

## 重要事項説明書

### 1 運営規定の概要 通所リハビリテーション

#### (事業の目的)

愛里病院が開設する通所リハビリテーション事業所（みなし指定）（以下「事業所」という。）が行う通所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、事業所ごとに置くべき従業者（以下「通所リハビリテーション従事者」という。）が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な通所リハビリテーションを提供することを目的とする。

#### (運営の方針)

- 1 事業所の通所リハビリテーション従事者は、要介護状態等の心身の特徴を踏まえて、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、さらに利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに家族の身体的・精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の世話およびリハビリテーション、その他必要な援助を行う。
- 2 事業の実施にあたっては、区市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの線密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

### 2 事業所の概要

事業所名	愛里病院
所在地	東京都足立区千住東 1-20-12
介護保険事業所番号 通所リハビリテーション	1312112241 号
サービス提供地域	東京都足立区千住 1～5 丁目, 千住曙町, 千住旭町, 千住東 1～2 丁目, 千住大川町, 千住河原町, 千住寿町, 千住桜木, 1～2 丁目, 千住関屋町, 千住龍田町, 千住中居町, 千住仲町, 千住橋戸町, 千住緑町, 千住宮元町, 千住元町, 千住柳町, 日ノ出町, 柳原 荒川区南千住 3～7 丁目

### 3 事業所の職員体制等

職種	従事するサービスの種類、業務	人員
管理者	業務管理	1名
医師	医師業務	2名
理学療法士	通所リハビリテーションにおける評価、 リハビリ実施計画書の作成、及び治療等	2名以上
その他事務員等	請求業務	1名

#### 4 当事業所の設備概要

定 員	1 単位目 10 名、2 単位目 10 名、計 20 名
機能訓練室	1 室 68.55m <sup>2</sup>

#### 5 営業時間

営 業 日	月曜日から土曜日（祝日は除く）
営 業 時 間	9：00～17：00
その他休日	年末年始（12/30～1/3）

※サービス提供日が祝日の場合、代替は行いません。

#### 6 サービス内容

- ① 通所リハビリテーション ②生活相談 等

#### 7 利用料

介護保険外のサービスとなる場合には全額自己負担となります。  
 （サービス利用料の一部が制度上の支給限度額を超える場合を含む）  
 ～要介護者～（保険料の滞納等により保険給付割合が異なります）

通所リハビリテーション【1時間以上2時間未満】

#### 基本利用料

要介護状態区分	料 金
要 介 護 1	4,095 円/日 × 利用回数
要 介 護 2	4,417 円/日 × 利用回数
要 介 護 3	4,761 円/日 × 利用回数
要 介 護 4	5,083 円/日 × 利用回数
要 介 護 5	5,450 円/日 × 利用回数

※1ヶ月の利用料の目安（患者様負担分）

要介護1 月4回利用として

4,095 円 × 4回 = 16,380 円

（1割負担で1,638 円、2割負担で3,276 円、3割負担で4,914 円）

介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により保険給付金が直接事業者を支払われない場合があります。その場合は、一旦1日あたりの利用料金をいただき、サービス提供証明書を発行いたします。サービス提供証明書を後日市区町村の介護保険担当窓口へ提出しますと、差額の払い戻しを受けることができます。

## 8 キャンセル規定

キャンセル料はいただきません。

※キャンセルのご連絡はなるべくご利用日の前日までにお願いいたします。

## 9 健康上の理由による中止

- ① 風邪、病気の際は、サービスの提供をお断りすることがあります。
- ② 当日の健康チェックの結果体調が悪い場合、サービス内容の変更又は中止することがあります。その場合、ご家族にご連絡の上、適切に対応します。
- ③ ご利用中に体調が悪くなった場合、サービスを中止することがあります。その場合、ご家族にご連絡の上、適切に対応します。また、必要に応じて速やかに必要な措置を講じます。

