

# 瀬田西クリニック（介護予防）訪問リハビリテーション運営規程

## 訪問リハビリテーションの運営規定

第1条 瀬田西クリニックが実施する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（以下サービスという）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に対し、適正なサービス【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（以下リハビリテーションという）】を提供することを目的とする。

### （運営の方針）

- 第3条
- (1) サービスの従事者は、要支援者・要介護者が、可能な限りその居宅において、利用者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、利用者の居宅において、生活機能の維持又は向上を目指し、理学・作業・言語療法、その他必要なリハビリテーションを行う事により、心身の機能・維持回復に努める。
  - (2) 利用者の要介護・要支援状態の軽減もしくは悪化の防止又は要介護・要支援状態となることの予防に資するよう、リハビリテーションの目標を設定し、計画的に行う。
  - (3) 利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立ったサービスの実施に努める。
  - (4) サービスの実施にあたっては居宅介護支援事業者、その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者と密接な連携に努めるとともに、関係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。

### （名称及び所在地）

第4条 サービスを実施する事業者の名称および所在地は次の通りとする。

- (1) 名称 瀬田西クリニック 訪問リハビリテーション
- (2) 所在地 滋賀県大津市瀬田3丁目37-9（クリニック内）
- (3) 連絡先 077-545-5255

(従業者の職種、員数、および職務内容)

第5条 サービスの従事者の職種、員数、職務内容は次の通りとする。

職種	職員数	職務内容
管理者	1名	所属職員を指導監督し、適切なサービスの運営が行われるよう統括する。
医師	1名以上	
理学療法士 作業療法士 言語聴覚士	1名以上	(1) サービス担当者会議への出席等により、居宅介護支援事業者と連携を図る。 (2) 医師及び理学療法士、作業療法士、言語聴覚士が協同し、リハビリテーションに関する解決すべき課題の把握とそれに基づく評価を行い、訪問（介護予防）リハビリテーション計画を作成する。計画作成にあたっては、利用者、家族に説明し、利用者の同意を得ます。作成した計画は利用者へ交付する。 (3) 訪問リハビリテーション計画に基づき、サービスを提供する。 (4) 常に利用者の病状、心身の状況、希望及びその置かれている環境の的確な把握に努め、利用者に対し適切なサービスを提供する。 (5) それぞれの利用者について、リハビリテーション計画に従ったサービスの実施状況及びその評価について、速やかに診療記録を作成するとともに、医師に報告する。

(営業日、時間および受付時間)

第6条 事業所の営業日および営業時間は次の通りとする。

(1) 営業日 月～土曜日

※国民の祝日・振替休日・年末年始(12/30午後～1/3)・他当院の定める日を除く

(2) 営業時間 9:00～18:00

ただし、サービス提供時間は、9:00より移動開始、18:00で移動終了となる為、そのサービス提供時間は、サービスを提供する区域によって移動時間を考慮するものとする。

(3) 連絡体制

受付時間 月～土曜日 9:00～18:00

※国民の祝日・振替休日・年末年始(12/30午後～1/3)・他当院の定める日を除く

(サービスの内容)

第7条 サービスの内容は次の通りとする。

ご自宅まで訪問しサービスを実施。サービスに要する時間は原則として40分。

事業所で行う指定訪問（介護予防）リハビリテーションは、計画的な医学的管理を行っている主治医の指示に基づき、心身の機能回復を図るため、リハビリテーションの目標と具体的なサービス内容を記載した訪問リハビリテーション計画書を作成するとともに、リハビリテーション計画の療養上必要な事項について利用者又はその家族に対し、指導又は説明を行うとともに、適切なリハビリテーションを提供する。

※「サービスに要する時間」は、サービスを実施するために定められた標準的な所要時間です。移動時間は含んでおりません。

(通常の事業の実施範囲)

- 第8条 大津市(長等・逢坂・中央・平野・膳所・富士見台・晴嵐・石山・南郷・田上・上田上・瀬田・瀬田南・瀬田東・瀬田北)および草津市(志津南・矢倉・老上・玉川・南笠東)  
※他地域 応相談

(利用料その他の費用の額)

第9条

- 1、サービスを提供した場合の利用者の負担額は、厚生労働大臣が定める基準によるもの、介護保険から給付される金額(9割から7割 ※注1)を差し引いた残りの額とする。  
また、特定疾患医療受給者証などが交付されている場合は、利用料が減免される場合がある。
- 2、第8条に規定した通常の事業の実施範囲を越えて行うサービスに要した交通費については、その実費を徴収する場合がある。
- 3、交通費徴収の際には、あらかじ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、利用者の同意を得る。

