

## 介護老人保健施設「つる」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)運営規程

(運営規程設置の主旨)

第1条 都留市(以下「市」という。)が開設する介護老人保健施設「つる」(以下「当施設」という。)において実施する訪問リハビリテーション及び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る。

(事業の目的)

第2条 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(以下「利用者」という。)に対し、介護保険法令の趣旨に従って、当施設の理学療法士、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、要介護者又は要支援者(以下、「要介護者等」という。)に対し、適切な訪問リハビリテーション等を提供し、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 当施設では、訪問リハビリテーション計画書及び介護予防訪問リハビリテーション計画書(以下「訪問リハビリテーション計画書等」という。)に基づいて、理学療法、作業療法及び言語療法その他必要なリハビリテーションを行い、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 当施設では、利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則として利用者に対し身体拘束を行わない。
  - 3 当施設は、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、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
  - 4 当施設では、介護老人保健施設が地域の中核施設となるべく、居宅介護支援事業者(介護予防支援事業者)、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市町村と綿密な連携をはかり、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。
  - 5 当施設では、明るく家庭的雰囲気重視し、利用者が「笑顔」で「個性豊かに」過ごすことができるようサービス提供に努める。
  - 6 サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対して療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うとともに利用者の同意を得て実施するよう努める。
  - 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、当施設が得た利用者の個人情報については、当施設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にあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

(施設の名称及び所在地等)

第4条 当施設の名称所在地等は次のとおりとする。

- (1) 施設名 介護老人保健施設「つる」
- (2) 開設年月日 平成2年5月1日
- (3) 所在地 山梨県都留市つる五丁目1番55号
- (4) 電話番号 0554-45-1813 FAX 番号 0554-45-1006

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第5条 当施設の従事者の職種、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) 施設長 1人  
施設長は、施設を管理し、職員を指揮監督する。
- (2) 管理者 1人  
管理者は事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行い、また、当該事業所の従業者に法令及びこの規程を遵守させるため必要な命令を行う。
- (3) 事務局長 1人  
事務局長は、管理部門に属する事務を掌理し、職員を指揮監督するとともに、施設内の総合調整を行う。
- (4) 医師 1人  
医師は医学的観点から計画の作成に必要な情報提供及びリハビリ方法についての指導、助言や利用者及び利用者家族に対する療養上必要な事項の指導、助言を行う。
- (5) 理学療法士等 1人以上  
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書等に基づき訪問リハビリテーション等の提供を行う。
- (6) 事務職員 適当数  
事務職員は、施設運営に係る庶務及び経理事務並びに受付事務を行う。

(営業日及び営業時間)

第6条 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、祝祭日、年末年始(12月29日～1月3日)を除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時15分まで
- (3) サービス提供時間 午前9時30分から午後4時15分まで

(利用対象)

第7条 訪問リハビリテーション等の利用対象は、主治医の医療的サービス同意に基づき、医師の指示下で居宅介護支援事業者(介護予防支援事業者)の介護支援専門員による居宅サービス計画にリハビリサービスが位置づけられた要介護(要支援)認定者とする。

(事業の内容)

第8条 訪問リハビリテーション等の提供に当たっては、医師の指示及び訪問リハビリテーション計画書等に基づき、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、妥当適切に行うと共に、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。

2 訪問リハビリテーション等の内容は、次のとおりとする。

- (1) 訪問リハビリテーション計画書等及びリハビリテーション実施計画書に基づいて、理学療法、作業療法及び言語療法その他必要なリハビリテーションを行うと共に、利用者、利用者家族に対する療養上必要な事項の指導、助言を行う。
- (2) 主治医及び居宅介護支援事業者(介護予防支援事業者)との情報共有を図り、利用者の身体的・精神的なアセスメント・モニタリングを通じ居宅サービス計画に沿って立案された訪問リハビリテーション計画書等の評価を実施する。

(利用料その他の費用の額)

第9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、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、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ときは、その1割、2割又は3割の額とする。なお、詳細は別紙2「訪問リハビリテーション利用料金表」又は「介護予防訪問リハビリテーション利用料金表」のとおりとする。

- 2 訪問リハビリテーション等を提供した場合の利用料のほか、第10条で定める通常の事業の実施地域を越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、通常の事業の実施地域を越える地点から自宅までの交通費の実費を徴収するものとする。なお、自動車を利用した場合の交通費は、以下の額を徴収することとする。

通常の事業の実施地域を越えた所から、片道1キロメートルにつき37円

- 3 第1項及び第2項の費用の徴収にあたっては、あらかじめ利用者又はその家族に対して、事前にサービスの内容・費用について文書で説明し、利用者又はその家族の同意を得るものとする。
- 4 利用料等の支払いを受けたときは、利用料とその他の利用料(個別の費用ごとの区分)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に必要な居宅の水道、ガス、電気等の費用は、利用者又はその家族が負担するものとする。
- 6 法定代理受領サービスに該当しない事業に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した事業の内容、費用の額その他必要と認められる事項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。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は以下の区域とする。

都留市内

(身体拘束等)

第11条 当施設は、原則として利用者に対し身体拘束を廃止する。ただし、当該利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため等緊急やむを得なく身体拘束を行う場合、当施設の医師がその様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を診療録に記載する。

(虐待の防止等)

第12条 当施設は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下に掲げる事項を実施する。

- (1) 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) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- (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設置する。

(業務継続計画の策定等)

第13条 当施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し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、以下に掲げる対策等を実施する。

- (1) 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) 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に行う。
- (3) 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。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第14条 当施設は、安全かつ適切に、質の高い介護・医療サービスを提供するために、事故発生の防止のための指針(別添)を定め、介護・医療事故を防止するための体制を整備する。また、サービス提供等に事故が発生した場合、当施設は、利用者に対し必要な措置を行う。

(職員の服務規律)

第15条 当施設職員は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、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。

(職員の質の確保)

第16条 当施設職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

(職員の健康管理)

第17条 当施設職員は、当施設が行う年1回の健康診断を受診すること。ただし、夜勤勤務に従事するものは、年間2回の健康診断を受診しなければならない。

(衛生管理)

第18条 感染症が発生し又はまん延しないように、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針(別添)を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。

- (1) 当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3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) 当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) 当事業所において、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に行う。

2 定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行う。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第 19 条 当施設職員に対して、当施設職員である期間及び当施設職員でなくなった後においても、正当な理由が無く、その業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報を漏らすことがないよう指導教育を適時行うほか、当施設職員等が本規定に反した場合は、違約金を求めるものとする。

(苦情処理)

第 20 条 利用者及びその他の家族からの苦情に迅速且つ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置するなど、必要な措置を講じるとともに、その内容を記録するものとする。

2 提供サービスに関して、市町村・国民健康保険団体連合会からの文書の提出・提示の求め、又は市町村・国民健康保険団体連合会からの質問・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・国民健康保険団体連合会から指導又は助言を得た場合は、それに従い改善を行う。

(その他運営に関する重要事項)

第 21 条 運営規程の概要、当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、プライバシーポリシーについては、当施設内に掲示する。

2 当施設は、適切な訪問リハビリテーション等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。

3 訪問リハビリテーション等に関連する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、市と管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則

この規程は、令和 7 年 6 月 1 日から施行する。