## 10 交通費

交通費はかかりません。

ただし、通常のサービス提供地域を越える場合のみ必要となります。

## 11 相談・苦情申立て窓口

◎ サービスに関する相談や苦情については、次の窓口にご連絡願います。

愛里病院	電話番号 03-3888-7721 FAX 03-3888-7740 責任者 伊藤 冬華 対応時間 8:45~17:20 (日曜・祝日以外)
要介護1~5の方	担当の居宅介護支援事業所にご連絡願います。

◎ 公共機関においても、次の機関において苦情申出等ができます。

足立区社会福祉協議会 権利擁護センターあだち	所在地 足立区千住仲町19-3 連絡先 TEL: 03-5813-3551 FAX: 03-5813-3550
東京都国民健康保険団体連合会	所在地 千代田区飯田橋3-5-1-11F (東京区政会館内) 連絡先 TEL: 03-6238-0177 (苦情相談専用)
荒川区社会福祉協議会 成年後見センター・あんしんサポート あらかわ	所在地 東京都荒川区南千住1-13-20 連絡先 TEL: 03-3802-3396 FAX: 03-3891-5290

## 12 緊急時の対応方法

サービス提供にあたり事故、体調の急変等が生じた場合は、事前の打ち合わせに基づきご家族、主治医、救急機関等に連絡します。

## 13 非常災害対策

非常災害に関する具体的計画を立て定期的に避難・救出その他必要な訓練を行います。  
通報・消火及び避難の各訓練については、年2回以上実施します。

#### 14 事故発生時の対応方法

利用者様の生命を最優先に考えます。訓練中事故が発生した場合は、当院医師に速やかに報告し、必要があれば精査・治療を行います。併せて緊急連絡先である御家族様に報告させていただきます。訓練以外での院内においての事故が発生した場合も同様です。

#### 15 当社の概要

名称・法人種別	愛里病院
代表者名	医療法人社団 苑田会 理事長 苑田 輝一郎
本社所在地	東京都足立区千住東 1-20-12
業務の概要	医療業（病院）
事業所数	1箇所

## 1 運営規定の概要 訪問リハビリテーション

### (事業の目的)

愛里病院が開設する訪問リハビリテーション事業所（みなし指定）（以下「事業所」という。）が行う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、事業所ごとに置くべき従業者（以下「訪問リハビリテーション従事者」という。）が、要介護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。

### (運営の方針)

- 1 事業所の訪問リハビリテーション従事者は、要介護状態等の心身の特徴を踏まえて、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、さらに利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに家族の身体的・精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の世話およびリハビリテーション、その他必要な援助を行う。
- 2 事業の実施にあたっては、区市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの線密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

## 2 事業所の概要

事業所名	愛里病院
所在地	東京都足立区千住東 1-20-12
介護保険事業所番号 訪問リハビリテーション	1312112241 号
サービス提供地域	東京都足立区千住 1～5 丁目, 千住曙町, 千住旭町, 千住東 1～2 丁目, 千住大川町, 千住河原町, 千住寿町, 千住桜木, 1～2 丁目, 千住関屋町, 千住龍田町, 千住中居町, 千住仲町, 千住橋戸町, 千住緑町, 千住宮元町, 千住元町, 千住柳町, 日ノ出町, 柳原 荒川区南千住 3～7 丁目

## 3 事業所の職員体制等

職 種	従事するサービスの種類、業務	人 員
管 理 者	業務管理	1 名
医 師	医師業務	2 名
理学療法士 作業療法士 言語聴覚士	訪問リハビリテーションにおける評価、 リハビリ実施計画書の作成、及び治療等	1 名以上
その他事務員等	請求業務	1 名

## 4 当事業所の設備概要

定 員	10 名
-----	------

## 5 営業時間

営業日	月曜日から土曜日（祝日は除く）
営業時間	9：00～17：00
その他休日	年末年始（12／30～1／3）

※サービス提供日が祝日の場合、  
代替は行いません。

## 6 サービス内容

- ① 訪問リハビリテーション ②生活相談 等

## 7 利用料

介護保険外のサービスとなる場合には全額自己負担となります。  
（サービス利用料の一部が制度上の支給限度額を超える場合を含む）  
～要介護者～（保険料の滞納等により保険給付割合が異なります）

