

那覇ゆい病院 訪問リハビリテーション運営規程

第1条 医療法人はごろも会那覇ゆい病院（以下「事業者」という）が行う訪問リハビリテーションサービス及び介護予防訪問リハビリテーションサービス（以下「サービス」という）の適正な運営を図るために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 要介護状態または要支援状態にある高齢者（以下「利用者」という）に対し、適正な訪問リハビリを提供することを目的とする。

（運営方針）

第3条 サービスは、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の予防に資するよう療養上の目標を設定し、計画的に行うものとする。

2 サービスを提供することにより、利用者の有する潜在能力を発揮させ、日常生活の活動を高め、もってその居宅における療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を目指し生活状況の向上に努める。

3 サービスの実施にあたっては、近隣市町村、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービスを提供する者との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供を行う。

4 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービス提供を行う。

5 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置すること等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施すること等の措置を講ずる。

6 サービスの提供にあたっては、介護保険法第118条の2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。

7 サービス提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、主治医及び居宅介護支援事業者へ情報の提供を行うものとする。

（事業所の名称及び所在地）

第4条 事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名称 医療法人はごろも会 那覇ゆい病院
- (2) 所在地 沖縄県那覇市古島1丁目2番地の1

(従御者の職種、員数及び職務の内容)

第5条 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 医師：常勤1名(病院と兼務)
- (2) 医師：常勤1名以上(病院と兼務)
- (3) 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士：常勤1名以上(病院と兼務)

管理者は、従業員の管理及び事業の利用の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ものとし、また、医学的観点から計画の作成に必要な情報提供及びリハビリ方法についての指導、助言や利用者・家族に対する療養上必要な事項の指導、助言を行う。

医師は、定期的な診療のもと、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士に指示すること及び利用者の健康管理及び保健衛生の指導を行う。

理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士は、医師の診断に基づいて、利用者の病状・心身状況・日常生活全般の状況及び希望を踏まえ、訪問リハビリテーション計画又は介護予防訪問リハビリテーション計画を作成し、利用者の居宅においてサービスの提供にあたる。

(営業日及び営業時間)

第6条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日並びに12月30日から翌年1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 8時30分から17時30分までとする。

(サービスの内容)

第7条 提供するサービスは次のとおりとする。

- (1) 訪問リハビリテーション

利用者の居宅において、理学療法等のサービスを提供するとともに、利用者の心身機能の評価、日常生活への助言・指導・支援、家屋環境の評価、余暇活動の助言等を行う。

- (2) 利用者のご家族への助言や相談

介助方法の助言・指導、介護用品等の紹介を行う。

- (3) 療養環境の改善

福祉用具、介護機器の紹介、住宅改造の助言を行う。

- (4) 他のサービスの活用と導入

さまざまな福祉・医療・介護サービスの情報提供、関係機関や関係職種との連携を行う。

- (5) かかりつけの医師(医療機関)との連絡と調整

かかりつけ医・訪問リハビリ指示医へのサービス状況の報告・相談及びかかりつけ医・訪問リハビリ指示医からの治療方針と指示を受け、それを利用者へ還元する。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、那覇市、浦添市、南風原町、与那原町、西原町及び宜野湾市とする。

(利用料その他の費用の額)

第9条 サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、その1～3割の額とする。

2 第8条の通常の事業の実施地域を越えてサービスを提供する場合は、移動に要した交通費として、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合、下表の額を徴収する。

| 区分 (片道の距離) | 交通費 |
|-----------------|---------|
| 2.0km以内 | 100円 |
| 2.0km以上 3.0km未満 | 200円 |
| 3.0km以上 4.0km未満 | 300円 |
| 4.0km以上 5.0km未満 | 400円 |
| 5.0km以上 6.0km未満 | 500円 |
| 6.0km以上 | 一律 600円 |

3 サービス利用料及び交通費の徴収に際しては、あらかじめ利用者若しくはその家族に当該サービスについて説明を行い、同意を得る。

(衛生管理)

第10条 従業者の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理を行う。

2 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、次の各号に掲げる措置を講じる。

- (1) 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を仲本病院感染対策委員会に参加し、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 感染症の予防及びまん延防止のための指針は院内感染対策マニュアルに準ずる。
- (3) 従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(緊急時における対応方法)

第11条 事業者は、現にサービスの提供を行っているときに利用者の病状に急変が生じた場合は必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに主治医へ連絡し、指示を求める。

2 事業者は、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は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講ずる。

3 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録をするものとする。

4 利用者に対する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ものとする。

(高齢者虐待の防止)

第12条 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待等の防止のために次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施。

(2) その他虐待防止のために必要な措置

2 サービス提供中に当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村又は地域包括支援センターに通報するものとする。

(業務継続計画の策定等)

第13条 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の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期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 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に行う。

3 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。

(認知症ケアについて)

第14条 認知症状のある利用者の個性を尊重するケアのため次の取組をおこなうものとする。

(1) 利用者に対する認知症ケアの方法等について、介護者に情報提供し、共に実践する。

(2) 認知症に関する正しい知識やケアを習得し、専門性と資質向上を目的とした研修を実施する。

(秘密保持等)

第15条 事業者は、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扱いに関するガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努める。

2 従業者は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。

3 事業者は、前項に定める秘密保持義務について、従業者の離職後もその秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用時に取り決めることとする。

4 サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書で得ることとする。

(利益供与の禁止)

第16条 事業者は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与しないものとする。

(事故発生時の対応)

- 第17条 事業者は、指定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は、速やかに市町村、利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録をするものとする。
 - 3 指定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。

(記録の整備)

- 第18条 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。
- 2 事業者は、利用者に対する事業の提供に関する次の各号に定める記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。また、利用者またはその代理人からの申出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に対してこれを開示し、利用者又はその代理人が希望する場合には、実費でその複写物を交付するものとする。
 - (1) 訪問リハビリテーション計画
 - (2) 提供した具体的なサービスの内容等の記録
 - (3) 利用者に関する市町村への通知に係る記録
 - (4) 苦情の内容等に関する記録
 - (5) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

(その他運営に関する留意事項)

- 第19条 事業所の職員は、身分を証する書類を携行し、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、これを提示するものとする。
- 2 事業者は、サービス提供従事者の技術及び知識の向上を図るため、次に掲げるの研修の機会を設けた業務体制を整備する。
 - (1) 採用時研修 採用後6カ月以内
 - (2) 継続研修 年1回
 - 3 事業者は、提供するサービスに係る相談・苦情等に対応する窓口を設け、利用者及びその家族の要望、苦情等に真摯に対応する。
 - 4 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理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士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。

(雑則)

第20条 この規定に定める事項のほか、運営に関し必要な事項は、事業者が別に定めるものとする。

附 則

平成27年6月1日施行

平成30年1月25日改定

令和2年10月1日改定

令和3年4月1日改定

令和4年11月29日改定

令和5年12月1日改定