

介護老人保健施設オネスティ南町田訪問リハビリテーション
(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 医療法人社団永生会が開設する介護老人保健施設オネスティ南町田(以下「当事業所」という。)において実施する訪問リハビリテーション(介護予防訪問リハビリテーション)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 この規定は、医療法人社団永生会が設置する訪問リハビリテーション事業所オネスティ南町田(以下「当事業所」という)の職員および業務管理に関する重要事項を定めることにより、指定介護予防訪問リハビリテーション・指定訪問リハビリテーションの事業(以下「事業」という)の適正な運営および利用者等に対する指定介護予防訪問リハビリテーション・指定訪問リハビリテーション(以下「訪問リハビリ」という)の適正なサービス提供を確保することを目的とする。

(運営の方針)

- 第3条 当事業所の療法士等は、老人等の心身の特性を踏まえて、全体的な日常生活活動の維持、回復を図るとともに、生活の質の確保を重視した在宅療養が継続できるように支援する。
- 2 事業の実施に当たっては、新宿区、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
 - 3 当事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
 - 4 訪問リハビリテーション(介護予防訪問リハビリテーション)の提供にあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。
 - 5 事業所は法人の理念である「医療・介護を通じた街づくり・人づくり・思い出づくり」を訪問リハビリテーション(介護予防訪問リハビリテーション)の運営を通じて実践し、地域社会に貢献する。

(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。

名 称：医療法人社団永生会 介護老人保健施設 オネスティ南町田

所在地：東京都町田市鶴間7丁目3番地3号

(職員の種類、員数及び職務内容)

第5条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

- (1) 管理者 医師1名(兼務) 管理者は、所属職員を指導監督し、適正な事業の運営が行われるように1 総括する。
- (2) 職員 適当数療法士を配置し、介護予防訪問リハビリテーション・訪問リハビリテーション計画書及び報告書を作成し、訪問リハビリを担当する。

(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、次に定める。

- (1) 営業日 月曜日～土曜日とする。祝祭日においてはサービスを提供する。 (年始1月1日～1月3日は休み)
- (2) 営業時間 午前9時00分から午後5時30分までとする。

(介護予防訪問リハビリ・訪問リハビリの提供方法)

第7条 訪問リハビリの提供方法は次のとおりとする。

- (1) 訪問リハビリの利用希望者がかかりつけの医師(以下「主治医」という)に申込、医師が交付した診療情報提供書をもとに、当事業所併設の介護老人保健施設オネスティ南町田(以下「施設」という)の施設医師は介護予防訪問リハビリテーション・訪問リハビリテーション指示書を作成する。この指示書に基づいて、リハビリテーション計画書を作成し訪問リハビリを実施する。
- (2) 利用希望者または家族からの事業所に直接申し込みがあった場合は、主治医に診療情報提供書の交付を求めるように介護支援専門員を通して要望する。
- (3) 利用希望者に主治医がない場合は、介護支援専門員を通して、町田市医師会 または町田市高齢者サービス調整チームに調整等を求める。

(事業の内容)

第8条 訪問リハビリテーション(介護予防訪問リハビリテーション)は、(介護予防にあつては介護予防に資するよう)医師、理学療法士、作業療法士及び言語聴覚士等リハビリスタッフによって作成される訪問リハビリテーション(介護予防訪問リハビリテーション)計画及びリハビリテーション実施計画書に基づいて、理学療法、作業療法及び言語療法その他必要なリハビリテーションを行う。

- 2 訪問リハビリテーション(介護予防訪問リハビリテーション)計画に基づき、リハビリテーション実施計画書を作成する。
- 3 訪問リハビリテーション(介護予防訪問リハビリテーション)計画に基づき、短期集中リハビリテーションを行う。
- 4 訪問リハビリテーション(介護予防訪問リハビリテーション)計画に基づき、居宅を訪問し訪問リハビリ計画の見直しを行う。

(訪問実施地域および範囲)

第9条 訪問リハビリの実施地域および提供範囲は町田市内と定める。

2 前項の実施地域および提供範囲以外より訪問リハビリの依頼があり実施する場合、利用料金表に基づき交通費の徴収をする。

(緊急時等における対処方法)

