運　営　規　程

（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）

浜名病院

浜名病院
（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　医療法人宝美会が開設する浜名病院（以下「事業所」という。）において実施する指定訪問リハビリテーション（指定介護予防訪問リハビリテーション）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　指定訪問リハビリテーション（指定介護予防訪問リハビリテーション）は、要介護状態（指定介護予防訪問リハビリテーションにあっては要支援状態）と認定された利用者（以下に「利用者」という。）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、指定訪問リハビリテーション（指定介護予防訪問リハビリテーション）計画を立て実施し、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　事業所は、前条の目的を達成するため次のことを方針として運営するものとする。

（１）事業所は、利用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、理学療法、作業療法その他必要なリ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）事業所は、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てサービスを提供するよう努めるものとする。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）事業所は、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、主治の医師、市町村、居宅介護支援事業者（介護予防支援事業者）、その他、保健医療福祉のサービスを提供する者との密接な連携をはかり、利用者が統合的サービスを受けることができるよう努めるものとする。

（４）事業所において、提供するサービスの質の評価を行い、常に改善を図るものとする。

（５）事業所が得た利用者の個人情報は、個人情報の保護に関する法律に基づく厚生労働省のガイドラインに則り、事業所での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又はその代理人の了解を得ることとする。

（事業所の名称等）

第４条　サービス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　　医療法人　宝美会　浜名病院

（２）所在地　　静岡県湖西市新所岡崎梅田入会地15番地の70

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第５条　事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

（１）管理者（医師）　　常勤兼務　１名

管理者は、事業所の従業者の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を、一元的に行うとともに、指定訪問リハビリテーション（指定介護予防訪問リハビリテーション）の従業者にこの規程を遵守させるために必要な指揮命令を行うものとする。

（２）医師　　常勤兼務　１名以上（管理者と兼務）

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　　常勤兼務　１名以上

理学療法士・作業療法士・言語聴覚士は、医師や看護師等と協働してリハビリテーション実施計画書を作成すると共に、リハビリテーションの実施に際し指導を行う。

（４）事務員　　常勤兼務　１名以上

事務員は、利用者の介護保険法に係るすべての事務の業務を行うものとする。

（営業日及び営業時間）

第６条　事業所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。

休業日　　日曜日及び国民の祝日、開設者 医療法人宝美会が定めた休日。

（２）営業時間　　午前８時45分から午後5時45分までとする。

（３）サービス提供時間　　午前9時から午後5時までとする。

（通常の事業の実施地域）

第７条　通常の事業の実施地域は、湖西市全域とする。

（サービスの内容）

第８条　指定訪問リハビリテーション（指定介護予防訪問リハビリテーション）のサービス内容は、次のとおりとする。

（１）医師、理学療法士その他サービス提供に当たる事業所の従業者は、診療又は運動機能検査、作業能力検査等を基に、協働して、利用者の心身の状況、希望及び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、その目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した指定訪問リハビリテーション（指定介護予防訪問リハビリテーション）計画（以下「計画書」という。）を作成する。

（２）計画書の作成に当たっては、既に居宅サービス計画（介護予防サービス計画）が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成する。

（３）サービスの提供は、懇切丁寧に行い、利用者又はその家族に対し計画書を基に、リハビリテーションの観点から療養上必要とされる事項について、理解しやすいように指導、説明を行う。

（４）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利用者に対しては、必要に応じ、その特性に対応したサービス提供を行う。

（５）指定訪問リハビリテーションにおいては、（１）を基に、必要時リハビリテーションマネジ

メント、短期集中リハビリテーションを実施する。
（指定介護予防訪問リハビリテーションにおいても同様に実施する。）

（６）事業所の従業者は、それぞれの利用者について、計画書に従ったサービスの実施状況及びその評価を利用記録に記載する。

（緊急時等における対処方法）

第９条　事業所の従業者は、利用者の症状に急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに医師に連絡し、適当な処置を行うものとする。医師への連絡が困難な場合は、協力医療機関へ緊急搬送等の必要な処置を講じるものとする。

２　事業所は、前項についてしかるべき処置をした場合は、速やかに医師・家族等に報告する。

（事故発生の防止及び発生時の対応）

第10条　事業所は、利用者に対するサービスの提供による事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、市町村等に連絡を行うとともに、発生の防止のための指針を別に定め、それに従い必要な措置を講じ、その結果を事故報告書にまとめて、再発防止に役立てるようにする。

