

介護老人保健施設きなん苑訪問リハビリテーション運営規程

(平成26年3月31日規程第10号)

改正 平成27年3月31日規程第8号
令和元年12月16日規程第8号
令和2年12月9日規程第29号
令和3年7月15日規程第11号
令和4年4月28日規程第7号

目次

第1章	総論（第1条～第6条）
第2章	職員（第7条～第9条）
第3章	サービス利用（第10条～第16条）
第4章	事業内容（第17条～第25条）
第5章	利用者等の守るべき規律（第26条・第27条）
第6章	利用料（第28条・第29条）
第7章	施設管理（第30条～第33条）
第8章	非常災害対策（第34条）
第9章	記録（第35条～第37条）
第10章	雑則（第38条・第39条）
附則	

第1章 総論

（趣旨）

第1条 紀南病院組合が開設する介護老人保健施設きなん苑（以下「きなん苑」という。）が実施する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。

（目的）

第2条 きなん苑は、要介護状態と認定された利用者（以下「利用者」という。）に対し、介護保険法（平成9年法律第123号）の趣旨に従い、利用者がその有する能力に応じて可能な限り自立した日常生活を営むことができるようにするとともに、利用者の訪問を目的として施設サービスを提供する。

(基本理念)

第3条 きなん苑は、この地域に暮らす人々に対し、安心して生活していただくために医療及び介護サービスを提供していきながら、公立の介護老人保健施設として、良質で多様なサービスを構築していく。

(行動指針)

第4条 きなん苑の行動指針は、次のとおりとする。

- (1) 利用者の自立心を促すため、多職種によるリハビリテーションを実施する。
- (2) 慢性期ケアの質の向上に努める。
- (3) 地域との連携を重視した在宅サービスの提供を行う。

(行動目標)

第5条 きなん苑の行動目標は、次のとおりとする。

- (1) 生活期におけるリハビリテーションを実施し、利用者がその日常生活動作能力に応じた生活が継続できるように支援する。
- (2) 慢性期ケアを充実させ、利用者が生まれ育った地域で最後まで安心して生活できるように支援する。
- (3) 在宅生活の利用者に対し、介護保険事業所、医療機関及び行政等と連携をとりながら安心した生活が継続できるように支援する。

(施設の名称及び所在地等)

第6条 きなん苑の名称及び所在地等は、次のとおりとする。

- (1) 施設名 介護老人保健施設きなん苑
- (2) 開設年月日 平成10年7月1日
- (3) 所在地 三重県南牟婁郡御浜町大字阿田和177
- (4) 電話番号 05979-2-4165
- (5) 介護保険指定番号 2453180016
- (6) 通常の実施地域 熊野市、御浜町及び紀宝町。ただし、通常の実施地域以外の場合で、きなん苑が対応可能な場合は相談にのることとする。
- (7) 営業日及び時間 平日午前8時30分から午後5時15分まで(土、日、祝日及び12月29日から1月3日までは休日)

第2章 職員

(職員の区分及び定数)

第7条 きなん苑通所リハビリテーションに次の職員を置く。

- | | |
|------------------------|---------|
| (1) 施設長 (管理者) | 1名 (兼務) |
| (2) 副施設長 | 1名 (兼務) |
| (3) 医師 | 1名 (兼務) |
| (4) 看護師長 | 1名 (兼務) |
| (5) リハビリ技師長 | 1名 (兼務) |
| (6) 理学療法士、作業療法士及び言語聴覚士 | 2名 |

2 前項に定める者のほか、きなん苑の職員が、一体的に訪問リハビリテーションに関わることとする。

(職務内容)

