

武蔵ヶ丘訪問リハビリテーション 運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人田中会が開設する武蔵丘病院指定訪問リハビリテーション(以下「事業所」)が行う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、理学療法士、作業療法士(以下「従業者」という)が要介護状態又は要支援状態にある高齢者等に対し、適正な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(以下、「訪問リハビリテーション」という)を提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 訪問リハビリテーションは、要介護状態となった場合においても、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出来るよう、理学療法士、作業療法士が通院困難な利用者に対して、その居宅を訪問して、その心身の状況、置かれている環境等を把握し、それらを踏まえてリハビリテーションの指導を行うことにより、利用者の療養生活の質の向上を図るものとする。
- 2 訪問リハビリテーションの提供に当たっては、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることへの予防に資するよう、計画的に行うと共に、利用者に係る居宅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、病歴、服用歴、その置かれている環境、他の保険医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとする。また、居宅サービス計画が作成されている場合、当該計画に沿って訪問リハビリテーションを提供するものとする。
- 3 自らその提供する訪問リハビリテーションの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
- 4 医師の行う訪問リハビリテーションの方針は、次の通りとする。
- (1) 訪問診療等により常に利用者の心身の状況を把握し、計画的かつ継続的な医学的管理に基づいて、居宅介護支援事業者等に対する居宅サービス計画の作成等に必要な情報提供並びに利用者又はその家族に対し、居宅サービスの利用に関する留意事項、介護方法等についての指導、助言等を行う。
- (2) 訪問リハビリテーションの提供に当たっては、親切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うと共に、常に利用者の病状、心身の状況及びその置かれている環境の的確な把握に努め、利用者に対し適切なサービスを提供するものとする。
- (3) それぞれの利用者について、提供した訪問リハビリテーションの内容について、速やかに診療記録を作成すると共に、担当医師に報告するものとする。
- 5 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待防止等のため、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。
- 6 事業所は、訪問リハビリテーションを提供するに当たっては、介護保険法第118条の第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。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

名 称：武蔵ヶ丘病院

所在地：熊本市北区楠7丁目15番1号

(職員の職種及び員数)

第4条 事業所に勤務する職員の職種及び員数は、次の通りとする。

(1) 管理者 1名(常勤の兼務)

(2) 医師 1名以上(〃)

(3) 理学療法士 1名以上(〃)

(4) 作業療法士 1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、事業者医療法人田中会武蔵ヶ丘病院職員就業規則に準じて定めるものとする。

(1) 営業日

月曜日から土曜日迄とする。但し、12月29日から1月3日迄を除く。

(2) 営業時間

月曜日から金曜日(午前8時30分～午後 5時30分迄)

土曜日 (午前8時30分～午後12時30分迄)

(訪問リハビリテーションの種類及び従事者の職務内容)

第6条 訪問リハビリテーションの種類は、次の通りとする。

(1) 訪問リハビリテーション

(2) 介護予防訪問リハビリテーション

2 第4条に定める従事者の職務内容は、次の通りとする。

(1) 訪問リハビリテーションの管理者は、訪問リハビリテーションの従事者の管理及び訪問リハビリテーションの利用申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。

(2) 訪問リハビリテーションの医師は、訪問診療等により常に利用者の病状及び心身の状況を把握し、計画的かつ継続的な医学的管理に基づき、指定居宅介護事業者等に対する介護サービス計画の策定等に必要な情報提供又は利用者若しくはその家族に対する介護サービスを利用する上での留意点、介護方法等についての指導及び助言を行うものとする。又、利用者にサービスを提供している事業者に対して、必要に応じて迅速に指導又は助言を行う為に、日頃からサービスの提供事業者や提供状況を把握するよう努めるものとする。

(利用料及びその他の費用の額)

第7条 訪問リハビリテーションサービスを提供した場合の利用料の額は、当該指定訪問リハビリテーションが法定受領サービスであるときは、その一割の額とし、法定代理受領分以外の時は、介護保険報酬の告示上の額とする。

