

箕面市立介護老人保健施設 訪問リハビリテーション運営規程

(目的)

第1条 この規程は、箕面市立介護老人保健施設が行う指定訪問リハビリテーション（以下「訪問リハ」という。）の運営に関し必要な事項を定めるものとする。

2 訪問リハの適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、訪問リハの円滑な運営管理を図るとともに、要介護状態の利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な訪問リハの提供を確保することを目的とする。

(運営方針)

第2条 訪問リハにおいては、介護保険法（平成9年法律第123号、以下「法」という。）に基づき、要介護状態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、利用者の居宅において理学療法、作業療法その他必要なり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 訪問リハは、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、計画的に行うよう努めるものとする。

3 訪問リハは、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。

4 訪問リハの提供終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、主治医及び居宅介護支援事業者へ情報の提供を行うものとする。

5 前4項のほか、「大阪府指定居宅サービス事業者の指定並びに指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例」（平成24年大阪府条例第115号）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

(1) 名称 箕面市立介護老人保健施設

(2) 所在地 箕面市萱野五丁目8番2号

(実施日及び営業時間)

第4条 訪問リハの実施日は、次に掲げる日以外の日とする。ただし、施設管理者が特に必要があると認めるときは、これを変更し、又は休止することができる。

(1) 土曜日、日曜日

(2) 12月29日から翌年の1月3日までの日

2 訪問リハの営業時間は、8時45分から17時15分までとする。ただし、業務

上施設管理者が必要と認めるときは、予め変更することができる。

(通常の実施地域)

第5条 訪問リハの通常の実施地域は、箕面市の区域とする。

(職員の区分と定数)

第6条 訪問リハを行うため、次に掲げる職員を置く。

- (1) 施設管理者(医師) 1人以上
- (2) 理学療法士 2人以上
- (3) 作業療法士 2人以上
- (4) 言語聴覚士 1人以上

(職員の職務内容)

第7条 職員の職務内容は次のとおりとする。

- (1) 施設管理者(医師)

従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規程されている訪問リハの実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項について指揮命令を行う。

- (2) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士

医師の指示及び訪問リハビリテーション計画に基づき、利用者の心身の維持回復を図るために必要なリハビリテーション、指導を行う。

(利用者の資格)

第8条 訪問リハを利用することができる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 法の規定による訪問リハに係る居宅介護サービス費の支給に係る者
- (2) 法の規定による訪問リハに係る特例居宅介護サービス費の支給に係る者
- (3) 生活保護法(昭和25年法律第144号)第34条の2第2項の規定による居宅介護に係る介護扶助に係る者

(利用申込)

第9条 居宅介護支援事業者等による居宅サービス計画が作成された者であって、訪問リハを利用しようとする者は、利用申込書、利用者負担及び情報提供にかかる同意書を施設管理者に提出し、訪問リハ利用契約書(重要事項説明書)を締結するとともに、法に規定する被保険者証を提示しなければならない。

2 前項の利用申込書には、主治医の診療情報提供書を添付しなければならない。ただし、施設管理者が必要でないとする場合は、この限りでない。

3 前2項により訪問リハの提供が適切であると認めた場合は、利用判定結果のお知らせを利用申込者に交付しなければならない。

(訪問リハの内容)

第10条 訪問リハの内容は次のとおりとする。

- (1) 訪問リハビリテーション計画の作成
- (2) 機能訓練に関する内容
 - ア 関節可動域訓練
 - イ 筋力強化訓練
 - ウ 自主トレーニング指導
- (3) 生活援助に関する内容
 - ア 歩行練習（屋内・屋外）
 - イ 歩行動作練習（寝返り、起き上がり、移乗動作等）
 - ウ 日常生活動作練習（会談、入浴、トイレ動作等）
- (4) 家族支援
 - ア 歩行練習（屋内、屋外介助方法の検討・指導）
 - イ 福祉用具、自助具の提案
 - ウ 住宅改修の相談

2 訪問リハは、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訪問リハビリテーション計画書を作成するとともに、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。

3 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士は、訪問日、提供したリハビリテーション内容等を診療録に記載する。

（終 了）

第11条 訪問リハを受けている者が、次の各号に該当する場合は終了とする。

- (1) 居宅サービス計画に基づく利用期間が終了したとき。
- (2) 訪問リハを1か月以上の利用がなかったとき。
- (3) 利用者の病状、心身の状態が著しく悪化し、適切な訪問リハの提供が困難と判断されたとき。
- (4) その他やむを得ない事情により訪問リハの実施が困難な状況となったとき。

（利用料金等）

第12条 訪問リハを提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、そのサービス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。

なお、法定代理受領以外の利用料については、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準」（平成12年2月10日厚生労働省告示第19号）によるものとする。

2 通常の事業の実施地域を超えて行う事業に要する交通費は、その実費を徴収する。
なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額とする。

- (1) 通常の事業の実施地域を超えた所から片道1キロメートルあたり50円
- 3 前2項の利用料等の支払を受けたときは、利用者又はその家族に対し、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付する。
- 4 訪問リハの提供の開始に際しては、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関し事前に文書で説明した上で、その内容及び支払いに同意する旨の文書に記名押印を受けるものとする。
- 5 法定代理受領サービスに該当しない訪問リハに係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した訪問リハの内容、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。
- 6 利用料金は、次の各号のいずれかの方法により各々から徴収する。
- (1) 現金による徴収
- (2) 指定管理者の指定銀行への振込みによる徴収
- (3) 利用者の口座からの自動引き落としによる徴収

(苦情処理)

第13条 施設管理者は、訪問リハの提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じるものとする。

2 施設管理者は、提供した訪問リハに関し、法第23条の規定により、市町村が行う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 施設管理者は、提供した訪問リハに係る利用者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の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。

(備え付け帳簿)

第14条 施設管理者は、次の帳簿を備え付け、その完結の日から5年間保存しなければならない。

(1) 管理に関する記録

ア 職員の勤務状況・研修等に関する記録

イ 月間及び年間の事業計画並びに事業実施状況

(2) 訪問リハの利用に関する記録

ア 契約書・重要事項説明の同意書

イ 相談記録

ウ 利用申込書

エ 承諾書

オ 居宅サービス計画

カ 診療情報提供書

(3) 訪問リハ提供に関する記録

ア 訪問リハ記録

イ その他訪問リハ提供に関する記録

(4) 会計・経理に関するもの

ア 利用料の請求及び徴収に関する書類

イ その他証拠書類

(情報開示)

第15条 施設管理者は、前条の規定により収集した個人情報を利用者又はその家族等からの開示請求に対しては、箕面市社会福祉協議会個人情報保護規程により適切な措置を講じなければならない。

(個人情報の保護)

第16条 事業所は、利用者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り扱いのためのガイドライン」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利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

(緊急時等における対応方法)

第17条 従業者は、訪問リハ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施設管理者に報告する。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。

2 事業所は、利用者に対する訪問リハ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、当該利用に係る居宅介護支援事業者に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。

3 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 事業所は、利用者に対する訪問リハ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。

(衛生管理)

第18条 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。

(虐待の防止等)

第19条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従事者に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの虐待に関する苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置

2 事業所は、サービス提供中に、当該施設又は養護者（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、これを市町村に通報するものとする。

（その他運営に関する重要事項）

第20条 事業所は、従業者の資質向上のために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3か月以内
- (2) 継続研修 年1回

2 従業者は、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 従業者であった者に、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、従業者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、従業者との雇用契約の内容とする。

4 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、箕面市社会福祉協議会と管理者との協議に基づいて別に定める。

附 則

この規程は、平成29年12月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年7月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年12月1日から施行する。