訪問リハビリテーション【基本 60 分】\*予定がある・体調不良等で短縮は可能です。

### 基本利用料

要介護状態区分	料 金
要介護 1	1026 円/日 × 利用回数
要介護 2	1026 円/日 × 利用回数
要介護 3	1026 円/日 × 利用回数
要介護 4	1026 円/日 × 利用回数
要介護 5	1026 円/日 × 利用回数

※1ヶ月の利用料の目安（患者様負担分）

要介護 1 月 4 回利用として

1026 円 × 4 回 = 4,104 円（1 割負担で 4,104 円、2 割負担で 8,208 円、3 割負担で 12,312 円）

退院した日から 3 か月間は 222 円×利用回数分が加算として料金に上乘せされます。

当院で医師が往診を行わない場合は、-56 円×利用回数分 減算となります。

介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により保険給付金が直接事業者を支払われない場合があります。その場合は、一旦 1 日あたりの利用料金をいただき、サービス提供証明書を発行いたします。サービス提供証明書を後日市区町村の介護保険担当窓口へ提出しますと、差額の払い戻しを受けることができます。

## 8 キャンセル規定

キャンセル料はいただきません。

※キャンセルのご連絡はなるべくご利用日の前日までにお願いいたします。

## 9 健康上の理由による中止

- ① 風邪、病気の際は、サービスの提供をお断りすることがあります。
- ② 当日の健康チェックの結果体調が悪い場合、サービス内容の変更又は中止することがあります。その場合、ご家族にご連絡の上、適切に対応します。
- ③ ご利用中に体調が悪くなった場合、サービスを中止することがあります。その場合、ご家族にご連絡の上、適切に対応します。また、必要に応じて速やかに必要な措置を講じます。

## 10 交通費

交通費はかかりません。

ただし、通常のサービス提供地域を越える場合のみ必要となります。

## 11 相談・苦情申立て窓口

◎ サービスに関する相談や苦情については、次の窓口にご連絡願います。

愛里病院	電話番号 03-3888-7721 FAX 03-3888-7740 責任者 伊藤 冬華 対応時間 8:45~17:20 (日曜・祝日以外)
要介護 1~5 の方	担当の居宅介護支援事業所にご連絡願います。

◎ 公共機関においても、次の機関において苦情申出等ができます。

足立区社会福祉協議会 権利擁護センターあだち	所在地 足立区千住仲町 19-3 連絡先 TEL: 03-5813-3551 FAX: 03-5813-3550
東京都国民健康保険団体連合会	所在地 千代田区飯田橋 3-5-1-11F (東京区政会館内) 連絡先 TEL: 03-6238-0177 (苦情相談専用)
荒川区社会福祉協議会 成年後見センター・あんしんサポート あらかわ	所在地 東京都荒川区南千住 1-13-20 連絡先 TEL: 03-3802-3396 FAX: 03-3891-5290

## 12 緊急時の対応方法

サービス提供にあたり事故、体調の急変等が生じた場合は、事前の打ち合わせに基づきご家族、主治医、救急機関等に連絡します。

## 13 非常災害対策

非常災害に関する具体的計画を立て定期的に避難・救出その他必要な訓練を行います。  
通報・消火及び避難の各訓練については、年2回以上実施します。

#### 14 事故発生時の対応方法

利用者様の生命を最優先に考えます。訓練中事故が発生した場合は、当院医師に速やかに報告し、必要があれば精査・治療を行います。併せて緊急連絡先である御家族様に報告させていただきます。訓練以外での院内においての事故が発生した場合も同様です。

#### 15 当社の概要

名称・法人種別	愛里病院
代表者名	医療法人社団 苑田会 理事長 苑田 輝一郎
本社所在地	東京都足立区千住東 1-20-12
業務の概要	医療業（病院）
事業所数	1箇所

