

# 医療法人財団 明理会

## (介護予防) 訪問リハビリテーション事業所 運営規程

(事業の目的)

### 第1条

この規程は、医療法人財団 明理会が運営する「道南森ロイヤルケアセンター介護予防訪問リハビリテーション・訪問リハビリテーション事業所」(以下「訪問リハビリテーション」という。)  
「道南森ロイヤルケアセンター」(以下「事業所」という。)が行う「訪問リハビリテーション事業」(以下「事業」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、事業所の職員が、「要介護状態又は要支援状態にある高齢者等」(以下「要介護者等」という。)に対し、適正な訪問リハビリテーションを提供することを目的とする。

(運営の方針)

### 第2条

1 事業の実施に当たっては、利用者である要介護者等の意思及び人格を尊重して、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。

2 要介護者等の心身の特性を踏まえて、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、理学療法、作業療法、その他必要な機能訓練を行うことにより、利用者の心身の機能の維持回復を図るものとする。

3 「利用者様を愛し、地域から愛される施設」を基本理念とし、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業所及び他の居宅サービス事業所並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(事業所の名称、所在地)

### 第3条

訪問リハビリテーション事業を行う主たる事業所の名称、所在地及び定員は、次のとおりとする。

- |   |     |                           |
|---|-----|---------------------------|
| 1 | 名 称 | 医療法人財団 明理会 道南森ロイヤルケアセンター  |
| 2 | 所在地 | 北海道茅部郡森町字上台町 326 番地 117 号 |

(事業所の職員の職種、員数及び職務内容)

(訪問リハビリテーションと介護予防訪問リハビリテーションを兼務)

### 第4条

事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 1 医 師 1人以上

医師は、訪問リハビリテーション職員の管理、指導を行うとともに、利用者の病

状に応じた医学的な管理を行う。

- 2 理学療法士又は作業療法士 1人以上  
理学療法士は、訪問リハビリテーション計画を作成し、理学療法、作業療法、その他必要なリハビリテーションを提供する。

(営業日及び営業時間・サービス提供時間等)

#### 第5条

事業所の営業日及び営業時間・サービス提供時間等は、次のとおりとする。

- 1 営業日 月曜日から金曜日 ただし、12月30日から1月3日まで及び土曜日・日曜日を除く。
- 2 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- 3 サービス提供時間 午前9時から午後17時までとする。

(サービス提供の留意事項)

#### 第6条

訪問リハビリテーションの留意事項は、次のとおりとする。

- 1 訪問リハビリテーションの提供に当たっては次条第1項に規程する訪問リハビリテーション計画及に基づき、利用者の心身の機能の維持回復を図り、日常生活の自立に質するよう、妥当適切に行う。
- 2 訪問リハビリテーション従業者は、訪問リハビリテーションの提供に当たっては、親切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。
- 3 訪問リハビリテーションの提供に当たっては、常に利用者の病状、心身の状況及びその置かれている環境の的確な把握に努め、利用者に対し適切なサービスを提供する。特に、認知症の状態にある要介護者に対しては、必要に応じ、その特性に対応したサービス提供が出来る体制を整える。

(訪問リハビリテーション計画の作成)

#### 第7条

- 1 医師及び理学療法士、作業療法士その他専ら訪問リハビリテーションの提供に当たる職員(以下「医師等の職員」という。)は、診療又は運動機能検査、作業能力検査を基に、共同して、利用者の心身の状況及び意向並びにその置かれている環境を踏まえて、リハビリテーションの目標を達成するための具体的なサービスに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ものとする。
- 2 医師等の職員は上記の訪問リハビリテーション計画を作成した時は、利用者又はその家族に対し、その内容等について説明するものとする。
- 3 訪問リハビリテーション計画の作成にあたっては、既に居宅サービス計画が作成されている場合には、その内容に沿って作成するものとする。

- 4 訪問リハビリテーション職員は、それぞれの利用者について、訪問リハビリテーション計画に従ったサービスの実施状況及びその評価を説明し、診療記録に記載する。

(訪問リハビリテーションの利用料)

#### 第8条

- 1 訪問リハビリテーションの利用料は、別紙料金表に掲げるように、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該通所リハビリテーションが法定代理受領サービスである時は、保険者の定める負担割合とする。
- 2 その他の費用として、別紙料金表に掲げる費用の支払いを受けることができるものとする。
- 3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名・捺印を受けることとする。
- 4 利用の開始に際し、利用料について具体的に明示する。

(通常の事業の実施地域)

#### 第9条

通常の事業の実施地域は、森町の区域とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

#### 第10条

利用者は次に掲げる事項を遵守すること。体調不良等によって訪問リハビリテーションに適さないと判断される場合や、下記事項が守られない場合はサービスの提供を中止することがある。

- 1 施設の清潔保持、整頓、その他の環境衛生保持のため、施設に協力すること。
- 2 身の上に関する重要な事項の変更が生じた場合、速やかに施設管理者又は支援相談員に届け出ること。
- 3 共同生活の秩序を保ち、規律ある生活をする事。
- 4 けんか、口論、泥酔、中傷等、他人の迷惑となるような行為をしないこと。
- 5 故意に施設又は物品を破壊したり、施設外に持ち出したりしないこと。
- 6 金銭又は物品による賭け事はしないこと。
- 7 火気の取り扱いに注意すること。
- 8 自傷行為をしないこと。
- 9 職員や他の利用者に対してハラスメント行為をしないこと。
- 10 その他管理上必要な指示に従うこと。

(サービス内容に関する相談・苦情)