第8条 職員の行う業務は、次のとおりとする。

- (1) 施設長 (管理者) は、従業員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行い、従業者に必要な指揮命令を行う。
- (2) 副施設長は、施設長 (管理者) の補助を行い、事業運営を管理する。
- (3) 医師は、利用者の病状及び身体の状態を的確に把握し、看護師その他の職員を指揮し、利用者に適した治療に従事する。
- (4) 看護師長は、看護師、准看護師、介護福祉士及び介護職員の管理並びに業務の実施状況の把握に努め、副施設長の補助を行う。
- (5) リハビリ技師長は、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士及び管理栄養士の管理、業務の実施状況の把握に努め、副施設長の補助を行う。
- (6) 理学療法士、作業療法士及び言語聴覚士は、利用者の日常生活動作改善のため、医師の指示の下計画的な理学療法、作業療法及び言語療法に従事する。

(個人情報保護)

第9条 きなん苑職員は、施設職員である期間及び施設職員でなくなった後においても、紀南病院組合個人情報保護方針のほか、関係法令及びその他のガイドラインを遵守し、利用者等の個人情報の保護に努めなければならない。

- 2 カンファレンス等において個人情報を用いる場合は、利用者等の同意をあらかじめ文書により得ておくものとする。
- 3 個人情報保護に関する適切な保護に関する運営は、介護老人保健施設きなん苑個人情報保護運営要綱 (平成17年紀南病院組合要綱第3号) の規定に基づき行うものとする。

第3章 サービス利用

(訪問リハビリテーションの開始)

第10条 きなん苑は、訪問リハビリテーションの利用希望の要介護者（以下「申請者」という。）と契約を基に訪問するものとする。

(サービス提供困難時の対応)

第11条 施設長は、申請者がサービス提供困難な場合は、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(平成11年厚生省令第37号)第9条（提供拒否の禁止）及び第10条（サービス提供困難時の対応）の規定に準じて対応するものとする。

(保証人)

第12条 きなん苑は、利用者に対して保証人を定めることを請求するものとする。ただし、社会通念上、保証人を定めることができないやむを得ない理由がある場合は、この限りでない。

2 保証人は、利用者のきなん苑に対する責務について連帯保証人となるとともに、きなん苑が必要と認め要請したときは、これに応じてきなん苑と協議し、身上監護に関する決定、利用者の身柄の引取り、残留財産の引取り等を行うことに責任を負うこととする。

(訪問リハビリテーションの中止及び変更)

第13条 きなん苑のサービス利用中に体調が悪くなった場合は、サービスを中止し、又は変更することがあることとする。

(訪問リハビリテーションの終了)

第14条 次に掲げる事由が発生した場合は、訪問リハビリテーションを終了とする。

- (1) 利用者が訪問リハビリテーションの終了を希望したとき。
- (2) 利用者が介護保健施設へ入所し、又は医療機関へ入院したとき。
- (3) 利用者が死亡したとき。
- (4) 利用者が要介護認定において非該当又は要支援となったとき。
- (5) 天災、災害又は施設設備の故障その他やむを得ない理由により利用者を利用させることができないとき。
- (6) 主治医及びカンファレンス等で利用者においてリハビリテーションの

必要性が無くなった判断したとき。

(訪問リハビリテーションの命令終了)

第15条 施設長は、利用者及び保証人（以下「利用者等」という。）が次の各号に違反し、その後施設長の指示又は指導に従わないときは、予告期間をもって利用を中止させることができる。

- (1) 利用者等が第26条（指導に従うべき義務）等の規定を守らず、サービス提供を阻害する行為をなし、きなん苑の再三の申入れにもかかわらず改善の見込みがなく、サービス利用の目的を達することが困難になったとき。
- (2) 利用者等が正当な理由なく利用料その他自己の支払うべき費用を2箇月以上滞納したとき。
- (3) 利用者が重大な自傷行為を繰り返すなど自殺をする危険性が極めて高く、きなん苑において十分な訪問リハビリテーションを尽くしてもこれを防止できないとき。
- (4) 利用者等が故意に法令違反その他重大な秩序破壊行為をなし、改善の見込みがないとき。

(居宅介護支援専門員との連携)

第16条 きなん苑は、訪問リハビリテーション利用に当たり、利用者の居宅介護支援専門員と連携を図りながらサービス提供を行うものとする。

第4章 事業内容

(基本原則)

第17条 きなん苑は、訪問リハビリテーション計画書に沿って、利用者の心身の状況に応じたリハビリテーションを行い、利用者の自立を促すものでなければならない。

(個別指導)

第18条 職員は、常に公平な人格を保持して親愛の情をもって利用者に接し、それぞれの能力に応じた生活指導を行うよう心掛け、日常生活を楽しく有意義なものとするよう努めるものとする。

(主治医との連携)

第19条 利用者の疾病等からみて、診察が必要と判断した場合は、利用者の主治医へ連絡することとする。

- 2 前項に規定するもののほか、利用中に利用者の心身の状態が急変した場合は、救急隊及び保証人に対し緊急連絡することとする。
- 3 医師は、利用者の主治医と常に連携をとりながら利用者のリハビリテーションに当たるものとする。
- 4 担当職員は、主治医へ定期的に訪問リハビリテーション報告書を提出するものとする。

(リハビリテーション会議)

第20条 きなん苑は、リハビリテーションに関する専門的な見地から、利用者の状況等に関する情報を医師、理学療法士等、介護福祉士等及びその他の職種の者と共有するために、リハビリテーション会議（以下「リハ会議」という。）を開催することとする。

- 2 リハ会議は、次の各号に掲げる期間ごとに開催する。
 - (1) 概ね1箇月に1回（計画同意日から6箇月以内）
 - (2) 概ね3箇月に1回（計画同意日から6箇月を超える場合）

(訪問リハビリテーション計画書)

第21条 利用者の心身の状況、利用者等の希望及びきなん苑の専門的見地の下、利用者ごとに訪問リハビリテーション計画書を作成するものとする。ただし、利用者等の希望であっても次の各号に掲げる要件に該当すると医師が判断した場合は、受け入れることができないものとする。

- (1) 利用者にとって苦痛や不快を与えるおそれがある場合
- (2) きなん苑の人員及び設備では対応が困難と判断される場合
- (3) 利用者の生命に関わると判断される場合
- 2 訪問リハビリテーション計画書は、担当職員がアセスメントを行う。
- 3 訪問リハビリテーション計画書は、利用者等に説明、同意及び交付を行うものとする。
- 4 訪問リハビリテーション計画書は、居宅介護支援専門員が作成する居宅介護支援計画書と連動するものとし、相互に連携をとることとする。

(事故発生時の対応)

第22条 きなん苑において事故が発生した場合には、迅速かつ適切な処置を

講じるとともに、保証人への連絡を行うものとする。

- 2 きなん苑は、介護老人保健施設きなん苑事故防止対策委員会（以下「事故委員会」という。）を設置し、事故の情報収集、分析等及び事故の防止を図るものとする。
- 3 事故委員会の運営は、介護老人保健施設きなん苑事故防止対策委員会要綱（平成28年紀南病院組合要綱第2号）の規定に基づいて行うものとする。
- 4 事故委員会は、介護老人保健施設きなん苑総合補償委員会要綱（平成25年紀南病院組合要綱第19号）に規定する介護老人福祉施設きなん苑総合補償委員会、全老健共済会及びきなん苑顧問弁護士（以下「弁護士」という。）と協議して対応することとする。

（損害責任）

第23条 きなん苑は訪問リハビリテーションの提供に当たって故意又は過失により利用者の生命、身体及び財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償するものとする。ただし、利用者、保証人又は家族等に故意又は過失が認められ、かつ、利用者の置かれた心身の状況等を斟酌して相当と認められる場合には、損害賠償額を減ずることができるものとする。

