

# 医療法人方佑会 植木病院

## 植木訪問リハビリテーション 運営規程

### 第1条(事業の目的)

医療法人方佑会が開設する植木訪問リハビリテーション(以下「事業所」という。)が実施する指定訪問リハビリテーション事業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、要介護状態又は要支援状態(以下、「要介護状態等」という。)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り生活機能の維持又は向上を目指すことを目的とする。

### 第2条(運営の方針)

事業所は、利用者の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、主治医の指示及び訪問リハビリテーション計画に基づき、適切なサービスを提供する。

2 事業実施に当たっては、市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの 綿密な連携に努める。

3 事業所は、以下の場合を除いて、正当な理由なくサービス提供を拒まない。

- ① 事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合。
- ② 利用申込者の居住地が当該事業者の通常の事業の実施地域外である場合、その他利用申込者に対し自ら適切な指定訪問リハビリテーションを提供することが困難な場合。

### 第3条(事業者の名称等)

- ① 名 称 医療法人方佑会 植木病院
- ② 施設名 植木訪問リハビリテーション
- ③ 所在地 堺市北区黒土町 3002 番地 5
- ④ 管理者名 植木 孝浩

#### 第4条(従業員の職種、員数及び職務内容)

事業所における従業員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

① 管理者 1人

管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに従業員に法令等の規定を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

② 医師 1人

診療又は運動機能検査、作業能力検査等を基に、利用者の心身の状況、病歴及びその置かれている環境等を踏まえ理学療法士その他の従業員と共同して、リハビリテーションの目標、当該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リハビリテーション計画を作成するとともに、適切なリハビリテーションを行えるよう利用者の健康状態等を把握する。

③ 理学療法士 3人(常勤 3人)

医師と連携して、リハビリテーション計画を作成するとともに、利用者に対して理学療法、作業療法その他必要なリハビリテーションを行う。

④ 事務職員 1人(常勤 1人)

必要な事務を行う。

#### 第5条(営業日及び営業時間)

事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

ただし、災害、悪天候等止むを得ない事情が生じた場合は、利用者等に連絡の上変更することがある。

1. 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし、国民の休日及び年末年始その他事業所が定める休日を除く。
2. 営業時間
  - 月曜日から金曜日 午前9時から午後5時まで
  - 土曜日 午前9時から正午まで

## 第6条(通常の事業の実施地域)

通常の事業の実施地域は、堺市北区、中区、堺区とする。

## 第7条(サービスの内容)

事業所が行う指定訪問リハビリテーションの内容は、次のとおりとする。

1. 心身機能の評価
2. 日常生活動作訓練
3. 歩行訓練、筋力増強訓練
4. 住宅環境整備に関する助言
5. 福祉用具利用に関する助言
6. その他必要なリハビリテーション

## 第8条(利用料その他の費用)

1. リハビリテーションを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣の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、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。  
(事業所の重要事項説明書参照)
2. 事業所が利用者から前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けることとする。
3. その他の費用については、訪問リハビリテーション重要事項説明書に定めるところによる。

## 第9条(緊急時等における対応方法)

サービス提供中に利用者の病状の急変その他緊急事態が生じた場合は、速やかに主治医又は植木病院救急担当へ連絡し、必要な措置を講ずる。

(事業所の各種マニュアル一覧「緊急対応マニュアル」参照)

## 第 10 条(事故発生時の対応)

利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに家族、市町村その他関係機関へ連絡するとともに、必要な措置を講じる。

(事業所の各種マニュアル一覧「事故発生防止マニュアル」参照)

## 第 11 条(苦情処理)

利用者やその家族からの苦情等に迅速かつ適切に対応するために、事業所に苦情受付窓口を設置する。苦情が生じた場合は、直ちに相手方に連絡を取り、詳しい事情を把握するとともに、従業員で検討会議を行い、必ず具体的な対応を行う。また、苦情記録、その対応を台帳に保管し、再発を防ぐ。

(事業所の各種マニュアル一覧「相談苦情等対応マニュアル」参照)

## 第 12 条(個人情報保護)

事業所及びその従業員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。

2 従業員でなくなった後においても、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。

3 植木病院の個人情報保護法に関する院内規定に基づき運用される。

(事業所の各種マニュアル一覧「個人情報保護法に関する院内規定」参照)

## 第 13 条(虐待防止)

利用者の人権擁護、虐待防止等のため、必要な体制整備、研修の実施その他必要な措置を講ずる。

## 第 14 条(感染症対策)

感染症対策は厚生労働省が定める「介護施設における感染対策の手引き」及び「植木病院院内感染対策マニュアル」に準拠し、手指衛生、マスク着用、換気、器具の消毒、体調不良者の出勤制限等を徹底する。また健康状態に変化があった場合、速やかに家族およびケアマネジャーへ報告し、異常が認められた場合は、介護職員から看護師・医師へ口頭報告後、所定の記録様式に記入する。

更に 事業所は、感染症が発生又は蔓延しないように必要な措置を講じるとともに、従業員については適宜に健康診断等を実施する。

(事業所の各種マニュアル一覧「利用者の健康管理に関するマニュアル」参照)

## 第15条(業務継続計画)

事業所及びその従業者は、地震、火災等の非常災害に際して、利用者の安全確保を最優先とした避難、誘導等の措置を取らなければならない。

- 2 事業所の従業者は、消火設備、救急品、避難器具等の備え付け及びその使用方法、並びに非常災害時の避難場所、避難経路に熟知しておかなければならない。
- 3 事業所の従業者は、非常災害等を発見又は発生の危険性を察知したときは、臨機の措置をとるとともに、所轄消防署に通報する等の適切な措置を講じ、その被害を最小限にとどめるように努めなければならない。
- 4 事業者は、火災、風水害、地震等の非常災害の種類ごとに具体的な計画を定め、非常災害時における関係機関への通報体制及び関係機関との連携体制を整備し、これらを定期的に従業者に周知するとともに、非常災害等における避難、救出等の訓練を年に2回以上行うこととする。

(医療法人方佑会 植木病院 事業継続計画「BCP」)に準拠する)

## 第16条(その他運営に関する重要事項)

本事業の社会的使命を十分認識し、従業者の資質向上を図るため、研修等の機会を設けるとともに、業務体制を整備する。

- 2 この規程の概要等、利用(申込)者のサービス選択に関する事項については、事業所内の見やすい場所に掲示又は閲覧可能な場所に常設する。
- 3 市町村、並びに国民健康保険団体連合会(以下、「市町村等」という。)からの物件提出の求めや質問・照会等に対応し、その調査に協力するとともに、市町村等からの指導・助言に従って必要な改善を行う。また、市町村等から求められた場合にはその改善の内容を市町村等に報告する。
- 4 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項及び各種管理マニュアル(別綴り、訪問リハビリテーション各種マニュアル一覧)は、医療法人方佑会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。

## 第17条(附則)

管理責任者:森下 祐宏

この規程は、平成30年9月1日から施行する。

改訂履歴: (令和8年5月1日制定)

医療法人 方佑会 植木病院

植木訪問リハビリテーション