

医療法人神奈川せいわ会 相模大野リハビリテーション病院
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 運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人神奈川せいわ会（以下、「運営法人」という。）が開設する相模大野リハビリテーション病院（以下、「事業者」という。）が行う指定訪問リハビリテーション事業及び指定介護予防訪問リハビリテーション事業（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、事業所の理学療法士、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、要介護者又は要支援者（以下、「要介護者等」という。）に対し、適切な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（以下「訪問リハビリテーション等」という。）を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業の実施に当たっては、要介護者等となった場合においても、心身の特性を踏まえて、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、生活機能の維持又は向上を目指し、利用者の居宅において、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。また、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。

1. 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者、他の居宅サービス事業者、他の介護予防サービス事業者、その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等と密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。
2. 事業の実施に当たっては、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。
3. 訪問リハビリテーション等の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、主治医及び居宅介護支援事業者へ情報の提供を行うものとする。

(事業所の名称等)

第3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。

- 一 名称 相模大野リハビリテーション病院
- 二 所在地 神奈川県相模原市南区 相模大野 7 - 8 - 16

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

1. 管理者 1名（常勤）
管理者は事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行い、また、当該事業所の従業者に法令及びこの規程を遵守させるため必要な命令を行う。
2. 医師 1名以上（常勤1名）
医師は訪問リハビリテーション計画書及び介護予防訪問リハビリテーション計画書（以下「訪問リハビリテーション計画書等」という。）の作成にあたり、利用者の診察を行う。
3. 理学療法士等 2名以上（常勤2名）
理学療法士等は、医師の指示及び訪問リハビリテーション計画書等に基づき訪問リハビリテーション等の提供に当たる。

(営業日及び営業時間)

第5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 : 月曜日から金曜日までとし、祝日も営業する。
ただし、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17時15分までとする。
3. 事業所のサービス提供日及びサービス提供時間は次のとおりとする。
4. サービス提供日 : 月曜日から金曜日までとし、祝日もサービス提供する。
5. サービス提供時間 : 午前9時から午後17時までとする。

(訪問リハビリテーション等の利用料)

第6条 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厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該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ときは、その1割、2割又は3割の額とする。詳細は料金表のとおりとする。

1. 第9の通常事業の実施地域内で行う訪問リハビリテーション等に要した交通費は、徴収しない。
2. 利用料等の支払いを受けたときは、利用料とその他の利用料(個別の費用ごとの区分)について記載した領収書を交付する。
3. 法定代理受領サービスに該当しない事業に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した事業の内容、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利用者に対して交付する。
4. 提供するサービスの内容及び費用について **※4級地 1単位：10.66円**

① 提供するサービスの内容及び費用について (要介護者の場合)

サービス区分と種類	サービスの内容
指定訪問リハビリテーション	要介護状態となった場合においても、利用者が可能な限り居宅において、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ります。

提供するサービスの利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)について

区分	概要	単位数	利用料	利用者負担額
訪問リハビリテーション	基本報酬 (1回20分のサービス、1週に6回が限度だが、 3か月以内に限り最大12回まで可)	308単位	1回(20分) 3,283円	1回(20分) 328円(1割) 656円(2割)

加 算		単位数	利用料	利用者負担額	算定回数等
短期集中リハビリテーション実施加算	退院（所）日又は新たに要介護認定効力発生日から3月以内)	200 単位	2,132 円	213 円 (1 割) 426 円 (2 割)	1 日当たり
リハビリテーション マネジメント加算	イ	180 単位	1,918 円	191 円 (1 割) 382 円 (2 割)	1 月当たり
	ロ	213 単位	2,270 円	227 円 (1 割) 454 円 (2 割)	1 月当たり
医師による説明		270 単位	2,878 円	287 円 (1 割) 574 円 (2 割)	1 月当たり
退院時共同指導加算		600 単位	6,396 円	639 円 (1 割) 1,278 円 (2 割)	初回1回限り

※ 短期集中リハビリテーション加算は利用者に対して、**集中的に訪問リハビリテーションを行うことが身体等の機能回復に効果的**であると認められる場合に加算します。

退院（退所）日又は介護認定の効力発生日から起算して**3月以内の期間に、1週間につき概ね2日以上**、リハビリテーションを実施した際に算定します。

※ リハビリテーションマネジメント加算イについては、リハビリテーション会議の開催やリハビリテーション計画の進捗等を定期的見直し、介護支援専門員を通じた居宅サービス事業者への情報伝達等しリハビリの質の管理をする場合に1月に1回算定します。

リハビリテーションマネジメント加算ロについては、リハビリテーションマネジメント加算イの要件に適合し、LIFE へのデータ提出とフィードバックを活用する場合に1月に1回算定します。

医師による説明があった場合は上記、リハビリテーションマネジメント加算イ又はロに加えて加算します。

※退院時共同指導加算は、退院前カンファレンスに訪問リハビリテーションスタッフが参加した場合に訪問リハビリテーション開始時のみ算定させていただきます。

② 提供するサービスの内容について（要支援者の場合） ※4級地 1単位：10.66円

サービス区分と種類	サービスの内容
指定介護予防訪問リハビリテーション	利用者が可能な限り居宅において、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り、生活機能の維持、向上をめざします。

提供するサービスの利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）について

区分	概要	単位数	利用料	利用者負担額
介護予防訪問リハビリテーション	基本報酬 (1回20分以上のサービス1週に6回が限度)	298 単位	1回(20分) 3,176 円	1回(20分) 317 円 (1割) 634 円 (2割)

加 算		単位数	利用料	利用者負担額	算定回数等
短期集中リハビリテーション実施加算	退院（所）日又は新たに要支援認定の効力発生日から3月以内)	200 単位	2,132 円	213 円 (1 割) 426 円 (2 割)	1 日当たり

- ※ (利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合) 上記に係る利用料は、全額をいったんお支払いただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に居宅介護サービス費の支給（利用者負担額を除く）申請を行ってください。
- ※ 短期集中リハビリテーション加算は利用者に対して、集中的に介護予防訪問リハビリテーションを行うことが身体等の機能回復に効果的であると認められる場合に加算します。
退院（退所）日から起算して3か月以内の期間に行うときは、1週間につき概ね2日以上、1日あたり40分以上の個別リハビリテーションを行います。
- ※退院時共同指導加算は、退院前カンファレンスに訪問リハビリテーションスタッフが参加した場合に訪問リハビリテーション開始時のみ算定させていただきます。

4 その他の費用について

(ア) 交通費	無料	
(イ) キャンセル料	サービスの利用をキャンセルされる場合、キャンセルの連絡を頂いた時間に応じて、下記によりキャンセル料を請求させていただきます。	
	前日 17 時 15 分までのご連絡の場合	キャンセル料は不要です
	前日 17 時 15 分以降にご連絡の場合	1 提供あたり、料金の 100%を請求いたします。
※ただし、利用者の病状の急変や急な入院等の場合には、キャンセル料は請求いたしません。		

(訪問リハビリテーション等の内容)

第7条 訪問リハビリテーション等の内容は次のとおりとする。

(1) 機能訓練

(2) 手段的日常生活動作訓練、日常生活動作訓練

1. 事業者は、事業所の医師の診療に基づき、利用者の希望、リハビリテーションの目標及び方針、健康状態、リハビリテーションの実施上の留意点、リハビリテーション終了の目安・時期等を記載した訪問リハビリテーション計画書等を作成するとともに、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)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。
2. 理学療法士等は、訪問日、提供したリハビリテーション内容等を診療録に記載する。

(事故発生時における対応方法)

第8条 理学療法士等は訪問リハビリテーション等を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨機応変の手当を行うとともに、速やかに主治医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。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講ずる。

