（介護予防）通所リハビリテーション　運営規程【例】

*※※この運営規程の例はあくまでも参考例であり、記載の方法や内容は基準を満たす限り任意様式・内容で可。自事業所の運営に沿った運営規程作成を行うこと。また、介護保険法改正や厚生労働省通知の内容についても確認し、適宜内容を見直すこと。※※*

※この運営規程の例はあくまでも参考例であり、記載の方法や内容は基準を満たす限り任意様式・内容で実情に応じて作成してください。また、介護保険法改正や厚生労働省通知の内容についても確認し、適宜内容を見直してください。なお、枠内の赤字については注釈となりますので、事業所での策定時には削除してください。

（事業所名）　運営規程

（事業の目的）

第１条　〇〇〇が設置する△△△病院（診療所）（以下「事業所」という。）において実施する指定通所リハビリテーション〔指定介護予防通所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必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業の円滑な運営管理を図るとともに、要介護状態（介護予防にあっては要支援状態）の利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な事業の提供を確保することを目的とする。

（運営の方針）

第２条　指定通所リハビリテーションにおいては、要介護状態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生活機能の維持又は向上を目指し、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ものとする。

２　指定介護予防通所リハビリテーションの提供においては、要支援状態の利用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、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。

３　事業所は、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提供に努めるものとする。

４　事業所は、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、その目標を設定し、計画的に行うものとする。

５　事業所は、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。

６　事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

７　事業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、主治医や居宅介護支援事業所へ情報提供を行う。

８　前各項のほか、「那覇市指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（令和５年１２月２５日条例第５２号）」及び「那覇市指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例（令和５年１２月２５日条例第５４号）」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（事業所の名称及び所在地）

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。

(1)名称　　　○○通所リハビリテーション事業所

(2)所在地　　那覇市○○○丁目○番○号

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第４条　事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1)医師　　　　○名

　　通所リハビリテーションの実施に当たり、利用者を診察し、事業所の理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士に対し、その結果に基づき指示を行う。

(2)理学療法士　〇名

(3)作業療法士　〇名

(4)言語聴覚士　〇名

理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士は、医師の指示及び通所リハビリテーション計画（介護予防通所リハビリテーション計画）に基づき、利用者の心身の維持回復を図るために必要なリハビリテーション、指導を行う。

(5)看護職員　　〇名

看護職員は、健康状態の確認及び介護を行う。

(6)介護職員　　〇名

介護職員は、利用者の心身の状況に応じ、必要な介護を行う。

(7)栄養職員　○名

栄養職員は、低栄養状態等の改善を目的として、栄養食事相談等の栄養管理を行う。

(8)歯科職員　○名

歯科職員は、口腔機能向上を目的として、口腔清掃の指導・訓練を行う。

(9)事務職員　○名

※栄養職員、歯科職員、事務職員は、配置する場合のみ記載してください。

事務職員は、必要な事務を行う。

（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　　月曜日から土曜日とする。ただし、国民の祝日及び国民の休日、慰霊の日（６月２３日）、

旧盆（旧暦７月１５日）および年末年始（１２月○日から１月○日）を除く。

(2)営業時間　　午前○時○分から午後○時○分

(3)サービス提供時間　　午前○時から午後○時○分

(4)延長サービス可能時間帯　提供前　○時～○時

　　　　　　　　　　　　　　　提供後　○時～○時

※営業日・営業時間は、利用者からの相談や利用受付等が可能な時間を記載してください。

※サービス提供時間は、利用者に対する提供時間を記載してください。

※７時間以上８時間未満の通所リハビリテーションの前後に連続して延長サービスを行う場合に、その可能時間帯を記載してください。延長サービスを行なわない場合は(4)を削除してください。

