

訪問リハビリテーション運営規程

（事業の目的）

第1条

医療法人社団桐心会林クリニック（以下「事業者」という。）が運営する訪問リハビリテーション事業所（以下「事業所」という。）が行う指定訪問リハビリテーション及び指定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、人員及び管理運営に関する事項を定め、要介護又は要支援状態にある高齢者（以下「利用者」という。）に対し、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指定訪問リハビリテーション及び指定介護予防訪問リハビリテーション（以下「指定訪問リハビリテーション等」という。）を行い、利用者の心身の特性を踏まえ、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう居宅サービスを提供することを目的とする。

（指定訪問リハビリテーション等の運営の方針）

第2条

1. 利用者の心身の特性を踏まえ、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、作業療法又は言語聴覚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、利用者の生活機能の維持又は向上を行うこととする。
2. 指定訪問リハビリテーション等は、病状が安定しており、診察に基づき実施される計画的な医学管理の下、自宅でのリハビリテーションが必要であると主治医が認めた通所が困難な利用者に対して行うものとする。
3. 事業の実施に当たっては、関係市町村、指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者（地域包括支援センター）、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
4. 前項のほか、「東京都指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例」その他の関係法令等に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（事業所の名称及び所在地）

第3条

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：医療法人社団桐心会林クリニック
2. 所在地：東京都板橋区小茂根 4 丁目 28 番地 14 号

（従業者の職種、員数及び職務内容）

第 4 条

この事業所における従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

1. ****管理者：1 人（資格：医師、勤務形態：常勤）****

- 事業所における従業者の管理、指定訪問リハビリテーション等の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事業の管理を一元的に行うとともに、介護保険法等に規定される指定訪問リハビリテーション等の事業実施に関し、遵守すべき事項について指揮命令を行うものとする。

※資格には、医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士等を記載し、勤務形態は「常勤・兼務」等と明記すること。

2. ****医師：1 人以上****

- 利用者の身体機能の維持又は向上のため、リハビリテーション提供に際し、診療を行い、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士に指示をすること、及び利用者の健康管理並びに保健衛生の指導を行うこと。

3. ****理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士：1 人以上****

- 医師の指示及び訪問リハビリテーション計画又は介護予防訪問リハビリテーション計画（以下「訪問リハビリテーション計画等」という。）に基づき、利用者の居宅において、理学療法、作業療法又は言語聴覚療法等を行うものとする。

（営業日及び営業時間）

第 5 条

営業日及び営業時間を次のとおりとする。

1. 営業日は月曜日から金曜日までとし、国民の祝日（振替休日を含む）、年末年始（12 月 31 日から 1 月 3 日）及びお盆（8 月 13 日から 8 月 15 日）を除く。ただし、患者の求めに応じて訪問リハビリテーションを提供するときは、国民の祝日でも可能とする。

2. 営業時間は午前 9 時 00 分から午後 4 時 30 分までとする。

（指定訪問リハビリテーション等の内容）

第 6 条

指定訪問リハビリテーション等は、以下の各号に定める事項に留意し実施するものとする。

る。

1. 指定訪問リハビリテーション等は、利用者の心身の状態及び生活環境を踏まえて、妥当適切に行うとともにその生活の質の確保を図るよう、事業所医師及び主治医の診療による指示又は主治医意見書による指示に基づき、作成した訪問リハビリテーション計画等に沿って実施するものとする。
2. 指定訪問リハビリテーション等の提供に当たっては、目標達成の度合いやその効果等について評価を行うとともに、訪問リハビリテーション計画等の修正を行い、改善を図るよう努めるものとする。
3. 指定訪問リハビリテーション等の提供に当たっては、利用者の心身の状態、リハビリテーションの内容やそれを提供する目的及び具体的な方法、リハビリテーションに必要な環境の整備その他療養上必要な事項について、利用者及びその家族に理解しやすいよう指導又は説明を行うものとする。
4. 指定訪問リハビリテーション等を実施した場合は、終了後速やかに、利用者の氏名、実施日時、実施したリハビリテーションの要点及び担当者の氏名を記録するものとする。

（利用料その他の費用の額）

第7条

1. 利用料は、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成12年2月10日厚告第19号）」（以下「算定基準」という。）及び「指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成18年3月14日厚労告第127号）」（以下「予防算定基準」という。）に定める基準の額とし、法定代理受領サービスの場合は、介護保険負担割合証に記載された割合から算出された額とする。
2. 通常のサービス提供地域を超えてサービスを実施する場合は、算定基準及び予防算定基準に5%を加算し徴収するものとする。

