

隼人温泉病院 訪問リハビリテーション

運 営 規 程

医療法人

松城会

隼人温泉病院 訪問リハビリテーション

1 事業所の目的及び運営の方針

(1) 事業所の目的

隼人温泉病院 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）は、利用者が可能な限り居宅において有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるよう、理学療法、作業療法、言語療法その他必要とするリハビリテーションや日常生活上の援助などのサービスを提供することにより、利用者の心身の機能の維持・回復、自立支援を図ることを目的とします。

(2) 事業所の運営方針

利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の予防に資するよう、目標設定と計画に基づく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）サービスの実施により達成できるよう努めます。又家族、かかりつけ医、市町村及び居宅介護支援事業所（介護予防支援事業者）等との密接な連携に努めます。

医療・福祉サービスとの連携のもと、利用者一人一人の障害や状態に合わせた積極的なリハビリテーションを提供します。

家庭復帰・社会復帰に向けて、医療・福祉サービスとの連携を図り、地域社会への貢献をします

2 事業所の名称等

(1) 名 称 : 隼人温泉病院 訪問リハビリテーション

(2) 所在地 : 鹿児島県霧島市隼人町姫城一丁目 264 番地 2

(3) 電 話 : 0995-42-2151 、 0995-42-2278 (リハ室直通)

F A X : 0995-42-1428 、 0995-42-2278 (リハ室直通)

3 従業者の職種、員数及びサービスの内容

(1) 従業者

管理者	1名（常勤）
医師	1名以上（常勤・非常勤）
理学療法士又は作業療法士又は言語聴覚士	1名以上（常勤・非常勤）

(2) サービスの内容

医師の指示に基づいて、理学療法士、作業療法士及び言語聴覚士がリハビリテーションを行います。

サービスの提供にあたっては、医師の指示及び居宅サービス計画に基づき、利用者の心身の状況や生活環境を踏まえ、訪問リハビリテーション計画を作成し、実施・評価をします。

4 営業日及び営業時間

(1) 営業日

日曜日を除く、月曜日～土曜日とします。

(2) 営業時間

午前 8 時から午後 5 時までとします。

5 通常のサービスの実施地域

霧島市（国分、隼人地区、それ以外は要相談）とします。

6 利用料

利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準（介護報酬告示）によるものとし、法定代理受領サービスであるときは、利用者の負担割合に応じて 1～3 割の額とします。

7 業務継続計画の策定

- (1) 当事業所は、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提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制での早期の業務再開を図る為の計画（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措置を講じるものとします。
- (2) 当事業所は、従業者に対して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等を定期的に行います。
- (3) 当事業所は、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の変更を行います。

8 虐待の防止の措置に関する事項

- (1) 当事業所は、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ものとします。
- ① 虐待防止委員会（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。）を設置し、定期的開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図ります。
 - ② 虐待の防止のための指針、マニュアルを整備します。
 - ③ 従業員に対して、虐待の防止のための研修を定期的実施します。
 - ④ 虐待の防止のための措置を適切に実施するための担当者を置きます。
- (2) 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、指針に基づいて対応し、利用者・従業員の安全確保を図ります。

9 身体拘束等の禁止

- (1) 当事業所は、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。）を行いません。
- (2) 当事業所は、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。

10 職場におけるハラスメントの防止

当事業所は、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します。

11 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

当事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、以下の措置を講じるものとします。

- ① 感染対策委員会（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。）を設置し、概ね6月に1回以上定期的開催し、感染症の流行時期等には必要に応じて随時開催し、その結果について従業員に周知徹底を図ります。
- ② 感染症の予防及びまん延の防止のための指針・マニュアルを整備します。
- ③ 従業員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練等を定期的に行います。

12 その他事業所の運営に関する重要事項

(1) 秘密保持

従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を他に洩らすことはありません。また、従業者でなくなった後においても同様とします。

(2) 従業者の質の確保

当事業所は、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備します。

ア 採用時研修 採用後1ヶ月以内

イ 継続研修 年1回

(3) 緊急時又は事故への対応

- ① 当事業所は、利用者の状態が急変した場合、速やかに利用者の家族、主治医、居宅介護支援事業所等に連絡するとともに、必要な措置を講じます。
- ② 利用者が事故（転倒・転落等）に遭遇した場合、当事業所従業者が迅速に対応します。又、事故の原因、対策及び予防については、当事業所に設置してある「医療安全管理委員会」にて協議し対応します。
- ③ その他の緊急時又は事故発生時の当事業所としての対応の詳細については、「医療安全管理委員会」にて協議作成した書類（マニュアル等）に基づいて対応します。

(4) 賠償責任

- ① サービスの提供に伴う当事業所の責任により、利用者が損害を受けた場合、当事業所は利用者に対し損害を賠償することとします。
- ② 利用者の責任により当事業所が損害を受けた場合、利用者及び家族は当事業所に対し、損害を賠償することとします。

(5) 苦情処理

- ① 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）の提供に係る利用者及び家族からの要望又は苦情等については迅速且つ適切に対応するために、担当者を配置し、必要な措置を講じるものとします。

担当者：管理者

連絡先：0995-42-2151、0995-42-2278

- ② 当事業所は、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）に関し、法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の従業者からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力

するとともに、市町村からの指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとします。

- ③ 当事業所は、提供した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）に係る利用者及び家族からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言に従って必要な改善を行うものとします。

(6) 個人情報の保護

- ① 当事業所は、利用者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り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。
- ② 当事業所が得た利用者の個人情報については、当事業所での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必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとします。

(7) 記録の整備

当事業所は、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）に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとします。

(8) その他

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）サービス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、医療法人松城会の理事会において定めるものとします。

附 則

この規程は令和1年12月1日から施行する。

この規程は令和2年4月1日から施行する。

この規程は令和3年5月1日から施行する。

この規程は令和6年1月23日から施行する。

この規程は令和6年4月1日から施行する。

この規程は令和6年10月1日から施行する。