

医療法人財団 明理会 西仙台病院 (介護予防) 訪問リハビリテーション運営規程

(運営規程設置の主旨)

第1条 「医療法人財団 明理会」が開設する「西仙台病院」(以下「当事業所」という)において実施する(介護予防)訪問リハビリテーション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。

(事業の目的)

第2条 当事業所は、要介護状態及び要支援状態と認定された利用者(以下「利用者」という)の自宅を訪問して、適切な(介護予防)訪問リハビリテーションを提供することを目的とする。

(事業の方針)

第3条

当事業所では、訪問リハビリテーション計画に基づいて、理学療法、作業療法、その他必要なリ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ると共に、日常生活の活動を高め家庭や社会への参加を促し、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ケアの支援に努める。

2 利用者の要介護状態(要支援状態)の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、リハビリテーションの目標を設定し、計画的に行う。

3 事業の実施にあたっては、利用者的人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。

4 地域や家族との結びつきを重視し、市町村自治体や各種事業者、保健・医療・福祉機関などと連携し、地域と一体となったケアサービスの提供に努める。

5 サービスの提供にあたっては、常に利用者の病状、心身の状況や希望及び置かれている環境の的確な把握に努め、利用者に対して適切なサービスの提供に努める。

6 サービスの提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者または家族に対して療養上必要とされる事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うとともに利用者の同意を得て実施するよう努める。

(事業所の名称等)

第4条 当事業所の名称、所在地等は次のとおりとする。

- ① 名称 西仙台病院
- ② 開設年月日 平成26年2月1日
- ③ 所在地 宮城県仙台市青葉区芋沢字新田54-4
- ④ 電話番号 022-394-5721 F A X 番号 022-394-7286
- ⑤ 管理者 理学療法士 堀江 靖弘
- ⑥ 介護保険指定番号 0415112788

(事業所の従業者の職種、員数及び職務の内容)

第5条 当事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

① 管理者 1名(病院と兼務)

管理者は、指定訪問リハビリテーション等の従業者の管理及び利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。

② 医師 1名(病院と兼務)

医師は、理学療法士又は作業療法士、言語聴覚士に対し訪問リハビリテーションを指示する。

③ 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士 当事業所の実情に応じた適当数(病院と兼務)

理学療法士又は作業療法士・言語聴覚士は、利用者へ交付した訪問リハビリテーション計画に

基づき、適正な指定訪問リハビリテーションを提供する。

(営業日及び営業時間)

第6条 当事業所の営業日及び営業時間、サービス提供時間は次のとおりとする。

- ① 営業日
月曜日から土曜日まで、及び祝祭日とする。ただし、12月30日から1月3日までを除く。
- ② 営業時間
8時45分から17時30分
- ③ サービス提供時間
9時00分から17時00分

(通常の訪問実施地域)

第7条 通常の訪問の実施地域は、仙台市（青葉区）・仙台市（太白区）

※その他の地域については要相談とする。

(利用者負担の額)

第8条 利用者負担の額を以下のとおりとする。

指定訪問リハビリテーション等を提供した場合の利用料の額は、別紙料金表により支払いを受ける。

また、当事業所が提供する（介護予防）訪問リハビリテーション利用料は介護報酬の告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスである時は、介護報酬の1割、2割、3割の額とする。

(事業所のサービス内容)

第9条 当事業所のサービス内容は次のとおりとする。

- ① 在宅生活支援の観点から、必要に応じたリハビリテーションを行う。
- ② 日常生活での注意点、改善点等のアドバイスを行う。

(訪問リハビリテーション計画の作成等)

第10条

訪問リハビリテーション提供を開始する際には、利用者の心身の状況や希望及びその置かれている状況並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、医学的管理を行っている事業所医師の診察に基づき、個別に訪問リハビリテーション計画を作成する。また、別の医療機関の計画的な医学的管理を行っている医師から情報提供を受け、当該情報提供を踏まえてリハビリテーション計画を作成する。すでに居宅サービス計画が作成されている場合は、その内容に沿った訪問リハビリテーション計画を作成する。

- 2 訪問リハビリテーション計画の作成、変更の際は、利用者又は家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得て交付する。
- 3 利用者に対し、訪問リハビリテーション計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行う。

(訪問リハビリテーションサービス利用にあたっての留意事項)

第11条

計画の作成等で医師が必要とする際、かかりつけ医から診療情報を提供してもらう。

- 2 訪問リハビリテーションを休む場合は、利用日前日か、当日午前9時までに当事業所へ連絡をする。利用にあたっては、体調不良等によって訪問リハビリテーションに適さないと判断される場合には、中止することがある。
- 3 従業者は、サービス提供時に利用者に病状の急変やその他緊急事態が生じたときは、必要に応じ臨時応急の手当を行うと共に、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行う。また、その内容をご家族に連絡を行う。

(サービス提供記録の記載と開示)

第12条

訪問リハビリテーションを提供した際には、その提供日及び内容、当該訪問リハビリテーションについて、利用者に代わって支払いを受ける介護報酬の額、その他必要な記録を所定の書面に記録する。

- 2 サービス提供記録の開示請求を受けた場合は、開示する。ただし、開示請求可能な者は本人または法定代理人もしくは任意代理人とする。
- 3 提供したサービス提供等の記録は、居宅基準第82条の2第2項の規定に基づき、5年間保存する。

(従業者の服務規律)

第13条 従業者は、関係法令及び諸規則を守り、業務上の指示、命令に従い、自己の業務に専念する。服務に当たっては、協力して当事業所の秩序を維持し、常に次の事項に留意すること。