## 通所リハビリテーション・介護予防通所リハビリテーション運営規程

### (事業の目的及び内容)

#### 第一条

1. 利用者が要支援、要介護状態（以下、「要介護状態等」という）となった場合においても可能な限り居宅において、その有する能力に応じたことができる事は自分で実施することで自立した日常生活を営むことができるよう、理学療法、作業療法その他の必要なリハビリテーションを行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図ることを目的とする。

### (運営方針)

#### 第二条

1. 利用者の要介護状態の軽減もしくは悪化の防止、又は要介護状態の予防に資するよう療養上の目標を設定し、計画的に行うものとする。
2. サービスの提供に当たっては、医師の指示及び居宅サービス計画に基づき利用者の心身機能の維持回復を図り、日常生活の自立に資するよう妥当適切に行う。
3. サービスの提供に当たっては、懇切丁寧に行なうことを旨とし、利用者又はその家族（以下「利用者等」という）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、指導又は説明を行う。
4. サービスの提供に当たっては、常に利用者の病状、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、利用者に対して適切なサービスを提供する。特に痴呆がある要介護者等に対しては、必要に応じ専門医の指示を仰ぎ、リハビリテーション計画を立案、提供し、必要に応じてグループを分けて対応する。また、その特性に対応したサービスが提供できる体制を整える。
5. サービスの提供に当たっては、利用者に係る居宅介護支援事業者、地域包括支援センターが開催するサービス担当者会議等を通じて、常に利用者の心身の状況、病歴、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者等に対し適切な相談及び助言を行う。
6. サービスの提供に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスを提供するもの、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、居宅サービス事業所等と綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。
7. サービス提供の終了に際しては、主治医及び居宅介護支援事業者、

地域包括支援センターに対する情報提供並びに保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者と密接な連携に努める。

8. 自ら提供する通所リハビリテーションの質の評価を行い、目標達成の度合いや利用者の満足度等について評価を行う。また、その評価に基づく計画の修正等、常にその改善を図る。
9. 常に新しいリハビリテーション技術の進歩に対応するため、事業所内の研修会の開催や事業所外研修会への参加を積極的に行い研鑽する。

(事業所の名称等)

### 第三条

名称及び住所地は次の通りとする。

- (1) 名称 医療法人社団 苑田会 愛里病院
- (2) 住所地 東京都足立区千住東 1-20-12

(職員の種類、員数及び職務内容)

### 第四条

医療法人社団 苑田会 愛里病院に勤務する従事者の種類、員数及び職務内容は次の通りとする。

- (1) 管理者1名（常勤・兼務）同一敷地内の病院長を兼務
- (2) 従事者
  1. 医師2名以上
  2. 理学療法士2名以上

(営業日・営業時間・サービス提供時間)

### 第五条 通所リハビリ

- (1) 事業所の営業日・営業時間・サービス提供時間は、次の通りとする。
- (2) 営業日：月曜日から金曜日とする。ただし、国民の祝日、12月30日から1月3日は休業。
- (3) 営業時間 9：00～17：20
- (4) サービス提供時間
  - 1単位：10：30～12：00
  - 2単位：14：30～16：00

(営業日・営業時間・サービス提供時間)

### 第五条 訪問リハビリ

- (1) 事業所の営業日・営業時間・サービス提供時間は、次の通りとする。
- (2) 営業日：月曜日から金曜日とする。ただし、国民の祝日、12月30日から1月3日は休業。

(3) 営業時間 9:00～17:20

(4) サービス提供時間

1単位：20分

2単位：40分

3単位：60分

単位

(利用定員)

第六条

20名を定員とする。

(利用定員)

第六条

1単位目20名、2単位目20名、計40名を定員とする。

(事業の内容)

第七条

事業内容は通所リハビリテーション計画・リハビリテーション実施計画等に沿ったサービス内容（心身機能の維持回復、日常生活の自立に資するための機能訓練等）とする。

(通常の実施地域)

