

医 療 法 人 社 団 医 聖 会
八 幡 中 央 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
運 営 規 程

(運営規程設置の主旨)

第1条 医療法人社団医聖会が開設する医療法人社団医聖会八幡中央病院(以下「当病院」という。)が実施する訪問リハビリテーションまたは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等」という)の適正な運営を確保するために、本規程を定めます。

(目的)

第2条 当病院の理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士(以下、「理学療法士等」という。)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、要介護状態(介護予防にあつては要支援状態)にある者の自宅を訪問して、心身の機能の維持回復を図り日常生活の自立を助けるために、理学療法、作業療法又は言語聴覚療法の必要なリハビリテーションを行うことを目的とする。

(運営の方針)

第3条 当病院は、要介護・要支援状態となった場合においても、その利用者が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、理学療法、作業療法又は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、利用者の心身の機能の維持回復を図ることとする。

- 2 訪問リハビリテーション等の提供に当たって、病状が安定期にあり、診察にもとづき実施される計画的な医学的管理の下、自宅でのリハビリテーションが必要であると主治医が認められた者・心身機能の維持回復を図り、生活機能の維持又は向上を目指す要介護者・要支援者とする。
- 3 サービスの提供に当たっては常に利用者の病状、心身の状況及び、その置かれている環境の把握に努め、利用者またはその家族に対し、適切なサービスの提供を懇切丁寧に理解しやすいよう指導または説明を行います。
- 4 理学療法士等は、利用者またはその家族に対して適切な指導を行い、計画に従ったサービスの実施状況及びその評価について、速やかに診療記録を作成し医療機関の医師または情報提供を受けた場合の主治医、居宅介護支援事業所等に対して情報提供を行いません。
- 5 事業の実施にあたっては、居宅介護支援事業者その他、保健医療福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるとともに、関係市町村とも連携を図り、総合的なサービスの提供に努めることとする。
- 6 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よう努めます。
- 7 当病院は、利用者の意思および人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則として利用者に対し身体拘束を行いません。
- 8 当病院は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、当病院の職員に対し、研修を実施する等の措置を講じます。
- 9 当病院は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し訪問リハビリテーション等の提供を継続的に実施するため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ます。

- 10 利用者の個人情報の保護は、個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドラインに則り、当病院が得た利用者の個人情報については、当病院での介護サービスの提供にかかる以外の利用は原則的に行わないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて利用者またはその代理人の了解を得たうえで行います。

(名称および所在地等)

第4条 当病院の名称所在地等は次のとおりです。

- (1) 名称 医療法人社団医聖会 八幡中央病院
- (2) 所在地 京都府八幡市八幡五反田39番地の1
- (3) 電話番号 075-983-0119 FAX番号 075-983-0310
- (4) 管理者名 医師 岡田欣文
- (5) 事業所番号 2612900411号

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第5条 職員の職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

職種	資格	常勤	非常勤	備考
管理者	医師	1	0	病院と兼務
医師	医師	1以上	1以上	管理者と兼務 病院と兼務
理学療法士又は 作業療法士、言語聴覚士	理学療法士又は作業療法士、言語聴覚士	2以上	0	病院と兼務

(1) 管理者

管理者は、職員の管理及び事業の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況把握、その他の管理を一元的に行う。

(2) 医師

医師は、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。

(3) 療法士

理学療法士・作業療法士・言語療法士は、医師の指示に基づき訪問リハビリテーション等を行う。

(営業日及び営業時間)

第6条 営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日。
ただし、国民の祝日及び12月31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17時30分
- (3) サービス提供時間 午前9時00分から午後17時00分

(事業の内容)

第7条 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、主治医の指示に基づき、要介護者(介護予防にあつては要支援者)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(介護予防訪問リハビリテーション)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、八幡市、枚方市(一部)とします。

(利用料その他の費用の額)

- 第9条 訪問リハビリテーション等のサービスを提供した場合の利用料は、厚生労働大臣が定める介護報酬上の額の法定代理受領サービスに該当する訪問リハビリテーション等のサービスを提供した際にはその負担割合に定められた額をお支払い頂きます。
- 2 当病院は、法定代理受領サービスに該当しない訪問リハビリテーション等のサービスを提供した際に利用者から支払いを受ける利用料の額と、訪問リハビリテーション等のサービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないように配慮します。
 - 3 当病院は、利用者から別紙に掲げる利用料および費用の額のお支払い頂きます。
 - 4 領収書は再発行いたしません。
 - 5 当病院は、別紙に掲げる費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、重要事項説明書により利用者またはそのご家族に対し、当該サービスの内容および費用について説明を行い、同意を得ます。

(利用料の変更)

- 第10条 前条第1項に定めるサービス利用料金について、介護保険法の改正があった場合、事業者は当該サービス利用料金を変更することができるものとします。
- 2 前条第2項および3項に定めるサービス利用料金については、経済状況の変化等やむを得ない事由ある場合、事業者は利用者に対して1ヶ月の予告期間を置き、当該サービス利用料金を相当な額に変更することができます。
 - 3 利用者は、前項の変更に同意することができない場合には、本契約を即時解除することができます。

(保険給付のための証明書の交付)

第11条 当病院は法定代理受領サービスに該当する訪問リハビリテーション等にかかる利用料

の支払いを受けた場合は、提供した訪問リハビリテーション等の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載した証明書を利用者に対して交付します。

(訪問リハビリテーション等計画の作成)

