

介護老人保健施設春照苑 指定訪問リハビリテーション運営規程

(趣旨)

第1条 医療法人松沢会が開設する介護老人保健施設春照苑（以下「当事業所」という。）が実施する指定訪問リハビリテーション事業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る。

(事業の目的)

第2条 訪問リハビリテーションは、介護保険法令の趣旨に従って、要介護状態と認定された利用者（以下単に「利用者」という。）に対し、訪問リハビリテーション計画を立て、これを実施し、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。

(運営方針)

第3条 当事業所は、訪問リハビリテーション計画に基づき、理学療法その他必要なリハビリテーションを行い、利用者の心身の機能の維持回復を図り、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在宅ケアの支援に努める。

2 当事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、利用者に身体拘束を行わない。

緊急やむを得ず身体拘束を行う場合には、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する。

3 当事業所は、介護老人保健施設が地域の中核施設となるべく、介護保険施設、居宅介護支援事業者、地域包括支援センターその他保健・医療福祉サービス提供者及び関係市区町村と綿密な連携を図り、利用者が地域において統合的サービス提供を受けることができるよう努める。

4 当事業所は、明るい家庭的な雰囲気、心のこもった、きめ細かいサービスを提供し、地域や家庭との連携、結びつきを重視した運営を行う。

5 サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその代理人（以下「利用者等」という。）に対して療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うとともに利用者等の同意を得て実施することとする。

(事業所の名称等)

第4条 事業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 介護老人保健施設春照苑

(2) 所在地 高崎市江木町7-17番地

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5条 当事業所の職員の職種、職務内容及び員数は、別表第1のとおりとする。

(営業日及び営業時間)

第6条 当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、ただし、国民の祝日及び12月30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。

(指定訪問リハビリテーションの内容)

第7条 指定訪問リハビリテーション等は、主治の医師の指示に基づき、利用者の心身の機能の回復を図るため、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訪問リハビリテーション計画に沿って行う。

(利用者負担の額)

第8条 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、介護報酬告示上の額とし、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いを受けるものとする。

利用者負担の額は、保険給付の自己負担額とし、別表第2の料金表による。

なお、法定代理受領サービスに該当しない指定訪問リハビリテーションに係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した指定訪問リハビリテーションの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

(通常の事業の実施区域)

第9条 通常の事業の実施区域は、高崎市内で春照苑から概ね半径4km以内とする。

(衛生管理)

第10条 当事業所は、従業者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 当事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。

(3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第11条 当事業所は、虐待の発生又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) 虐待の防止のための対策を検討する委員会の開催等

(2) 虐待の防止のための指針の整備

(3) 虐待の防止のための従業者に対する研修の実施

(4) 虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者の設置

2 当事業所は、指定訪問リハビリテーション等の提供中に、従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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、速やかに市町村へ通報するものとする。

(緊急時等における対応方法)

第12条 従業者は、指定訪問リハビリテーションの提供を行っているとき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を行うとともに、速やかに主治医に連絡を行い、指示を求める等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講ずるものとする。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第13条 当事業所は、事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じることとする。

- (1) 事故発生防止のための指針を整備する。
- (2) 事故が発生した場合又は事故に至る危険性がある事態が生じた場合に、その事実が報告され、その分析を通じた改善策を職員に周知徹底する体制として、「春照苑事故防止対策委員会」を設置する。
- (3) 副施設長を安全管理担当者とする。
- 2 当事業所は、利用者に対する指定訪問リハビリテーションの提供により事故が発生した場合は、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者等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。
- 3 当事業所は、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をするものとする。
- 4 当事業所は、利用者に対する指定訪問リハビリテーションの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。
- 4 医療機関の受診を要する利用者のけが、誤嚥又は死亡事故が発生したときは、「高崎市介護保険事業者及び高齢福祉事業者等における事故発生時の報告取扱要綱」に従い、高崎市に報告するものとする。

(苦情処理)

第14条 当事業所は、指定訪問リハビリテーションの提供に係る利用者等からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 当事業所は、提供した指定訪問リハビリテーションに関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 3 当事業所は、提供した指定訪問リハビリテーションに係る利用者等からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 4 当事業所は、提供した指定訪問リハビリテーションサービス等に関し、利用者等から要望又は苦情があったときは、管理者の責任において迅速かつ適切に対応し、その対応策を要望又は苦情を申し出た者に説明するものとする。
- 5 要望及び苦情の受付責任者は、支援相談員、看護師長及び事務長とする。
- 6 利用者等の要望及び苦情を受け付けるため、1階事務所脇に「ご意見箱」を設置する。

(個人情報の保護及び守秘義務)

第15条 当事業所は、利用者等の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

- 2 事業者が得た利用者等の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じ利用者等の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。
- 3 職員は、職員である期間及び職員でなくなった後においても、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者等の個人情報を漏らしてはならない。
- 4 当事業所は、職員に対して守秘義務及び個人情報の保護について指導教育を適時行う。

(業務継続計画の策定等)

第16条 当事業所は、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 当事業所は、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行うものとする。

3 当事業所は、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 当事業所は、従業者の資質向上のために次のとおり研修の機会を設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

(1) 採用時研修 採用後2か月以内

(2) 継続研修 年6回以上

2 当事業所は、適切な指定訪問リハビリテーションの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理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士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じるものとする。

