

医療法人 雨宮病院
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〕
事業運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、医療法人 雨宮病院が設置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〕事業所（以下「事業所」という。）において実施する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〕事業（以下「事業」という。）は、要介護又は要支援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生活機能の維持又は向上を目指し、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、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2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3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 医療法人 雨宮病院
- (2) 所在地 長野県佐久市下小田切73番地

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 医師 1名 (兼務)
- (2) 理学療法士 3名 (兼務)
- (3) 作業療法士 1名 (兼務)

医師及び理学療法士、作業療法士等は、医師の診療に基づき、利用者の病状、心身の状況、希望及び置かれている環境を踏まえ、サービスの目標、目標達成の具体的なサービス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。

理学療法士又は作業療法士は、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、利用者の心身機能の維持回復を図るため、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 月曜日から土曜日までとする。
但し、国民の祝日、12月31日～1月3日までを除く。
事業所のやむをえない都合等により提供が困難な場合は曜日を限定して提供することがある。
- (2) 営業時間 [月～金] 8時15分～17時15分までとする。
[土のみ] 8時15分～12時15分までとする。

(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〕の内容)

第6条 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〕の内容は、次のとおりとする。

- (1) 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〕。
- (2) 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〕は、利用者に対して計画的な医学的管理を行っている医師の指示に基づき、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〔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〔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。
- (3) 理学療法士又は作業療法士は、訪問日、提供したリハビリテーション内容等を診療録に記載する。

(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〕の利用料等)

第7条 事業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時は、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。

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によるものとする。

2 第8条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う指定訪問リハビリテーション等に要した交通費は、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、次の額とする。

- (1) 実施地域内 無料
- (2) 実施地域を越えた地点から1kmごとに40円とする。

3 前項の交通費の徴収に際しては、あらかじめ、当該サービスの内容及び費用についての説明に伴い利用者の同意を得ることとする。

4 サービスの利用をキャンセルされる場合、キャンセルの連絡を頂いた時間に応じてキャンセル料を請求する。

- (1) 前日までに連絡の場合 不要
- (2) 訪問してからのキャンセル又は訪問して利用者の不在の場合 . . . 100%

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域を以下の通りとする。

佐久市、佐久穂町。

(衛生管理)

第9条 事業所は、従業員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。

2 事業者は、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、次の措置を講じるものとする。

(1) 事業所内における感染症の予防又はまん延の防止のための検討委員会（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。）を概ね6月に一回以上開催するとともに、その結果を従業員に周知徹底を図る。

(2) 事業所は、従業員に対し、感染症の予防又はまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

(緊急時等における対応方法)

第10条 事業所は、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〕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し、指示を求める等の必要な措置を講じ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じるものとする。

2 事業所は、利用者に対する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〕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、必要な措置を講じるものとする。

3 事業所は、前項の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するものとする。

4 事業所は、利用者に対する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〕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11条 事業所は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〕の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者等に対する説明、記録の整備その他必要な措置を講じるものとする。

2 事業者は、提供した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〕に関し、市町村が行う文書の提出・提示を求め又は市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。市町村から指導又は助言を得た場合、それに従い、必要な改善を行う。

3 事業所は、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〕に係る利用者からの苦情に関して長野県国民健康保険団体連合会の調査に協力すると共に、長野県国民

健康保険団体連合会からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行う。

(個人情報保護)

第12条 事業所は、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」及び厚生労働省が作成した「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ドライン」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、事業者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必要に応じて利用者又は家族（代理人）の了解を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第13条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待等の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じるものとする。

(1) 事業所内における虐待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。）を定期的で開催し、その結果を従業員に周知徹底を図る。

(2) 事業所内において、従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。

(3) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備。

(4) (1) から (3) の措置を適切に実施するため担当者を設置する。

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（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等)

第14条 事業者は、感染症又は非常災害の発生において、利用者に対する事業の提供を継続的に実施するための計画及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（「業務継続計画」という。）を策定し、その計画に従い必要な措置を講じます。

(1) 事業者は、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実施します。

(2) 事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い必要に応じて計画の変更を行う。

(その他運営に関する重要事項)

第15条 事業所は、従業員に対し、常に必要な知識の習得及び能力の向上を図るための研修（外部における研修受講を含む。）を実施する。なお、研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後6ヶ月以内とする。

(2) 継続研修 年2回以上。

2 事業所は、適切な事業の提供を確保する観点から、職場において行われる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員の就業環境が害されることを防止するために必要な措置を講じるものとする。

- 3 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義務を負う。
- 4 事業者は、従業者であった者に、職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べき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 5 事業所は、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〕に関する諸記録を整備し、その完結の日（当該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〕を提供した日をいう。）から最低5年間は保存するものとする。
- 6 この規程に定める事項のほか、運営に関する必要な事項は、医療法人 雨宮病院 理事長及び病院長、介護支援センターさくら センター長と事業所管理者の協議に基づいて定めるものとする。

附 則

- この運営規程は、平成17年 4月 1日から施行する。
- この運営規程は、平成18年 4月 1日から施行する。
- この運営規程は、令和 3年 4月 1日から施行する。