第八条

通常の実施地域は、以下の範囲とする。

足立区

千住1～5丁目、千住曙町、千住旭町、千住東1～2丁目、千住大川町、千住河原町、千住寿町、千住桜木、1～2丁目、千住関屋町、千住龍田町、千住中居町、千住仲町、千住橋戸町、千住緑町、千住宮元町、千住元町、千住柳町、

荒川区

南千住3～7丁目

(利用料等)

第九条

1. サービス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、当該指定通所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その1割、2割または3割の額とする。ただし、法定代理受領分以外の場合は、介護保険報酬額の相当額を徴収する。
2. 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対して、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

を得るものとする。支払いを受けた場合、利用料内容区分が明確な領収証を発行する。

3. その他の費用の徴収が必要となった場合は、その都度協議して利用者等に説明し、同意を得たものに限り徴収する。
4. その他 利用料について支払いが困難な状況が発生した場合は、管理者と協議の上、減額または免除することができる。
5. 利用者がサービスを中止した際、キャンセル料は発生しない。

(サービス提供上の留意事項)

#### 第十一条

利用者に対するサービスは、医師等が策定したリハビリテーション計画に添って実施することを説明し、同意を得る。また、病状によりサービス内容が異なることを説明する。

(通所リハビリテーション計画書の作成)

#### 第十二条

1. 医師及び従事者は、居宅サービス計画や運動機能検査、作業能力検査等の評価をもとに、共同して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、通所リハビリテーションの目標、当該目標を達成するための具体的なサービス内容を記載した通所リハビリテーション計画を作成する。
2. 医師等の従事者は、作成した通所リハビリテーション計画を、利用者等にその内容を説明し・同意を得た後で交付する。

(提供拒否の禁止と提供困難時の対応)

#### 第十三条

以下の理由以外では、利用者へのサービス提供を拒むことはしない。なおサービス提供が困難な場合には、居宅介護支援事業者、地域包括支援センターに対して必要な対応を行う。

- (1) 事業所内の職員数や利用者数から見て、利用申し込みに応じきれない場合。
- (2) 利用申込者の居住地が当該事業所の通常の実施地域外である場合。
- (3) その他の利用申込者に対して、適切なサービスを提供することが困難な場合

(非常災害対策)

第十四条

非常災害対策については、消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、また消防法8条に規定する防火管理者を設置して次の通り万全を期する。

- (1) 防火管理者は、事業所管理者により任命される。
- (2) 自主検査については、火災危険排除を主眼とした簡易な検査を始業時・終業時に行なう。
- (3) 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に委託するものとし、点検の際には、防火管理者が立ち会う。
- (4) 非常災害用設備は、常に有効に保持するよう努めるとともに、法令に定められた基準に適合するように努める。
- (5) 火災の発生、地震及びその他の災害が発生した場合は、被害を最小限度にとどめるため、全職員が任務の遂行に当たる。
- (6) 防火管理者は、従業員に対して防火教育、消防訓練を実施する。
- (7) その他、必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとる。

(秘密保持)

第十五条

事業所職員は、業務上知り得た利用者または家族の秘密を保持する。職員であった者に業務上知り得た利用者または家族の秘密を保持させるため、職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等を、職員との雇用契約の内容とする。正当な理由とは、サービス担当者会議等における、また、適正なサービス提供のため職員間での情報共有並びに事業所内研修において、利用者等の個人情報を用いる場合とする。この場合においても、事前に重要事項等説明書により説明し同意を得たものに限定する。なお、個人情報の取り扱いについては、厚生労働省「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ためのガイドライン」を遵守する。

(苦情処理)

第十六条

1. 事業所は、提供したサービスに対する利用者からの相談・苦情に対する相談窓口を設置する。受けた要望・苦情等に対しては、マニュアルに基づき事業所内での会議にて対応策を検討し、迅速かつ適切に対応する。なお、苦情・要望等については、今後のサービス提供の参考として活用する。

