

医療法人三愛会 埼玉みさと総合リハビリテーション病院  
指定(介護予防)訪問リハビリテーション事業所運営規程

第1条 (事業の目的)

医療法人三愛会が開設する指定(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。)が、指定(介護予防)訪問リハビリテーション事業(以下、「事業」という。)の適正な運営を確保する為に、人員及び管理運営に関する事項を定め、主治の医師が必要と認めた要支援又は要介護状態の利用者(以下、「利用者」という。)に対し、事業所の理学療法士、その他の従事者が適正な指定(介護予防)訪問リハビリテーション(以下、「訪問リハビリ」という。)を提供することを目的とする。

第2条 (運営の方針)

1. 事業の実施に当たっては、利用者の意見及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
2. 事業所の従事者は、医師の指示を基に利用者の心身の特性を踏まえて、(介護予防)訪問リハビリテーション計画(以下、「訪問リハビリ計画」という。)を作成し、訪問リハビリ計画に沿って、利用者が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、利用者の居宅において理学療法、その他必要なリハビリテーションを行うことにより、心身の機能の維持回復を図るものとする。
3. 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市区町、居宅介護支援事業者及び他の居宅サービス事業者、地域包括支援センター並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者と綿密な連携を図り、総合的なサービス提供に努めるものとする。

第3条 (事業所の名称)

事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

1. 名称 医療法人三愛会 埼玉みさと総合リハビリテーション病院
2. 所在地 埼玉県三郷市新和 5-207

第4条 (職員の職種、員数及び職務内容)

事業所に勤務する従業者の職種、員数及び勤務内容は、次のとおりとする。

1. 管理者 医師 1 名  
管理者は、事業所の従業者の管理及び利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う。
2. 理学療法士等 1 名(常勤職員)以上  
上記の者の内、勤続年数 3 年以上の者 1 名以上  
理学療法士等は、医師の指示並びに訪問リハビリ計画等に基づき、訪問リハビリの提供に当たる。
3. 事務職員 1 名(常勤職員)  
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。

1. 営業日 月曜日～土曜日(ただし、12月31日～1月3日を除く。)とする。
2. 営業時間 8時30分～17時30分

## 第6条（訪問リハビリの内容）

計画的な医学的管理を行っている医師の診療情報と当院医師の指示に基づき、利用者の居宅を訪問し、利用者が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、心身機能、基本動作能力又は応用動作能力、社会的適応能力の維持回復を図ることを目的として訪問リハビリサービスを提供する。

## 第7条（利用料等）

1. 訪問リハビリを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該訪問リハビリが法定代理受領サービスであるときは、負担割合証に準じ、その1～3割の額とする。
2. キャンセル料については別紙、重要事項説明書に定めた額を徴収する。
3. 通常の事業の実施地域を超えて訪問リハビリを行った場合についての交通費は、当事業所の規程により、以下の実費を徴収する。この場合、予め利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、同意を得る。

	片道(km)	1回の料金
当事業所より	0～2km未満	0円
	2～5km未満	200円
	5～10km未満	300円
	10km以上一律	500円

## 第8条（通常の事業の実施地域）

通常の事業の実施地域は、三郷市とする。ただし、実施地域外については応相談とする。

## 第9条（緊急時における対応方法）

当事業所は、利用者に対するサービス提供中に利用者の病状急変や事故、その他緊急事態が生じた場合には、速やかに主治医に連絡し、適切な措置を講じると共に、管理者の指示に従い、関係市区町、当該利用者の家族、当該利用者に係わる居宅介護支援事業者等に連絡を行い、必要な措置を行う。

## 第10条（苦情処理）

管理者は、提供した訪問リハビリに関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応する為、相談窓口を設置し、解決に向けて調査の実施、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

## 第11条（訪問リハビリ利用にあたっての留意事項）

利用者は、訪問リハビリテーション実施計画書に基づき、理学療法士等の指導に従い、訪問リハビリテーションの効果が十分得られるよう努める。

## 第12条（個人情報の保護）

1. 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取扱いに努める。

2. 事業者が得た利用者の個人情報については、介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、第三者への情報提供については利用者又はその家族の了解を得るものとする。

#### 第13条（守秘義務）

1. 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
2. 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させる為、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨に従業者との雇用契約の内容とする。

#### 第14条（虐待防止のための措置に関する事項）

事業者は、利用者等の虐待防止のために、次に掲げる通り、必要な措置を講じるものとする。

- ① 虐待の発生防止、早期発見、再発防止のための対策を検討するとともに、虐待防止に関する措置を適切に実施するため、虐待防止検討委員会を設置し、定期的開催する。
- ② 虐待防止に関する担当者(虐待防止検討委員会の責任者と同一)を配置する。
- ③ 虐待防止に関する基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、当事業所における指針に基づき虐待防止の徹底を図るため、従業員に対して研修を定期的実施する。
- ④ 虐待等が発生した場合の相談・報告体制の整備を行う。
- ⑤ 成年後見制度の利用支援を行う。
- ⑥ 虐待等に係る苦情解決体制の整備を行う。
- ⑦ 利用者及びその家族は、求めに応じて、当事業所の高齢者虐待防止指針を閲覧することができるものとする。

#### 第15条（その他運営に関する重要事項）

1. 訪問リハビリの内容及び利用料等については、予め利用者又はその家族に対して具体的に文書を持って説明し、文書により同意を得る。
2. 訪問リハビリに携わる従業者の健康状態について、必要な定期健康診断等の健康管理を行うと共に、事業所の設備及び備品等については清潔の保持及び衛生的な管理に努める。
3. 事業所は事業の実施にあたり、必要な帳簿及び記録簿等を整備しなければならない。
4. 提供した訪問リハビリに関して介護保険法の規定による市区町からの文書の提出、照会、質問等には適切に対応し、指導又は助言を受けた場合は必要な措置を行う。
5. 利用者が、正当な理由なく訪問リハビリの利用に関する指示に従わない時、又は偽り、不正な行為等によって保険給付を受ける又は受けようとした時は市区町に通知する。
6. この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は医療法人三愛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。

#### 附 則

この規程は、平成 19 年 11 月 1 日から施行する。

平成 28 年 4 月 1 日 更新

平成 29 年 4 月 1 日 更新

平成 30 年 4 月 1 日 改訂

平成 31 年 4 月 1 日 更新

令和 2 年 4 月 1 日 改訂

令和 6 年 4 月 1 日 改訂