- ①利用者に対しては、人格を尊重し懇切丁寧を旨とし、責任をもって接遇すること。
- ②常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。
- ③お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心掛けること。
- ④当事業所の従業者は、身分を証する書類を携行させ、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを掲示する。

(従業者の質の確保)

第14条 従業者の資質向上のために、その研修の機会を設けるとともに、業務体制を整備する。

(従業者の勤務条件)

第15条 従業者の就業に関する事項は、別に定める就業規則による。

(衛生管理)

第16条 当事業所は従業者の清潔の保持及び健康状態の管理並びに当事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努める。

(守秘義務)

第17条

従業者は、個人情報保護法に基づき、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密は、正当な理由なく第三者に漏らしてはならない。この守秘義務は契約終了後も同様とする。

- 2 従業者であった者も、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持するよう徹底する。
- 3 従業者または、従業者であった者が本規程に反した場合は、違約金を求めるものとする。
- 4 ただし、次の各号にあげる情報提供は、利用者から同意を得た上で行うこととする。
 - ① 介護保険サービス利用のためサービス担当者会議等において、市町村居宅介護支援事業者その他の介護支援事業者等への情報提供。
 - ② 介護保険サービスの質向上のための、学会、研究会等での事例研究発表等。尚この場合、利用者が特定できないように配慮する。
 - ③ 適切な医療を受けるため、医療機関等へ情報提供が必要となる場合における診療情報等の情報提供。

(個人情報保護規程)

第18条 「個人情報保護に関する法律」等に則り、当事業所では「個人情報保護規程」を定める。

「個人情報保護規程」は当事業所における個人情報の適正な取り扱いに関し基本となる事項を定めるとともに従業者の遵守すべき義務等を定め、個人情報の適切な取り扱いに

より、個人の権利・利益を保護することを目的とする。

(相談・苦情の申し出)

第19条

当事業所は、利用者及びその家族からの相談・苦情等に対する窓口を設置し、指定訪問リハビリテーション等に係る利用者からの要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

- 2 相談・苦情の受付は懇切丁寧を旨とし、また、プライバシーに十分配慮する。
- 3 苦情処理は円滑かつ迅速に行うこととし、そのための処理体制・手順を別に定める。また、事業所内に「利用者からの苦情を処理する為に講じる措置の概要」を掲示する。
- 4 事業所内の受付にて意見箱を設置し、サービスの質の向上に努める。

電話 022-394-5721 (月曜～金曜*土日祝祭日を除く) 受付時間 8:45～17:30
FAX 022-394-7286

その他の苦情連絡先

仙台市介護事業支援課 居宅サービス指導係	022-214-8192
仙台市役所 健康福祉局 介護保険課 介護保険係	022-214-8246
仙台市青葉区役所 介護保険課 介護保険係	022-225-7211
仙台市太白区役所 介護保険課 介護保険係	022-247-1111
宮城県国民健康保険団体連合会 苦情相談窓口	022-222-7700
宮城総合支所 障害高齢課 高齢者支援係	022-392-2111

(事故発生時の対応)

第20条

事故防止対策マニュアルを作成し、事故発生防止には万全を期するものとする。

- 2 サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに当該利用者に係る居宅介護支援事業者、家族等に連絡を行うとともに、当該事故の状況及び事故に際して取った処置について記録する。
- 3 サービス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、不可抗力と判断せざるを得ない等、当事業所の責に帰すべからざる理由による場合は、この限りではない。
- 4 サービス利用に起因する紛争に関して訴訟又は調停の必要が生じた場合は、当事業所所在地の管轄する地方裁判所又は簡易裁判所をもって管轄裁判所とする。

(虐待の防止のための措置に関する対策)

第21条 当事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止のため次の事項の措置を講じるものとする。

- 1 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- 2 利用者及びその家族からの苦情処置体制の整備

その他虐待防止のために必要な措置

当事業所は、虐待又は虐待が疑われる事案を発見した場合は、速やかに市町村へ通報するものとする。

(ハラスメント対策等)

第22条

当事業所は、職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・啓発を行う。

- 2 ハラスメントに対する相談窓口を設置し、適切に対応するために必要な体制を整備する。
- 3 ハラスメント防止を図るため、従業者に対し、必要な研修を実施する。
- 4 ハラスメント被害者への配慮のため行為者に対して1人で対応させない等、必要な措置を講じる。

(感染対策)

第23条 当事業所では感染症が蔓延することがないように、職員定期健診、感染対策委員会の実施等により、感染予防に努め、不測の事態により感染者が発生した場合は、感染マニュアルに基づき、適切な措置を講じ、関係機関（保健所・医療機関・区市担当者）との連携をとる。

(非常災害対策)

第24条 利用者等の安全確保から非常災害に備え、防災計画を作成する。

- * 防災設備 スプリンクラー、非常階段、自動火災報知器、誘導灯、屋内消火栓消火器等
- * 防災訓練 年2回実施（消防訓練、震災訓練）

(その他運営に関する重要事項)

第25条

- 1 当事業所の運営規程の概要を見やすい場所に掲示する。
- 2 当事業所は提供するサービスの質の評価を定期的に行い、改善を図る。
- 3 この規程に定める他、運営に必要な事項は、「医療法人財団 明理会」の理事長と事業所の管理者の協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、平成26年 2月1日から施行する。

令和 2年 4月1日 改定

令和 4年 4月1日 改定

令和 5年 4月1日 改定

令和 5年 10月1日 改定