

	文書分類番号	H-2A1-146	制定日	2018年08月01日
	版数	4版	改訂日	2024年06月01日
			管理部門	法人本部

介護老人保健施設ハーモニー (予防) 訪問リハビリテーション運営規程

令和6年6月1日 改定

社会福祉法人ハーモニー

介護老人保健施設ハーモニー (予防) 訪問リハビリテーション運営規程

(運営規程設置の主旨)

第1条 社会福祉法人ハーモニーが開設する介護老人保健施設ハーモニーにおいて実施する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(以下、「当事業所」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。

(施設の目的)

第2条 当施設が実施する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)の円滑な運営管理を図るとともに、要介護状態(介護予防訪問リハビリテーションにあつては要支援状態)と認定された利用者の意思及び人格を尊重し、介護保険法令の趣旨に従つて、利用者の立場に立った適切な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)計画を立て実施し、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。

(運営の方針)

- 第3条 当事業所においては、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)計画に基づいて、要介護状態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り、利用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在宅ケアの支援に努める。
- 2 当事業所においては、要支援状態の利用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を図り、もつ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。
 - 3 当事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
 - 4 当事業所では、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。
 - 5 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。
 - 6 当事業所は、介護老人保健施設が地域の中核施設となるべく、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、利用者が地域において統合的サービス提供を受けることができるよう努める。
 - 7 利用者の個人情報の保護は、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かか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またはその代理人の了解を得ることとする。
 - 8 訪問リハビリテーション等の提供終了に際しては、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、主治医及び居宅介護支援事業者、その他関係する事業所へ情報の提供を行うものとする。

(事業の運営)

第4条 訪問リハビリテーション等の提供にあたっては、事業所の従業者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

(施設の名称及び所在地等)

第5条 当施設の名称所在地等は次のとおりとする。

- (1) 名称 介護老人保健施設ハーモニー (訪問リハビリテーションハーモニー)
- (2) 施設開設年月日 平成14年4月17日
※訪問リハビリテーション事業開始は平成30年8月1日より開始
- (3) 所在地 長野県松本市大字島内字広田4064-2
- (4) 電話番号 0263-48-6321 FAX番号 0263-48-6322
- (5) 管理者名 中辻 良幸
- (6) 介護保険指定番号 介護老人保健施設 (2050280045 号)

(従業員の職種、員数)

第6条 事業に従事する従事者の職種、員数は次のとおりであり、必置職については法令の定めるところによる。

- (1) 管理者 1人 (常勤) (介護老人保健施設 医師が兼務)
- (2) 医師 1人 (常勤) (管理者が兼務する)
- (3) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士 いずれか1人
理学療法士等は、医師の指示及び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、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7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 月曜日から金曜日までとする。ただし、12月30日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前9時から午後17時までとする。
- (3) 上記営業日、営業時間の他にも、電話等により連絡が可能な体制とする。

(訪問リハビリテーション等の内容)

第8条 訪問リハビリテーション等の内容は、次のとおりとする。

訪問リハビリテーション等は、計画的な医学的管理を行っている主治医の指示に基づき、心身の機能回復を図るため、リハビリテーションの目標と具体的なサービス内容を記載した訪問リハビリテーション計画所 (介護予防訪問リハビリテーション計画書) を作成するとともに、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) の療養上必要な事項について利用者又はその家族に対し、指導又は説明を行うとともに、適切なリハビリテーションを提供する。

あわせて、従業者は訪問日、提供したリハビリテーション内容等をリハビリテーション実施記録に記載する。

(訪問リハビリテーション等の利用料等)

第9条 訪問リハビリテーションを提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、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介護保険負担割合証の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

なお、法定代理受領以外の利用料については、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準」(平成12年2月10日厚生労働省告示第19号)によるものとする。

- 2 介護予防訪問リハビリテーション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、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介護保険負担割合証の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

なお、法定代理受領以外の利用料については、「指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準」(平成18年3月14日厚生労働省告示第127号)によるものとする。

- 3 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、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、通常の事業実施地域を越えた地点から1kmあたり20円を徴収する。
- 4 前3項の利用料等の支払を受けたときは、利用者又はその家族に対し、利用料とその他の利用料(個別の費用ごとに区分)について記載した領収書を交付する。
- 5 訪問リハビリテーション等の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、その内容及び支払いに同意する旨の文書に署名を受けるものとする。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、松本市、安曇野市、塩尻市、東筑摩郡(山形村・朝日村・麻績村・筑北村・生坂村)の区域とする。

(衛生管理)

第11条 事業所は、従業者の清潔の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。また職員は、法人が行う年1回の健康診断を受診し、健康の増進を図る。

(緊急時等における対応方法)

第12条 従業者は、訪問リハビリテーション等の提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨機応変の手当を行うとともに、速やかに主治医に連絡を行い指示を求める等の必要な措置を講ずるとともに管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講ずるものとする。

- 2 訪問リハビリテーション等は、利用者に対するサービス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。
- 3 訪問リハビリテーション等は、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をするものとする。
- 4 訪問リハビリテーション等は、利用者に対するサービス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13条 訪問リハビリテーション等は、サービス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 訪問リハビリテーション等は提供したサービスに関し、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 訪問リハビリテーション等はサービス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。

(個人情報の保護)

- 第14条 従業者は、利用者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「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」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。
- 2 事業者が得た利用者又は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利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

- 第15条 訪問リハビリテーション等は、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業者に対する年2回以上の研修の実施
 - (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 訪問リハビリテーション等は、サービス提供中に当該事業所従事者又は養護者（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、地域包括支援センター等所定の機関に通報するものとする。

(職員の服務規律)

- 第16条 職員は、関係法令及び諸規則を守り、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務に当たっては、協力して施設の秩序を維持し、常に次の事項に留意すること。
- (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こと。
 - (2) 常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。
 - (3) お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心掛けること。

(職員の勤務条件)

- 第17条 職員の就業に関する事項は、別に定める社会福祉法人ハーモニーの就業規則による。

(その他運営に関する重要事項)

- 第18条 事業者は、従業者の資質向上のために次のとおり研修の機会を設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

- (1) 採用時研修 採用後6か月以内
- (2) 継続研修 年2回
- 2 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。
- 3 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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 訪問リハビリテーション等のサービス提供に関する諸記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は保存するものとする。
- 5 運営規程の概要、施設職員の勤務体制、利用者負担の額及び苦情処理の対応等については、事業所内に掲示する。
- 6 この規程に定める事項のほか、その他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、社会福祉法人ハーモニー理事会において定めるものとする。

(身体拘束を行う場合の手続き)

第19条 当該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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為は行わない。

緊急やむを得ず身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況ならびに緊急やむを得ない理由を記録し、利用者や家族に説明を行い、同意を得た上で実施する。

また、身体拘束の廃止に向けて、部署の会議において検討を行い、身体拘束をしないよう努める。

附 則

この運営規程は、平成30年8月1日より施行する。

《改定》	令和元年10月1日	別紙
	令和4年4月1日	第1条～第6条、第9条
	令和6年6月1日	第15条(1)、第19条