2. 必要な場合には、事業者、介護支援専門員、地域包括支援センター、市区町村又は国民健康保険団体連合会等窓口への報告等の措置を講じるものとする。
3. 提供したサービスに関して市町村から文書その他物件の提出・提示、質問・照会には速やかに対応するとともに、助言や指導を受けた場合にはそれに従い、改善策を講じる。
4. 利用者等からの苦情について国保連合会から文書その他物件の提出・提示、質問・照会には即時対応するとともに、助言や指導を受けた場合にはそれに従い改善策を講じる。

(事故防止・事故対応)

第十七条

1. サービスの提供に当たり管理者ならびに従事者は、事故発生防止のためのリスクの把握、職員研修及び事故防止対策を講じる。
2. 事故が発生した場合には、マニュアルに基づき管理者・従事者により、適切に対応する。
3. 速やかに利用者家族、担当居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、市区町村等窓口への報告を行う。
4. 事業所内会議において事故原因を究明し、再発を防止する対応策を講じる。

(賠償責任)

第十八条

事業所は利用者に対するサービスの提供により、事業所の責任が明白な場合においては損害賠償を含め、必要な対応を行う。

(緊急時対応)

第十九条

サービス提供時ならびに送迎時に利用者の病状が急変した場合、その他必要な場合は速やかに主治医へ連絡し、救急搬送等の必要な措置を行う。

(衛生管理・感染防止対策)

第二十条

1. 管理者及び従事者は、利用者の使用する施設、食器その他の設備または飲料水について衛生上必要な措置を講じ、医薬品及び医療用具の管理を適正に行なう。
2. 事業所の清潔の保持及び従事者の健康状態について、常に管理する。特に、感染症の予防対策については、マニユア

ルに基づき必要な措置を講じるものとする。

3. 事業所内の適温の確保についても、空調設備等により適正に行う。

(記録等)

#### 第二十一条

1. 通所リハビリテーションの提供にあたり、診療録、サービス実施記録、通所リハビリテーション計画等の記録を整備する。
2. 利用者・家族等は、希望によりサービス実施記録を閲覧することが出来る。
3. 契約終了後、それらの記録は2年間保管する（診療録は5年間）。

(その他、運営に関する留意事項)

#### 第二十二条

この規定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 苑田会 愛里病院が定めるものとする。

## 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

### (事業の目的及び内容)

#### 第一条

2. 利用者が要支援、要介護状態（以下、「要介護状態等」という）となった場合においても可能な限り居宅において、その有する能力に応じることができる事は自分で実施することで自立した日常生活を営むことができるよう、理学療法、作業療法その他の必要なリハビリテーションを行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図ることを目的とする。

### (運営方針)

#### 第二条

10. 利用者の要介護状態の軽減もしくは悪化の防止、又は要介護状態の予防に資するよう療養上の目標を設定し、計画的に行うものとする。
11. サービスの提供に当たっては、医師の指示及び居宅サービス計画に基づき利用者の心身機能の維持回復を図り、日常生活の自立に資するよう妥当適切に行う。
12. サービスの提供に当たっては、懇切丁寧に行なうことを旨とし、利用者又はその家族（以下「利用者等」という）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、指導又は説明を行う。
13. サービスの提供に当たっては、常に利用者の病状、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、利用者に対して適切なサービスを提供する。特に痴呆がある要介護者等に対しては、必要に応じ専門医の指示を仰ぎ、リハビリテーション計画を立案、提供し、必要に応じてグループを分けて対応する。また、その特性に対応したサービスが提供できる体制を整える。
14. サービスの提供に当たっては、利用者に係る居宅介護支援事業者、地域包括支援センターが開催するサービス担当者会議等を通じて、常に利用者の心身の状況、病歴、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者等に対し適切な相談及び助言を行う。
15. サービスの提供に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスを提供するもの、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、居宅サービス事業所等と綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。
16. サービス提供の終了に際しては、主治医及び居宅介護支援

事業者、地域包括支援センターに対する情報提供並びに保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者と密接な連携に努める。