1. 事業者は、利用者に対する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、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者等に連絡するとともに、必要な措置を講ずる。
2. 事業者は、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診療録へ記録をするものとする。
3. 利用者に対するサービスの提供により、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。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、病院より約半径3km圏内で詳細住所は下記に示す。

○東京都町田市南区

旭町1～3丁目、小川2～5丁目、金森1～7丁目、木曽東1～2丁目、木曽町、高ヶ坂1～7丁目、中町1～4丁目、成瀬8丁目、成瀬が丘2～3丁目、原町田1～6丁目、南大谷、南成瀬1～3丁目、森野1～6丁目、金森東1～4丁目、西成瀬1丁目、南町田1～4丁目

○神奈川県相模原市

旭町、上鶴間1～8丁目、上鶴間本町1丁目～9丁目、栄町、相模大野1丁目～9丁目、文京1～2丁目、御園1丁目～5丁目、豊町、鶴野森1丁目～3丁目、大野台8丁目、古淵3～6丁目、西大沼1～5丁目、東大沼1丁目～4丁目、若松1丁目～6丁目、麻溝台3～6丁目、相模台1丁目～7丁目、相模台団地、桜台、双葉1～6丁目、相南1～4丁目、東林間1～8丁目、松が枝町

○神奈川県大和市

中央林間1～9丁目、つきみ野3～8丁目、中央林間西4～7丁目、

○神奈川県座間市

相模が丘1～6丁目

(苦情に対する対応方針)

第10条 事業者は、自らが提供したサービスに係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応する。事業者は、自らが提供したサービスに関し、介護保険法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当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び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行う。

(個人情報の保護)

第11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扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。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又はその家族の同意を得るものとする。

(虐待の防止)

第12条 事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じる。

1. 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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果について、従業員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、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こと。
4. 前3項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。
5. 事業者は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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、これを市町村に通報するものとする。

(その他運営についての重要事項)

第13条 事業者は、従業員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、又、業務体制を整備する。

1. 採用時研修 採用後3ヶ月以内
2. 継続研修 1年1回以上
3. 従業員は業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。
4. 従業員であった者に業務上知り得た利用者及び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。
5. 事業者は、訪問リハビリテーション等の提供に関する記録を整備し、保管する。
6. この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は運営法人と事業所の管理者との協議に基づいて別途定める。

附則

この規程は2025年6月1日から施行する。

利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要

事業所又は施設名	相模大野リハビリテーション病院
申請するサービス種類	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

措置の概要	
1	<p>利用者からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口（連絡先）、担当者の設置</p> <p>① 相談・苦情に対する常設の窓口として、相談担当者を置いている。 また、担当者が不在の時は、基本的な事項については誰でも対応できるようにするとともに、担当者に必ず引き継いでいる。</p> <p>② （電話番号） 042-748-0211 （FAX番号） 042-744-8336</p> <p>③ （担当者） 管理者 前田 健志</p>
2	<p>円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順</p> <p>① 苦情があった場合は、ただちに担当者が相手方に電話等により連絡を取り、又は直接訪問するなどして詳しい事情を聞くとともに、関係する職員に事情を確認する。</p> <p>② 担当者が、必要であると判断した場合は、関係職員全員で検討会議を行う。 （検討会議を行わない場合でも、必ず管理者まで処理結果を報告する。）</p> <p>③ 検討の結果、迅速に具体的な対応をする（利用者に謝罪に行くなど）。</p> <p>④ 記録を台帳に保管し、再発を防ぐために役立てる。</p>
3	<p>その他参考事項</p> <p>① 毎日朝礼で前日発生した事項について確認し、情報共有する。</p> <p>② 連絡帳で情報の共有をする。</p> <p>③ 理学療法士等に対する研修を行い、ヒヤリ・ハットなど事例検討を行う。</p>

備考 苦情処理に係る対応方針を具体的に記してください。