- 第12条 当病院は、医師の診療に基づき、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、目標や目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した訪問リハビリテーション等計画の作成を行います。
- 2 当病院は、訪問リハビリテーション等計画の作成若しくは変更にあたって、利用者の有する能力、その置かれている環境等を勘案し、自立した日常生活を営むことができるよう、計画、作成します。
 - 3 当病院は、訪問リハビリテーション等計画若しくは変更の原案について、あらかじめ利用者に対し説明し、同意を得ます。
 - 4 当病院は、訪問リハビリテーション等計画の作成後においても、利用者の状況、訪問リハビリテーション等計画の実施状況等の把握を行い、必要に応じ訪問リハビリテーション等計画を変更します。

(勤務体制の確保等)

- 第13条 当病院の職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人社団医聖会の就業規則によるものとします。
- 2 当病院は、利用者に対し、適切な訪問リハビリテーション等を提供することができるよう、職員の勤務体制を定めます。
 - 3 当病院は、利用者には直接影響を及ぼさない業務を除いて、当施設の職員によって訪問リハビリテーション等を提供します。
 - 4 当病院は、職員に対し、資質の向上のため研修の機会を確保します。

(虐待の防止等)

- 第14条 当病院は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下に掲げる事項を実施します。
- 2 当病院は、虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について当施設の職員に周知徹底を図ります。
 - 3 当病院は、虐待防止のための指針を整備します。
 - 4 当病院は、虐待を防止するための定期的な研修を実施します。
 - 5 当病院は、前3号に掲げる措置を適切に実施するための責任者を設置する。

(掲 示)

- 第15条 当病院の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務の体制、協力病院、利用料負担の額及び苦情処理の対応、プライバシーポリシーについては、施設内の見やすい場所に掲示します。その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示します。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第16条 当病院の職員に対して、当病院の職員である期間および当病院の職員でなくなった後においても、正当な理由が無く、その業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報を漏らすことがないよう指導教育を適時行います。

- 2 当病院は、職員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者またはそのご家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じます。
- 3 当病院は、居宅介護支援事業者等に対し、利用者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により利用者の同意を得ます。

(苦情処理)

第17条 当病院は、提供した訪問リハビリテーション等に関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情受付窓口を設置する等の必要な措置を講じます。

- 2 当病院は、提供した訪問リハビリテーション等に関する利用者からの苦情に関して市町村または国民健康保険団体連合会等の行う調査に協力するとともに、必要な場合は適切な措置を講じます。

(職員研修)

第18条 当病院は、職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カ月以内
- (2) 継続研修 (各自eラーニング実施)
 - 2 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、医療法人社団医聖会と当病院の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(職員の健康管理)

第19条 当病院の職員は、当施設が行う年1回の健康診断を受診すること。ただし、夜勤勤務に従事する者は、年間2回の健康診断を受診します。

(非常災害対策)

第20条 消防法施行規則第3条に規定する消防計画および風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、また、消防法第8条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行います。

- (1) 防火管理者には、施設事務長を任命しています。
- (2) 火元責任者には、施設職員を任命しています。
- (3) 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼します。点検の際は、防火管理者が立ち会います。
- (4) 非常災害設備は、常に有効に保持するよう努めます。
- (5) 火災発生や地震が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成し、任務を遂行します。
- (6) 防火管理者は、施設職員に対して防火教育、消防訓練を実施します。

- ① 防火教育および基本訓練（消火・通報・避難）を年2回以上、実施します
（うち1回は夜間を想定した訓練を行います）
 - ② 利用者を含めた総合避難訓練を年1回以上、実施します
 - ③ 非常災害用設備の使用方法的徹底は随時行うこととします。
- (7) その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとります。
- (8) 当病院は、(6)に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。

(業務継続計画の策定等)

第21条 当病院の職員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実施します。

- 2 当病院は、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計画の変更を行います。

(感染症管理体制)

第22条 感染症が発生し又はまん延しないように、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備します。

- (1) 当病院における感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について当施設の職員に周知徹底を図ります。
- (2) 当病院における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。
- (3) 当病院の職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に実施します。
- (4) 「感染対策マニュアル」に沿った対応を行います。

(地域等との連携)

第23条 当病院は、その運営に当たっては、地域住民またはその自発的な活動等との連携および協力を行う等の地域との交流に努めます。

(緊急時の対応)

第24条 利用者の容体に変化があった等、緊急を要する場合、定められたところ(主治医・救急隊・ご家族等)へ速やかに連絡を行うなどの措置を講じます。

(事故発生時の対応)

第25条 当病院は、安全かつ適切に、質の高い介護・医療サービスを提供するために、事故発生の防止のための指針を定め、介護・医療事故を防止するための体制を整備します。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には速やかに利用者のご家族等に連絡を行うとともに、市町村の担当窓口、京都府の担当窓口および居宅介護支援事業者に報告します。

そして、事故発生原因を追求し再発防止などの必要な措置を講じます。また、当病院の責により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を行います。

(会計の区分)

第26条 当病院は、訪問リハビリテーション等の事業の会計を他の事業の会計と区分します。

(記録の整備)

第27条 当病院は、職員、設備および会計に関する諸記録を整備します。また、利用者に対する訪問リハビリテーション等の提供に関する諸記録を整備するとともに、その完結の日から5年間保存します。

(その他運営に関する留意事項)

第28条 当病院は、適切な通所リハビリテーション等の提供を確保する観点から、当病院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当施設の職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する。

- 2 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、医療法人社団医聖会と当病院の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規定は、平成12年4月1日から施行します。

この規定は、平成30年9月1日から一部改定します。

この規定は、令和2年4月1日から一部改定します。

この規定は、令和5年4月1日から一部改定します。

この規程は、令和5年12月1日より一部改訂します。