17. 自ら提供する訪問リハビリテーションの質の評価を行い、目標達成の度合いや利用者の満足度等について評価を行う。また、その評価に基づく計画の修正等、常にその改善を図る。
18. 常に新しいリハビリテーション技術の進歩に対応するため、事業所内の研修会の開催や事業所外研修会への参加を積極的に行い研鑽する。

(事業所の名称等)

### 第三条

名称及び住所地は次の通りとする。

- (3) 名称 医療法人社団 苑田会 愛里病院
- (4) 住所地 東京都足立区千住東 1-20-12

(職員の種類、員数及び職務内容)

### 第四条

医療法人社団 苑田会 愛里病院に勤務する従事者の種類、員数及び職務内容は次の通りとする。

- (3) 管理者 1 名 (常勤・兼務) 同一敷地内の病院長を兼務
- (4) 従事者
  3. 医師 2 名以上
  4. 理学療法士 2 名以上

(営業日・営業時間・サービス提供時間)

### 第五条

- (5) 事業所の営業日・営業時間・サービス提供時間は、次の通りとする。
- (6) 営業日：月曜日から金曜日とする。ただし、国民の祝日、12月30日から1月3日は休業。
- (7) 営業時間 9：00～17：20
- (8) サービス提供時間
  - 1 単位：20 分
  - 2 単位：40 分
  - 3 単位：60 分

単位

(利用定員)

### 第六条

20名を定員とする。

(事業の内容)

#### 第七条

事業内容は訪問リハビリテーション計画・リハビリテーション実施計画等に沿ったサービス内容（心身機能の維持回復、日常生活の自立に資するための機能訓練等）とする。

(通常の実施地域)

#### 第八条

通常の実施地域は、以下の範囲とする。

足立区

千住1～5丁目, 千住曙町, 千住旭町, 千住東1～2丁目, 千住大川町, 千住河原町, 千住寿町, 千住桜木, 1～2丁目, 千住関屋町, 千住龍田町, 千住中居町, 千住仲町, 千住橋戸町, 千住緑町, 千住宮元町, 千住元町, 千住柳町,

荒川区

南千住3～7丁目

(利用料等)

#### 第九条

6. サービス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、当該指定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その1割、2割または3割の額とする。ただし、法定代理受領分以外の場合は、介護保険報酬額の相当額を徴収する。
7. 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対して、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ものとする。支払いを受けた場合、利用料内容区分が明確な領収証を発行する。
8. その他の費用の徴収が必要となった場合は、その都度協議して利用者等に説明し、同意を得たものに限り徴収する。
9. その他 利用料について支払いが困難な状況が発生した場合は、管理者と協議の上、減額または免除することができる。
10. 利用者がサービスを中止した際、キャンセル料は発生しない。

(サービス提供上の留意事項)

#### 第十一条

利用者に対するサービスは、医師等が策定したリハビリテーション計画に添って実施することを説明し、同意を得る。また、病状に

よりサービス内容が異なることを説明する。

(訪問リハビリテーション計画書の作成)

#### 第十二条

3. 医師及び従事者は、居宅サービス計画や運動機能検査、作業能力検査等の評価をもとに、共同して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、訪問リハビリテーションの目標、当該目標を達成するための具体的なサービス内容を記載した訪問リハビリテーション計画を作成する。
4. 医師等の従事者は、作成した訪問リハビリテーション計画を、利用者等にその内容を説明し・同意を得た後で交付する。

(提供拒否の禁止と提供困難時の対応)

#### 第十三条

以下の理由以外では、利用者へのサービス提供を拒むことはしない。なおサービス提供が困難な場合には、居宅介護支援事業者、地域包括支援センターに対して必要な対応を行う。

- (4) 事業所内の職員数や利用者数から見て、利用申し込みに応じきれない場合。
- (5) 利用申込者の居住地が当該事業所の通常の実施地域外である場合。
- (6) その他の利用申込者に対して、適切なサービスを提供することが困難な場合

(非常災害対策)

