

医療法人松徳会花の丘病院 指定訪問リハビリテーション運営規程

(目的)

第1条 医療法人松徳会花の丘病院が開設する指定訪問リハビリテーション事業所（以下「事業所」という。）が行う指定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、事業所の理学療法士又は作業療法士、言語聴覚士が、要介護状態にあり、医師が指定訪問リハビリテーションの必要を認めた高齢者に対し、適正な指定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 事業所の理学療法士又は作業療法士、言語聴覚士は、要介護者的心身の特性を踏まえて、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できるよう、居宅において理学療法、作業療法、言語聴覚療法、その他必要なリハビリテーションを行うことにより、心身の機能の維持回復を図る。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスの提供主体との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業を実施する事業所の名称及び所在地は次の通りとする。

名称：花の丘病院

所在地：三重県松阪市山室町707番地の3

(従業員の職種、員数)

第4条 事業所に勤務する従業員の職種、員数は次の通りとする。

職種	常勤	非常勤	備考
管理者	1名	0	病院と兼務
理学療法士	3名以上	0	病院と兼務
作業療法士	1名以上	0	病院と兼務
言語聴覚士	1名以上	0	病院と兼務

(職務内容)

第5条 従業員の行う業務は次の通りとする。

職種	内容
管理者	管理者は、従業員の管理及び事業の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。
理学療法士	理学療法士は、訪問リハビリテーション計画に基づき居宅を訪問し、利用者に対し指定訪問リハビリテーションサービスの提供に当たる。

作業療法士	作業療法士は、訪問リハビリテーション計画に基づき居宅を訪問し、利用者に対し指定訪問リハビリテーションサービスの提供に当たる。
言語聴覚士	言語聴覚士は、訪問リハビリテーション計画に基づき居宅を訪問し、利用者に対し指定訪問リハビリテーションサービスの提供に当たる。

(営業日及び営業時間)

第6条 事業の営業日及び営業時間は、次の通りとする。

- 1 営業日：月曜日～土曜日とする。
但し、1月1日から1月3日までを除く。
- 2 営業時間：午前8時30分から午後5時30分
- 3 サービス提供時間：午前9時00分から午後5時00分

(事業の内容)

第7条 指定訪問リハビリテーションは、主治医の指示に基づき、要介護者の心身の機能の回復を図るため、療養上の目標と具体的なサービスの内容を記載した訪問リハビリテーション計画を作成するとともに、主要な事項について利用者又はその家族に説明し、利用者の同意を得て、当該計画を利用者に交付する。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、松阪市（宇気郷地区及び飯南町の一部地域、飯高町は除く）の区域とする。

(利用料等)

第9条 指定訪問リハビリテーション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、当該指定訪問リハビリテーションが法定代理受領サービスであるときは、その額の法令等で定められた負担割合とする。

(受給資格の確認)

第10条 事業所は、指定訪問リハビリテーションサービスの提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格・要介護認定の有無および、有効期間を確かめる。

- 2 被保険者証に認定審査会意見が記載されている場合は、施設は当該意見に配慮して、指定訪問リハビリテーションサービスを提供する。

(健康手帳への記載)

第11条 事業所は、利用者に提供した指定訪問リハビリテーションに関する記録を、当該利用者の健康手帳の医療の記録のページに記載する。（健康手帳を有するもののみに限る）

(秘密保持)

第12条 事業所の従業員は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏洩しない。

- 2 事業所は、従業員であったものが、正当な理由なく業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏洩しないよう、必要な措置を講ずる。
- 3 事業所は、利用者から情報の開示を求められた時は速やかに対応する。

(個人情報の保護)

第13条 事業所は、利用者又はその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ガイドラインを遵守し適切な取り扱いに努める。

- 2 事業所が得た利用者又はその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必要に応じて利用者又は代理人の了解を得るものとする。

(苦情処理)

第14条 事業所は、利用者又はその家族の苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置する等の必要な措置を講ずる。

- 2 事業所は、利用者又はその家族からの苦情に関して、市町村および国民健康保険団体連合会が行う調査に協力する。調査の結果、指導又は助言を受けた場合は、当該助言又は指導に従い必要な改善を行う。

(事故発生時の対応)

第15条 この事業の提供を行っているときに利用者に病状の急変等が生じた場合は、必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに市町村、主治医への連絡を行い、指示を求める。

(賠償責任)

第16条 事業所は、指定訪問リハビリテーションサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行う。但し、当該事故が事業所の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りでない。

(従業員の健康管理)

第17条 従業員は、年1回の健康診断を受診する。

(衛生管理)

第18条 事業所は指定訪問リハビリテーションを提供するのに必要な備品等の清潔を保持し、常に衛生的な管理に務め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。

(研修)

第19条 事業所は、従業員の質的向上を図るための研修の機会を設け、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修：採用後6ヶ月以内
- (2) 継続研修：年1回および諸制度改訂時や業務上必要な事例が生じたときに隨時

(記録の整備)

第20条 事業所は、従業員並びに会計に関する諸記録を整備する。

(虐待の防止のための措置)

第21条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 事業所における虐待の防止のための対策する委員会(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。)を定期的に開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ること。
- (2) 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
- (3) 事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に(年1回以上)実施すること。
- (4) 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

2 サービス提供中に、該当事業所従業員または養護者(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、速やかに市町村へ通報する。

(その他)

第22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、医療法人松徳会理事長と事業所の管理者と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21年1月1日より施行する。

この規程は、平成21年4月1日に一部改訂する。

この規程は、平成22年5月1日に一部改訂する。(第4条従業員の員数、第6条営業日の改正)

この規定は、平成22年5月1日に一部改訂する。(第4条従業員の員数の改正)

この規定は、平成30年8月31日に一部改訂する。(第1条目的の改定、第2条運営の方針の改定、第4条従業員の員数の改正、第6条営業日及び営業時間の改定、第9条利用料等、第11条健康手帳への記載の改正)

この規定は、令和元年7月1日に一部改訂する。(第4条従業員の員数の改正)

この規定は、令和2年1月11日に一部改訂する。(第4条従業員の員数の改正)

この規定は、令和2年4月1日に一部改訂する。(第4条従業員の員数の改正)

この規定は、令和3年4月1日に一部改訂する。(第4条従業員の員数の改正)

この規定は、令和5年4月1日に一部改訂する。(第6条営業日の一部変更)

この規定は、令和6年2月1日に一部改訂する。(第6条営業日の一部変更、第21条虐待防止の追加)