3 当事業所は、指定訪問リハビリテーションに関する諸記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は保存するものとする。

4 指定訪問リハビリテーションに関連する政省令及び通知並びにこの規程に定めのない事項については、必要に応じ医療法人松沢会理事長の承認を得て施設長が定める。

附則 この規程は、令和3年7月1日から施行する。

この規程は、令和4年7月1日から施行する。

この規程は、令和6年6月1日から施行する。

別表第1（第5条関係）

職 種	職務の内容	員数（常勤 換算）
管理者（施設長）	管理者は、事業所の従業者の管理、指定訪問リハビリテーション等の利用申込みに係る調整及び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、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるための必要な指揮命令を行う。	1人
医師	医師は訪問リハビリテーション計画の策定にあたり、利用者の診療を行う。	1人以上
理学療法士・作業療法士	理学療法士等は、医師の指示及び訪問リハビリテーション計画（介護予防訪問リハビリテーション計画）にも基づき、指定訪問リハビリテーション等の提供に当たる。	1人以上
事務職員	事務職員は、必要な事務を行う。	1人以上

別表第2（第8条関係）

(1) 提供するサービスの利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）について

区分等	基本単位	利用料	利用者負担額		
			1割負担	2割負担	3割負担
理学療法士による 訪問リハビリテーション (1回20分以上のサービス、1週に6回が限度)	308	3,181円	319円	637円	955円

(2) 加算料金

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算	基本単位	利用料	利用者負担額			算定回数等
			1割負担	2割負担	3割負担	
短期集中リハビリテーション実施加算	200	2,066円	207円	414円	620円	1日につき
認知症短期集中リハビリテーション実施加算	240	2,479円	248円	496円	744円	1日につき
リハビリテーションマネジメント加算 ロ	213	2,200円	220円	440円	660円	1日につき
リハビリテーションマネジメント加算に関して医師が説明し同意を得た場合	270	2,789円	279円	558円	837円	1月につき
退院時共同指導加算	600	6,198円	620円	1,240円	1,860円	1月につき
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	3	30円	3円	6円	9円	1月につき

- ※ 当事業所の所在する建物と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物若しくは当事業所と同一建物に居住する利用者又は当事業所における一月当たりの利用者が同一の建物に20人以上居住する建物に居住する利用者サービス提供を行った場合は、上記金額の90/100となり、当事業所における一月当たりの利用者が同一敷地内建物等に50人以上居住する建物に居住する利用者に対して、サービス提供を行った場合は、上記金額の85/100となります。
- ※ 当該事業所の医師が診療を行っていない利用者に対して理学療法士等が訪問リハビリテーションを行った場合は、1回につき50単位（利用料：516円、1割負担：52円、2割負担：104円、3割負担：155円）を減算します。
- ※ 主治の医師(介護老人保健施設の医師を除く)から、急性増悪等により一時的に頻回の訪問リハビリテーションを行う必要がある旨の特別の指示を受けた場合は、その指示の日から14日間に限って、介護保険による訪問リハビリテーション費は算定せず、別途医療保険による提供となります。
- ※ 短期集中リハビリテーション実施加算は利用者に対して、集中的に訪問リハビリテーションを行うことが身体等の機能回復に効果的であると認められる場合に加算します。
退院（退所）日または要介護認定を受けた日から起算して3か月以内の期間に1週間につき概ね2日以上、1日あたり20分以上の個別リハビリテーションを行います。
- ※ 認知症短期集中リハビリテーション実施加算は認知症と医師が判断した、リハビリ

リテーションにより生活機能の改善が見込まれる利用者に対して、集中的に訪問リハビリテーションを行います。

退院（退所）日等から起算して3か月以内の期間に1週間につき概ね2日を限度としてリハビリテーションを行います

- ※ リハビリテーションマネジメント加算は、医師、理学療法士その他の職種の者が共同で計画の作成からサービス提供とその評価を行うことなどにより、継続的に訪問リハビリテーションの質を管理した場合に算定します。

ロを算定している場合は、当事業所における訪問リハビリテーション計画等の内容に関するデータを厚生労働省に提出します。

- ※ 退院時共同指導加算は、入院中の者が退院するにあたり、訪問リハビリテーション事業所の理学療法士等が退院前カンファレンスに参加し退院時共同指導後に訪問リハビリテーションを行った場合に算定します。

- ※ サービス提供体制強化加算は、当事業所が厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして届け出し、利用者に対して訪問リハビリテーションを行った場合に算定します。

- ※ 地域区分別の単価(6級地 10.33円)を含んでいます。

(3) 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）その他の費用の請求及び支払い方法について

① 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求方法等	利用料利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用者及び身元引受人が指定する送付先に対し、前月料金の合計額の請求書及び明細書を、毎月10日（日・祝日の場合翌日）に発行し、所定の方法により交付します。ます
② 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等	ア 利用者及び代理人は、連帯して、当施設に対し、前項の合計額をその月の27日（土日・祝日の場合翌日）までに支払うものとします。なお、支払いの方法は原則として口座振替とします。但し、困難な場合には、別途協議するものとします。 イ お支払いの確認をしましたら、利用者、代理人又は利用者若しくは代理人が指定する者に対して、領収書を所定の方法により交付します。（医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。）

- ※ 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から2月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただきます。