

指定訪問リハビリテーション重要事項説明

(介護老人保健施設やすらぎの家)

(令和6年6月1日現在)

1. 当事業所母体組織の概要

法人等種別：一般社団法人尾道市医師会
母体施設名：介護老人保健施設 やすらぎの家
代表者役職：施設長
氏名：伊藤 勝陽 (管理者・医師を兼務)
所在地：広島県尾道市久保町1718
電話番号：(0848) 20-7150
FAX番号：(0848) 20-7152
事業内容：介護老人保健施設 入所80床 (含むショートステイ) 通所30名

2. 訪問リハビリテーションの概要

(1) 提供できるサービスの種類と地域

名称：一般社団法人尾道市医師会 介護老人保健施設 やすらぎの家
所在地：広島県尾道市久保町1718
管理者：鶴舎 重宏
介護保険指定番号：3451180032

サービス提供地域：尾道市 (因島地区・百島地区・瀬戸田町を除く)

(2) 訪問リハビリテーションの職員体制・業務内容 (*1 テレビ電話装置等を活用することもあります)

職種	資格	常勤	非常勤	業務内容	人数
管理者	理学療法士		1名	指導・管理	1名
医師	医師	1名		指導・診察 (医師) *1	1名
理学療法士	理学療法士		4名	訪問リハビリ (理学療法)	4名
作業療法士	作業療法士		4名	訪問リハビリ (作業療法)	4名
言語聴覚士	言語聴覚士		3名	訪問リハビリ (言語聴覚療法)	3名

(3) 営業日・営業時間・休日等

営業日：月曜日から金曜日
営業時間：午後1時30分から午後4時30分 (1回の訪問時間、20分以上)
休日：土曜日・日曜日・祝日・8月14日～16日・12月29日～1月4日

3. サービス内容

訪問リハビリテーションは、計画的な医学的管理を行っている医師の指示に基づき、居宅を訪問し、心身機能の維持・回復を目的に、利用者に適した訓練プログラムを理学療法士・作業療法士・言語聴覚士が評価・作成・実施いたします。また、家族への必要な助言・指導等を行います。なお、自然災害 (地震、台風、大雪、道路の凍結等)・交通事情 (事故、火災等)・その他の事情により、ご利用が中止になる場合がありますのでご了承下さい。(その場合早めにご連絡します)

4. お支払い方法

(1) 前月利用分を翌月訪問日に、明細を付した請求書を発行します。14日以内にお支払い下さい。お支払い頂きますと、領収書を発行致します。お支払い方法は下記のいずれかをお選び頂けます。

- ①銀行振り込み
- ②ゆうちょ銀行引き落とし
- ③訪問日に現金集金

(2) 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場合があります。その場合は、一旦一日あたりのご利用料金を全額頂き、サービス提供証明書を発行致しますので、これを尾道市の窓口へ提出の上、差額の払い戻しを受けて下さい。

5. サービスの終了

(1) 利用者の都合でサービスを終了する場合

サービス終了を希望する日の一週間前までに連絡下さい。

(2) 当事業所の都合でサービスを終了する場合 (文章により通知致します)

- ①人員不足等、やむを得ない事情により、サービスの提供が出来ない場合、また当事業所が破産した場合
- ②利用料金の支払いが請求した月末までに行われず、催告した日より2週間以内に支払われない場合
- ③利用者が正当な理由無くサービスの中止をしばしば繰り返した場合
- ④利用者の入院もしくは病気等により、一ヶ月以上に渡ってサービスが利用できなくなった場合
- ⑤利用者、家族 (契約者)、身元引受人が事業者に対して、暴行、暴言、誹謗中傷、ハラスメント行為、その他、継続しがたいほどの背信行為、または反社会的行為を行った場合

(3) 自動終了

以下の場合には、双方の通知が無くても自動的にサービスを終了致します。

- ・利用者が、介護保険施設に入所された場合
- ・利用者の要介護認定区分が、要支援・非該当 (自立) と認定された場合
- ・利用者が死亡した場合

6. 緊急時の対応方法

サービス提供中に容態の変化等があった場合は、主治医・救急隊・親族・居宅介護支援事業所等へ連絡致します。その場合は、利用者、家族（契約者）、または身元引受人の個人情報を提供させて頂く場合があります。

7. 相談・要望・苦情処理の体制・手順（サービスの相談・要望・苦情等）

1. 事業所の相談・要望・苦情の相談窓口	相談・要望・苦情受付・解決担当者：管理者：鶴舎重宏 ご利用時間：平日 月～金 午後1時00分～午後4時30分 ご利用方法：口頭 ・ 電話（0848）20-7150 直接の相談・要望・苦情をご希望の方は事前にご連絡をお願いします。
2. 相談・要望・苦情処理の体制・手順	①相談・要望・苦情内容を聞き取り用紙に記載する。 ②相談・要望・苦情についての事実確認を行う。 ③処理方法を記載し、管理者の確認を受ける。 ④相談・要望・苦情処理について関係者と連携を行う。 ⑤相談・要望・苦情処理の改善について利用者、家族（契約者）、または身元引受人に確認を行う。 ⑥相談・要望・苦情処理の改善について記録を保管し、再発防止に資する。
3. 事業所以外の相談・要望・苦情相談窓口	尾道市高齢者福祉課 : (0848) 38-9440 平日8:30～17:15 広島県国民健康保険団体連合会 : (082) 554-0783 平日8:30～17:15

8. 事故発生時の対応・手順

事故発生時の対応

事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町・利用者、家族（契約者）、または身元引受人に連絡を行うとともに、必要な措置を行います。又、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するとともに事故の原因を解明し、再発防止のために必要な対策を講じます。なお、当事業所の責めに期すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は利用者に対して損害を賠償します。

事故発生時の手順

- ①事故が発生した場合は市町・利用者、家族（契約者）、または身元引受人に連絡を行い必要な措置を講じる。
- ②事故の状況及び、事故に際して採った処置について記録する。
- ③事故の原因を解明し、再発防止策を講じる。
- ④賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。

9. （非常災害対策・災害時事業継続計画・感染症事業継続計画）

- 1 消防法施行規則第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、消防法第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 防火管理者には事務長を充てる。
- 3 火元責任者には各棟の管理者を充てる。
- 4 非常災害用の設備点検は契約保守業者に依頼する。点検の際は防火管理者が立ち会う。
- 5 消火器・消火用水等の消防設備・非常口等の避難設備及び非常ベル等の警報設備等の非常災害設備は常に点検整理し有効に保持するよう努める。
- 6 火災や地震が発生した場合は被害を最小限にとどめるため自衛消防隊を編成し任務の遂行にあたる。
- 7 防火管理者は消防・防災計画をたて所轄消防機関との連絡を密にして、職員に対して防火教育、消防・防災訓練を実施する。
 - ①防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難）・・・年2回以上（うち1回は夜間を想定した訓練を行う）
 - ②利用者を含めた総合避難訓練（消防・防災）・・・年1回以上
 - ③非常災害用設備の使用方法的徹底・・・随時
- 8 その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとる。
- 9 事業所は、（7）に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。
- 10 災害発生時、利用者及び職員の安全確保を最優先し、事業継続に必要な体制を構築し災害発生時における介護サービスを提供します。また、近隣住民の受け入れ体制を構築し生活支援を確保する。詳細は、別に定める災害時の事業継続行動計画に沿って行動します。
- 11 感染症事業継続計画 感染症発生時、入所者及び職員の安全確保を最優先し、事業継続に必要な体制を構築し感染症発生時における介護サービスを提供します。詳細は、別に定める感染症発生時の事業継続行動計画に沿って行動します。

指定訪問リハビリテーション運営規程

(介護老人保健施設やすらぎの家)

(令和6年6月1日現在)

第1条 (運営規程設置の主旨)

この規程は、一般社団法人尾道市医師会が開設する、介護老人保健施設やすらぎの家（以下「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」の適正な運営を確保するために、必要な事項を定める。

第2条 (事業の目的)

事業所は、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、利用者の「居宅サービス計画（ケアプラン）」に沿って「訪問リハビリテーション計画」を作成し、利用者の心身の機能の維持を図ることを目的とする。

第3条 (運営の方針)

- 1 事業所は「訪問リハビリテーション計画書」の計画に基づいて、理学療法・作業療法・言語療法その他、必要なりハビリテーションを行い、利用者の心身の機能の維持回復を図り、利用者が1日でも長く居宅での生活を維持できるよう在宅生活の支援に努める。
- 2 事業所は、居宅介護支援事業所、その他、保健・医療・福祉サービスを提供する者との親密な連携に努めると共に、関係市町とも連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

第4条 (事業所の名称及び所在地等)

- 1 事業所名 : 一般社団法人尾道市医師会 介護老人保健施設 やすらぎの家
- 2 所在地 : 広島県尾道市久保町1718番地
- 3 電話番号 : (0848) 20-7150
- 4 FAX番号 : (0848) 20-7152
- 5 管理者 : 鶴舎重宏

第5条 (職員の職種・員数・業務内容) (*1 テレビ電話装置等を活用することもあります)

職種	資格	常勤	非常勤	業務内容	人数
管理者	理学療法士		1名	指導・管理	1名
医師	医師	1名		指導・診察(医師)*1	1名
理学療法士	理学療法士		4名	訪問リハビリ(理学療法)	4名
作業療法士	作業療法士		4名	訪問リハビリ(作業療法)	4名
言語聴覚士	言語聴覚士		3名	訪問リハビリ(言語聴覚療法)	3名

第6条 (営業日及び営業時間・休日)

- 1 営業日 : 月曜日から金曜日までの5日間を営業日とする。
- 2 営業時間 : 午後1時30分から午後4時30分とする。(1回の訪問時間は、20分以上)
- 3 休日 : 土曜日・日曜日・祝日・8月14日～16日・12月29日～1月4日とする。

第7条 (指定訪問リハビリテーションのサービス内容)

訪問リハビリテーションは計画的な医学的管理を行っている医師の指示に基づき、居宅を訪問し心身機能の維持・回復を目的に、利用者に適した訓練プログラムを理学療法士・作業療法士・言語聴覚士が評価・作成・実施する。また、利用者・家族への必要な助言・指導等を行う。

第8条 (利用者負担の額)

利用者負担の額を以下の通りとする。

- 1 保険給付の自己負担額を別に定める「訪問リハビリテーション利用料金表」により支払いを受ける。
- 2 利用料の徴収にあたっては、前月利用分を翌月訪問日に、明細を付した請求書を発行する。支払いがあれば、明細を付した領収書を発行する。

第9条 (通常の事業の実施地域)

尾道市内(因島地区・百島地区・瀬戸田町を除く)

第10条 (キャンセル・中断等)

訪問リハビリテーションをキャンセル・中断等をする場合遅くとも、当日の午前中までに、連絡すること。訪問時に利用者の都合でキャンセルの場合は、キャンセル料が発生するので早めのご連絡をすること。(体調不良等の場合を除く)

第11条 (サービスにあたっての留意事項)

- 1 サービスの利用にあたっては、利用者、家族(契約者)、または身元引受人に対し、重要事項を記した文書を交付し説明を行い、利用者、家族(契約者)、または身元引受人に対し、同意を得る。
- 2 利用開始にあたっては、別に定める契約書に記載した事項を当事業所と利用者、家族(契約者)、または身元引受人との双方が確認を行い、その遵守に努めることとする。
- 3 事業所は、正当な理由がなく訪問リハビリテーションの提供を拒んではならない。
- 4 災害その他やむを得ない事情がある場合を除きサービス提供の実施を変更しない。

第12条（非常災害対策・災害時事業継続計画・感染症事業継続計画）

- 1 消防法施行規則第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、消防法第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 防火管理者には事務長を充てる。
- 3 火元責任者には各棟の管理者を充てる。
- 4 非常災害用の設備点検は契約保守業者に依頼する。点検の際は防火管理者が立ち会う。
- 5 消火器・消火用水等の消防設備・非常口等の避難設備及び非常ベル等の警報設備等の非常災害設備は常に点検整理し有効に保持するよう努める。
- 6 火災や地震が発生した場合は被害を最小限にとどめるため自衛消防隊を編成し任務の遂行にあたる。
- 7 防火管理者は消防・防災計画をたて所轄消防機関との連絡を密にして、職員に対して防火教育、消防・防災訓練を実施する。
 - ①防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難）・・・年2回以上（うち1回は夜間を想定した訓練を行う）
 - ②利用者を含めた総合避難訓練（消防・防災）・・・年1回以上
 - ③非常災害用設備の使用法の徹底・・・随時
- 8 その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとる。
- 9 事業所は、(7)に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。
- 10 災害発生時、利用者及び職員の安全確保を最優先し、事業継続に必要な体制を構築し災害発生時における介護サービスを提供します。また、近隣住民の受け入れ体制を構築し生活支援を確保する。詳細は、別に定める災害時の事業継続行動計画に沿って行動します。
- 11 感染症事業継続計画 感染症発生時、利用者及び職員の安全確保を最優先し、事業継続に必要な体制を構築し感染症発生時における介護サービスを提供します。詳細は、別に定める感染症発生時の事業継続行動計画に沿って行動します。

第13条（相談・要望・苦情処理の体制・手順等）

1. 事業所の相談・要望・苦情の相談窓口	相談・要望・苦情受付・解決担当者：管理者：鶴舎 重宏 ご利用時間：平日 月～金 午後1時00分～午後4時30分 ご利用方法：口頭 ・ 電話（0848）20-7150 直接の相談・要望・苦情をご希望の方は事前にご連絡をお願いします。
2. 相談・要望・苦情処理の体制・手順	①相談・要望・苦情内容を聞き取り用紙に記載する。 ②相談・要望・苦情についての事実確認を行う。 ③処理方法を記載し、管理者の確認を受ける。 ④相談・要望・苦情処理について関係者と連携を行う。 ⑤相談・要望・苦情処理の改善について利用者、家族（契約者）、または身元引受人に確認を行う。 ⑥相談・要望・苦情処理の改善について記録を保管し、再発防止に資する。
3. 事業所以外の相談・要望・苦情相談窓口	尾道市高齢者福祉課 : (0848) 38-9440 平日8:30～17:15 広島県国民健康保険団体連合会 : (082) 554-0783 平日8:30～17:15

第14条 事故発生時の対応・手順

<p>事故発生時の対応</p> <p>事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町・利用者、家族（契約者）、または身元引受人に連絡を行うとともに、必要な措置を行います。又、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するとともに事故の原因を解明し、再発防止のために必要な対策を講じます。なお、当事業所の責めに期すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は利用者に対して損害を賠償します。</p> <p>事故発生時の手順</p> <ol style="list-style-type: none"> ①事故が発生した場合は市町・利用者、家族（契約者）、または身元引受人に連絡を行い必要な措置を講じる。 ②事故の状況及び、事故に際して採った処置について記録する。 ③事故の原因を解明し、再発防止策を講じる。 ④賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。
--

第15条（守秘義務）

職員に対して、職員である期間および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、家族（契約者）、または身元引受人の秘密を漏らすことがないよう指導教育を適時行う。

第16条（その他運営に関する重要事項）

- 1 職員に対し資質の向上のために、その研修の機会を確保する。
- 2 当事業所は、適切な訪問リハビリテーションの提供を確保する観点から、当事業所、事業所外において行われる性的な言動、すべてのハラスメント行為、又は優越的な関係を背景とした言動、行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職員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。また、利用者、家族（契約者）、または身元引受人並びに、当事業所に関係するその他の事業所の従業者にも同様の措置を講じるものとする。
- 3 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。）を定期的に開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る
 - (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。

- 4 職員の終業に関する事項は、別に定める、介護老人保健施設やすらぎの家の就業規則による。
- 5 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、介護老人保健施設やすらぎの家運営委員会において定めるものとする。

附則

- *平成19年 1月 1日より施行する
- *平成19年 6月 1日一部改定
- *平成21年 4月 1日一部変更
- *平成23年 3月 1日一部変更
- *平成23年 5月 1日一部変更
- *平成23年10月 1日一部変更
- *平成24年 1月 1日一部変更
- *平成24年 4月 1日一部変更
- *平成25年11月 1日一部変更
- *平成26年 4月 1日一部変更
- *平成27年 4月 1日一部変更
- *平成28年 6月 1日一部変更
- *平成29年11月 1日一部変更
- *平成30年 8月 1日一部変更
- *平成30年11月 1日一部変更
- *令和 1年 5月 1日一部変更
- *令和 2年 5月 1日一部変更
- *令和 3年 4月 1日一部変更
- *令和 3年 9月15日一部変更
- *令和 6年 6月 1日一部変更