（利用定員）

第６条　事業所の利用定員は、○○人とする。

※２単位の場合は、「１単位目○名、２単位目○名とする。」と記載してください。

（指定通所リハビリテーションの内容）

第７条　事業の内容は、次のとおりとする。

(1)通所リハビリテーション計画の作成

(2)機能訓練

(3)は、入浴を行っていない場合は削除してください。

(4)は、事業所内で調理を行わず配食を利用する場合は、「配食」と記載してください。

(7)は、第５条(4)の記載がない場合は削除してください。

(3)入浴（一般浴）

(4)食事の提供

(5)健康チェック

(6)送迎

(7)延長サービス　　　など

２　事業所は、医師及び理学療法士、作業療法士その他従業者が共同して、医師の診察内容及び運動機能検査、作業能力検査等を基に、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て、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の内容等を記載した通所リハビリテーション計画（介護予防通所リハビリテーション計画）を作成するとともに、通所リハビリテーション計画（介護予防通所リハビリテーション計画）の内容について利用者又はその家族に対し、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。

（利用料及びその他の費用の額）

第８条　指定通所リハビリテーション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、そのサービスが法定代理受領サービスである場合には、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

２　法定代理受領サービスに該当しない通所リハビリテーションに係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した通所リハビリテーションの内容、費用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。

３　次条に定める通常の事業の実施地域を越えて送迎を行った場合の交通費は、片道○○円を徴収する。

※交通費を徴収しない場合は「～交通費は徴収しない。」と記載してください。

４　事業者は、前各項の支払いを受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払いを利用者から受けるものとする。

（１）食事代　　　　　昼食　○○○円　おやつ　○○円

（２）おむつ代　　　　実費

５　その他、事業において提供されるサービスのうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、利用者が負担することが適当と認められるものについては実費を徴収する。

６　前各項の利用料等の支払いを受けたときは、利用料とその他の費用（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付する。

７　事業の提供の開始に際し、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関し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名を受けるものとする。

８　費用を変更する場合には、あらかじめ、前項と同様に利用者又はその家族に対し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名を受けることとする。

９　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、提供したサービスの内容、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ものとする。

（通常の事業の実施地域）

第９条　通常の事業の実施地域は、那覇市、○○市、○○市、○○とする。

（通所リハビリテーション計画の作成）

第１０条　医師及び理学療法士、作業療法士その他通所リハビリテーション従業者（以下「医師等の従業者」という。）は、診察又は運動機能検査、作業能力検査等を基に、共同して通所リハビリテーション計画（以下この条において「通所リハ計画」という。）の作成をおこなう。

２　通所リハ計画はすでに居宅サービス計画が作成されている場合は、居宅サービス計画の内容に沿って作成する。

３　医師等の従業者は、通所リハ計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得る。

４　通所リハ計画を作成した際には、当該計画を利用者に交付する。

５　事業所の従業者は、通所リハ計画に従ったサービスの実施状況及びその評価を診療記録に記載する。

（緊急時等の対応）

第１１条　事業所は、サービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の必要な措置を講じることとする。主治医等への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じる。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第１２条　利用者はサービスの提供を受ける際には、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態等を事業所の従業者に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意する。

２　利用者は、事業所内において政治活動又は宗教活動を行ってはならないものとする。

３　利用者は、事業所に危険物を持ち込んではならない。

５　利用者の所持金その他貴重品は事業所内に持ち込まないものとし、やむを得ず持ち込まなければならない時は利用者が自ら管理するものとする。

６　事業所内の飲酒は原則禁止とする。また、サービス利用中の喫煙は定められた場所以外では禁止とする。

※喫煙も禁止とする場合は、「事業所内の飲酒、喫煙は原則禁止とする。」としてください。

７　利用者及びその家族は、事業所内で知り得た他の利用者等の情報を無断で漏らしてはならない。

（業務継続計画の策定等）

第１３条　事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所リハビリテーションの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

２　事業所は、従業者に対し、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に実施するものとする。

３　事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

（非常災害対策）

第１４条　事業者は、非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、防火管理者を定め、年２回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。また、訓練の実施に当たっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

２　事業者は、非常災害に備えるために、非常用食料等の必要な物品の備蓄を最低〇日分整備することとする。

（衛生管理等）

第１５条　事業所は、利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行うものとする。

２　事業所において感染症が発生し又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

　（１）事業所における感染症の予防及びまん延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。）をおおむね６月に１回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

