

# 済生会高岡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、社会福祉法人<sup>財団</sup>済生会支部富山県済生会高岡病院（以下「本事業者」という）

が設置する済生会高岡訪問リハビリテーション事業所（以下「事業所」という。）の職員及び業務管理に関する重要事項を定めることにより、ステーションの円滑な運営を図るとともに、指定訪問リハビリ及び指定介護予防訪問リハビリの事業（以下「訪問リハビリ」という。）の適正な運営及び利用者に対する適切な指定訪問リハビリ及び指定介護予防訪問リハビリの提供を確保することを目的とする。

## (運営の方針)

第2条 訪問リハビリを提供することにより、利用者の生活の質を確保し、健康管理及び日常生活活動の維持・回復を図るとともに、快適な在宅療養ができるよう努めるものとする。

2 訪問リハビリは、指定介護予防サービスに該当する介護予防訪問リハビリ（以下「指定介護予防訪問リハビリ」という。）に当たって、その利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、その療養生活を支援するとともに、利用者の心身の機能の維持回復を図り、利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

3 訪問リハビリは事業の運営にあたり、必要なときに必要な訪問リハビリの提供ができるよう努めるものとする。

4 訪問リハビリは事業の運営にあたって、居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、地区医師会、関係市町村、保健所及び近隣の他の保健・医療又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

## (事業の運営)

第3条 訪問リハビリは、この事業の運営を行うにあたっては、主治医の訪問リハビリ指示書（以下「指示書」という。）に基づく適切な訪問リハビリの提供を行う。

2 訪問リハビリは、訪問リハビリを提供するにあたっては、訪問リハビリの理学療法士等によってのみ訪問リハビリを行うものとし、第三者への委託によって行わないものとする。

## (事業の名称及び所在地)

第4条 訪問リハビリ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：済生会高岡訪問リハビリテーション事業所
- (2) 所在地：富山県高岡市二塚 355-1 済生会高岡福祉・保育総合センター内

## (職員の職種、員数及び職務内容)

第5条 訪問リハビリに勤務する職種、人員数及び職務内容は次のとおりとする。但し、介護保険法と関連法に定める基準の範囲内において適宜職員を増減することができる。

- (1) 責任者：医師 1人（常勤）

管理者は、所属職員を指揮・監督し、適切な事業の運営が行われるように統括する。管理上支障がない場合は、事業所の他の職務に従事し、又は同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することができるものとする。

- (2) 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士：必要数

訪問リハビリ（在宅におけるリハビリテーション）を担当する。

(営業日及び営業時間等)

第6条 事業所の営業日及び営業時間は、富山県済生会高岡病院の職員の就業規則に準じて定めるものとする。

- (1) 営業日：月曜日から金曜日までとする。但し、国民の祝日及び12月29日から1月3日までの日を除く。
- (2) 営業時間：午前8時30分から午後5時30分までとする。

(訪問リハビリ対象者)

第7条 主治医、かかりつけ医が訪問リハビリを必要とした者。要介護認定(要介護1～5)を受けている者。40～64歳までの場合は要介護状態の原因が「16種類の特定疾病による場合」の認定を受けた者が対象。介護予防(要支援1-2)の者は、「介護訪問リハビリテーション」の対象となり、同様のサービスを受けることが可能とする。介護保険第1号、2号被保険者非該当者は医療保険適応となり、医療保険での訪問リハビリを提供する。

(訪問リハビリの利用時間及び利用回数)

第8条 介護保険による訪問リハビリの利用時間及び利用回数は、居宅サービス計画書に定めるものとする。医療保険等による場合は個別契約による。

(訪問リハビリの提供方法)

第9条 訪問リハビリの提供方法は次のとおりとする。

- (1) 事業所の医師のリハビリ処方により、訪問リハビリ計画書を作成し訪問リハビリを実施する。
- (2) かかりつけ医が事業所にリハビリ依頼し、事業所の医師のリハビリ処方により、訪問リハビリ計画書を作成し訪問リハビリを実施する。

(訪問リハビリの内容)

第10条 訪問リハビリの内容は、次のとおりとする。

- (1) 上肢・下肢機能向上練習
- (2) ADL練習(歩行、食事、トイレ動作、入浴動作)
- (3) 介護、介助方法の検討・助言
- (4) 外出の練習
- (5) 家事動作の練習
- (6) 福祉機器・用具、補装具の提案、適合評価
- (7) 住宅改修の提案・助言
- (8) 療養生活や介護方法の指導
- (9) 趣味活動等の支援
- (10) 失語症の練習、嚥下指導

(緊急時における対応方法)

第11条 理学療法士等は訪問リハビリ実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行うものとする。主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な処置を講ずるものとする。

2 前項について、しかるべき処置をした場合には、速やかに管理者及び主治医に報告するものとする。

(利用料等)

第12条 訪問リハビリ事業所は、基本利用料として介護保険法または健康保険法等に規定する厚生労働大臣が定める額の支払いを利用者から受けるものとする。

また、別途定める料金表に基づき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（記名押印）を受けるとする。

(1) 介護保険で居宅サービス計画書に基づく訪問リハビリを利用する場合は、介護保険法に基づく額を徴収するものとする。但し、支給限度額を越えた場合は、超えた分の全額を利用者の自己負担とする。

(2) 医療保険等で利用する場合は、健康保険法等に基づく額を徴収する。

2 事業所は、基本利用料のほか以下の場合はその他の利用料として、別表の額の支払いを利用者から受けるものとする。

(1) 交通費（医療保険のみ）

(2) 90分を超えた場合（医療保険のみ）

（通常業務を実施する地域）

第13条 事業所が通常業務を行う地域は、高岡市内（伏木、福岡、牧野区域は除く）及び射水市の一部（2005年11月1日の市町村合併前の大門町、大島町区域）とする。ただし、これ以外の区域については相談に応じるものとする。

（衛生管理）

第14条 事業所は、理学療法士等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備および備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

（相談・苦情対応）

第15条 事業所は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、訪問リハビリ等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応するものとする。

2 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5年間保存する。

（事故処理）

第16条 訪問リハビリの提供により事故が発生した場合は、利用者の家族・主治医・居宅介護支援事業者・市町村等の連絡を行い、必要な措置賠償を行うものとする。

2 賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行うものとする。

3 事故が発生した場合、その原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じるものとする。

（事業の会計）

第17条 事業所は事業の会計を区分するものとし、毎年3月31日決算による独立した収支決算書を作成する。

（虐待防止）

第18条 事業所は利用者の人権の擁護・虐待の防止等の為、必要な対策を講じものとする。

2 虐待防止検討委員会を設置し定期的に開催する。

3 虐待防止のための指針の整備をする。

4 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するため定期的に研修を実施する。

5 虐待防止に関する責任者を選定する。

(その他運営についての留意事項)

第19条 事業所は、社会的使命を充分認識し、職員の資質向上を図るために次に掲げる研修の機会を設け、また、業務体制を整備するものとする。

(1) 年2回の業務研修

- 2 職員は、正当な理由がある場合を除き、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。退職後も同様とする。
- 3 事業所は、利用者に対する訪問リハビリ等の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保管するものとする。
- 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は本事業者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。

(附則)

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

(附則)

この規程は、令和5年5月1日から施行する。