

訪問リハビリテーションおよび介護予防訪問リハビリテーション運営規程

第1条 医療法人社団翠松会みどり整形外科クリニックが開設する訪問リハビリテーション及び介護予防訪問リハビリテーション（以下「訪問リハビリテーション等」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る。

（事業の目的）

第2条 要介護状態又は要支援状態にある者（以下「要介護者等」という）に対し、適切な訪問リハビリテーション等を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第3条 1. みどり整形外科クリニックが実施する訪問リハビリテーション等の従事者は、要介護者等が居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るよう理学療法・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、利用者の心身機能の維持回復を図ることを目標とする。

2. 訪問リハビリテーション等の実施に当たっては利用者の介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態になる事の予防に資するようその目的を設定し、その目的に沿ったリハビリテーションを計画的に行う。

3. 事業の実施に当たっては、居宅介護支援事業者、その他保健・医療・福祉サービスを提供する事業者との綿密な連携に努めるとともに、関係区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。

（事業所の名称等）

第4条 名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1)	名称・法人種別	医療法人社団 翠松会 みどり整形外科クリニック
	代表者名	理事長 小林 康正
(2)	所在地	東京都墨田区緑1丁目14番2号
	連絡先	電話番号 03-5638-8181
		FAX番号 03-5638-8182
介護保険指定番号	1310727362	

第5条 訪問リハビリテーション等の従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

	資格		計	業務内容
管理者	医師	○	1名	業務全般の管理、及び監督
機能訓練指導員	理学療法士	○	3名 以上	機能訓練の実施・指導
	作業療法士	○	0名	上記と同様
事務職員		○	3名	事務業務全般

従業者は、計画に基づきリハビリテーション等を提供する。

第6条 事業者の営業日及び営業時間は、以下のとおりとする。

営業日	営業時間帯
月～金	9時00分～17時00分（木はリハビリテーションのみ）
休診日	土・日・祝・夏季休暇・年末年始（詳細は担当者まで）

(訪問リハビリテーション等の利用料)

第7条 訪問リハビリテーション等の利用料その他の費用の額

訪問リハビリテーション等を提供した場合の利用料の額は、介護報酬表上の額とする。また、当該訪問リハビリテーション等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。

(その他の費用の額)

第8条

- 1 その他費用の支払いを受ける場合には利用者またはその家族に対し事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に記名押印を受けることとする。
- 2 費用の支払いを受けた場合には、提供したサービス内容及び利用料の額、その他必要と認められる事項を記載した領収書を利用者に対して交付することとする。
- 3 訪問リハビリテーション等の提供に必要な居宅の水道、ガス、電気等の費用は、利用者又はその家族に負担していただくこととする。
- 4 利用者の病状の急変等、緊急やむを得ない事情がある場合のキャンセル料は、徴収しないこととする。

第9条 対象地域

サービスを提供する 対象地域	石原・横網・亀沢・緑・両国・千歳・立川・菊川・森下 錦糸町・江東橋・横川・本所・東駒形 など
-------------------	---

(事故発生時の対応)

第10条

- 1 事業者は利用者に対する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、速やかに区市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡し、必要な措置をとる。
- 2 当事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する。
- 3 当事業所は、利用者に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う。

(非常災害対策)

第11条 当事業所は、非常災害に対する具体的な計画を立て、非常災害に対するため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(苦情処理)

第12条 訪問リハビリテーション等の提供に関わる苦情が生じた場合は、迅速かつ適切に対応するとともに、必要な措置を講じる。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第13条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

- 1 虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等の活用可能)を定期的開催するとともに、その結果について従業員の十分に周知する。
- 2 虐待防止のための指針を整備する。
- 3 従業員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
- 4 これらの措置を適切に実施するための担当者を置く。

(ハラスメントのための措置)

第14条 事業者は、ハラスメントの発生またはその再発を防止するために以下の措置を講ずる。

- 1 ハラスメント防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等の活用可能)を定期的開催するとともに、その結果について、従業員に十分周知する。

- 2 ハラスメント防止のための指針を整備する。
- 3 従業者に対し、ハラスメント防止のための研修を定期的実施する。
- 4 これら措置を適切に実施するための担当者を置く。

(秘密保持)

第15条

- 1 事業者及び事業者の使用する者は、サービス提供するうえで知りえた利用者及びその家族に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らさない。なお、この守秘義務は契約終了後も同様とする。
- 2 事業者は、利用者またはその家族から介護サービス提供状況の記録の閲覧希望があった場合、記録の開示を行うこととする。また、この開示に必要な経費の実費を徴収することとする。

(業務継続計画に関する事項)

第16条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する訪問リハビリテーション等の提供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為の計画（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るものとする。

- 1 事業所は、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。
- 2 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。

(その他運営に関する重要事項)

第17条

- 1 従業者の資質向上を図るための研修機会を設け、業務体制を整備する。
 - (1) 採用時研修 採用後1か月以内
 - (2) 継続研修 年12回
- 2 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。
- 3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持するため、従業者で亡くなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業者を雇用契約の内容とする。
- 4 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項はみどり整形外科クリニックが定めるものとする。

サービス内容等に関する苦情・虐待・ハラスメント等の相談窓口

電話 ①当院 03-5638-8181 担当 大賀（理学療法士）

月・火・水・金（木は休診日、土は担当者休業日）

午前 9時00分～12時30分

午後 15時30分～18時30分

②東京都国民健康保険団体連合会 介護相談指導課 介護相談窓口

03-6238-0177

③墨田区役所 福祉保健課 介護保険課 事業者指導担当課

03-5608-6924

付則 令和7年3月1日改訂