

河北ファミリークリニック南阿佐谷 訪問リハビリテーション事業 運営規定

この規定は、社会医療法人 河北医療財団が設置する河北ファミリークリニック南阿佐谷（以下、クリニック）に所属する訪問リハビリテーションを実施する職員及び業務管理・運営に関する重要事項を定めることにより、介護保険法に基づいた適正な指定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の提供を確保するための条項を定めたものである。

第1条（事業の目的）

1. 河北医療財団の理念である「社会文化を背景とし、地球環境と調和したよりよい医療への挑戦」を目指し、尊厳ある日常生活を保つための、質の高い在宅リハビリテーションを目指すと共に、地域・文化の構築と発展に寄与することを目的に活動する。
2. 要支援者・要介護者が有する残存能力を活かし、住み慣れた地域で自立した日常生活を営むことができるよう、リハビリテーション専門職が居宅を訪問し、心身の状況や生活環境等を把握し、それらを踏まえて、理学療法や作業療法、その他必要な日常生活上の指導等を行うことにより在宅生活の質の向上を図る。

第2条（運営の方針）

1. 職員は、医師の指示の下、要支援状態または要介護状態等にある在宅療養者に対して適正なりハビリテーションを提供しなければならない。
2. 職員は、訪問リハビリを提供することにより、日常生活活動の維持・向上をねらい、より質の高い在宅生活の継続を推進できるよう努めなければならない。
3. 事業運営にあたり、必要ときに必要な訪問リハビリの提供ができるよう努めなければならない。
4. 事業運営にあたり、関係区市町村、地域包括支援センター、保健所及び近隣の他の保健・医療または福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めなければならない。

第3条（事業の内容）

1. 職員は、主治医（指示医）の訪問リハビリ指示に基づき、適切な訪問リハビリ計画を作成し、利用者又は家族の同意を得たうえで、訪問リハビリサービスの提供を行う。

第4条（事業の名称と所在地）

訪問リハビリ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 社会医療法人 河北医療財団 河北ファミリークリニック南阿佐谷
2. 所在地 東京都杉並区阿佐谷南1-16-8 ISM ASAGAYA 3-4-5F

第5条（職員の職種・員数及び職務内容）

勤務する職員の職種、職務内容は次の通りとする

医師：常勤及び非常勤 1 名以上

診療に基づき訪問リハビリテーションの指示を行う。

理学療法士等：非常勤 1 名以上（財団内の医療機関や訪問看護ステーション等、他の職務と兼務）

職務内容は職務分掌に準ずる

第 6 条 （営業日及び営業時間等）

営業日及び営業時間は以下の通りとする。

営業日：月曜日～土曜日 9：00～17：00

休業日：日祝祭日、年末年始（12/30～1/3）

第 7 条 主なサービス提供エリア

訪問リハビリテーションの提供の範囲は、杉並区の阿佐谷北・南、高円寺北・南、梅里、松ノ木、堀の内、成田東、下井草、天沼、本天沼、荻窪と中野区の大和町 1～4 丁目、白鷺 1～3 丁目、若宮 1～3 丁目とする。

第 8 条 （利用料その他の諸費用及び交通費）

1. 利用料

居宅介護サービスを提供した場合の利用料は、厚生労働大臣が定める額とし、居宅サービスが法定代理受領サービスである場合には、その額の負担割合（1 割～3 割）とする。

2. 交通費請求の同意

利用者・家族に対して事前に料金表を提示し、説明と同意を得る。

*介護保険の被保険者が医療保険の適応となる場合

保険 医療機関の医師が、診療に基づき、利用者の急性増悪等により一時的に頻回の訪問リハビリテーションを行う必要性を認め、計画的な医学的管理の下に、在宅で療養を行っている利用者であって通院が困難なものに対して、訪問リハビリテーションを行う旨の指示を行った場合

3. 交通費

以下の居住地域に居住する利用者が居宅サービス計画書に沿って訪問リハビリサービスを受けた場合は、サービス料に交通費が含まれるものとする（但し、医療保険適用時は含まれない※）。

杉並区の一部（阿佐谷北・南、高円寺北・南、梅里、松ノ木、堀の内、成田東、下井草、天沼、本天沼、荻窪）

中野区の一部（大和町 1～4 丁目、中野区白鷺 1～3 丁目 中野区若宮 1～3 丁目）

ただし、上記以外の居住地の利用者にサービス提供をおこなう場合は、下記の通り交通費を別途請求する。

※当事業所より地図上の直線距離で、1 km までは 200 円。1 km 増すごとに 50 円を追加

4. 主なサービス提供エリア以外の居住地の利用者にサービス提供する際に公共の交通手段・有料駐車

場を利用した場合は、実費を請求する。

5. 保険適用外サービス（オプションサービス）

保険が適用しない日に利用者・家族から訪問リハビリサービスの利用を求められた場合は、本来適用となる保険利用料の10割を利用料としてサービス提供費用の請求を行う。

単位は、10円未満切捨てとする。

第9条（理学療法士等によるリハビリテーションの提供方法及び内容）

河北ファミリークリニック南阿佐谷の主治医（指示医）からの訪問リハビリ指示の内容をふまえ、利用者・家族のニーズを把握し、訪問リハビリテーション実施計画書を作成し、理学療法士等によるリハビリテーションを行なう。

