

運 営 規 程

医療法人 明勝会
住吉内科眼科クリニック
指定訪問リハビリテーション事業所

（趣旨）

第1条 医療法人明勝会住吉内科眼科クリニックが開設する、指定訪問リハビリテーション事業所が実施する指定訪問リハビリテーション事業（以下「リハビリテーション」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 利用者が可能な限り居宅においてその有する能力に応じ日常生活を営むことが出来るよう、医師の指示のもと、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士におけるリハビリを提供し、心身、生活機能の維持改善を図る。

（運営の方針）

第3条 運営方針は次のとおりとする。

- 2 当事業所の実施する訪問リハビリテーションは、利用者が指定した居宅介護支援事業所のケアマネジャー、及び医療・福祉サービス事業所の相談員により作成された居宅サービス計画書、医師によるリハビリテーション指示書に基づいて実施するものとする。
- 3 リハビリテーションの実施にあたっては、利用者の市町村、居宅介護支援事業所、在宅介護支援センター、居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努める。
- 4 心身の状況、病歴を踏まえて、利用者の有する能力に応じ、心身の改善、悪化の予防、防止が出来るよう、医師・理学療法士・作業療法士・言語聴覚士がリハビリテーションの目標を設定し、リハビリテーションを計画的に行うものとする。また、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」（平成11年厚生省令第37号）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（名称及び所在地）

第4条 名称及び所在地は次のとおりとする。

名 称：医療法人明勝会住吉内科眼科クリニック
所在地：米子市安倍200番地1

(職員の配置及び職務内容)

第5条 職員の員数及び職務内容は次のとおりとする。

2 職員の配置

職種	人数	常勤専任	常勤兼任	非常勤専任	非常勤兼
管理者	1		1		
医師	1 以上		1		
理学療法士	2	2			
作業療法士	3	2		0. 6	
言語聴覚士	2	2			

3 職務内容

- (1) 管理者は、職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 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の提供を行うにあたり、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及び保健衛生の指導を行う。
- (3) 医師の指示及び訪問リハビリテーション計画に基づき、利用者の居宅において、理学療法、作業療法又は言語聴覚法等により、リハビリ等を行うものとする。

(営業日及び営業時間)

第6条 通常の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

営 業 日：月曜日から土曜日とする。ただし、祝日、盆休み、年末年始を除く。

営 業 時 間：午前8時30分から午後5時30分までとする。ただし、土曜日は、午後は12時30分までとする。

(訪問リハビリテーション計画書の作成・内容)

第7条 以下に定める事項に留意し実施するものとする。

- 2 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、利用者の病状、心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえてリハビリの目標を達成するための具体的な内容等を記載した訪問リハビリテーション計画書を作成する。
- 3 訪問リハビリテーション計画書は、既に居宅サービス計画書が作成されている場合は、当該計画書に沿って作成する。また、リハビリを受けていた医療機関から退院した利用者に係る訪問リハビリテーション計画の作成に当たっては当該医療機関が作成したリハビリテーション実施計画書等により情報を把握するものとする。
- 4 医師又は、療法士は、訪問リハビリテーション計画書の内容を利用者又は、その家族に説明し同意を得て交付する。
- 5 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。

- 6 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。

(訪問リハビリの実施範囲)

第8条 主に米子市及び境港市、西伯郡とその周辺とする。

(利用料その他の費用について)

第9条 リハビリテーションの提供における利用料、その他費用については次のとおりとし、各利用料の詳細は別紙、訪問リハビリテーション重要事項説明書に記載された利用料金の記載内容とする。

2 介護保険の方

介護保険給付対象者のリハビリ利用料は、厚生労働大臣が定める介護報酬の告示上の額（介護保険負担割合証に準ずる）となる。ただし、介護保険の給付範囲を超えたサービスの利用料金は、全額が利用者の自己負担となる。

