

社会医療法人甲友会

西宮協立リハビリテーション病院訪問リハビリテーション

事業運営規程

(事業の目的)

第1条 社会医療法人甲友会が開設する西宮協立リハビリテーション病院の「指定及び介護予防訪問リハビリテーション事業所」(以下「事業所」という。)の行う指定及び介護予防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、設備及び運営に関する事項を定め、通院困難な方や通所リハビリのみでは自宅内の日常生活活動の自立が困難な方に対して、訪問リハビリテーションを提供し、能力に応じた目標を達成し通所リハビリや社会参加に向けた支援を目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所は、入院生活から在宅生活に移行する際の不安を軽減するために、利用者の入院生活を把握した者が訪問リハビリサービスを提供します。1日でも早く在宅生活に慣れ、ふたたび生き生きとした生活が送れるよう、居宅サービス計画に基づいて理学療法、作業療法等の必要な訪問リハビリテーションを行なう。

(当事業所の名称等)

第3条 事業を行う当事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- | | | |
|-----|-----|-----------------|
| (1) | 名 称 | 西宮協立リハビリテーション病院 |
| (2) | 所在地 | 西宮市鷺林寺南町 2-13 |

(職員の職種、員数、職務の内容等)

第2条 当事業所に勤務する職員は以下とする。

- | | | |
|-----|----------|-------|
| (1) | 管理者 常勤医師 | 1 名 |
| (2) | 医師 (兼任) | 1 名以上 |
| (3) | 理学療法士 常勤 | 1 名以上 |
| (4) | 作業療法士 常勤 | 1 名以上 |

職員の職務内容

管理者は訪問リハビリテーションの管理及び業務を一元的に行う。

理学療法士・作業療法士・言語聴覚士は、介護（予防）訪問リハビリテーション計画書に基づきサービス提供にあたる。

（営業日及び営業時間）

第3条 西宮協立リハビリテーション病院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
12月30日から翌年1月3日までの間は、営業を行わないものとする。
また、事業所都合にて臨時休業が発生する場合がある。
- (2) 営業時間（サービス提供時間）
8時45分～17時10分

（事業の実施地域）

第4条 指定なし

（指定訪問リハビリテーション及び介護予防訪問リハビリテーションの内容及び利用料）

第5条 訪問リハビリテーションの内容は次のとおりとする。

事業所は、当サービスの提供の開始に際し、あらかじめこの規程の概要、職員の勤務体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、サービス内容及び利用期間等については利用申込者の同意を得るものとする。

- 2 事業所は、正当な理由なく当サービスの提供を拒んではならないものとする。
ただし、当該当事業所の通常の事業の実施地域や事業内容と利用者の状態等を勘案し、利用申込者に対し適切な当サービスの提供が困難であると認めた場合は、指定居宅介護支援事業所への連絡、適当な他の当事業所の紹介その他の必要な措置を速やかに講じるものとする。
- 3 事業所は、当サービスの提供を求められた場合には、利用者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護若しくは要支援認定の有無及び要介護若しくは要支援認定の有効期間を確かめるものとする。また、被保険者証に認定審査会の意見が記載されているときは、その意見に配慮して当サービスを提供するように努めるものとする。
- 4 事業所は、当サービスの提供の開始に際し、要介護若しくは要支援認定を受けていない利用申込者については、要介護認定等の申請が既に行われているか否かを確認し、申請が行われていない場合は、利用申込者の意見を踏まえて速やかに申請が行われるよう必要な援助を行うものとする。

- 5 事業所は、当サービスの提供に当たって、指定居宅支援事業所が開催する利用者に係るサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービスまたは福祉サービスの利用の把握に努めるものとする。

(緊急時等の対応)

第2条 事業所は、当サービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに家族並びに主治の医師またはあらかじめ定められた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じるものとする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第6条 利用者は、当サービスの提供を受ける際に、次の事項について留意するものとする。

