

(介護予防) 訪問リハビリテーション 安藤病院 運営規程

第 1 条 医療法人慈善会が開設する安藤病院（以下「事業所」という）が実施する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（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、適正な指定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 事業所の従事者は、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できるよう、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、利用者の心身の機能の維持回復を図る。

2 指定訪問リハビリテーション等の実施にあたっては、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となること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 指定訪問リハビリテーション等の実施にあたっては、関係区市町村、地域包括支援センター、地域の保健・医療福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

（事業所の名称及び所在地）

第 4 条 名称及び所在地は、次のとおりとする。

（１）名 称 ： 安藤病院

（２）所在地 ： 長野県上田市中央西 1-1-20

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第 5 条 指定訪問リハビリテーション等の従業者の職種、員数及び職務の内容は次の通りとする。

（１）管理者 1 名

管理者は、指定訪問リハビリテーション等の従業者の管理及び利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。

（２）従業者の職種及び員数

理学療法士 2 名（常勤 2 名 非常勤 0 名）

作業療法士 0 名（常勤 0 名 非常勤 0 名）

言語聴覚士 0 名（常勤 0 名 非常勤 0 名）

従業者は、利用者に交付した訪問リハビリテーション計画に基づき、適正な指定訪問リハビリテーションを提供する。

※ 担当訪問リハビリスタッフ当日やむを得ない理由により、訪問できない場合は必ず、利用者様に確認してから交代できるスタッフを病院より派遣することを説明し、同意の上、交代して訪問リハビリを実施させていただきます。なお、キャンセルの場合にはお休みにさせていただきます。

(営業日及び営業時間)

第6条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日：月曜日から土曜日までとする。

但し、国民の祝日及び12月29日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間：午前8時30分から午後5時30までとする。

但し、水曜・土曜日は午前8時30分から午後12時30分までとする。

(利用料等その他の費用の額)

第7条 指定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、別紙料金表によるものとし、当該指定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時は、その額の1割とする。

2 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定訪問リハビリテーション等に要した交通費は、その実額を徴収する。なお、自動車を利用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

通常の実施地域を越えて片道5kmにつき200円、5-10kmにつき400円、10-15kmで600円

3 前項の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署名（記名捺印）を受けることとする。

4 またご利用者さま宅に駐車スペースがない場合には最寄りの有料駐車場にて駐車させていただきます。その際に発生する駐車料金の別途ご請求させていただきます。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、上田市内（旧上田市内）および坂城町で病院より片道10km以内の範囲とする。片道10kmを超えた場合においては、第7条2項を適用とする。

(相談・苦情処理)

第9条 当事業所は、利用者及びその家族からの相談・苦情等に対する窓口を設置し、指定訪問リハビリテーション等に係る利用者からの要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

2 当事業所は、前項の苦情の内容等について記録し、その完結の日から2年間保存する。

(事故発生時の対応)

第10条 当事業所は、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所等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

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し、その完結の日から2年間保存する。

3 当事業所は、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。

(その他運営に関する重要事項)

第11条 当事業所は、従業員の資質向上を図るため、次に掲げる研修の機会を設け、業務整備する。

- (1) 採用時研修 6ヵ月以内
- (2) 継続研修 年1回以上
- (3) 研修内容 リハビリ実務・業務継続計画・衛生管理・虐待防止・他職種地域連携など

2 従業員は、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 従業員であった者に、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、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用契約の内容とする。

4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は法人（個人）の病院又は診療所が定めるものとする。

(個人情報取り扱い)

第12条 当事業所は個人情報を正確かつ安全に取り扱い保護することを社会的責務と考え、以下に個人情報保護方針を定め確実な履行に努めます。

- (1) 当事業所は、個人情報保護に関する法令およびその他規範に遵守します。
- (2) 当事業所は、個人情報の収集、利用、提供において公正な規定に従い適切な運用を行います。
- (3) 当事業所は、個人情報への不正アクセス、紛失、破壊、改ざん、漏洩等が発生しないように安全対策を実施します。
- (4) 当事業所は、個人情報保護の遵守規定を徹底するために、病院内委員会を設置、教育活動および監査を実施し、継続的な見直し、改善に努めます。
- (5) 当事業所は、利用者様及びご家族様からのサービス利用内容の詳細情報について求められた場合は速やかに情報開示致します。
- (6) 原則として、個人情報を利用者様が利用する医療・介護サービス事業者等以外の第三者には提供しません。

(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を定期的（月1回）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。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業員に対し、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) 当事業所における高齢者虐待等があった場合、速やかに市町村窓口に報告する。

附 則

この規定は、令和7年4月1日から施行する。