

(介護予防) 訪問リハビリテーション

医療法人社団明芳会 介護老人保健施設 クローバーのさと イムスケア カウピリ板橋  
運営規程

第1条 医療法人社団明芳会が開設する医療法人社団 明芳会 介護老人保健施設 クローバーのさと イムスケア カウピリ板橋（以下「事業所」という）が実施する指定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 要介護状態又は要支援状態にある者（以下「要介護者等」という）に対し、適正な指定訪問リハビリテーション等を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第3条

- (1) 事業所の従事者は、要介護者等が、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、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。
- (2) 指定訪問リハビリテーション等の実施にあたっては、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的を設定し、その目的に沿ったリハビリテーションを計画的に行う。
- (3) 指定訪問リハビリテーション等の実施にあたっては、関係区市町村、地域包括支援センター、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)

第4条 名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 : 医療法人社団 明芳会 介護老人保健施設  
クローバーのさと イムスケアカウピリ板橋
- (2) 所在地 : 東京都板橋区仲町1番4号

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第5条 指定訪問リハビリテーション等の従業者の職種、員数及び職務の内容は次の通りとする。

- (1) 管理者 1名  
管理者は、指定訪問リハビリテーション等の従業者の管理及び利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。但し、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) 従業員の職種及び員数

理学療法士 1名以上 (常勤 1名 非常勤 0名) ※介護老人保健施設と兼務  
作業療法士 0名 (常勤 0名 非常勤 0名)  
言語聴覚士 0名 (常勤 0名 非常勤 0名)

(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：月曜日から金曜日までとする。  
但し、12月30日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間：8：30から17：30までとする。

(訪問リハビリテーションのサービス内容)

第7条 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) 計画的な医学的管理を行っている主治医の指示に基づき、心身の機能回復を図るため、リハビリテーションの目標と具体的なサービス内容を記載した(介護予防)訪問リハビリテーション計画書を作成する。
- (2) (介護予防)訪問リハビリテーション計画の療養上必要な事項について利用者又はその家族に対し、指導又は説明を行うとともに、適切なリハビリテーションを提供する。

(利用料等その他の費用の額)

第8条

- (1) 指定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、別紙料金表によるものとし、当該指定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時は、介護報酬告示上の額の1割、2割又は3割を徴収するものとする。
- (2) 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定訪問リハビリテーション等に要した交通費は、その実額を徴収する。なお、自動車を利用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

|                  |      |
|------------------|------|
| 通常の実施地域を越えて1km未満 | 0円   |
| 1km以上毎に          | 100円 |

- (3) 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の確認を得ることとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、原則として板橋区(東坂下、坂下、蓮根、西台、徳丸を含む西側のエリアを除く)、北区(西ヶ丘、上十条、十条仲原、中十条、十条台、滝野川)、豊島区(千川、高松、池袋本町)とする。

(相談・苦情処理)

第10条

- (1) 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) 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。

(事故発生時の対応)

第11条

- (1) 事業所は、利用者に対する指定訪問リハビリテーション等の提供により事故が発生した場合は、速やかに区市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業所等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- (2) 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録し、その完結の日から2年間保存する。
- (3) 事業所は、利用者に対する指定訪問リハビリテーション等の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第12条 事業所は、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。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会(倫理委員会)を定期的開催するとともに、その結果について、リハビリ職員その他の従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備しています。虐待の防止・身体拘束の適正化の為の研修を定期的実施します。
- (3) サービス提供中に、当施設従事者又は養護者による虐待などを受けたと思われる利用者様を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報いたします。
- (4) 利用者様又は他の利用者様等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行いません。
- (5) やむを得ず身体拘束等を行なう場合には、事前に十分な説明の上利用者様又はご家族等に同意を得るとともに、その状態及び時間、その際の利用者様の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録いたします。
- (6) 上記に掲げる措置を適切に実施するため、担当者を選定しています。

(業務継続計画の策定等)

第13条 自然災害や感染症被害に対しての意識を高め、専門的知識と技術に基づき、リハビリを提供できるよう BCP(業務継続計画)を策定し、必要な措置を講じます。感染症については、感染症を発生させない、まん延させないことを目的として措置を講じます。

- (1) 平常時から政策策定に関与し、災害リスクの低減に努め、災害時は災害の種類や規模、被災状況、初動から復旧・復興までの局面等に応じた支援を行ないます。
- (2) 従業員に対し、BCP（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実施します。
- (3) 定期的に BCP（業務事業計画）の見直しを行ない、必要に応じて内容の変更を行ないます。

(その他運営に関する重要事項)

#### 第14条

- (1) 当事業所は、従業員の資質向上を図るため、次に掲げる研修の機会を設け、業務体制を整備する。
  1. 採用時研修 採用後 1ヶ月以内
  2. 継続研修 年 2回
- (2) 従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- (3) 従業員であった者に、業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、従業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、従業員との雇用契約の内容とする。
- (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医療法人社団明芳会理事長と事業所管理者が協議し定めるものとする。

#### 附 則

- ・この規定は、平成26年10月1日から施行する。

改定：令和6年6月1日