

有田内科整形リハビリクリニック 訪問リハビリテーション 運営規程

1 事業の目的および運営方針

1) 有田内科整形リハビリクリニック 訪問リハビリテーション(以下、「訪問リハ」という)が行う訪問リハ事業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、事業者は利用者に対して、介護保険法令に従い利用者が居宅において、能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう、サービスを提供することを目的とします。

2) 運営方針

① 事業者は、利用者の心身の状況、そのおかれている環境などに応じて、その利用者が可能な限り、居宅における能力に応じ、自立した日常生活を送れるように、支援・援助を行います。

② 事業者は、サービスの実施に当たっては、利用者の意思人格を尊重し、利用者の選択に基づき適切かつ、効率的にサービスを提供します。

2 職員の職種、人員、職務内容

1) 管理者 1名

管理者は、当事業所の従事者、および業務の管理を一元的に行います。

2) 医師 常勤1名(リハビリテーション専門医)

医師は、利用者に対し適切な医学的管理を実施します。各利用者の症状に合わせた訪問リハ実施計画書の作成や各計画を指示・作成します。

3) 理学療法士(以下PT) 常勤職員4名

理学療法士は、医師の指示に基づいた訪問リハ計画を作成、実際のリハビリテーションの提供を行います。

3 営業日および営業時間

月曜日～土曜日(日曜日ならびに、12月30日～1月3日迄を除く)
午前9時00分～午後5時30分
土曜日(12月30日～1月3日迄を除く)
午前9時00分～午後1時

夏季休業日:期間については、年度毎にお問い合わせください

年末休業日: 12月30日から1月3日迄

営業時間以外の緊急連絡先は、下記のとおりとします。

電話 0297-70-3117 有田内科整形リハビリクリニック
通所リハ 相談窓口:石野 浅野
居宅介護支援事業所ありた:坂本

4 申込からサービス提供までの流れと内容および利用料その他の額

- 1) 担当ケアマネジャーもしくは、本人または、ご家族からお申込ください。
- 2) ご家族、利用者様とご自宅にて面談・診察をいたします。
- 3) 契約を締結し、サービス提供の相談をします。
- 4) 担当ケアマネジャーから提供表が送付されます。
- 5) サービスを開始します。

5 利用料金

- 1) 利用者は、サービスの対価として別紙に定める料金をもとに計算された当月毎の合計金額を支払うこととします。

2) 利用者の都合にてサービスを中止する場合は、キャンセル料は不要です。利用者に請求します。ただし、利用者は、事業者に対しサービス提供日前日の午後5時00分まで(前日が日曜日の場合、土曜日の午後5時00分まで)に通知することにより、キャンセル料は発生しません。

[利用料金の変更]

- 1) 事業者は、利用者に対して、介護保険給付体系の変更または、サービス体系に変更が合った場合、サービス料金を変更することができます。
- 2) 利用者が、料金の変更を承諾する場合、新たな料金に基づく(料金書別紙)を作成し、お互いに取り交わします。
- 3) 利用者が料金の変更を承諾しない場合、この契約を解除することができます。

6 通常の事業の実施地域

取手市内在住の方が利用可能です。

7 利用期間： 基本的な訓練期間は、6カ月とします。その後は訓練の習得状況、日常動作の達成度を勘案して、延期(3か月単位)、終了を検討します。

8 サービスに当たっての留意事項

- 1) 体調確認 理学療法士が体調を見て、必要に応じて医師が診察いたします。体調を問診、血圧、脈、体温などを測定し不良な場合あるいは、訓練中に急変があった場合、医師に連絡し、対応を要請します。

9 3) サービスの変更 体調不良によりサービスを中止変更することがあります。

非常災害対策

緊急避難対応マニュアルを設置します。また家族と非常災害時の対応を相談します。安全な避難誘導路を確保します。火災時および緊急時には、近隣消防署へ連絡体制を確立します。

10 虐待防止 発生再発防止のため以下の措置を講ずる。

- ①虐待防止対策に委員会を定期的開催し、従業員に周知する。
- ②虐待防止のための指針を整備する。
- ③従業員は、虐待防止のための研修を年2回受講する。
- ④上記措置を実施するための担当者をおくこと。

11 運営に関する重要事項

1) 苦情申し立て制度

a) 苦情者からの相談、また苦情等に対応する常設の窓口
連絡先 有田内科整形リハビリクリニック 訪問リハビリテーション
担当者 有田元英 携帯 090-1509-4076
電 話 0297-70-3117(通所リハ代表)
(月曜～金曜日) 午前8時30分～午後5時00分
(土曜日) 午前8時30分～午後5時00分

b) 円滑かつ、迅速に苦情処理を行うための処理体制手順
(苦情処理委員会)を事業所内に設置します。
利用者からの苦情があった場合、管理者は直ちに委員会を招集し、
その場で検討された適切な対応策をもって迅速に対応します。

2) 事故発生時の対応

- 1) 当事業所は、利用者に対しサービスを行っているときに利用者の症状の急変が生じた場合、家族または緊急連絡先へ連絡するとともに、速やかに医師へ連絡し、必要な措置を講じます。また各事業所担当者へ連絡します。
- 2) 賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。