- 2 きなん苑は、事故の責めに帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負わないものとする。

（感染対策等）

第24条 きなん苑は、感染症及び食中毒の予防並びに蔓延及び悪化を防止するために、施設長及び医師は万全を期さなければならない。

- 2 感染症及び食中毒が発生した場合は、施設長及び医師の指示の下最大限の対策を講じるとともに紀南病院、紀南介護保険広域連合、熊野保健所及び関係機関と綿密に連携しなければならない。
- 3 きなん苑は、利用者に対し、良質なサービスを提供する取組の一つとして、褥瘡を発生しないような適切なサービスに努めるとともに、発生した場合は、適切な処置により悪化防止に努めるものとする。
- 4 きなん苑は、感染症、食中毒及び、褥瘡の予防並びに蔓延及び悪化の防止を図るため、介護老人保健施設きなん苑感染症予防対策委員会（以下「感染対策委員会」という。）を設置する。
- 5 感染対策委員会の運営は、介護老人保健施設きなん苑感染症予防対策委員会要綱（平成25年紀南病院組合要綱第11号）の規定に基づくものとする。
- 6 感染対策委員会は、定期的に研修及び訓練を実施するとともに、業務継続

に向けた計画等を策定するものとする。(

(高齢者の虐待防止)

第24条の2 きなん苑は、高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律（平成17年法律第124号）の規定に基づき、利用者の人権の擁護、虐待等の防止と発見に努め、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。

(要望又は苦情等の申出)

第25条 利用者等又はその家族は、きなん苑の提供する訪問リハビリテーションに対しての要望又は苦情等についてきなん苑へ申し出ることができることとする。

2 きなん苑は、苦情等相談窓口を設置するほか、備え付けの用紙等で所定の場所に設置する「みなさまの声の箱」に投函し、申し出ることができることとする。

3 きなん苑の苦情等相談窓口は、担当職員とする。

4 きなん苑は、紀南介護保険広域連合等の行政機関における苦情受付窓口機関と綿密に連携を図るものとする。

5 要望又は苦情等の申出に対し、介護老人保健施設きなん苑接遇委員会にて検討することとする。

6 苦情解決に当たり、弁護士と綿密に連携をとりながら解決するものとする。

第5章 利用者等の守るべき規律

(指導に従うべき義務)

第26条 利用者は、職員の行う療養指導及び調査等に従わなければならない。ただし、心身の状況その他の理由により従うことができないときはこの限りでない。

2 保証人及び利用者の家族等は、利用者の自立支援達成のため事業運営に協力するものとする。

(保険証等の提出)

第27条 きなん苑を利用した際は、健康保険証、介護保険証、健康手帳及び紀南病院診察券を事務所へ提出することとする。

- 2 新しい保険証等が自宅等へ届いた場合は、必ずきなん苑へ提出することとする。

第6章 利用料

(利用料)

第28条 利用者の療養及び日常生活に要した費用のうち、保険及び公費負担外の次に掲げる料金は、利用者の負担とする。

(1) 引き落とし手数料 実費

※入金不足等で引き落としができない場合

(利用料等のお支払)

第29条 きなん苑の利用料等は、月末締め、翌月請求を原則とする。

- 2 きなん苑は、毎月10日までに利用料請求書を発行し、利用者等が指定する場所へ送付することとする。
- 3 利用料の支払は口座引き落とし、現金又は銀行振込の方法で利用者等が選択することができることとする。
- 4 口座引き落としの場合は、指定口座から引き落としを行い、引き落とし手数料は、きなん苑が負担することとする。ただし、引き落としができなかった場合の手数料は、利用者負担を原則とする。
- 5 現金の場合は、きなん苑窓口で支払うこととし、受付時間は、第33条第1項に規定する時間内とする。
- 6 銀行振込の場合は、以下の口座へ振り込むこととし、手数料は利用者負担とする。
三十三銀行 御浜支店
普通口座 0728383
紀南病院組合介護老人保健施設きなん苑
- 7 きなん苑は入金確認後、領収証を発行することとする。

第7章 施設管理

(施設備品)

第30条 きなん苑は、利用者の心身の状況に応じるため、必要な備品を備えることとする。

(掲示)