(サービスの提供、利用にあたっての留意事項)

第10条 サービスの提供、利用にあたっては、以下のことに留意する。

- (1) サービスの利用にあたっては、利用申込者又はその家族に対し、重要事項を記した文書を交付して説明を行い、利用申込者の同意を得る。
- (2) 利用開始にあたっては、別に定める利用契約書に記載した事項を、当事業所と利用者の双方が確認を行い、その遵守に努めることとする。
- (3) 事業者は正当な理由なくサービスの提供を拒んではならない。
- (4) 災害その他やむを得ない事情がある場合を除き、サービス提供の実施を変更しない。
- (5) 利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は速やかに主治医に連絡をとりその指示に従う。
- (6) 職員は業務上知り得た情報の秘密の保持に努め、個人情報の取り扱いについては「重要事項説明書」に記載した事項を利用者に確認し行うこと。
- (7) 厚生労働大臣が定める基準に該当しないサービスに係る利用料の支払いを受けた場合には、提供したサービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を発行する。

## (人権擁護・虐待防止)

第11条 事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講ずる。

(1) 虐待防止に関する責任者の選定。

虐待防止に関する責任者:理事長

虐待防止に関する担当者:管理者

(2) 成年後見制度の利用を支援する。

(3) 苦情解決体制の整備。

(4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修の実施。

(5) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(現に養護している家族・親族・同居人等)による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを居宅介護支援事業者(必要に応じて行政)に報告することとする。

## (非常災害時対策)

### 第12条

1、感染症や非常災害の発生時において、事業所の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早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じる。

① 職員に対し、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。

② 定期的な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。

2、非常災害に備えて、対策を行うために第12条1における業務継続計画を作成し、非常災害時の関係機関の一覧の作成、連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知する。

## (暴力団等排除)

第13条 (1) 事業所を運営する法人の役員及び管理者その他の従業者は、暴力団員(暴力団員による不当な行為の防止に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第6号に規定する暴力団員をいう。次項において同じ。)であってはならない。

(2) 事業所はその運営について、暴力団員の支配を受けてはならない。

## (事故発生時の対応)

第14条 利用者に対する訪問リハビリテーションの提供により事故が発生した場合は、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所等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

また利用者に対する訪問リハビリテーションの提供により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ものとする。

## (苦情の受付)

第15条 当事業所に対する苦情、ご相談専用窓口

○苦情受付窓口(担当者) 訪問リハビリステーション 管理者

○受付時間 月曜日～金曜日( 9:00～18:00 )

○ご連絡先 TEL 077-545-5255

## (秘密の保持と個人情報の保護・情報の利用)

### 第16条 秘密の保持と個人情報の保護・情報の利用

#### 【利用者及びその家族に関する秘密の保持について】

- (1) 事業者は、利用者又はその家族の個人情報について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ダンス」及び「個人情報保護マニュアル」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとする。
- (2) 事業所及び事業者の使用する者(以下「従業者」という。)は、サービス提供上で知り得た利用者又はその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。
- (3) この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後も継続する。
- (4) 事業者は、従業者に、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ため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を従業者との雇用契約の内容とする。

#### 【個人情報の保護・利用について】

当事業所が介護サービスの提供に関し、下記の利用目的および利用条件のため、必要最低限の範囲内で個人情報を取得、管理、第三者への提供をする。

##### (1) 利用目的

- ① 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を立案し、円滑にサービスが提供される様に実施するサービス担当者会議等への情報提供のため
- ② 医療機関、福祉関係事業者、介護支援専門員、介護サービス事業者、自治体(保険者)、その他社会福祉団体等との連絡調整のため
- ③ 医療サービスの利用を希望している場合、又は主治医等への意見を求める必要がある場合
- ④ 当事業所内におけるカンファレンスのため
- ⑤ 行政の開催する評価会議、サービス担当者会議等への情報提供のため
- ⑥ 緊急時における連絡等の場合
- ⑦ その他サービスの提供に必要な場合

##### (2) 利用条件

- ① 個人情報の提供は、必要最低限とし、サービスの提供に係る目的以外には決して利用しないこと
- ② サービスの利用に伴う契約の締結前から提供終了後においても、第三者に漏らさないこと
- ③ 個人情報を利用した会議を開催する場合には、出席者を明示して会議の内容、経過を記録し、開示の要請があれば、速やかに提示すること