

介護老人保健施設あじさい (介護予防) 訪問リハビリテーション運営規程

第1条 (事業の目的)

本規程は、社会福祉法人那珂川福祉会が開設する介護老人保健施設あじさい（以下「施設」という。）が行う、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。）の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、施設の従業者が、当該施設の医師の診療に基づき、要介護状態又は要支援状態にある利用者に対し、適正な訪問リハビリテーション等を提供することを目的とする。

第2条 (運営の方針)

- 1 施設の従業者は、要介護者又は要支援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り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ものとする。
- 2 事業の実施に当たっては、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の提供に努めるものとする。
- 3 訪問リハビリテーション等の実施に当たっては、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となることの予防に資するよう、療養上の目標を設定し、計画的に行うものとする。
- 4 地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター及びその他の居宅サービス事業者並びに保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
- 5 「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」その他関係法令を遵守し、事業を実施するものとする。

第3条 (事業所の名称等)

事業を行う施設の名称及び所在地等は、次のとおりとする。

- (1) 施設名 介護老人保健施設あじさい
- (2) 所在地 福岡県那珂川市下梶原 2 丁目 6 番 1 号
- (3) 連絡先 電話 092-954-1000 FAX 092-954-1505
- (4) 開設年月日 平成 14 年 1 月 1 日
- (5) 介護保険事業者番号 4051880088
- (6) 施設長（管理者） 後藤 元徳

第 4 条 （従業者の職種、員数及び職務の内容）

施設に勤務する訪問リハビリテーションに係る従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。なお、当施設は介護老人保健施設のみなし指定事業所であるため、施設に配置された医師の配置基準を満たすことをもって、訪問リハビリテーション事業所の医師の基準を満たすものとする。

- (1) 管理者（施設長）・医師 1 名以上

訪問リハビリテーション事業が適切に行われるよう必要な管理を一元的に行い、従業者の指揮命令を行う。（施設長と兼務）

- (2) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士 1 名以上

医師の指示による訪問リハビリテーション計画に基づき、利用者宅を訪問してリハビリテーションを実施する。（施設職員と兼務）

第 5 条 （営業日及び営業時間）

施設の窓口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。ただし、1 月 1 日から 1 月 2 日までを除く。
- (2) 営業時間 午前 8 時 30 分から午後 5 時までとする。
- (3) 悪天候等により、利用者又は訪問担当者の安全確保が困難と判断される場合は、管理者の判断により訪問を延期又は中止することができる。その際は速やかに利用者又はその家族に連絡するものとする。

第 6 条 （訪問リハビリテーション等の内容）

訪問リハビリテーション等は、施設の医師の診療に基づき作成した訪問リハビリテーション計画（介護予防にあっては介護予防訪問リハビリテーション計画。以下「リハビリテーション計画」という。）に沿って、次の各号のサービスを提供する。

(1) リハビリテーション計画の作成

施設の医師が診療し、利用者の希望、心身の状況及び生活環境を踏まえ、療養上の目標、サービスの具体的内容、リハビリテーション終了の日安及び時期等を記載したリハビリテーション計画を作成する。必要に応じて、医療機関等が作成した情報を参考にして計画を作成する。

(2) 利用者への説明及び同意

リハビリテーション計画の内容について利用者又はその家族に説明を行い、同意を得た上で計画書を交付する。

(3) 訪問リハビリテーションの実施

リハビリテーション計画に基づき、理学療法、作業療法、言語聴覚療法その他必要なリハビリテーションを利用者の居宅において実施する。

(4) 定期的評価及び計画の見直し

リハビリテーション計画の進捗状況を定期的に評価し、必要に応じて計画を見直す。見直しの内容は、利用者の居宅サービス計画担当者と施設の関係従業者間で情報共有する。

(5) リハビリテーション記録の作成

訪問の都度、サービスの実施内容及び利用者の状態等を記録する。

(6) リハビリテーション会議の開催

利用者、家族、医師、理学療法士等、介護支援専門員等の関係者によりリハビリテーション会議を開催し、リハビリテーション計画の内容について情報共有及び検討を行う。テレビ電話装置等の活用も可能とする。

(7) サービス終了時の対応

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、居宅介護支援事業者等へ情報提供を行う。

第7条 (利用料等)

1 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、法定代理受領サービスに該当する場合は、介護保険負担割合証に記載された負担割合に応じた額とする。

2 法定代理受領以外の訪問リハビリテーション等の利用料については、厚生労働大臣が定める基準の額とする。

3 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は、その実費を徴収する。自動車を使用した場合の交通費は、通常の事業の実施地域を超えた地点から1キロメートル当たり20円とする。