#### 第11条

事業所は、利用者及びその家族からの苦情に、迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する。

- 1 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。
- 2 事業所は、市町村が行う文書等の提出、若しくは提示の求め、または当該市町村

職員からの質問、若しくは照会に応じ、利用者からの苦情に関して、市町村が行う調査に協力すると共に、市町村から指導または助言を受けた場合においては、それに従い必要な改善を行う。

- 3 事業所は、市町村からの求めがあった場合には、その改善の内容を当該市町村に報告する。
- 4 事業所は、利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力すると共に指導または助言を受けた場合においては、それに従い必要な改善を行う。
- 5 事業所は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、その改善の内容を、国民健康保険団体連合会に報告する。

(緊急時における対応方法)

#### 第12条

訪問リハビリテーションの提供に当たる者は、サービス提供時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てを行うと共に、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行うこととする。

(非常災害対策)

#### 第13条

- 1 施設管理者は、自然災害・火災・その他の防災対策について、利用者の安全に対して万全を期すよう、防火管理者を指名し、施設にあった消防計画を立てさせる。
- 2 施設管理者及び防火管理者は、消防計画に従って、全職員に対して非常災害対策の教育を徹底する。
- 3 施設は、消火・通報訓練及び避難訓練等を定期的実施する。
- 4 非常災害対策の訓練は、地域の合同訓練等に参加して、日頃より地域住民との連携を強めておく。
- 5 施設は、非常食を安全な場所に保管・備蓄しておく。

(事故等発生時の対応に関する基本方針)

#### 第14条

- 1 サービス提供時により事故が発生した場合、別に定める発生時の対応に基づき適切に必要な対処をする。
  - 一 施設医師の判断により、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、協力医療機関又は他の専門的医療機関での診療を依頼する。
  - 二 〈事故報告〉

訪問先で介護・医療事故が発生した場合、当該事故に関与した職員は、応急処置又はその手配、拡大防止の措置及び上司への報告など必要な処置をした後、速やかに別に定める「事故報告書」を上司に提出する。事故報告を受けた職員は、直ちに管理者(管理者が何らかの理由により不在の場合は、予め定められた順位の者)に報告し、管理者は事故防止対策委員長及び所要の職員に事故内容を伝達すると

ともに対応を指示する。事故対応終了後、事故防止対策委員長は当該事故の評価分析を行ったうえで、委員会に報告する。

### 三 〈ヒヤリ・ハット事例報告〉

施設内でヒヤリ・ハット事例が発生した場合は、関係した職員は別に定める「ヒヤリ・ハット報告書」を作成し、事故防止対策委員長に報告する。事故防止対策委員長は、報告されたヒヤリ・ハットをまとめたうえで、委員会に報告する。また、「ヒヤリ・ハット報告書」は個人情報保護に配慮した形で取りまとめの上、関係職員で共有し、介護・医療事故、紛争の防止に積極的に活用する。なお、ヒヤリ・ハット事例を提出した者に対し、当該報告を提出したことを理由に不利益処分を行わない。

#### (職員の責務)

- 2 職員は日常業務において介護・医療の安全と安心を確保するために、利用者との信頼関係を構築するとともに、介護・医療事故の発生の防止に努めなければならない。

#### (指針等の見直し)

- 3 本指針等は委員会において定期的に見直し、必要に応じて改正するものとする。

#### (虐待の防止のための措置に関する事項)

##### 第15条

施設は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じるものとする。

- 1 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。
- 2 虐待の防止のための指針を整備する。
- 3 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- 4 上記措置を適切に実施するための担当者を置く。

#### (その他運営に関する重要事項)

##### 第16条

- 1 事業所は、職員の資質向上を図るための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。
  - 一 採用時研修 採用後1ヶ月以内
  - 二 継続研修 年1回以上
- 2 職員は、職務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 3 職員であった者に、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、職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、職員との雇用契約の内容とする。
- 4 身体拘束は原則的に行わないものとする。  
尚、「緊急やむを得ない場合」(①切迫性②非代替性③一時的の3要件を満たし、かつ

それらの要件の確認等が極めて慎重に実施されるケースに限られる)に該当する場合は、医師の指示・許可の下、又は家族の同意の下、必要最低限度の身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録した上で行うことができるものとする。

施設は、身体拘束適正化委員会を毎月定期的に開催する。

虐待が発生した場合、直ちに必要な措置を講じるとともに、家族または保証人、および行政機関へ速やかに報告を行う。

- 5 施設は、その運営に当たっては、常に市町村との連携に努める。
- 6 施設は、訪問リハビリテーションを受けている利用者が次の各号に該当する場合には、遅滞なく意見を付して、その旨を当該利用者の居住地を管轄する市町村長に通知する。
  - 一 けんか、泥酔、著しい不行跡等又は故意によって疾病に罹り、又は負傷し、要介護状態を重度化させたと認められたとき。
  - 二 正当な理由なしに施設療養に関する指示に従わなかったとき。
  - 三 偽り、その他不正行為によって療養費の支給を受け、又は受けようとしたとき。
- 7 施設は、施設内の見やすい場所に、運営方針、利用者の守るべき規律、職員の勤務体制、協力病院、利用料の明細等を掲示し周知する。
- 8 施設は、施設及び構造設備・職員・会計・利用判定・利用者等に対する施設療養、その他のサービス提供に関する諸記録を設備する。
- 9 この規程に定めるほか、運営に必要な事項は、医療法人 財団 明理会 理事長と事業所の管理者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5年6月1日から施行する。