

指定訪問リハビリテーション（介護予防訪問リハビリテーション）

（事業の目的）

第1条 医療法人社団武蔵野会が開設するTMGあさか医療センターが行う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の事業（以下、「事業」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、病院の理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士（以下、「理学療法士等」という。）が、計画的な医学的管理を行っている医師の指示に基づき、要介護状態（介護予防にあつては要支援状態）にある者の自宅を訪問して、心身の機能の維持回復を図り日常生活の自立を助けるために、理学療法、作業療法又は言語聴覚療法の必要なりハビリテーションを行うことを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業は、要介護状態となった場合においても、その利用者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、利用者の居宅において、理学療法、作業療法又は言語聴覚療法その他必要なり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こととする。

2 指定訪問リハビリテーションの提供に当たって、病状が安定期にあり、診察にもとづき実施される計画的な医学的管理の下、自宅でのリハビリテーションが必要であると主治医が認めた通院が困難な要介護者とする。

3 指定介護予防訪問リハビリテーションの提供に当たって、要支援者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、利用者の居宅において、理学療法、作業療法その他必要なりハビリテーションを行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

4 事業の実施にあつては、居宅介護支援事業者その他、保健医療福祉サービスを提供する者との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こととする。

（事業所名称及び所在地）

第3条 事業を実施する事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- 1 名称 : TMGあさか医療センター 訪問リハビリテーション
- 2 所在地 : 埼玉県朝霞市溝沼1340-1

(従業者の職種、員数、及び職務内容)

第4条 事業の従業者の職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

職種	資格	常勤	非常勤	備考
理学療法士	同	1	1	専任
作業療法士	同	2		専任

(1) 管理者

管理者は、従業員の管理及び事業の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ものとし、また、医学的観点から計画の作成に必要な情報提供及びリハビリ方法についての指導、助言や利用者・家族に対する療養上必要な事項の指導、助言を行う。

(2) 理学療法士・作業療法士

理学療法士また作業療法士は、医師の指示・訪問リハビリテーション計画（介護予防訪問リハビリテーション計画）に基づき居宅を訪問し、利用者に対し居宅サービス（介護予防サービス）を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 1 営業日：月曜日から金曜日まで。但し、国民の祝日及び12月31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00分

(事業の内容)

第6条 指定訪問リハビリテーション（介護予防訪問リハビリテーション）は、主治医の指示に基づき、要介護者（介護予防にあつては要支援者）の心身の機能の回復を図るため、療養上の目標と具体的なサービスの内容を記載した訪問リハビリテーション計画（介護予防訪問リハビリテーション計画）を作成するとともに、主要な事項について利用者又はその家族に説明し、利用者の同意を得て、当該計画を利用者に交付する。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、朝霞市・志木市の全地域、新座市・和光市の一部地域、その他の地域は応相談とする。

(利用料その他の費用の額)

第8条 この事業を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、指定訪問リハビリテーション（指定介護予防訪問リハビリテーション）が法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

- 2 交通費の徴収に際しては、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。

(緊急時における対応方法)

第9条 この事業の提供を行っているときに利用者に病状の急変等が生じた場合は、必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに主治医への連絡を行い、指示を求める。また、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。

(個人情報の保護)

- 第10条 利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いの為のガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。
- 2 事業者が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者またはその家族に同意を得るものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

- 第11条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講ずる。
- 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、理学療法士等その他の従業者に周知徹底を図ること。
- 2 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
 - 3 事業所において、理学療法士等その他の従業者に対し、虐待の防止のための研修・訓練を定期的に（年1回以上）実施すること。
 - 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こと。

(業務継続計画の策定等)

- 第12条 自然災害や感染症被害に対する意識を高め、専門的知識と技術に基づき、リハビリを提供できるよう BCP（業務継続計画）を策定し、必要な措置を講じます。
- 感染症については、感染症を発生させない、まん延させないことを目的として措置を講じます。
- 2 平常時から政策策定に関与し、災害リスクの低減に努め、災害時は災害の種類や規模、被災状況、初動から復旧・復興までの局面等に応じた支援を行ないます。
 - 3 従業者に対し、BCP（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します。
 - 4 定期的に BCP（業務事業計画）の見直しを行ない、必要に応じて内容の変更を行ないます。

(その他運営に関する留意事項)

第13条 施設は、従業員の質的向上を図るための研修の機会を設け、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後 6カ月以内
 - (2) 継続研修 年1回
- 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させる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、医療法人社団武蔵野会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、平成26年3月1日から施行する。

平成27年4月1日 改定

平成28年4月1日 改定

平成29年4月1日 改定

平成30年4月1日 改定

平成31年4月1日 改定

令和元年5月1日 改定

令和2年4月1日 改定

令和3年4月1日 改定

令和6年6月1日 改定

令和7年4月1日 改定