

運営規程の概要

～訪問リハビリテーション(介護給付・介護予防給付)ご利用の方へ～

宮崎病院訪問リハビリセンター

1. 事業の目的

宮崎病院訪問リハビリセンター(以下「リハビリセンター」という)が行う指定訪問リハビリテーション事業(以下「リハビリ事業」という)の適正な運営を確保するために、人員および管理運営に関する事項を定め、要介護状態及び要支援状態にある者(以下「要介護者等」という)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。

2. 運営の方針

- (1) リハビリセンターの従業者は、要介護者等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、その居宅を訪問して理学療法、作業療法、言語療法など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」、「活動」、「参加」などの生活機能の維持・向上を図れるよう支援する。
- (2) 訪問リハビリテーション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サービス又は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。

3. サービスに係わる職員及び職務内容

- (1) 管理者 1名(常勤・兼務)
管理者は、リハビリセンターの職員の管理及び訪問リハビリテーション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。
- (2) 医師 1名(常勤・兼務)
- (3) 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士 5人(常勤・兼務)
理学療法士(作業療法士又は言語聴覚士)は、医師の指示及び訪問リハビリテーション計画に基づき、利用者の「心身機能」、「活動」、「参加」などの生活機能の維持・向上を図るために必要なリハビリテーションの実施、指導を行う。

4. 営業日、営業時間

営業日及び営業時間は、次の通りとする。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。
ただし、国民の祝日及び年末年始(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5時までとする。

5. 提供するサービスの内容

- (1) 健康状態の把握
- (2) 生活指導(介助方法等)
- (3) 機能回復訓練(座る・立つ・歩行・話す等)
- (4) 日常生活関連動作への働きかけ(掃除・洗濯・料理・外出等ができるように、意欲への働きかけと環境調整、家族・他者とのコミュニケーションの向上)
- (5) 役割の創出、社会参加の実現(地域の中に生きがい・役割を持って生活できるような居場所作り、家庭内の役割を支援)
- (6) 環境整備
- (7) 短期集中リハビリテーション

6. 通常の事業の実施地域

長崎市(主として東長崎地区)、諫早市(旧諫早市及び旧多良見・飯盛町・高来町・森山町)、大村市(主として三浦地区{今村・溝陸・日泊・西部})の区域とする。必要な場合は、これらの地域を超えて実施することもある。

7. 非常災害及び緊急時等における対応方法

- (1)従事者等は訪問リハビリを実施中に非常災害等が発生した場合は、迅速に利用者の安全を確保しなければならない。又、利用者の症状に急変、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てを行うと共に、適切な処置を行うこととする。
- (2)従事者等は、前項についてしかるべき処置をした場合は速やかに主治医及び管理者、必要な場合は救急隊等への連絡を取るなど必要な措置を講じることとする。

8. 秘密保持

- (1)従事者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。また、従事者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又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、従事者でなくなった後においてもこれらの者の秘密を保持すべき旨を従業者との雇用契約内容とするものとする。
- (2)サービス担当者会議などにおいて、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こととする。

9. 苦情処理

- (1)提供したリハビリ事業に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、相談窓口の設置など必要な措置を講じる。
- (2)自ら提供したリハビリ事業に関して、文書などの提出や提示の求め、当該市町村の職員からの質問や照会に応じるほか、利用者からの苦情に関して市町村が行う調査にも協力する。市町村から指導または助言を受けた場合は、それに従って必要な改善を行う。
- (3)リハビリ事業に対する利用者からの苦情に関して行う調査に協力する。自ら提供したリハビリ事業に関して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は、それに従って必要な改善を行う。

10. 虐待防止のための措置に関する事項

事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講じる。

1. 虐待防止のための対策を検討する委員会を年1回以上開催し、その結果について従業者に周知徹底を図る。
2. 虐待防止のための指針を整備する。
3. 従業者に対し、虐待防止のための研修を年1回以上開催する。
4. 上記(1)～(3)までを適切に実施するための担当者を置く。

11. 衛生管理

1. 事業者は、職員の清潔の保持及び健康状態の管理を行うものとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。
2. 事業者は、事業所において感染症が発生し、又は蔓延しないように、以下の措置を講じるものとする。
 - (1)事業所における感染症の予防及び蔓延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
 - (2)事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための指針を整備する。
 - (3)事業所において、従業者に対し感染症の予防及び蔓延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

12. 業務継続計画の策定等

1. 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するリハビリ事業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に従い必要な措置を講じるものとする。
2. 事業者は従業者に対し、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実施するものとする。
3. 事業者は、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見直しを行うものとする。

平成16年7月作成

平成21年4月1日改正

平成22年5月1日改正

平成25年9月1日改正

平成27年4月1日改正

平成30年4月1日改正

平成30年11月1日改正

2024年6月1日改正