4 前各項の費用の支払いを受ける場合には、あらかじめ利用者又はその家族に対し文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名又は記名押印を受けるものとする。

第8条 （通常の事業の実施地域）

通常の事業の実施地域は、那珂川市、春日市、大野城市の一部(若草、月の浦)、福岡市南区の一部(鶴田、老司、警弥郷、弥永)とする。

第9条 （業務継続計画の策定等）

1 施設は、感染症又は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し、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 施設は、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実施する。

3 施設は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて当該計画の変更を行う。

第10条 （緊急時における対応）

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、速やかに必要な措置を講じるとともに、担当医師に連絡し指示を求め、管理者に報告する。担当医師への連絡が困難な場合は、速やかに救急搬送等の必要な措置を講じるものとする。あわせて、必要に応じて市町村、利用者の家族及び居宅介護支援事業者等に連絡する。

第11条 （事故発生時の対応）

1 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事故が発生した場合は、速やかに市町村、当該利用者の家族、居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ、管理者に報告をする。

2 前項の事故の状況及び事故に際して行った処置等を記録する。

3 利用者に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。

第12条 (苦情処理)

1 訪問リハビリテーション等の提供において利用者からの苦情があった場合は、迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じる。苦情対応のための常設窓口及び担当者を次のとおり設置する。

(1) 常設窓口 電話番号 092-954-1000 FAX092-954-1505

(2) 担当者 林 明德

2 施設は、提供した訪問リハビリテーション等に関し、市町村が行う調査に協力し、指導又は助言を受けた場合は必要な改善を行う。

3 施設は、国民健康保険団体連合会が行う調査に協力し、指導又は助言を受けた場合は必要な改善を行う。

4 施設は、市町村等が実施する苦情解決の取組に協力するよう努める。

第13条 (虐待防止のための措置)

1 施設は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 虐待防止のための指針を整備する。

(2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。

(3) 従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的を実施する。

(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置く。

2 施設は、サービス提供中に、当該施設従業者又は養護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。

第14条 (身体拘束に関する事項)

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、利用者に対し身体的拘束等を行わない。緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合は、その態様、

時間、利用者の心身の状況及び緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

第15条 （ハラスメントに関する事項）

施設内における従業者間のハラスメント行為を禁止し、円滑な職場環境を整えるものとする。また、理学療法士・作業療法士・言語聴覚士等が通所リハビリテーションの提供にあたって、利用者やその家族からのハラスメント行為があった場合は、管理者に報告を行い必要な措置を講じるものとする。

第16条 （感染症予防、まん延防止の対策）

施設は、施設内に感染症が発生し、または、まん延しないよう次の措置を講じるものとする。

（１） 施設内における感染症の予防又はまん延防止のための検討委員会を開催し、その結果について従業者に周知徹底を図る。

（２） 施設は、従業者に対し感染症の予防またはまん延防止のための対策に取り組ませ、研修や訓練を実施する。

第17条 （個人情報の保護）

１ 利用者又は家族の個人情報については、「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扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとする。

２ 施設が得た利用者又は家族の個人情報については、施設での介護サービスの提供に係る以外の目的では原則として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の同意を得るものとする。

第18条 （記録の管理及び保存）

施設は、訪問リハビリテーション等に関する記録を整備し、次のとおり保存するものとする。

（１） 訪問リハビリテーション計画書、サービス提供記録、リハビリテーション会議の記録等は、サービス提供が完結した日から５年間保存する。

（２） 苦情の内容等の記録及び事故の状況、行った処置に係る記録は、その完結した日から５年間保存する。

第19条 （重要事項の掲示及び情報公表）

１ 施設は、訪問リハビリテーション等に係る運営規程の概要、従業者の勤務体制、サービ

ス利用料その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項を、見やすい場所への掲示及びウェブサイトへの掲載により公表するものとする。

2 前項の公表は、関係法令及び経過措置に従い適切に行うものとする。

第 20 条 （その他運営に関する重要事項）

1 施設は、従業員の資質向上を図るため、次の研修機会を設けるものとし、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後 2 か月以内
- (2) 継続研修 年 1 回以上

2 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。

3 従業員であった者が業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するため、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、従業員との雇用契約の内容とする。

4 施設の従業員に、その同居の家族である利用者に対する訪問リハビリテーション等の提供をさせないものとする。

5 介護保健施設サービス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、社会福祉法人那珂川福社会理事会並びに評議員会において定めるものとする。

附 則

この規程は、2026 年 5 月 1 日から施行する。

改定履歴

なし