# 平和台病院 訪問リハビリテーション 運営規定

この規程は、医療法人社団創造会 平和台病院(以下、事業所)が行う、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(以下、訪問リハビリテーション)事業の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定めるものである。

## (事業の目的)

#### 第1条

理学療法士、作業療法士、言語聴覚士(以下、療法士)が、計画的な医学的管理を行っている医師の指示に基づき、利用者に対し、適切な訪問リハビリテーションを提供することを目的とする。

# (運営の方針)

#### 第2条

- 1 利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
- 2 訪問リハビリテーションは、利用者が有する能力に応じ、可能な限り豊かな日常生活を営むことができるよう、 生活機能の維持又は向上を目指し、利用者の居宅においてリハビリテーションを行うことにより、利用者の心身 機能の維持回復を図るものとする。
- 3 地域の結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、保健所、及び保健・医療・ 福祉サービスを提供する者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。

## (事業所の名称及び所在地)

#### 第3条

- 1 名 称 平和台病院 訪問リハビリテーション
- 2 所在地 千葉県我孫子市布佐834-28
- 3 事業所番号 1212510758

#### (従業者の職種、員数及び職務内容)

## 第4条

1 管理 1名(理学療法士 常勤)

事業所従業者の管理、訪問リハビリテーションの利用に係る調整、業務実施状況の把握、その他管理を一元的に行うとともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

2 医師 1名(常勤)

訪問リハビリテーションが必要な利用者に対し、利用者の健康管理及び保健衛生の指導を行うと共に、リハビリテーション計画に関わる診療を実施し、療法士へ指示をする。

3 理学療法士 3名(常勤 訪問看護ステーションふさ と兼務)

作業療法士 0名(状況に応じ病棟と兼務)

言語聴覚士 0名(状況に応じ病棟と兼務)

医師の指示の下、訪問リハビリテーション計画書を作成し、利用者の居宅においてリハビリテーションを行う ものとする。

4 事務職員 1名

請求業務や関係各所との電話対応、書類整理等運営に必要な事務を行う。

## (営業日及び営業時間)

## 第5条

- 1 営業日 月曜日から金曜日までとする。
  - 但し、国民の祝日、12月30日から1月3日まで、7月1日(創造会開院記念日)を除く。
- 2 営業時間 8時45分から17時15分まで、サービス提供時間は9時00分から17時00分までとする。

## (通常の実施地域)

#### 第6条

我孫子市、印西市、柏市、利根町、取手市を通常の実施地域とし、基本的に片道30分圏内とする。

#### (業務の内容)

#### 第7条

- 1 事業所医師の指示の下、療法士が利用者宅を訪問し、心身機能の維持・回復を目的とした訓練、日常生活の自立 支援、家屋改修や福祉用具の提案・選定、介護する方へのアドバイスや相談、他サービス利用の提案 等を行う ものとする。
- 2 事業所医師又は主治医の指示に基づき、作成した訪問リハビリテーション計画、及びサービス利用票等のプラン に沿って実施するものとする。なお、利用者や家族等の要請に対して計画変更の必要がある場合は、リハビリテーション計画の内容を変更した上で、利用者や家族に対してその内容を確認するものとする。
- 3 提供においては、利用者の心身状況、希望及び生活環境を踏まえて適切に行うとともに、目標達成の度合いやその効果等について適宜評価し、維持又は改善を図るよう努めるものとする。
- 4 毎回の訪問ごとに診療録へ記載、及び一定期間ごとに目標達成等の状況に関する計画書を作成する。 なお、記録は当該利用者の契約終了の日から5年間は保存するとする。

# (利用料その他の費用の額)

#### 第8条

- 1 訪問リハビリテーション利用額は、医療・介護報酬上の額とし、その利用料の内、各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。但し、支給限度額を越えた場合は、全額利用者の自己負担とする。
- 2 前項の費用の支払いを受ける際は、事前に対象月の請求書を発行し、利用者又はその家族に交付する。
- 3 利用料の支払いは、月ごとに発行する請求書に基づき、基本は銀行口座振替にて受けるものとする。やむを得ない場合は、銀行口座振込での対応とする。なお、口座振替に関する各種手数料は利用者負担とする。
- 4 利用料の支払いを受けた時は、利用料とその他の利用料について記載した領収書を交付する。
- 5 法改正にて費用に変更が生じた場合、利用者又は家族に対し事前に文書で説明した上、同意を得るものとする。