（利用料その他の費用の額）

第11条　利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。尚、厚生労働大臣が定める基準（介護報酬告示）は、事業所のフロア内の見やすい場所に掲示する。

２　第７条に規定した通常の事業の実施地域を超えて行う交通費については、１回につき通常の実施地域を超えた地点から１㎞あたりに50円とする。

３　前項に掲げる費用に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得ることとする。

（利用に当たっての留意事項）

第12条　事業所は、サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族等に対し、運営規程の概要、従業者の勤務の体制その他の利用者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、利用者の同意を得ることとする。

２　事業所は、主治の医師より、リハビリテーションが必要であると認められる利用者を対象に、サービスを提供するものとする。

３　事業所は、サービスの提供を求められた場合には、その利用者の提示する介護保険被保険者証によって、被保険者資格、要介護（要支援）認定の有無及び要介護（要支援）認定の有効期間を確かめることとする。

４　事業所は、利用の際に要介護（要支援）認定を受けていない利用者については、申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合には、利用者の意思を踏まえて、速やかに当該申請が行われるよう援助を行うものとする。

５　事業所は、要介護（要支援）認定の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている有効期間の満了日の30日前には行われるよう、必要な援助を行うものとする。

６　事業所は、正当な理由がない場合は、サービスの提供を拒まない。

７　事業所は、利用者の病状等を勘案し、自ら必要なサービスを提供することが困難であると認

めた場合は、主治の医師、居宅介護支援事業者（介護予防支援事業者）等と連絡を取り、適切な措置を速やかに講じることとする。

8　事業所の利用に際しては、その利用者の心身の状況、病歴等の把握に努めることとする。

9　事業所は、サービスの提供の終了に際しては、利用者又はその家族等に対し、適切な指導を行うとともに、終了後の主治の医師、居宅介護支援事業者（介護予防支援事業者）に対する情報の提供、その他保健医療福祉のサービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。

10　事業所は、利用に際しては利用の年月日並びに利用している介護保険サービスの種類及び名称を、提供の終了に際しては終了の年月日を、当該利用者の介護保険被保険者証に記載するものとする。

（相談・苦情処理）

第13条　当事業所は、利用者及びその家族からの相談・苦情等に対する窓口を設置し、指定訪問リハビリテーション等に係る利用者からの要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

2　当事業所は、前項の苦情の内容等について記録し、その完結の日から2年間保存する。

（虐待防止のための措置に関する事項）

第14条　事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生またはその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

（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の整備

（3）虐待を防止するため定期的な研修の実施

虐待を防止するための措置を適切に実施するための担当者の設置事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は擁護者(利用者の家族等高齢者を養護する者)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。

（ハラスメントについて）

第15条　事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、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ずるものとする。

（業務継続計画の策定等）

第16条　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訪問リハビリテーション（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の、及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」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　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実施するものとする。

3　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。

（その他運営に関する重要事項）

第17条　その他事業所の運営に関する重要事項は、次のとおりとする。

（１）事業所は、サービスを受けている利用者が次のいずれかに該当する場合には、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知するものとする。

①正当な理由なしにサービスの利用に関する指示に従わないことにより、要介護（要支援）状態の程度を増進させたと認められるとき。

②偽りその他不正の行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

（２）事業所は、従業者の資質の向上のために、研修の機会を次のとおり設けるものとする。

①採用時研修　　採用後１ヶ月以内

②継続研修　　年２回

③勉強会　　月１回

（３）事業所は、見やすい場所に、運営規程の概要並びに従業者の勤務の体制、利用料その他のサービスの選択に関する重要事項を掲示しておくこととする。

（４）事業所の従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

（５）事業所は、従業者であった者が、退職後も正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、秘密を保持する旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

（６）事業所は、居宅支援事業者（介護予防支援事業者）等に対して、利用者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により利用者の同意を得ておくこととする。

（７）事業所は、利用者に対するサービスの提供に関する諸記録を整備しその完結の日から２年間保存することとする。

（８）この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、医療法人宝美会と当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、令和　６年　８月　１日から施行する。

令和　７年１２月　１日　　改訂