧に分かり易く説明する。

4 訪問リハビリテーション等の実施にあたっては、自ら提供する訪問リハビリテーションの質の評価を行い、常にその改善を図る。

5 訪問リハビリテーション等の実施にあたっては、居宅介護支援事業者又は地域包括支援センター、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。

（名称及び所在地）

第3条 訪問リハビリテーション等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 ： 介護老人保健施設 つかまの里
- （2）所在地 ： 松本市筑摩三丁目15番31号

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 訪問リハビリテーション等の職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1名

管理者は、職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。

(2) 医師 1名以上(常勤1名以上)

(3) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士等 1名以上

従業者は、利用者に交付した訪問リハビリテーション計画に基づき、適正な指定訪問リハビリテーションを提供する。

(営業日及び営業時間)

第5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 : 月曜日から土曜日。

ただし、国民の祝日、8月14日から8月16日及び12月30日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間 午前8時15分から午後5時15分

(通常の事業の実施地域)

第6条 通常の事業の実施地域は、松本市(波田、四賀、安曇、奈川、梓川地区を除く)の区域とする。

(サービスの内容)

第7条 訪問リハビリテーション等は、医師、リハビリスタッフによって作成されるリハビリテーション実施計画書に基づいて、理学療法士等が利用者の自宅を訪問し、以下のリハビリテーションサービスを提供する。また、リハビリテーションを受けていた医療機関から退院した利用者に係る訪問リハビリテーション計画の作成に当たっては、当該医療機関が作成したリハビリテーション実施計画書等により情報を把握するものとする。

(1) 病状・障害の経過観察

(2) 日常生活の指導

(3) リハビリテーション

(4) 介護方法の指導

(5) 福祉用具・住環境改修の指導

(6) 福祉サービスの紹介及び諸制度の活用方法

(7) その他リハビリテーションに関する事項 等

2 利用者や家族等に禁止する理学療法士等への迷惑行為

(1) 職員に対する身体的暴力(身体的な力を使って危害を及ぼす行為)

(2) 職員に対する精神的暴力(人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為)

(3) 職員に対するセクシュアルハラスメント(意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為 等

(利用料金その他の費用の額)

第8条 訪問リハビリテーション等を提供した場合の利用料の額は介護報酬の告示上の額とし、当該訪問リハビリテーション等が法定代理受領サービスである時は、その額に利用者の介護保険負担割合証に記載の自己負担割合を乗じた額とする。

- 2 第6条に規定した通常の事業の実施地域を超えて行う訪問リハビリテーション等に要した交通費については、その実費とする。なお、自動車を使用した場合の交通費は、事業所から10km毎に100円とする。
- 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て事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けるとする。

(料金の支払い)

第9条 利用者は、訪問リハビリテーション等の対価として、国が定める基本利用料金をもとに計算された月ごとの合計額及び個別に利用した加算サービスの提供に伴い必要となる額の合計金額を支払う。

- 2 毎月10日頃までに前月利用料金の請求書に明細を付して請求し、利用者はその末日までに支払う。
- 3 事業所は、利用者から料金の支払いを受けたときは利用者に対し領収証を発行する。

(記録)

第10条 事業所は、訪問リハビリテーション等の実施記録を作成し、契約終了後2年間保管する。

- 2 事業者は、利用者が当該利用者に関する第1項の実施記録の閲覧を求めた場合は、事業所の営業時間内にその事業所にて閲覧に応じる。また、希望により当該利用者に関する第1項の実施記録の複写物の交付を受けることができる。ただし、利用者の家族その他の者に対しては、利用者の承諾その他必要と認められる場合に限りこれに応じる。

(訪問リハビリテーション等の中止)

第11条 利用者は、事業所に対して、訪問リハビリテーション等が提供される6時間前までに通知することにより、訪問リハビリテーション等の利用を中止することができる。

(契約の終了)

第12条 利用者は、事業所に対して1週間の予告期間において文書で通知することにより、訪問リハビリテーション等の契約を解約することができる。ただし利用者の病変、急な入院など、やむを得ない事情がある場合は予告期間が1週間以内の通知でも訪問リハビリテーション等の契約を解約することができる。

なお、この場合利用者は速やかに利用者の居宅介護サービス計画等の作成者に連絡するものとする。

- 2 事業所は、やむを得ない事情がある場合、利用者に対して1ヶ月の予告期間をおいて解約理由を示した文書で通知することにより、訪問リハビリテーション等の契約を解約することができる。
- 3 次の事由に該当した場合は、利用者は文書で通知することにより直ちに訪問リハビリテーション等の契約を解約することができる。
 - (1) 事業所が正当な理由なく訪問リハビリテーション等を提供しない場合
 - (2) 事業所が守秘義務に反した場合
 - (3) 事業所が利用者やその家族等に対して、社会通念を逸脱するような行為を行った場合
 - (4) 事業所が破産した場合
- 4 次の事由に該当した場合は、事業所は文書で通知することにより直ちに訪問リハビリテーション等の契約を解約することができる。
 - (1) 利用者のサービス利用料金の支払いが2ヶ月以上遅延し、料金の支払いを催告したにもかかわらず、20日以内に支払われなかった場合
 - (2) 利用者又はその家族が事業所や職員に対して、訪問リハビリテーション等の契約を継続しがたいほどの背信行為又は社会的行為をおこなった場合
 - (3) 利用者の病状、心身の状態が著しく悪化し事業所での適切な訪問リハビリテーション等の提供範囲を超えると判断した場合
- 5 次の事由に該当した場合は、訪問リハビリテーション等の契約は自動的に終了する。
 - (1) 利用者が要介護認定において自立と認定された場合
 - (2) 利用者が死亡した場合