提供内容は、指示書に基づき、必要な運動療法、起居動作・日常生活動作・歩行練習、動作環境整備、日常生活上の指導等を行う。

第10条（緊急時における対応）

1. 理学療法士等は訪問リハビリ実施中に、利用者の状態変化や緊急事態が生じた時は、速やかに主治医に連絡・報告し、適切な対応を行うものとする。主治医への連絡が困難な場合は、利用者家族の同意の下で救急搬送などの必要な処置を構ずるものとする。
2. 理学療法士等は、前項について、しかるべき処置を行った場合には、速やかに主治医に報告しなければならない。
3. 理学療法士等は事業所が配布する携帯電話を常に保持し、いつでも通信できる体制で訪問しなければならない。

第11条（サービス開始における諸契約）

訪問リハビリサービスの開始にあたっては、その利用者・家族と以下の契約を結ぶものとする

- ・ 重要事項説明書
- ・ 契約書
- ・ 個人情報使用同意書
- ・ 利用料支払い方法の選択

第12条（訪問リハビリテーション実施計画書の作成）

訪問リハビリテーション実施計画書は利用者の状態を鑑み、必要時に更新作成し、利用者・家族へ計画内容を説明し、署名もしくは確認印と確認日の記載をもらい、双方で保管するものとする。

第13条（訪問リハビリサービス記録票、訪問カルテの保管）

1. 社会医療法人 河北医療財団の個人情報保護規定に則り、サービス提供上知り得る個人情報の保護に努める。
2. 訪問リハビリサービスの提供が終了したカルテの保管期間を2年間とする

第14条（カルテ開示等）

クリニックは、社会医療法人 河北医療財団が定める個人情報保護規定に基づき、利用者の求めに応じカルテ開示・訂正・削除をおこなうものとする

第15条 (苦情対応)

クリニックは利用者及びその家族、若しくは関係機関等から苦情の申し出があった場合、速やかに事実の確認を行うと共に原因の究明を行い、真摯で丁寧な態度で解決に努める。

1. 苦情窓口（常設）の時間と担当者の設置

担当者：河北ファミリークリニック南阿佐谷 事務長 対応時間：営業時間内

2. 担当者不在時または解決困難時は、設置主体である社会医療法人 河北医療財団のCS室の担当者に報告・相談の下で指示を仰ぐ。

3. 苦情は、苦情処理票に以下の事項を記載する。

①苦情内容の把握

②原因分析

③再発防止

④事業所内での周知とサービスへの反映

第16条 (事故対応)

1. サービス提供に際し、利用者に事故が生じた場合には、速やかに利用者家族、主治医、区市町村、介護支援専門員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とった処置について記録し、その完結の日から2年間保存する。

3. 利用者に賠償すべき損害が発生した場合には、損害賠償を行う。

第17条 (感染対策)

社会医療法人 河北医療財団 河北総合病院 院内感染管理規定に準じて感染対策を行う。財団の感染管理規定にないまたはステーションの業務特性による業務は、その内容を鑑みて、家庭医療学センター感染管理規定に準じて行うものとする。新型コロナウイルス感染症含む新興感染症については、東京都医療措置協定ならびに新興感染症発生時における事業継続計画書に準じて対応するものとし、委員会の開催、研修の実施、訓練の実施を行うものとする。

第18条 (災害対策)

社会医療法人 河北医療財団 河北総合病院 災害対策に準じて災害対策を行う。財団の災害対策にないまたはステーションの業務特性による業務は、その内容を鑑みて、事業所内災害対策マニュアルおよび事業継続計画書に準じて対応するものとし、担当者を決め、研修の実施、訓練の実施を行うものとする。

第19条 (虐待防止)

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を定期的に開催するとともに、その結果について、従業員に十分に周知する。委員長は管理者が務め、事業所内担当者と連携して行う。

2. 虐待の防止のための指針を整備する。
3. 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
4. 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
5. 利用者の身体を保護するため緊急やむを得ないときに身体的拘束等を行う場合、その態様および時間、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。
6. 虐待が疑われる状況を発見した場合は、指針に沿って対応を行う。

第20条 (ハラスメント対策)

ハラスメントマニュアルを策定し、内容の周知を兼ねた研修会を実施するものとする。ハラスメントが疑われる場合は、ハラスメントマニュアルに沿って対応を行う。

第21条 (守秘義務)

職員は、業務上知りえた利用者またはその家族の秘密を厳守する。退職した後でも、同様とする。

第22条 (質の向上と研鑽)

事業者は、職員の質の向上を図るための教育・研修の機会を設け、業務体制の整備を行う

職員は、年度ごとの事業計画に沿って個人の活動目標を掲げ、目標達成のための研修や学習について具体的な立案を行い、これを目標課題確認シートに明記し行動する。

第23条 (予定していた理学療法士等が訪問出来なくなった場合の対応)

チーム制で訪問リハビリテーションを提供することを基本とする。チーム制とは、一人の利用者に対して複数名の理学療法士等が必要に応じて交代で訪問を行い、リハビリテーションの実施、モニタリング、アセスメントなどを協働と連携（情報共有と対応）の基でおこなうことをいう。このことにより、当該日に訪問予定となっていた理学療法士等がやむを得ない事情によって訪問ができなくなった場合でも、チーム内のメンバーが訪問する。

第24条 (職員の安全衛生管理)

財団は、職員の安全衛生に関し、危険の防止、健康の保持その他必要な措置を講ずることに努める。職員は、安全衛生に関する諸法令及び財団が定める規則・通達に従い、労務の安全衛生に努める。

制定	第1版	2014年6月1日
改訂	第2版	2015年4月1日
改訂	第3版	2018年4月1日
改訂	第4版	2023年5月1日
改訂	第5版	2024年4月15日