

医療法人社団 新生会
南東北第二病院

指定訪問リハビリテーション（指定介護予防訪問リハビリテーション）
運 営 規 程

（運営規程設置の主旨）

第1条 医療法人社団 新生会（以下「事業者」という）が開設する南東北第二病院（以下「事業所」という）において実施する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（以下「事業」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 事業は、要介護及び要支援状態と認定された利用者（以下単に「利用者」という）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、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、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ことを目的とする。

（運営の方針）

第3条 事業所は、訪問リハビリテーション計画及び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」という）に基づいて、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い、利用者の心身機能の維持回復を図り、利用者が一日でも長く居宅での生活を維持できるよう在宅ケアの支援に努める。

- 2 事業所は、居宅介護支援事業所、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市町村と綿密な連携をはかり、利用者が地域において統合的サービスを受けることができるよう、できる限り努める。
- 3 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重したサービスの提供に努める。

（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、次の通りとする。

- 一 名 称 医療法人社団 新生会 南東北第二病院
- 二 所在地 福島県郡山市八山田六丁目95

（職員の職種、員数、及び職務内容）

第5条 事業所に勤務する職員の職種、員数、及び職務内容は次の通りとする。

- 一 医師 1名以上（1名は専任の常勤医師で管理者を兼ねる）
管理者は、事業所の従業員（以下「従業員」という）の管理及び、事業の利用申込みに係る調整、主治医との連携、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。他の医師は訪問リハビリテーションの指示及び訪問リハビリテーション計画の作成に係わる診療を行う。

二 理学療法士、作業療法士、または言語聴覚士 1名以上（常勤及び非常勤で専従及び兼務の職員を含む）

医師の指示及び訪問リハビリテーション計画に基づき、居宅で自立した日常生活を営むのに必要な心身機能の維持回復、またはその悪化を防止するための訓練を行い、利用者や家族へ指導を行う。また、利用者及び家庭の処遇上の相談を行うほか、市町村、その他関連施設・事業所との連携等を行う。

（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。

一 営業日

月曜日から金曜日までとする。ただし、祝日、国民の休日、及び年末年始（12月31日から1月3日）を除く。

二 営業時間

午前8時30分から午後5時までとする。

（事業の提供方法）

第7条 この事業の提供の開始に際し、あらかじめ利用者またはその家族に対し、リハビリテーションの観点から療養上必要とされる事項について、理解しやすいよう説明を行う。また、運営規定の概要、訪問リハビリテーション実施計画書、その他サービスの選択に必要な重要事項を記載した文書を交付して説明を行い、同意を得る。

（事業の内容）

第8条 事業の内容は、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 リハビリテーションカン会議の実施
- ③ リハビリテーション実施
- ④ 関係機関との連携
- ⑤ 相談援助サービス

（訪問リハビリテーション計画の作成）

第9条 主治医の指示を受け、理学療法士、作業療法士その他専従する従業員は、診療または運動機能検査、作業能力検査等を基に、利用者の心身の状況及び、希望並びにその置かれている環境を踏まえて、リハビリテーションの目標、当該目標を達成するための具体的なサービス内容等を記載した訪問リハビリテーション計画を作成する。

- 2 理学療法士、作業療法士その他専従する従業員は、利用者またはその家族に対し、訪問リハビリテーション計画の内容について説明し、同意を得た上で交付する。
- 3 訪問リハビリテーション計画の作成にあたっては、すでに居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成する。
- 4 利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合は、当該利用者に係る居宅介護支援事業者への連絡、その他の必要な援助を行う。
- 5 医師等の職員は、リハビリテーションを受けていた医療機関から退院した利用者に係る訪問リハビリテーション計画の作成にあたっては、当該医療機関が作成したリハビリテーション実施計画書等により、当該利用者に係るリハビリテーションの情報を把握しなければな

らない。

(利用者の心身の状況等の把握)

第10条 事業の提供にあたっては、利用に係る居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービスまたは福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

- 2 関連スタッフによってリハビリテーション会議を開催し、目標、到達時期、具体的アプローチ、プログラム等を含む訪問リハビリテーション計画について検討する。状況に応じて、利用者やその家族の参加を求める。

(保健・医療・福祉サービス提供者との連携)

第11条 事業の提供にあたっては、介護支援事業者その他保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

- 2 事業の提供の終了に際しては、利用者またはその家族に適切な指導を行うとともに、リハビリテーションカンファレンス等を通して、当該利用者に係る居宅介護支援事業者及び地域包括支援センターに対する情報の提供及び保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

(サービス提供拒否の禁止)