(緊急時における対応方法)

第13条 事業所は、利用者に対する訪問リハビリテーション等の提供により病状の急変又は事故等が発生した場合には、速やかに主治医、利用者の家族、居宅介護支援事業所又は地域包括支援センター、市等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

(虐待の防止)

第14条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従事者に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置

2 事業所職員は利用者に対して、身体的虐待・ネグレクト・心理的虐待・性的虐待・経済的虐待を行わない。また、事業所は虐待を受けた利用者を発見した場合は、速やかに市町村に報告する。

(介護現場のハラスメントを未然に防止するための取り組みに関する事項)

第15条 事業所は、事業所内及び介護サービスの現場を含めてハラスメント行為を防止、抑制するために以下の取り組みを行う。

- (1) 事業者として、ハラスメントに対する基本的な考え方やその対応について事業運営の基本方針として決定するとともに、それに基づいた取り組み等を行う。

- (2) ハラスメントに対する基本方針を職員と共有するとともに、職員が、管理者等に相談した場合に、誰に相談しても、事業者所として同じ対応ができるように、事業者内での意識の統一を図る。
- (3) 利用契約時等に利用者や家族等にも周知していく。
- (4) ハラスメントを未然に防止するための対応マニュアルの作成・共有、管理者等の役割の明確化、発生したハラスメントの対処方法等のルール作成・共有などの取り組みや環境の整備を図る。

(衛生管理)

第16条 事業所は、訪問リハビリテーション等の提供にあたり、利用者が感染症に感染しないように又はまん延しないように、次の各号に掲げる感染症の予防及びまん延の防止のため必要な措置を講じる。

- (1) 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、従業員に周知徹底を図る。
- (2) 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) 事業所および法人において、従業員に対し、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

(業務継続計画の策定等)

第17条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する訪問リハビリテーション等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、従業員に対し、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。

(相談・苦情窓口)

第18条 事業所は、訪問リハビリテーション等の提供に係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業所は、提供した訪問リハビリテーション等に関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 3 事業所は、提供した訪問リハビリテーション等に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場

合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

4 事業所は、利用者及びその家族からの相談・苦情等に対する窓口を設置し、訪問リハビリテーション等に係る要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

(1) 当事業所以外の相談・苦情窓口

*長野県国民健康保険団体連合会 介護保険課苦情係

電話番号 026-238-1580

*長野県社会福祉協議会 福祉サービス運営適正化委員会事務局

電話番号 026-226-2210

*松本広域連合 苦情相談窓口

電話番号 0263-34-3250

*各市町村 介護保健担当窓口

*各市町村 地域包括支援センター

(個人情報の保護)

第19条 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係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又はその代理者の了解を得ることとする。

(守秘義務)

第20条 事業所職員は事業所職員である期間及び事業所職員でなくなった後においても正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう 指導教育を徹底する。

(賠償責任)

第21条 訪問リハビリテーション等の提供に伴って事業所の責に帰すべき理由により、利用者が損害を被った場合、利用者に対し損害の賠償をする。ただし不可抗力により生じた事故等についてはこの限りでない。また、利用者の責に帰すべき理由により、損害を被った場合、事業所としての責は免れるものとする。

(担当職員の変更)

第22条 利用者は、いつでも担当職員の変更を申し出ることがでる。その場合、訪問リハビリテーションの目的に反するなど変更を拒む正当な理由がない限り、変更の申し出に応じる。
2 事業者は、担当の職員が退職する等正当な理由がある場合に限り、職員の変更をすることがある。その場合、事前に利用者の承諾を得るものとする。

(その他運営に関する留意事項)

第23条 運営規程の概要、施設職員の勤務体制、協力医療機関、利用者負担の額及び苦情処理の対応については、施設内に提示する。

- 2 訪問リハビリテーション等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、社会福祉法人国際保健支援会において定めるものとする。
- 3 従業員の資質向上を図るため研修の機会を設け、業務体制を整備する。
 - (1) 採用時研修 採用後1ヵ月以内
 - (2) 継続研修 年6回
- 4 市町村が行う文書その他の物件の提出または提示の求めまたは市町村の職員からの質問もしくは照会に応じ、利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村からの指導または助言を受けた場合においては、当該指導または助言に従って必要な改善を行う。

附 則

- この規定は、平成23年8月1日から施行する。
平成24年4月1日一部改定する。
令和 7年3月1日一部改定する。