## (緊急時における対応)

## 第9条

- 1 サービス提供中に、利用者の病状に急変等が生じた時は、速やかに事業所医師または主治医に連絡し、指示を求めた上で必要な措置を講ずるものとする。必要に応じて応急手当、又は救急搬送等の処置を講じる。
- 2 天災やその他の災害が発生した場合、必要に応じて利用者の避難等の措置を講じる。
- 3 緊急事態発生時で緊急連絡先との連絡が取れない場合、事業者の判断にて当院へ対応を依頼する。

## (事故発生時の対応)

## 第10条

- 1 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、事業所医師または主治医、当該利用者の家族、居宅介護支援事業者又は地域包括支援センター 等に連絡すると共に、必要な措置を講ずる。
- 2 事故の状況及び処置について記録し、当該利用者の契約終了の日から5年間保管するものとする。
- 3 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。

## (虐待防止のための措置に関する事項)

# 第11条

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、担当者を配置し、以下の措置を講じる。

- 1 虐待防止対策を検討する委員会を定期的に開催すると共に、その結果について従業者に十分に周知する。
- 2 虐待防止のための指針を整備する。
- 3 従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施する。
- 4 訪問リハビリテーション提供中に、虐待を受けたと思われる利用者を発見又は発生した場合は、速やかに市町村へ通報し、市町村が行う調査に協力するよう努めるものとする。

## (身体拘束の対応)

#### 第12条

- 1 利用者又は家族等の生命や身体を保護するため、やむを得ない場合を除き、身体拘束を行わないものとする。
- 2 身体拘束を行う場合、利用者又は家族等へ同意を得た上で、その態様、時間、及び利用者の心身状況等記録する。

## (ハラスメントの対応)

#### 第13条

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、利用者、家族、関係者等において、次に掲げるいずれかの事由が発生した場合は、やむを得ずサービスを終了する場合がある。

- 1 従業者に対して行う暴言、暴力、嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為
- 2 パワーハラスメント、セクシャルハラスメント、カスタマーハラスメントなどの行為
- 3 サービス利用中に従業者の写真や動画撮影、録音などを無断で SNS などに掲載すること

## (衛生管理等)

## 第14条

- 1 療法士等の清潔保持及び健康状態について、必要な管理を行うものとする。
- 2 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に勤めるものとする。
- 3 必要に応じて保健所の助言、指導を求めると共に、常に密接な連携に努めるものとする。
- 4 事業所において感染症が発生・蔓延しないよう、指針の整備や研修を定期的に実施する。

## (業務継続計画の策定等)

# 第15条

- 1 感染症や非常災害の発生時において、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、及び早期の業務 再開を図るための計画(以下、業務継続計画)を策定し、当該計画に従い、必要な措置を講じるものとする。
- 2 従業者に対し、業務継続計画について周知し、必要な研修及び訓練を定期的に実施するものとする。
- 3 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行うものとする。

## (個人情報の保護)

#### 第16条

- 1 利用者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとする。
- 2 事業者が知り得た利用者又は家族の個人情報については、介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。
- 3 前項に掲げる事項は、利用終了後も同様の扱いとする。

# (相談・苦情対応)

#### 第17条

- 1 訪問リハビリテーションの提供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、必要な措置を講ずるものとする。また、これを理由とする差別的待遇を利用者に対して行わないよう留意する。
- 2 利用者からの苦情に関して、市町村や国民健康保険団体連合会が行う調査に協力すると共に、指導又は助言を受けた場合は、当該に従って必要な改善を図るものとする。
- 3 前項の相談・苦情の内容等について記録し、当該利用者の契約終了の日から5年間保存する。

#### (研修について)

# 第18条

事業者は、実務にあたる従業者の質の向上を図るため、法人内や当該事業所内での研修を計画的に確保し、業務体制を整備する。

## 附則

この運営規定は、2025年4月1日より施行する。