

## 指定（介護予防）訪問リハビリテーション 運営規定

### （目的）

第1条 この規程は、医療法人共済会が開設するクリニックこくふ（以下、「事業所」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事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するため、人員および管理運営に関する事項を定めることを目的とする。

### （事業の目的）

第2条 事業は、利用者が要介護状態又は要支援状態となった場合においても、理学療法、その他必要なリハビリテーションを行うことにより、その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、適正なり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3条 運営の方針は、次に掲げるところによるものとする。

- （1）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。）の提供にあたっては、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となることの予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
- （2）訪問リハビリテーション等の提供にあたっては、事業所は自らその質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
- （3）訪問リハビリテーション等の提供にあたっては、医師の指示並びに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（以下、「訪問リハビリテーション計画等」という。）に基づき、日常生活の自立に資するよう適切に行う。
- （4）訪問リハビリテーション等の提供にあたっては、利用者又はその家族に対し、療養上必要とされる事項等について理解しやすいよう説明を行う。
- （5）事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス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。

### （事業所の名称及び所在地等）

第4条 この事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- （1）名 称 訪問リハビリテーションこくふ
- （2）所在地 鳥取県鳥取市国府町新通り 2 丁目 202
- （3）介護保険事業所番号 3110113853
- （4）医療機関コード 0113853

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第5条 この事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

(1) 管理者 1名(医師 兼務)

管理者は、指定訪問リハビリテーション及び指定介護予防リハビリテーションの従業者の管理及び利用の申込に係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う。

(2) 従業者の職種及び員数

理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士 2名以上(非常勤)

従業者は、医師の指示並びに訪問リハビリテーション計画等に基づき、適正なりハビリテーション、指導を行う。

(営業日及び営業時間)

第6条 営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、祝日及び8月14日、12月31日から1月3日までを除く。

(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) 電話等による対応は原則として午前8時30分から午後5時30分までとする。

(訪問リハビリテーション等の内容及び利用料その他の費用の額)

第7条 事業所が行う訪問リハビリテーション等の内容は、計画的な医学管理を行っている医師の指示に基づき、要介護者等の居宅を訪問し、基本的動作能力又は応用的動作能力、社会的適応能力、心身の機能の維持回復を図り、日常生活の自立を助けるために行う訓練等について必要な指導を行なう。

2 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、厚生労働大臣の定める基準によるものとし、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、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払を受けるものとする。

3 法定代理受領サービス以外の訪問リハビリテーション等を提供した場合は、前項の法定代理受領サービスの単価に単位単価を乗じた額とする。

4 次条の通常事業の実施地域を越えて行う訪問リハビリテーションに要した交通費は、その実費を徴収する。

5 居宅到着後にサービス提供のキャンセルがあった場合はキャンセル料を徴収する。

① 体調等によりサービス提供が困難と判断した場合…不要

② キャンセル連絡がなく訪問時に不在の場合…介護保険適用時の自己負担額

③ 本人・家族都合により居宅到着後にキャンセルされた場合…介護保険適用時の自己負担額

6 第2項から第5項までの費用の支払いを受ける場合には、要介護者等又はその家族に対して事前に当該サービスの内容及び費用について文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

（通常の事業の実施地域）

第8条 原則として鳥取市(旧青谷町、旧気高町、旧佐治村、旧鹿野町を除く)、八頭町(旧八東町を除く)とする。

（緊急時等における対応方法）

第9条 事業所及びその従業者は、サービスの提供中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたとき、又は事故が発生したときは、速やかに主治医に連絡し適切な措置を講ずるとともに、管理者の指示に従い、市町村（一部事務組合及び広域連合を含む。以下、同じ。）、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡しなければならない。

（記録の整備）

第10条 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

2 事業者は、利用者に対する訪問リハビリテーション等の提供に関する次の各号に掲げる記録を整理し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

- ① 訪問リハビリテーション計画書及び介護予防訪問リハビリテーション計画書
- ② 訪問リハビリテーション報告書及び介護予防訪問リハビリテーション報告書
- ③ 具体的なサービスの内容等の記録
- ④ 市町村への通知に係る記録
- ⑤ 苦情の内容等の記録
- ⑥ 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

（虐待防止に関する事項）

第11条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- ① 虐待防止委員会を定期的開催し、その結果を従業者に周知徹底する  
（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）
- ② 虐待防止のための指針の整備
- ③ 虐待防止のための研修の実施
- ④ 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

(衛生管理)

第12条 事業所は、従業員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 事業所は、感染症予防及び蔓延防止のため、次に掲げる措置を講じるものとする。

- ① 感染症予防及び蔓延防止のための委員会を年2回以上開催し、従業員に周知
- ② 感染症予防及び蔓延防止のための指針を整備
- ③ 従業員に対し、定期的な研修を実施

(業務継続計画の策定等)

第13条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する継続的なサービス実施及び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じるものとする。

2 事業所は、従業員に対し業務継続計画の周知並びに定期的な研修を実施する。

3 事業所は、定期的に業務継続計画を見直し、必要に応じて変更するもの

(その他運営に関する重要事項)

第14条 従業員の質的向上を図るための研修の機会を設け、業務体制を整備する。

2 従業員は、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。

3 従業員であった者が、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、従業員でなくなった後においてもこれらの者の秘密を保持するべき旨を従業員との雇用契約の内容とするものとする。

4 事業所は適切なサービス提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、従業員の就業環境が害されることを防止するために指針の整備等必要な措置を講じるものとする。

5 この規程に定めるもののほか、この事業所の運営に関する事項は、医療法人共済会と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30年 1月 1日から施行する。

この規定は、令和 4年 1月21日一部改正し、同日より施行する。

この規定は、令和 6年 4月 1日一部改正し、同日より施行する。