（通常の事業の実施地域）

第8条

通常の事業の実施地域は、板橋区、練馬区、豊島区、北区とする。

（事業提供に当たっての留意事項）

第9条

1. 事業の提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、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. 指定訪問リハビリテーション等の提供を行う際には、その者の被保険者証により受給資格やその内容（認定区分、有効期間、介護認定審査会意見の内容等）を確認するものとする。

3. 指定訪問リハビリテーション等の提供を行う従業者は、当該リハビリテーションの提供において常に社会人としての見識ある行動をし、従業者としての身分を証明する証明書を携帯し、利用者及びその家族等から提示を求められたときは、これを提示するものとする。

（緊急時の対応等）

第 10 条

1. 従業者は、指定訪問リハビリテーション等の提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときには、速やかに主治医及び管理者に連絡するものとする。

2. 報告を受けた管理者は、従業者と連絡し、主治医への連絡が困難な場合など状況に応じて、医療機関への緊急搬送等必要な措置を講じるとともに、関係機関等に報告をしなければならない。

（事故発生時の対応）

第 11 条

1. 事業者は、利用者に対する指定訪問リハビリテーション等の提供により事故が発生した場合は、当該利用者の家族、介護支援専門員又は地域包括支援センター及び市町村等に連絡するとともに、必要な措置を講じなければならない。

2. 前項の事故については、その状況及び事故に対する処置状況を記録しなければならない。

3. 事業者は、利用者に対する指定訪問リハビリテーション等の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

（虐待の防止のための措置）

第 12 条

1. 事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じなければならない。

(1) 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。

- (2)事業所における虐待防止のための指針を整備する。
- (3)事業所において、従業員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
- (4) (1)～(3)に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2. 事業者は、虐待等が発生した場合、速やかに市町村へ通報し、市町村が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努めるものとする。

(業務継続計画の策定)

第 13 条

- 1. 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制での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、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じなければならない。
- 2. 事業者は、従業員に対し、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しなければならない。
- 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変更を行うものとする。

(衛生管理等)

第 14 条

事業者は、事業所において感染症等の災害が発生し、又はまん延しないように、以下の措置を講じなければならない。

- 1. 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね 6 カ月に 1 回以上開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図る。
- 2. 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- 3. 事業所において、従業員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。
- 4. 普段から地震等の災害発生時の対策や避難訓練等を行うこと。

(苦情処理等)

第 15 条

事業者は、提供した指定訪問リハビリテーション等に対する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、その窓口を設置し、必要な措置を講じなければならない。

2. 前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。
3. 事業者は、介護保険法の規定により市町村や国民健康保険団体連合会（以下「市町村等」という。）が行う調査に協力するとともに、市町村等から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って適切な改善を行うものとする。
4. 事業者は、市町村等から改善報告の求めがあった場合は、改善内容を報告するものとする。

（秘密保持）

第 16 条

1. 従業者は、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。この秘密保持義務は、利用者との契約終了後も同様とする。
2. 前項に定める秘密保持義務は、従業者の離職後もその効力を有する旨を雇用契約書等に明記する。
3. 事業者は、サービス担当者会議等で利用者及びその家族の個人情報等の秘密事項を使用する場合は、あらかじめ文書により、同意を得ておかななければならない。

（従業者の研修）

第 17 条

事業者は、従業者の質向上を図るため、全ての従業者に対し、以下のとおり研修機会を設けるものとする。

1. 採用時研修：採用後 3 か月以内に実施
2. 継続研修：年 1 回以上実施

（記録の整備）

第 18 条

1. 事業者は、利用者に対する指定訪問リハビリテーション等の提供に関する各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存しなければならない。

- (1) 訪問リハビリテーション計画及び介護予防訪問リハビリテーション計画
- (2) 提供した具体的サービス内容等の記録
- (3) 利用者に関する市町村への報告等の記録
- (4) 苦情の内容等に関する記録
- (5) 事故の状況及び事故に対する処置状況の記録

2. 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備し、その終了した日から5年間保存しなければならない。

附則

この運営規程は平成30年4月1日から施行する。

改定：令和6年4月1日