

医療法人寺尾病院（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 この規程は、医療法人寺尾会（以下「本事業者」という。）が設置・運営する寺尾病院（介護予防）訪問リハビリテーション（以下「本事業所」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員および運営管理に関する事項を定め、ご利用者ごとに作成された計画に基づいた理学療法、作業療法などのリハビリテーションを行い、ご利用者の心身機能の維持回復を図り、その能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るよう支援することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者、その他の関係機関との連絡を密にとり、ご利用者が地域の中で統合的サービスの提供を受けられるよう支援する。

- 2 本事業所は、緊急やむを得ない場合以外は、原則として身体拘束を行わないものとする。
- 3 サービスの提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、ご利用者またはご家族に対し、療養上必要な事項について説明を行い、同意を得た上で実施する。
- 4 ご利用者の個人情報の保護については、個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドライン、寺尾病院個人情報の院内規定を遵守し、サービス提供に努めるものとする。

（事業の運営）

第3条 指定（介護予防）訪問リハビリテーションの提供にあたっては、事業所の従業員によつ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。

（事業所の名称及び所在地）

第4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 寺尾病院訪問リハビリテーション
- (2) 所在地 〒861-5504 熊本市北区小糸山町759

（職員の職種、員数、及び職務の内容）

第5条 本事業所に勤務する職種、員数、職務内容は次のとおりとする。

ただし、介護保険法等関連法規に定める基準の範囲内において適宜職員を増減することができるものとする。

- (1) 専任医師： 1名

利用者の病状及び心身の状況に応じて、日常的な医学的対応を行う。

- (2) 職員： 理学療法士・作業療法士又は言語聴覚士 2名以上

他職種と共同してリハビリテーション実施計画書を作成するとともに、リハビリ

テーションの実施に際し指導を行う。

(営業日及び営業時間)

第6条 本事業所の営業日及び営業時間、サービス提供日、サービス提供時間は、医療法人寺尾病院に準じて定めるものとする。

- (1) 営業日：通常、月曜から土曜までを営業日とする。但し、国民の祝日、12月30日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間：午前9時00分から午後5時00分までとする。

(指定(介護予防)訪問リハビリテーションの内容)

第7条 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) 機能訓練
- (2) 日常生活動作の訓練
- (3) 福祉用具の導入や住宅改修のアドバイス
- (4) 認知・精神機能や高次脳機能に対する訓練
- (5) 家族への支援

2 指定(介護予防)訪問リハビリテーションは、通院が困難な利用者に対して計画的な医学管理を行っている医師の指示に基づき、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計画書を作成するとともに、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、指導または、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、作業療法士又は言語聴覚士は、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。

(利用料等)

第8条 指定(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。

また、利用者や家族に対し、費用の内容及び金額については別途定める料金表によって説明を行い、同意を得るものとする。

(通常の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、熊本市(田底校区 吉松校区 山東校区 田原校区 菱形校区、山本校区、植木校区、桜井校区 川上校区)の地域及び本事業所が提供可能と判

断した地域とする。

(緊急時等における対応方法)

第10条 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、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、管理者に報告するものとする。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し、これを記録する。

- 2 本事業所は、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、利用者の所在する、区市町、当該利用者の家族等、当該利用者にかかる居宅介護支援事業者に連絡する。
- 3 利用者に対する指定(介護予防)訪問リハビリテーションの提供により本事業所の責めに帰すべき事由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。
- 4 本事業者は前項の損害賠償のために、損害賠償責任任意保険に加入する。
- 5 本事業者は、前各項の緊急事態や事故の状況並びに緊急事態及び事故に際して執った処置について記録するものとする。

(衛生管理等)

第11条 本事業所は、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。

- 2 感染症の発生・蔓延防止のための措置を講ずるものとする。
 - (1) 指針の整備
 - (2) 感染対策委員会の実施
 - (3) 研修及び訓練の実施

(苦情処理)

第12条 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、必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、提供した指定(介護予防)訪問リハビリテーションに関し、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、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 本事業所は、提供した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熊本県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、熊本県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。

する。

苦情相談窓口 寺尾病院 在宅支援センター長 寺尾 幹

連絡先 (096)272-0601

利用時間 9：00～17：00

利用者及びその家族は、第三者機関に苦情を申し出ることできる。

熊本県国民健康保険団体連合会（介護サービス苦情相談窓口）

連絡先 (096) 214-1101

利用時間 月～金 9：00～17：00

（個人情報の保護）

第13条 本事業所は、利用者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使用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者またはその代理人の了解を得るものとする。

3 従業員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

4 従業員であった者に、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、従業員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、従業員と雇用契約の内容に含むものとする。

（虐待防止に関する事項）

第14条 本事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の発生または再発防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止のための委員会の開催
- (2) 虐待を防止するための従業員に対する研修の実施
- (3) 虐待防止のための指針の整備
- (4) 虐待防止の担当者を定める
- (5) その他虐待防止のために必要な措置

2 本事業所は、指定（介護予防）訪問リハビリテーションのサービス提供中に、当該事業所従業員または養護者（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。

（カスタマーハラスメントへの対応）

第15条 本事業所の職員に対して、暴言、暴力、嫌がらせ、誹謗中傷、セクシャルハラスメントなどのハラスメント行為などが発生した場合、関係者間で協議した結果、解決困難で

健全な信頼関係を築くことができないと判断した場合は、行政及び居宅介護支援事業所に相談の上、サービスの中止や契約を解除する場合もある。

(業務継続計画の策定等)

第16条 本事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定（介護予防）訪問リハビリテーションの提供を継続的に実施するため、およ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」）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるものとする。

2 本事業所は、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ものとする。

3 本事業所は、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ものとする。

(その他運営についての留意事項)

第17条 本事業所は、職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ヶ月以内

(2) 継続研修 年1回

2 本事業所の従業者は、業務上知り得た秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講ずるものとする。

3 本事業所は、指定（介護予防）訪問リハビリテーションの提供に関する記録を整備し、完了の日から5年間保管するものとする。

4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、本事業者と本事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則

この規程は平成21年8月1日より施行する

令和6年4月1日より施行する

令和7年4月1日より施行する