第12条 正当な理由なく訪問リハビリテーションの提供を拒まない。ただし、病状が安定していない、通常の事業実施地域などを勘案し、利用申込者に対して適切な訪問リハビリテーションの提供が困難と認められた場合は、他の訪問リハビリテーション事業所の紹介等、必要な措置を講ずる。

(被保険者資格及び介護認定等の確認)

第13条 事業の提供を求められた場合には、被保険者証により被保険者資格、要介護認定の有無、要介護認定等の有効期間を確認する。

- 2 前項の被保険者証の介護保険法第73条第2項に規定する認定審査会意見が記載されている場合、その意見に配慮して、事業を提供する。

(要介護認定等の申請に係る援助)

第14条 事業の提供に際し、要介護認定等を受けていない利用申込者には、要介護認定等の申請がすでに行われているか否かを確認し、行われていない場合には、利用者の意思を踏まえて速やかに申請がなされるよう、必要な援助を行う。

- 2 居宅介護支援(これに相当するサービスを含む)が利用者に対して行われていない場合であって、必要と認めるときは、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定等の有効期間の満了日の一ヶ月前にはなされるよう、必要な援助を行う。

(法定代理受領サービスを受けるための援助)

第15条 事業の提供に際し、利用申込者が法定代理受領サービスの要件を満たしていない時(介護保険法第41条第6項及び介護保険法施行規則第64条各号のいずれにも該当しないとき)は、当該利用申込者またはその家族に対し、法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行う。

(利用料等)

- 第16条 事業を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。(別紙1参照)
- 2 通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要した交通費や駐車料金等はその実費とする。
 - 3 前項の利用料の支払を受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に記名押印を受けることとする。
 - 4 介護保険での給付の範囲を超えたサービスの利用料金は全額が利用者の自己負担とする。

(連帯保証人)

- 第17条 連帯保証人は、利用者と連帯して、本契約から生じる利用者の債務を負担するものとする
- 2 前項の連帯保証人の負担は、極度額50,000円を限度とする。
 - 3 連帯保証人が負担する債務の元本は、第8条に基づく契約の終了及び連帯保証人の死亡時に確定する。
 - 4 連帯保証人の請求があったときは、事業者は連帯保証人に対し、遅延なく、利用者等の支払状況や滞納金の額、損害賠償の額等、利用者のすべての債務の額等に関する情報を提供するものとします。

(通常の事業の実施地域)

- 第18条 通常の事業の実施地域は、郡山市(湖南町は除く)及び事業所が提供可能と判断した地域とする。

(衛生管理等)

- 第19条 職員の清潔の保持及び健康状態について、定期健康診断などの必要な管理を行う。
- 2 職員は、事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めなければならない。
 - 3 感染症の発生、まん延を防ぐために必要な措置を講ずる。
 - 4 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(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。)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。
 - 5 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。
 - 6 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実施する。

(緊急時における対応の方法)

- 第20条 事業の提供を行っているとき、利用者の病状の急変、その他の緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに利用者の家族に連絡をする。また、必要に応じ、主治医及び居宅介護支援事業者に連絡し適切な処置を行うこととする。
- 2 従業員は、前項について、しかるべき処置をした場合は、管理者に報告する。

(利用者に関する市町村への通知)

- 第21条 利用者が、正当な理由なく事業の利用に関する指示に従わずに、要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき、偽りや不正な行為によって保険給付を受けた、あるいは受

けようとしたときは、市町村に対して通知する。

(勤務体制の確保)

- 第22条 利用者に対して、適切な事業を提供できるよう、従業員の勤務体制を定める。
- 2 職員の資質向上のための研修の機会を次の通り設ける。
 - 一 採用時研修 採用後6ヶ月以内
 - 二 継続研修 年1回以上

(介護・診療情報の提供および個人情報の保護)

- 第23条 事業者は、利用者の皆様への説明と納得に基づくサービス提供（インフォームド・コンセント）および個人情報の保護に努める。
- 2 利用者の病状やケアについて質問や不安がある場合、直接、従業員に質問し、説明を受けられる。この場合、特別の手続きは必要としない。
 - 3 利用者のリハビリ・診療記録の閲覧や謄写をご希望の場合、従業員に開示を申し出できる。その場合、開示、謄写に必要な実費を徴収する。
 - 4 事業者が保有する個人情報（リハビリ・診療記録等）が事実と異なる場合、内容の訂正、利用停止を求めることができる。職員は申し出があった内容について、調査の上対応する。
 - 5 個人情報の利用目的を〔別紙2〕のとおり定め、以下のような本来の利用目的の範囲の中で利用する。
 - ① サービス担当者会議等において、利用者の有する問題点や解決すべき課題等の個人情報を、介護支援専門員や他の医療・介護・福祉事業所のサービス担当者と共有、連携等をはかる場合。
 - ② 外部機関による評価、学会や出版物等で個人名が特定されないかたちで報告する場合。
 - ③ 事業所は医療専門食の研修施設に指定されており、研修・養成の目的で医療専門職の学生等が、診療、リハビリ等に同席する場合等。
 - 6 利用予定の変更、介護給付・保険証等の確認等、緊急性を認めた内容について、利用者本人に連絡する場合があるが、事前に受付までお申し出があった場合、連絡はしない。尚、一度出された希望を、いつでも変更することが可能とする。
 - 7 事業者は、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。