#### 第十四条

非常災害対策については、消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、また消防法8条に規定する防火管理者を設置して次の通り万全を期する。

- (8) 防火管理者は、事業所管理者により任命される。
- (9) 自主検査については、火災危険排除を主眼とした簡易な検査を始業時・終業時に行なう。
- (10) 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に委託するものとし、点検の際には、防火管理者が立ち会う。
- (11) 非常災害用設備は、常に有効に保持するよう努めるとともに、法令に定められた基準に適合するように努める。
- (12) 火災の発生、地震及びその他の災害が発生した場合は、被害を最小限度にとどめるため、全職員が任務の遂行に当たる。
- (13) 防火管理者は、従業員に対して防火教育、消防訓練

を実施する。

- (14) その他、必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとる。

(秘密保持)

#### 第十五条

事業所職員は、業務上知り得た利用者または家族の秘密を保持する。職員であった者に業務上知り得た利用者または家族の秘密を保持させるため、職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等を、職員との雇用契約の内容とする。正当な理由とは、サービス担当者会議等における、また、適正なサービス提供のため職員間での情報共有並びに事業所内研修において、利用者等の個人情報を用いる場合とする。この場合においても、事前に重要事項等説明書により説明し同意を得たものに限定する。なお、個人情報の取り扱いについては、厚生労働省「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ためのガイドライン」を遵守する。

(苦情処理)

#### 第十六条

5. 事業所は、提供したサービスに対する利用者からの相談・苦情に対する相談窓口を設置する。受けた要望・苦情等に対しては、マニュアルに基づき事業所内での会議にて対応策を検討し、迅速かつ適切に対応する。なお、苦情・要望等については、今後のサービス提供の参考として活用する。
6. 必要な場合には、事業者、介護支援専門員、地域包括支援センター、市区町村又は国民健康保険団体連合会等窓口への報告等の措置を講じるものとする。
7. 提供したサービスに関して市町村から文書その他物件の提出・提示、質問・照会には速やかに対応するとともに、助言や指導を受けた場合にはそれに従い、改善策を講じる。
8. 利用者等からの苦情について国保連合会から文書その他物件の提出・提示、質問・照会には即時対応するとともに、助言や指導を受けた場合にはそれに従い改善策を講じる。

(事故防止・事故対応)

#### 第十七条

5. サービスの提供に当たり管理者ならびに従事者は、事故発生防止のためのリスクの把握、職員研修及び事故防止対策を講じる。

6. 事故が発生した場合には、マニュアルに基づき管理者・従事者により、適切に対応する。
7. 速やかに利用者家族、担当居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、市区町村等窓口への報告を行う。
8. 事業所内会議において事故原因を究明し、再発を防止する対応策を講じる。

(賠償責任)

#### 第十八条

事業所は利用者に対するサービスの提供により、事業所の責任が明白な場合においては損害賠償を含め、必要な対応を行う。

(緊急時対応)

#### 第十九条

サービス提供時ならびに送迎時に利用者の病状が急変した場合、その他必要な場合は速やかに主治医へ連絡し、救急搬送等の必要な措置を行う。

(衛生管理・感染防止対策)

#### 第二十条

4. 管理者及び従事者は、利用者の使用する施設、食器その他の設備または飲料水について衛生上必要な措置を講じ、医薬品及び医療用具の管理を適正に行なう。
5. 事業所の清潔の保持及び従事者の健康状態について、常に管理する。特に、感染症の予防対策については、マニュアルに基づき必要な措置を講じるものとする。
6. 事業所内の適温の確保についても、空調設備等により適正に行う。

(記録等)

#### 第二十一条

4. 訪問リハビリテーションの提供にあたり、診療録、サービス実施記録、訪問リハビリテーション計画等の記録を整備する。
5. 利用者・家族等は、希望によりサービス実施記録を閲覧することが出来る。
6. 契約終了後、それらの記録は2年間保管する（診療録は5年間）。

(その他、運営に関する留意事項)

#### 第二十二条

この規定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 苑田会 愛里病院が定めるものとする。