2 指定訪問リハビリテーションのサービス提供に要する交通費は、別に利用者からは当面徴収しない。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、熊本市北区(植木町を除く)・菊陽町・大津町・合志市の地域とする。

(緊急時等における対処法)

第9条 訪問リハビリテーションを行う者等は、訪問リハビリテーション実施中に、利用者の病状の急変、及びその他の緊急事態が生じた時は速やかに主治医又は協力医療機関に連絡するなどの措置を講じるとともに、管理者に報告する。

(その他運営に関する重要事項)

第10条 利用者が正当な理由なく訪問リハビリテーション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、市町村に対し通知する。

(個人情報の保護)

第11条 従事者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさない。また、事業所の従事者であった者が、正当な理由なく、その業務上知り得た秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じる。

2 サービス担当者会議などにおいて、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書により得ておく。

(苦情処理)

第12条 提供した指定訪問リハビリテーションに係る利用者からの苦情には、迅速かつ適切に対応するものとする。

2 苦情処理の担当者及び連絡先は、次の通りとする。

担当者 管理者（不在の場合は常勤の職員）

連絡先 Tel 096-339-1161

3 苦情処理の方法は、次の通りとする。

- (1) 利用者等に対する事実確認を行う。
- (2) 苦情に対する内部検討を行う。
- (3) 苦情を受けた日から3日以内に利用者等に対する検討結果の説明を行う。
- (4) 苦情内容、処理結果を台帳に記載し、再発の防止に役立てる。

4 その他

- (1) 利用者の納得が得られない場合、他のサービス提供事業所を紹介する等必要な協力を行う。
- (2) 苦情内容が賠償責任を生じる者である場合には、速やかに損害賠償を行う。
- (3) 市町村の照会、調査に協力すると共に、指導、助言に従い、必要な改善を行う。
- (4) 国保連の調査に協力すると共に、指導、助言に従い、必要な改善を行う。

第13条 利用者に対する訪問リハビリテーションの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族に連絡するとともに、必要な措置を講じる。

2 利用者に対する訪問リハビリテーションの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。ただし、事業所の責に帰すべからず事項による場合はこの限りではない。

第14条 従事者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

2 利用者に対する訪問リハビリテーションの提供に関する記録、市町村への通知に関する記録、苦情の内容等に関する記録、事故発生時の状況及び事故に際して採った処置に関する記録について整備し、その完結の日から5年間保存する。

第15条 事業所は社会的使命を十分確認し、職員の質的向上を図るため、研究、研修の機会を設け、また勤務体制を整備する。

2 事業所の運営規程の概要、従業者等の勤務体制、その他の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見やすい場所に掲示する。

3 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、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じるものとする。

(その他)

第16条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人田中会と事業所の管理者との協議に基づいて定める。

(虐待防止に関する事項)

第17条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生またはその再発を防止するため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、行う事ができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。

(2) 虐待防止のための指針の整備。

(3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施。

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置。

(身体拘束)

第18条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者または他の利用者の生命また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 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その様態および時間、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、行う事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の整備。

(3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための定期的な研修の実施。

(衛生管理)

第19条 訪問リハビリテーションに使用する備品等は清潔を保持し、定期的な消毒を行う等、衛生管理に十分留意し、従業者が感染源とならないようにする。

2 事業所において、食中毒及び感染症が発生し、または蔓延しないように次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 事業所における感染症の予防及び蔓延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話措置等を活用して行う事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。

(2) 事業所における感染症の予防及び蔓延防止の指針を整備する。

(3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及び蔓延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(業務継続計画の策定等)

第20条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する看護小規模多機能居宅介護の提供を継続的に実施するための、および非常時の体制で早朝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。

付則

この規程は、令和3年8月1日より施行する。

令和6年4月1日 改訂（第2条：5項6項を追加する。）

（第15条：3項を追加する。）

（第17条：虐待防止に関する事項を追加する。）

（第18条：身体拘束を追加する。）

（第19条：衛生管理を追加する。）

（第20条：業務継続計画の策定等を追加する。）