(虐待防止の関する事項)

- 第24条 事業所は、利用者の人権の擁護・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 虐待防止のための対策を検討する委員会（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。）を定期的で開催するとともに、その結果について従業員に 周知徹底を図る
 - ② 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
 - ③ 虐待防止のための指針の整備
 - ④ 虐待を防止するための定期的な研修の実施
 - ⑤ 前4号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現養

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。

(身体拘束等適正化推進のための措置)

第25条 事業所は、(介護予防)訪問リハビリテーションの提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下(身体拘束等)という。)を行わない。

- 2 前項の身体拘束等を行う場合には、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。

(ハラスメント防止のための措置)

第26条 事業所は、適切な指定(介護予防)訪問リハビリテーション〔指定介護予防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っ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。

(業務継続計画の策定等)

第27条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定(介護予防)訪問リハビリテーションサービス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 事業所は、従業員に対し、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実施するものとする。
- 3 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。

(掲 示)

第28条 事業所は、事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、その他利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示するものとする。

- 2 事業所は、前項に規定する事項を記載した書面を事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者が閲覧できるようにすることで、掲示に代えることができるものとする。
- 3 事業所は、事業所の運営規程の概要等の重要事項等について、「書面掲示」に加え、インターネット上で情報の閲覧が完結するよう、原則として重要事項等の情報をウェブサイトに掲載・公表するものとする。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第29条 居宅介護支援事業者またはその職員に対し、利用者に対して事業を利用させることの代償として、金品その他の財産上の利益を供与しない。

(苦情処理)

第30条 提供した事業に対する利用者からの苦情に、迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置など、必要な措置を講じる。

- 2 自ら提供した事業に関して、介護保険法第23条の規定により、市町村からの文書の提出・提示の求め、または市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。市町村から指導または助言を受けた場合は、それに従い、必要な改善を

行う。

- 3 事業に対する利用者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会が介護保険法第17条第1項第2号に基づき行う調査に協力するとともに、自ら提供した事業に関して、国民健康保険団体連合会から指導または助言を受けた場合は、それに従い、必要な改善を行う。

(事故発生時の対応)

- 第31条 利用者に対する事業の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族等に連絡をするとともに、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をするものとする。
 - 3 利用者に対する事業の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を行う。ただし、事業所の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。

(会計の区分)

- 第32条 事業の会計とその他の事業の会計を区分する。

(記録の整備)

- 第33条 職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。
 - 2 利用者に対する事業の提供に関する記録を整備するとともに、その完結の日から5年間保存する。

(電磁的記録等)

- 第34条 事業所及び担当職員は、作成、保存、その他これらに類するもののうち、書面(書面、書類、文書、謄本、抄本、副本その他文字、図形等、人の知覚によって認識する事ができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。)で行う事が規定されている又は規定されるものについては、書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録(電子的方式、磁器的方式その他、人の知覚によっては認識する事ができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。)により行う事ができるものとする。
 - 2 事業所及び担当職員は、交付、説明、同意、承諾その他これらに類するもの(以下「交付等」という。)のうち、書面で行う事が規定されている又は想定されるものについては、当該交付等の相手方の承諾を得て、書面に代えて、電磁的方法(電子方法、磁器的方法その他、人の知覚によって認識することができない方法)による事ができるものとする。

(その他)

- 第35条 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、事業者と事業所の管理者との協議に基づいて定める。

- 附則 この規程は、平成28年4月1日から施行する。
- 附則 この変更規定は、平成30年4月1日から施行する。
- 附則 この変更規定は、平成30年11月1日から施行する。
- 附則 この変更規定は、令和元年10月1日から施行する。
- 附則 この変更規定は、令和2年4月1日から施行する。
- 附則 この変更規定は、令和3年4月1日から施行する。
- 附則 この変更規定は、令和6年6月1日から施行する。