第31条 きなん苑は、利用者に対し、見やすい場所に次の各号に掲げる事項等を掲示し、周知徹底を図らなければならない。

- (1) 介護老人保健施設きなん苑管理規程
- (2) 介護老人保健施設きなん苑訪問リハビリテーション運営規程
- (3) 各種運営要綱
- (4) その他の重要事項

(身分証携行)

第32条 きなん苑は、担当職員に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時及び利用者等から求められたときは、これを掲示することとする。

(事務所)

第33条 きなん苑事務所は、午前9時から午後5時までとする。ただし、午前11時30分から午後0時30分までは閉鎖する。

2 前項以外の時間については、電話にて対応するものとする。

第8章 非常災害対策

第34条 消防法施行規則(昭和36年自治省令第6号)第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、また、消防法(昭和23年法律第186号)第8条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行う。

- 2 防火管理者及び火元責任者には施設職員を充てる。
- 3 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼するが、消火設備、非常口、避難設備及び警報設備は防火管理者が常に点検し、いずれも使用できるように努める。
- 4 火災の発生や地震、津波が発生した場合は、被害を最小限度にとどめるため、自衛消防隊を編成し、任務の遂行に当たる。
- 5 防火管理者は、少なくとも年2回以上の避難訓練を行い、職員の防災教育及び消防訓練を行うとともに、業務継続に向けた計画等を作成する
- 6 きなん苑の非常災害対策については、介護老人保健施設きなん苑災害対策要綱(平成28年紀南病院組合要綱第2号)、消防計画書及び東南海・南海地震防災規程に準ずるものとする。

第9章 記録

(記録の整備)

第35条 きなん苑は、次の各号に掲げる記録を整理保管しなければならない。

- (1) 管理に関する記録
- (2) 事業日誌
- (3) 沿革に関する記録
- (4) 職員の勤務状況、給与及び研修に関する記録
- (5) 重要な会議に関する記録
- (6) 関係機関に対する報告書類等の文書
- (7) 利用者の施設療養その他のサービスに関する記録
- (8) 利用者の台帳
- (9) 利用者のケース記録
- (10) 診療及びリハビリテーション等に関する記録
- (11) 訪問リハビリテーション計画書等の記録
- (12) 会計及び経理に関する記録
- (13) 収支予算及び収支決算に関する書類
- (14) 金銭の出納に関する帳簿
- (15) 債権及び債務に関する帳簿
- (16) 物品受払に関する帳簿
- (17) 収入支出に関する帳簿
- (18) 資産に関する帳簿
- (19) 施設及び構造に関する記録
- (20) 証拠書類綴り

(記録の保存)

第36条 きなん苑は、前条に規定する記録に関しては、施設にかかる場所に保管し、2年をもって破棄することとする。ただし、施設長が重要書類と定めるものに関しては永久保存とする。

(情報公開)

第37条 きなん苑は、利用者等から療養情報の提供の依頼があった場合は、介護老人保健施設きなん苑療養情報公開実施要綱（平成25年紀南病院組合要綱第15号）の規定に基づき提供するものとする。

第10章 雑則

(改正)

第38条 この規程を変更、改正又は廃止をするときは、紀南病院組合管理者の承認を経るものとする。

(雑則)

第39条 この規程に定めのない事項は、介護老人保健施設きなん苑管理規程（平成26年紀南病院組合規程第2号）他、各種要綱にて定めるものとする。

2 前項に定めのない事項は、介護保険法令その他諸法令に照らし合わせ、誠意をもって施設長が定めるものとする。

附則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附則（平成27年3月31日規程第8号）

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附則（令和元年12月16日規程第8号）

この規程は、令和2年2月1日から施行する。

附則（令和2年12月9日規程第29号）

この規程は、告示の日から施行する。

附則（令和3年7月15日規程第11号）

この規則は、令和3年8月1日から施行する。

附則（令和4年4月28日規程第7号）

この規程は、令和4年5月1日から施行する。