

健康科学大学クリニック
【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】
運営規程

令和 6 年 3 月 1 日

(趣旨)

第 1 条 この規程は、健康科学大学クリニックが開設する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事業者(以下「事業所」という。)が、事業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、事業所の介護員が要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な訪問リハビリテーションを提供することを目的とする。

(事業の目的)

第 2 条 事業は、事業所の提供に当たる従業者(以下「従業者」という。)が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、必要なリハビリテーションを行うことにより、事業所の利用者(以下「利用者」という。)の心身機能の維持・回復と生活機能の向上を図ることを目的とする。

(運営の方針)

第 3 条 従業者は、要介護者等が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう必要なリハビリテーションを提供するものとする。

- 2 従業者は、事業の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、リハビリテーションの観点から療養上必要とされる事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うものとする。
- 3 事業の実施に当たっては、常に利用者の症状、心身の状況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の提供に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第 4 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。

名称 健康科学大学クリニック

位置 山梨県南都留郡富士河口湖町小立 2487 番地

(職員の職種、員数及び職務内容)

第 5 条 事業所に、管理者及び従業者を配置する。

管理者 1 名

医師 1 名

作業療法士または理学療法士または言語聴覚士 3 名以上

2 前項に掲げる職員の職務は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 管理者

健康科学大学クリニック院長が兼務する。事業所の管理運営を統括し、所属職員を指揮監督し、業務を処理する。

(2) 医師

健康科学大学クリニックの常勤医師が兼務する。指定訪問リハビリテーション又は指定介護予防リハビリテーションを実施するにあたり、リハビリテーション計画書の作成を行う。

(3) 作業療法士及び理学療法士及び言語聴覚士

健康科学大学クリニックの診療と兼務する。作業療法士及び理学療法士及び言語聴覚士は、医師の指示及び訪問リハビリテーション計画に基づき、利用者の心身機能の維持・回復や生活機能の向上を図るために必要なリハビリテーション、指導を行う。

(実施日及びサービス提供時間)

第 6 条 事業所の実施日は、次の各号に掲げる日とする。

(1) 月曜日から金曜日

(2) 国民の祝日に関する法律(昭和 23 年法律第 178 号)に規定する休日を除く

(3) 年末年始、夏季休業を除く

2 事業所のサービス提供時間は、午前 9 時 00 分から午後 5 時 00 分までとする。

(訪問リハビリテーションの内容)

第 7 条 訪問リハビリテーションの内容は、次のとおりとする。

(1) 症状、障害の観察及び、健康状態のチェック

(2) 作業療法または理学療法等によるリハビリテーション

(利用料等)

第 8 条 利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、そのサービス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。

- 2 前項の費用の支払を受けるには、利用者又はその家族に対して事前に説明を行い、同意を得るものとする。
- 3 次条に規定した通常の事業実施地域を超えて行う指定訪問看護に要した交通費については、その実費を徴収する。
- 4 交通費の徴収に際しては、別途定める金額とし、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。

(通常の事業の実施地域)

第 9 条 通常の事業の実施区域は、富士河口湖町の船津、小立、勝山、大嵐、長浜、大石、河口、浅川とする。

(訪問リハビリテーション計画の作成)

第 10 条 従事者は、利用者の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テーションの目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した訪問リハビリテーション計画を作成する。

- 2 訪問リハビリテーション計画は、居宅サービス計画・介護予防サービス計画に基づき作成し、その内容について利用者又はその家族に対し説明し、同意を得て交付する。
- 3 訪問リハビリテーション従業者は、利用者について訪問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を記載する。

(記録の整備)

第 11 条 事業に関わる諸記録を整備し、その完結の日から 2 年間保存する。

(苦情処理)

第 12 条 事業に関する利用者その家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために苦情を受け付けるため事業所に窓口を設置し、その内容等を記録する。

- 2 事業に関し、介護保険法(平成9年法律第123号。以下「法」という。)第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は市町村職員からの質問若しくは紹介に応じ、利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村からの指導又は助言を受けた場合においては当該指導又は助言に従って必要な改善を行い、市町村からの求めがあった場合には、その改善の内容を市町村に報告する。
- 3 事業に関する利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う法第176条第1項第2号の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行い、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、その改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告する。

(緊急時等における対応方法)

第13条 従業者は、介護を実施中に利用者の状態の急変その他緊急事態が生じたときは速やかに主治医及び家族、利用者に係る居宅介護支援事業所等に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告する。

(事故発生時の対応)

第14条 事業の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業所等に連絡を行うとともに必要な措置を講ずる。

- 2 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。

(秘密保持及び個人情報の使用)

第15条 利用者及びその家族に関する秘密及び個人情報については、生命・身体に危険がある場合など正当な理由がある場合を除いて第三者に漏らすことはない。これは、従業員でなくなった後においても同様である。

- 2 クリニックでの実習生や研修生においても、従業者と同様に守秘義務と情報管理を徹底する。

（高齢者虐待の防止）

第 16 条 事業所は、虐待の発生または未然に防止するため、虐待防止のための指針等を整備するとともに従業員への周知を徹底する。
また、虐待またはその疑いが発生した場合には、速やかに市町村等への報告を実施する。

（その他）

第 17 条 事業所は、従業員の質的向上を図るために事業所における業務を遂行するなかで、日常的に専門的知識と技術の習得や外部研修に参加させることにより業務体制の整備を図る。

2 この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は、事業者が定めるものとする。

附 則

この規程は、平成 19 年 8 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 21 年 9 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 27 年 8 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、平成 30 年 12 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 6 年 3 月 1 日から施行する。