第10条 療法士は訪問リハビリを実施中に、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、適切な処置を行うこととするが、主治医に連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な処置を講ずるものとする。

2 療法士等は前項について、然るべき処置をした場合、速やかに管理者及び主治医に報告しなければならない。

(利用料)

第11条 事業所は基本利用料として介護保険法に規定する厚生労働大臣が定める料金の支払を介護保険負担割合証に基づき利用者から受けるものとする。(利用料金表参照)

2 その他、物品購入等自己負担が発生した場合は、別途自費利用料として請求を行う。

(虐待の防止等)

第12条 当事業所は、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、以下に掲げる事項を実施する。

- (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者に周知徹底を図る
- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。
- (5) 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、これを市区町村に通報するものとする。

(ハラスメントに関する基本方針)

第13条 介護保険法等の関係法則に基づき、介護を提供しますが、関係法令に定められた以上のサービス提供は行いません。また利用者及びその家族等から職員へ向けられたハラスメント行為については、医療・介護現場の権利侵害として捉え、厳正に対処する。

サービスのご利用にあたっては、職員の心身に危害を及ぼし、又は及ぼす恐れのある行為は行わない事とする。

職員に対する暴力又は暴言その他の著しい迷惑行為は行わない事とする。

上記に掲げる行為が続きサービス提供が困難になった場合及び当施設にハラスメント行為があると判断した際には厚生労働省推奨のガイドラインに基づき、行政や地域包括支援センター、警察署等との連携を図り介護サービスの提供を中止する。

サービス現場におけるハラスメントの定義と具体例

① 身体的暴力

身体的な力を使って危害を及ぼす行為(職員が回避したため危害を免れた場合を含む) コップ等を投げつける、蹴られる、手を払いのける、叩く、引っ掻く、つねる、首を絞める、唾を吐く、服を引きちぎられる等

② 精神的暴力

個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、貶めたりする行為
大声を發し威嚇する、サービスの内容をのぞき見する、刃物を胸元からちらつかせる、「この程度出来て当然」と理不尽なサービスを要求する、家族が利用者の発言を鵜呑みにし、理不尽な要求をする、施設の電話等の問合せに応じない、利用料金を滞納し、施設責任を求め支払い拒否する等

③ セクシャルハラスメント

意に沿わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的嫌がらせ行為
必要なく手や胸を触る、抱きしめる、女性のヌード写真を見せる、入浴介護中、あからさまに性的な話をする、卑猥な言葉を繰り返す、サービス提供時に無関係に下半身を見せる等

(職員の服務規律)

第14条 当事業所職員は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務に当たっては、協力して事業所の秩序を維持し、常に次の事項に留意すること。

- (1) 利用者に対しては人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任をもって接遇すること。
- (2) 常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。
- (3) お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心掛けること。

(職員の質の確保)

第15条 当事業所職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

- 2 当事業所は、全ての従業者(看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。)に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために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、利用者に対し訪問ハビリテーション(介護予防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実施する。
- 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。

(職員の勤務条件)

- 第17条 当事業所職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人社団永生会の就業規則による。

(職員の健康管理)

- 第18条 当事業所職員は、当事業所が行う年1回の健康診断を受診すること。

(守秘義務及び個人情報の保護)

- 第19条 当事業所職員に対して、当事業所職員である期間および当事業所職員でなくなった後においても、正当な理由が無く、その業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報漏らすことがないように指導教育を適時行うほか、当事業所職員等が本規定に反した場合は違約金を求めるものとする。

(その他運営に関する重要事項)

- 第20条 運営規程の概要、当事業所職員の勤務体制、協力病院、利用者負担の額及び苦情処理の対応、プライバシーポリシーについては、施設内に掲示する。
- 2 訪問リハビリテーション(介護予防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本運営規程に定めのない、運営に関する重要事項については、医療法人社団永生会介護老人保健施設オネスティ南町田の役員会において定めるものとする。

附則

この規定は 2021年 9月 1日 より施行する。

2024年 4月 1日 改定(介護保険法改正による)

2025年 4月 1日 改定(第13条「ハラスメントに関する基本方針」追記による)