- (1) 利用者は、訪問リハビリテーション計画の作成に参画し、リハビリテーションを通じて自立した生活ができるように努めること。
- (2) サービスの利用に当たっては、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態等を職員に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意すること。
- (3) 生活の秩序を保ち、相互親和に努めること。
- (4) 火気の取扱いに注意し、職員の指示に従うこと。
- (5) 利用者等からの性的な言動また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（いわゆるハラスメント）が、職員または他利用者に発生した場合には、事情確認の上改善しない場合には、利用継続を中止する場合があるため、職員の指示に従うこと。
- (6) その他の当事業所が定める規程に従うこと。

留意事項について

訪問リハビリテーションは医師の判断に基づいてサービスが提供されます。

安全には配慮してサービスを提供しますが、リハビリテーションは受け身ではなく活動を伴うものであり、サービス提供中の転倒転落などのリスクを伴うため確実に転倒転落などの事故を防げるものではないことをご理解よろしくお願いします。

担当者はサービス提供以外の営利行為などは一切行いません。

(利用料、その他の費用)

第3条 当事業所が、通常当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介護報酬の告示上の額とする。

利用料・その他費用に関しては重要事項説明書もしくは契約書にて明記する。

(虐待の防止)

第4条 事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じるものとする。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定する。

虐待防止に関する責任者 総合支援課 嶋 定清

- (2) 虐待防止ならびに身体拘束廃止に向けた取り組みの指針を整備する。

- (3) 成年後見制度の利用を支援する。

- (4) 苦情解決体制を整備する。

- (5) 利用者の人権擁護・虐待防止・身体拘束廃止の取り組みを協議する事業所内の委員会を設置する。

- (6) 従業者に対する人権擁護・虐待防止・身体拘束廃止の取り組みを啓発・普及するための研修を実施する。

- (7) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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、これを市町村に通報する。

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げる措置を講じています。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催し、その結果については当事業所従事者に周知します。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備しています。
- (3) 当事業所職員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施しています。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を定めています。

【身体拘束廃止について】

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で身体拘束を行うことある。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行う。

また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行う。

(ハラスメントの対策と防止)

第5条 当該事業所は、職場内やサービス提供中において、ハラスメント（性的な言動また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、職員等の就業環境が害されること防止する措置を講じる。

- (1) 法人は、ハラスメントの対応フローを作成し、職員に相談窓口を周知する
- (2) 定期的にハラスメント防止についての研修を実施する。

(災害対策、感染対策)

第6条 当該事業所は、感染症や災害が発生した場合に備え、委員会の設置や、指針の整備、研修または訓練を実施する。

(秘密保持)

第7条

- 1 事業所の職員は、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家族の秘密を漏らしてはならない。
- 2 事業所は、職員であった者が、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じるものとする。
- 3 事業所は、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、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書により得ておくものとする。

(苦情処理)

第8条

- 1 事業所は、提供した当サービスに係る利用者からの苦情には迅速かつ適切に対応するものとする。
- 2 事業所は、利用者からの苦情に関して行政機関が行う調査に協力するとともに、行政機関から指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 3 事業所は、利用者が国民健康保険団体連合会へ行う苦情の申立てに関して、必要な援助を行うものとする。また、国民健康保険団体連合会から指導または助言を受けた場合においては、当該指導または助言に従って必要な改善を行うものとする。

1. 事業所、市町村、公共団体の苦情窓口

事業所窓口：西宮協立リハビリテーション病院 総合支援課
課長 溝口 嘉津子
(TEL)0798-75-3000 (FAX)0798-75-3550
受付時間は月～金曜日の9時～17時

市町村窓口：西宮市市役所 法人指導課
(TEL)0798-35-3082 (FAX)0798-34-5465
受付時間は月～金曜日の9時～17時30分

公共団体の窓口：兵庫県国民健康保険団体連合会
(TEL)078-332-5617 (FAX)078-332-5650
受付時間は月～金曜日の9時～17時

(記録の整備)

第9条

- 1 事業者は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくものとする。
- 2 事業者は、利用者に対する当サービスの提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

(その他)

第10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、社会医療法人 甲友会 理事会が別に定める。

附 則 この規程は、2013年 6月 1日から施行する。

2015年 4月 1日 改定

2018年 4月 1日 改定

2021年 4月 1日 改定

2024年 6月 1日 改定