

医療法人社団ナラティブホーム ものがたり診療所 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

(事業の目的)

第1条 医療法人社団ナラティブホームが開設する、ものがたり診療所（以下「事業所」という）が実施する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、要介護又は要支援状態（以下「要介護状態等」という）にある利用者に対し、可能な限り居宅においてその有する能力に応じて自立した日常生活を営むことが出来るよう、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の提供を実施することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 要介護状態等になった場合においても、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出来るように配慮する。

- 2 利用者の心身状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の有する能力に応じ、日常生活の自立と質の向上が図られるよう、療養上の管理、指導等の支援を行う。
- 3 地域の保健医療福祉サービス事業者と密接な連携を図り、総合的なサービス提供に努める。

(事業所の名称)

第3条 事業所の名称及び位置は、次のとおりとする。

- (1)名称：ものがたり診療所
- (2)所在地：富山県砺波市太田1382番地

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- (1)医師 4名
- (2)看護師 3名以上
- (3)理学療法士 1名以上
- (4)相談員 1名以上
- (5)事務職員 5名以上

(営業日及び営業時間)

第5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し、土曜日、日曜日、祝日及び年末年始の休日(12月30日～1月3日)は除く。
- 2 営業時間 8:30～17:30

(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の種類)

第6条 事業所は、主治医の指示に基づき、利用者の日常生活の状況及びその意向を踏まえ、訪
運営規程 訪問リハビリ1

問リハビリテーション計画書及び介護予防訪問リハビリテーション計画書を作成し、これに従って以下のサービスを提供する。

- (1) 日常生活動作の維持・回復のための評価と練習を行う。
- (2) 飲み込みや言葉の評価と練習を行う。
- (3) 住宅改修や福祉用具の助言等を行う。

2 訪問リハビリテーション計画書及び介護予防訪問リハビリテーション計画書については、利用者又は家族に説明を行い、同意を頂く。

3 当該サービスの提供にあたっては、利用者の要介護状態等の軽減、もしくは悪化の防止となるよう適切にサービスを提供し、定期的な評価と計画の見直しを行う。

(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の提供方法)

第7条 事業所は、通院困難な利用者の依頼を受けて、言語聴覚士又は理学療法士による当該サービスの提供を適切な形で実施する。

2 要介護状態等にある利用者の心身の特性を踏まえて、全体的な日常生活動作の維持及び回復を図ると共に、生活の質を重視した在宅療養が出来るよう、関係する地域の保健医療福祉サービス事業者と連携を図り総合的なサービスの提供を行う。

(利用料等)

第8条 事業所が提供した利用料は介護報酬及び診療報酬告示上の額とし、自己負担額は「介護保険負担割合証」の負担割合及び医療保険証の自己負担割合に基づくものとする。

2 交通費は通常の事業実施地域は無料とし、利用者の要請により通常の事業の実施地域を越えて当該サービスに要した交通費はその実費とする。

3 前項の費用の支払いを受ける場合は、利用者又は家族に対して事前に説明し、支払いに同意をする旨の文書に署名（記名捺印）を受けるとする。

(通常の事業実施地域)

第9条 通常の事業実施地域は、高岡市・砺波市・小矢部市・南砺市とする。

(苦情相談)

第10条 事業所は、提供した事業に係る利用者及び家族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。

(緊急時の対応)

第11条 事業所は、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、速やかに家族に連絡を行うとともに必要な措置を講じなければならない。

(守秘義務)

第12条 事業所は、当該サービスを提供する上で知り得た利用者及び家族等に関する事項を正当な理由もなく第三者に漏らさない。この守秘義務は、契約終了後も継続する。

2 前項にかかわらず、利用者のサービス担当者会議など正当な理由がある場合には同意を

文書で得たうえで利用者及び家族等の個人情報を用います。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第13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（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、従業者に十分に周知する。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

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

(身体拘束等の禁止)

第14条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者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、身体的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 事業所は、やむを得ず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その他必要な事項を記録する。

3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。

- (1) 身体拘束等の適正化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) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(職場におけるハラスメントの防止)

第15条 事業所は、適切なサービス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従業者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ずる。

(業務継続計画の策定等)

第16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ずる。

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。

(その他運営における留意点)

第17条 事業所は、職員の質的向上を図るため研修の機会を設けるものとする。

(1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内

(2) 継続研修 年3回以上

2 職員は、業務上知り得た利用者及び家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においてもこれらの個人情報を保持すべき旨を雇用契約の内容とする。

3 職員は、身分証を常に携帯し、訪問時又は利用者から求められたときこれを提示するものとする。

4 職員は、正当な理由もなく業務の提供を拒否してはならない。但し、利用者の病状、通常の事業実施地域以外等の理由で、自ら適切な支援を提供することが困難であると認められた場合には各関係機関に連絡を行い必要な措置を講ずるものとする。

5 事業所は、利用者に対する当該サービスの提供により事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うよう努めるものとする。

6 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は理事長と管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(附 則)

この規程は、2024年6月1日から施行

2025年9月1日改正