〔別紙 1〕

利用料金

厚生労働省が定める介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とします。

(1) 基本報酬・加算・減算

サービス内容			自己負担割合に応じた自己負担額				
			1割	2割	3割		
基本報酬	訪問リハビリテーション費 (1回につき)		308円	616円	924円		
	予防訪問リハビリテーション費 (1回につき)		298円	596円	894円		
	要件	1回あたり20分の訪問リハビリテーション提供					
加算部分	移行支援加算 (1日につき)		要介護1~5	17円	34円	51円	
	要件	前年度の「指定通所介護事業所等への移行等の支援」が一定割合を満たした場合					
	サービス提供体制強化加算 (1回につき)		(I)	6円	12円	18円	
			(II)	3円	6円	9円	
	要件	(I) 勤続年数が7年以上、(II) 勤続年数3年以上の者が1名以上いた場合					
	短期集中リハビリテーション実施加算 (1日につき)			200円	400円	600円	
	要件	退院・退所後より3月以内を限度として1週間に2日以上提供した場合					
	リハビリテーションマネジメント加算 (1月につき)		要介護1~5	イ	180円	360円	540円
				ロ	213円	426円	639円
			事業所の医師が利用者等に説明し、利用者の同意を得た場合			270円	540円
要件	事業所の医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士その他の職種の者が共同し、継続的にリハビリテーションの質を管理した場合						
退院時共同指導加算 (当該退院につき1回)			600円	1200円	1800円		
要件	退院前カンファレンスに参加し退院時共同指導を行った後に初回の訪問リハビリテーションを行った場合						

減算部分	認知症短期集中リハビリテーション実施加算 (1日につき)	要介護1～5	240円	480円	720円
	要件	退院(所)日又は訪問開始日から3月以内に、1週間に2日を限度とした場合			
	口腔連携強化加算(1月に1回限り)		50円	100円	150円
	要件	口腔の健康状態を評価し、利用者の同意を得て、歯科医療機関及び介護支援専門員に対し情報提供を行った場合			
	訪問リハビリテーション計画診療未実施減算(1回につき)		-50円	-100円	-150円
	要件	事業所の医師がリハビリテーション計画の作成に係る診療を行わなかった場合			
	介護予防訪問リハビリテーション12月超減算(1回につき)	要支援1・2	-30円	-60円	-90円
	要件	利用を開始した月の属する月から起算して12月を超えた期間に介護予防訪問リハビリテーションを行った場合。ただし、定期的なりハビリテーション会議によるリハビリテーション計画の見直しを行い、リハビリ計画書を厚生労働省に提出し、必要な情報を活用した場合は減算を行わない			
業務継続計画未実施減算(1回につき)		所定単位数の1.0%を減算 (3単位減算 -3円)			
要件	感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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継続再開を図るための計画を策定していない場合				
高齢者虐待防止措置未実施減算 (1回につき)		所定単位数の1.0%を減算 (3単位減算 -3円)			
要件	虐待の発生又はその再発を防止するための措置が講じられていない場合				

(2) 交通費 無料

(3) その他

介護保険での給付の範囲を超えたサービスの利用料金は、全額が利用者の自己負担となりますのでご相談下さい。

訪問する際は車にて訪問致しますので、車輛の駐車スペースの確保をお願い致します。駐車スペースが確保できない場合は、付近の公共・民間駐車場を利用致しますが、その際の料金につきましては利用者様での負担となりますので、ご了承ください。

介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により保険給付金が直接事業者を支払われないことがあります。その場合は、一旦10割の利用料金をいただきサービス提供証明書を発行いたします。サービス提供証明書を後日各市町村の窓口に提出しますと、差額の払戻しを受けることができます。

(4) キャンセル規程

キャンセル料はいただきませんが、当日の午前8時30分までにご連絡ください。

〔別紙 2〕

個人情報の利用目的

南東北第二病院では、利用者の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下、お預かりしている個人情報について、利用目的を以下のとおり定めます。

【利用者への介護保険サービスの提供に必要な利用目的】

〔南東北第二病院内部での利用目的〕

- ・利用者等に提供する介護保険サービス
- ・介護保険事務
- ・介護保険サービスの利用者に係る当施設の管理運營業務のうち
 - －利用登録の管理
 - －会計・経理
 - －事故等の報告
 - －当該利用者の介護・医療サービスの向上

〔他の事業者等への情報提供を伴う利用目的〕

- ・当事業所が利用者等に提供する介護サービスのうち
 - －利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - －利用者の診療等に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
 - －家族等への心身の状況説明
- ・介護保険事務のうち
 - －保険事務の委託
 - －審査支払機関へのレセプトの提出
 - －審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ・損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

【上記以外の利用目的】

〔当施設の内部での利用に係る利用目的〕

- ・当事業所の管理運營業務のうち
 - －医療・介護保険サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
 - －当事業所において行われる学生の実習への協力
 - －当事業所において行われる事例研究

〔他の事業者等への情報提供に係る利用目的〕

- ・当事業所の管理運營業務のうち
 - －外部監査機関への情報提供