　（２）事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

　（３）事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

（秘密保持等）

第１６条　事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱に関するガイダンス」を遵守し、適切な取扱に努める。

２　従業者は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。

３　事業者は、前項に定める秘密保持義務については従業者の離職後も保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

４　サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の情報を用いる場合は家族の同意をあらかじめ文書で得ることとする。

（利益供与の禁止）

第１７条　事業者は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、利用者に対して事業所によるサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与しないものとする。

（苦情処理等）

第１８条　事業の提供に係る利用者からの苦情及び相談に迅速かつ適切に対応するために、担当者を設置し、口頭、電話、メール等により苦情等を受け付けた場合は、苦情処理の体制に沿って対応し、その内容を記録する。受け付けた苦情等については、その原因を解明し、改善に取り組むものとする。また、苦情処理結果については、個人情報に配慮した上で事業所内での公表を行う。

２　事業者は、前項の苦情を受け付けた場合には、苦情の内容を記録して保存するとともに、その原因を解明し、再発を防止するため必要な措置を講じる。

３　事業者は、事業の提供に関し、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からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村からの指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

４　事業者は、提供したサービスに係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

（事故発生時の対応）

第１９条　事業者は、事業の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、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を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

２　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するものとする。

３　事業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ものとする。

（虐待の防止に関する事項）

第２０条　事業所は、利用者の人権の擁護、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ものとする。

（１）虐待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。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る

（２）虐待防止のための指針の整備

（３）虐待を防止するための定期的な研修の実施

（４）前各号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

２　指定通所リハビリテーションの提供に当たっては、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。

３　身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、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。

４　事業者は、身体的拘束等は廃止すべきものという考えに基づき、従業者全員への周知徹底を行なう。

５　事業所は、居宅介護サービス計画に位置づけた事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待、身体的拘束等を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村または居宅介護支援事業者等に通報するものとする。

６　事業所は、認知症状のある利用者の個性を尊重するケアのため次の取組みをおこなうものとする。

（１）利用者に対する認知症ケアの方法等について、養護者に情報提供し、共に実践する。

（２）利用者の現在の生活やこれまでの生活について知り、一日の生活リズムや本人のペースを踏まえた臨機応変な支援を行なう。

（３）利用者に継続的に関わることで、様子や変化をとらえ、養護者及び介護支援専門員、他の福祉サービス事業者や医療機関と共有することで、よりよいケアの提供に貢献する。

（４）定期的な研修等を開催し、認知症に関する正しい知識やケアを習得する。

（記録の整備）

第２１条　事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。

２　事業者は、利用者に対する事業の提供に関する次の各号に定める記録を整備し、その完結の日から５年間保存するものとする。また、利用者またはその代理人からの申出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に対してこれを開示し、利用者又はその代理人が希望する場合には、実費でその複写物を交付するものとする。

（１）通所リハビリテーション計画

（２）提供した具体的なサービスの内容等の記録

（３）利用者に関する市町村への通知に係る記録

（４）苦情の内容等に関する記録

（５）事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

（６）身体的拘束等の態様及び時間、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の記録

（その他運営に関する重要事項）

第２２条　事業所は、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

（１）採用時研修　採用後○ヶ月以内

・ハラスメントについての研修

・虐待防止、身体拘束廃止のための研修等

（２）継続研修　　年○回以上

（３）認知症介護基礎研修　　医療・福祉関係の資格を有さない介護従業者を対象とする。

２　事業所は、事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して通所リハビリテーションを提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても事業の提供を行うよう努めるものとする。

３　事業所は、適切な通所リハビリテーションの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化及び従業者への周知、研修の実施等の必要な措置を講じるものとする。

附則

この規程は、平成○○年○月○日から施行する。

この規程は、平成○○年○月○日から施行する。（第○条改訂）

この規程は、令和○年○月○日から施行する。（第○条改訂）

この規程は、令和〇年〇月〇日から施行する。（第〇条第〇項追加）