

介護老人保健施設プラタナスの丘 指定（介護予防）訪問リハビリテーション運営規程

（趣旨）

第1条 医療法人芳栄会が開設する介護老人保健施設プラタナスの丘（以下「事業所」という。）が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、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 要介護状態又は要支援状態にある事業所の利用者（以下「利用者」という。）に対し、適正な訪問リハビリテーション等を提供し、利用者の居宅における自立した日常生活の確保に資することを目的とする。

（運営の方針）

第3条 訪問リハビリテーション等に従事する事業所の職員（以下「職員」という。）は、利用者が居宅において、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、訪問リハビリテーション計画又は介護予防訪問リハビリテーション計画に基づき、理学療法、作業療法その他必要なリハビリテーションを実施することにより、利用者の心身機能の維持・回復を図る。

2 訪問リハビリテーション等を提供する際には、あらかじめ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への進行予防に資するための目標を設定し、その達成に向けたリハビリテーションを計画的かつ継続的に実施するように努める。

3 訪問リハビリテーション等の実施にあたっては、居宅介護支援事業所や地域包括支援センター、保健医療福祉サービス提供者、関係市町村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。

（事業所の名称及び所在地等）

第4条 事業所の名称及び所在地等は、次のとおりとする。

- | | |
|----------|-------------------|
| （1）事業所名 | 介護老人保健施設プラタナスの丘 |
| （2）開設年月日 | 令和6年4月1日 |
| （3）所在地 | 茨城県常陸大宮市宇留野3109番地 |
| （4）電話番号 | 0295-53-3130 |
| （5）FAX番号 | 0295-52-6150 |
| （6）管理者名 | 堀口 悠人 |

(7) 介護保険指定番号 介護老人保健施設 (0852580026号)

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5条 職員の職種及び員数及び職務内容は、次のとおりとする。

(1) 管理者 (常勤) 1名

ア 管理者は、訪問リハビリテーション等の職員の管理及び利用の申込みに係る調整、業務実施の状況把握その他の管理を一元的に行う。

イ 管理者は、支障のない範囲において、他の業務を兼務できるものとする。

(2) 医師 1名以上

ア 医師は、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。

(3) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士等 (常勤) 1名以上

ア 職員は、医師の指示及び訪問リハビリテーション等の計画に基づき、利用者の心身機能の維持回復を図るため、必要なりハビリテーションを提供する。

(営業日及び営業時間)

第6条 訪問リハビリテーション等の営業日、営業時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日は、毎週月曜日から金曜日まで (夏季定休日8月13日から15日及び冬季定休日1月1日から3日を除く。) とする。

(2) 営業時間は、午前9時00分から午後5時00分までとする。

(リハビリテーションの内容)

第7条 訪問リハビリテーション等は、医師の指示に基づき、職員が利用者の居宅を訪問し、基本的動作能力又は応用的動作能力、社会的適応能力の維持・回復を図るために必要な指導を行う。

(リハビリテーションの利用料金等)

第8条 訪問リハビリテーション等を提供した場合の利用料金の額は、介護報酬告示上の額とし、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、その額に介護保険負担割合による自己負担割合を乗じた額とする。

2 次条に規定す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、次の額とする。

(1) 通常の事業の実施地域を越えてから片道10km未満の場合は、400円とする。

(2) 通常の事業の実施地域を越えてから片道10km以上の場合は、10kmを超える距離 (1km未満切捨て) に40円を乗じた額に、400円を加算した額とする。

3 前2項に規定する利用料金及び交通費の支払いを受けたときは、利用者又はその家族に対し、利用料金とその他の利用料金 (個別の費用ごとに区分したもの) について記載し

た領収書を交付する。

- 4 利用者又はその家族等の都合により、当日のリハビリテーションがキャンセルされた場合は、訪問リハビリテーション契約書の別紙1「重要事項説明書」に記載するキャンセル料金を徴収する。
- 5 リハビリテーションの提供を開始するにあたっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該リハビリテーションの内容及び利用料金等に関する説明を行い、同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。
- 6 法定代理受領サービスに該当しないリハビリテーションに係る利用料金の支払いを受けたときは、提供したリハビリテーションの内容、利用料金の額その他必要と認められる事項を記載したリハビリテーション提供証明書を利用者に対し交付する。

（通常の事業の実施地域）

第9条 通常の事業の実施地域は、常陸大宮市全域とする。

（緊急時における対応方法）

第10条 職員は、リハビリテーションの提供中において、利用者の急変その他の緊急事態が生じたときは、速やかに主治医又は協力医療機関に連絡して対応の指示を受けるとともに、事業所の管理者に対し、生じた事態の詳細及び対応状況等について報告するものとする。なお、主治医等への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

（事故発生時の対応）

- 第11条 リハビリテーションの提供中に事故が発生した場合、職員は速やかに利用者の家族、担当の介護支援専門員及び管轄の市町村等に連絡するとともに、復旧や回復のために必要な措置を講じるものとする。
- 2 前項の場合において、事故の発生が事業所の責に帰すべきものであるときは、誠意をもって当該利用者の被った損害を賠償するものとする。

（苦情処理）

第12条 事業所は、自ら提供したリハビリテーションに対し、利用者又はその家族から苦情が寄せられた場合は、誠意をもって迅速かつ適切に対応するものとする。

（個人情報の保護）

第13条 事業所は、利用者又はその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」等を遵守し、適切な取扱いに努めるものとする。

- 2 事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、原則としてリハビリテーションの提供目的でのみ利用するものとする。
- 3 前項の場合において、やむを得ず、リハビリテーション以外の目的で利用する場合又は外部に対する情報提供が必要な場合は、あらかじめ、利用者又はその家族の同意を書面により得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第14条 事業所は、利用者の人権の擁護及び虐待等の発生を防止するため、次の措置を講じるものとする。

- (1) 虐待防止責任者の選定（責任者：事業所管理者）
- (2) 虐待防止に関する職員研修の実施（年1回以上）
- (3) 利用者及びその家族からの苦情等に関する対応体制の整備
- (4) その他虐待防止のために必要な措置

2 当施設は、利用者に対するリハビリテーションの提供中において、職員による虐待の事実が確認された場合は、管轄する市町村に対して速やかに、その旨を通報するものとする。

(その他運営に関する留意事項)

第15条 事業所は、職員の知識・資質の向上を図るため、採用時の研修をはじめ虐待防止、権利擁護、認知症ケア、介護予防等の課題研修を計画的に実施し、もって安定的かつ効果的な組織体制づくりを推進する。

2 職員又は職員であった者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密について、決して他に漏らしてはならない。

3 事業所は、リハビリテーションに関する諸記録を整備するものとし、初回のリハビリテーションを提供した日から最低5年間は保存するものとする。

(補則)

第16条 この規程に定めるもののほか、事業所の運営に関し必要な事項は、医療法人芳栄会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

付 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。