3 医療保険の方

医療保険給付対象者のリハビリテーション利用料は、厚生労働大臣が定める在宅患者訪問リハビリテーション指導管理料の自己負担割合に応じた額となる。

4 医療費助成制度をご利用の方

各種受給者証、手帳の自己負担割合に応じた額となる。

5 自費の方

介護・医療保険適応外の対象者のリハビリテーション利用料は、厚生労働大臣が定める介護報酬の告示上の額を参考に、当該事業所の定めた額となる。

6 交通費

医療保険対象者は交通費の徴収を有する。

7 その他の費用

リハビリテーションの実施に必要な居宅の水道、ガス、電気、リハビリテーションに必要なをする物品、教材、材料費、有料駐車場等の費用は利用者の負担とする。

(衛生管理)

第10条 職員は清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

- 2 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備し、対策を検討する為の委員会を定期的に開催する。

- 3 事業所において、従業者に対し、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に実施する。

(緊急時等における対応方法)

第11条 職員は、リハビリテーションの提供を行っているときに利用者の病状の急変、災害発生時等は、緊急連絡先、主治医、介護支援担当者へ連絡を行い必要な対応を講ずるものとする。

- 2 病状の急変が生じた場合、速やかに主治医に連絡を行い、指示を求める他、救急隊等と連携を行う等の措置を行う。
- 3 利用者が独居、又は日中家人不在の利用者は緊急連絡カードを作成し、災害発生時は緊急連絡カードの連絡先を優先とし、救急隊へ緊急連絡カードの情報を提供する場合がある。

(苦情処理)

第12条 利用者及びその家族等は、提供されたリハビリテーションに対し苦情がある場合、専用窓口に申し立てることができる。

- 2 事業所の苦情についての担当者（石倉麻未）とし、連絡先（電話0859-30-0215）とする。
- 3 事業所の管理者（金森恵美）、担当者（石倉麻未）は、申し立てのあった苦情について速やかに事実関係を調査し、調査結果及び改善の必要性の有無、改善の方法等利用者又はその家族等へ報告する。
- 4 利用者及びその家族等は、介護・医療保険法に基づき市町村及び国民健康保険組合団体連合会等の苦情申し立て機関に対し、苦情を申し立てることができる。
- 5 利用者及びその家族等は、前各項の苦情申し立てについて一切の不利益を破ることはないものとする。

(事故発生時の対応)

第13条 利用者に対するリハビリテーションの提供において事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、又は緊急連絡先、居宅介護支援事業所、関係行政機関等へ連絡し、必要な措置を講じる。

- 2 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をするものとする。
- 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。

(秘密保持について)

第14条 当該事業所の従業者は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。

なお、従業者でなくなった後においても同様とする。利用者、利用者の家族の個人情報について予め文書で同意を得ない限り、利用者の家族の個人情報を用いないこと。

(身体拘束について)

第15条 原則として、当事業所は身体的拘束を行わない。当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録すること。

(虐待防止に関する事項)

第16条 高齢者虐待防止法・障害者虐待防止法の目的に則り、虐待防止に努める。管理者は職員に対する高齢者虐待に関する研修を行うこととする。虐待相談・苦情担当者(石倉麻未)は相談があった場合、管理者(金森恵美)と共に検討、各種措置を適切に対処すること。もし虐待行為であると判明(疑いを含む)した場合には、速やかに利用者が住所を有す市町村の虐待相談・通報窓口(石倉麻未)に速やかに通報し、対処することとする。

(業務継続計画の策定等)

第17条 事業所は、感染症や非常災害発生時において、利用者に対するリハビリ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るものとする。

- 2 事業所は、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に実施するものとする。
- 3 事業所は、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。

(記録の整備)

第18条 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書
- (2) 提供した具体的サービス内容等の記録
- (3) 他機関からの情報
- (4) 締結した契約書類等
- (5) 利用者に関する市町村への報告等の記録
- (6) 苦情の内容等に関する記録
- (7) 事故の状況及び事故に対する処置状況の記録

(その他運営に関する留意事項)

第19条 事業所は、従業員の資質向上のために次のとおり研修の機会を設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

- 2 職員等は資質向上を図るため、各種研修会へ積極的に参加することとする。

- 3 事業所は、適切なリハビリ提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
- 4 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明勝会住吉内科眼科クリニックにおいて定めるものとする。

(附則) この規程は、令和7年4月1日から施行する。