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
～モデル様式～

（運営規程設置の主旨）

第１条　○○法人○○会が開設する介護老人保健施設○○○○において実施する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）（以下「当事業所」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　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）は、要介護状態（介護予防通所リハビリテーションにあっては要支援状態）と認定された利用者（以下「利用者」という。）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、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）計画を立て実施し、利用者の心身の機能の維持回復を図ることを目的とする。

（運営の方針）

第３条　当事業所では、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）計画に基づいて、理学療法、作業療法及び言語療法その他必要なリハビリテーションを行い、利用者の心身の機能の維持回復を図り、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在宅ケアの支援に努める。

２　当事業所では、利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則として利用者に対し身体拘束を行なわない。

３　当事業所は、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。

４　当事業所では、介護老人保健施設が地域の中核施設となるべく、居宅介護支援事業者（介護予防支援事業者）、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市区町村と綿密な連携をはかり、利用者が地域において統合的サービス提供を受けることができるよう努める。

５　当事業所では、明るく家庭的雰囲気を重視し、利用者が「にこやか」で「個性豊かに」過ごすことができるようサービス提供に努める。

６　サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対して療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うとともに利用者の同意を得て実施するよう努める。

７　利用者の個人情報の保護は、個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドラインに則り、当事業所が得た利用者の個人情報については、当事業所での介護サービスの提供にかかる以外の利用は原則的に行わないものとし、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代理人の了解を得ることとする。

８　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）の提供にあたっては、介護保険法第 118 条の２第１項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

９　○○○○……。

（事業所の名称及び所在地等）

第４条　当事業所の名称所在地等は次のとおりとする。

（１）　事業所名　　介護老人保健施設○○○○○　通所リハビリテーション事業所

（２）　開設年月日　平成〇年〇月〇日
（３）　所在地　　〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地
（４）　電話番号　　〇〇―〇〇〇〇―〇〇〇〇　FAX 番号〇〇―〇〇〇〇―〇〇〇〇
（５）　管理者名　　〇〇〇〇
（６）　介護保険指定番号　　介護老人保健施設（〇〇〇〇号）

（従業者の職種、員数）
第５条　当事業所の従事者の職種、員数は、次のとおりであり、必置職については法令の定めるところによる。
（１）　管理者　　１人
（２）　医師　　〇人以上
（３）　薬剤師　　〇人以上
（４）　看護職員　　〇人以上
（５）　介護職員　　〇人以上
（６）　支援相談員　　〇人以上
（７）　理学療法士・作業療法士・言語聴覚士
・理学療法士　　〇人以上
・作業療法士　　〇人以上
・言語聴覚士　　〇人以上
（８）　栄養士又は管理栄養士
・管理栄養士　　〇人以上
・栄養士　　〇人以上
（９）　介護支援専門員　　〇人以上
（10）　（その他、事務員、調理員等について直接雇用している場合、記載する。）

（従業者の職務内容）
第６条　前条に定める当事業所職員の職務内容は、次のとおりとする。
（１）　管理者は、当事業所に携わる従業者の総括管理、指導を行う。
（２）　医師は、利用者の病状及び心身の状況に応じて、日常的な医学的対応を行う。
（３）　薬剤師は、医師の指示に基づき調剤を行い、事業所で保管する薬剤を管理するほか、利用者に対し服薬指導を行う。（配置しない場合は、記載の必要はない。）
（４）　看護職員は、医師の指示に基づき投薬、検温、血圧測定等の医療行為を行なうほか、利用者の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）計画に基づく看護を行う。
（５）　介護職員は、利用者の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）計画に基づく介護を行う。
（６）　支援相談員は、利用者及びその家族からの相談に適切に応じるとともに、レクリエーション等の計画、指導を行い、市町村との連携をはかるほか、ボランティアの指導を行う。
（７）　理学療法士・作業療法士・言語聴覚士は、医師や看護師等と共同してリハビリテーション実施計画書を作成するとともにリハビリテーションの実施に際し指導を行う。
（８）　管理栄養士及び栄養士は、利用者の栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理、食事相談を行う。（配置しない場合は、記載の必要はない。）
（９）　介護支援専門員は、利用者の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）計画の原案をたてるとともに、要介護認定及び要介護認定更新の申請手続き

を行う。
（10）　（その他、事務員、調理員等について直接雇用している場合、記載する。）

（営業日及び営業時間）
第７条　事業所の営業日及び営業時間以下のとおりとする。
（１）　祝祭日を除く、毎週月曜日から土曜日までの〇日間を営業日とする。
（２）　営業日の午前〇時から午後〇時までを営業時間とする。ただし、〇曜日、〇曜日は、午前〇時から午後〇時までを営業時間とする。

（利用定員）
第８条　通所リハビリテーションの利用定員数は、〇〇人とする。
２　介護予防通所リハビリテーションの利用定員は、〇〇人とする。

（事業の内容）
第９条　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）は、（介護予防にあっては介護予防に資するよう、）医師、理学療法士、作業療法士及び言語聴覚士等リハビリタッフによって作成される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）計画及びリハビリテーション実施計画書に基づいて、理学療法、作業療法及び言語療法その他必要なリハビリテーションを行う。
２　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）計画に基づき、入浴介助を実施する。
３　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）計画に基づき、食事を提供する。
４　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）計画に基づき、居宅及び施設間の送迎を実施する。
※各種加算を受ける場合は、以下列記する。
５　〇〇〇〇・・・・・・・・・・・・・・・・・・・。
６　〇〇〇〇・・・・・・・・・・・・・・・・・・・。

（利用者負担の額）
第 10 条　利用者負担の額を以下とおりとする。
（１）　保険給付の自己負担額を、別に定める料金表により支払いを受ける。
（２）　食費、日用生活品費、教養娯楽費、理美容代、基本時間外施設利用料、おむつ代、区域外の場合は送迎費、その他の費用等利用料を、利用者負担説明書に掲載の料金により支払いを受ける。

（通常の事業の実施地域）
第 11 条　通常の送迎の実施地域を以下のとおりとする。
〇〇市、〇〇市、〇〇市及び〇〇町

（身体の拘束等）
第 12 条　当事業所は、原則として利用者に対し身体拘束を廃止する。但し、当該利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため等緊急やむを得なく身体拘束を行う場合、当事業所の医師がその様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を診療録に記載する。

（虐待の防止等）

第 13 条　当事業所は、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、以下に掲げる事項を実施する。

（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を整備する。

（３）虐待を防止するための定期的な研修を実施する。

（４）前３号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

（褥瘡対策等）

第 14 条　当事業所は、利用者に対し良質なサービスを提供する取り組みのひとつとして、褥瘡が発生しないような適切な介護に努めるとともに、褥瘡対策指針（別添）を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

（事業所の利用に当たっての留意事項）

第 15 条　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）利用に当たっての留意事項を以下のとおりとする。

- 当事業所利用中の食事は、特段の事情がない限り事業所の提供する食事を摂取いただくこととする。食費は第 10 条に利用料として規定されるものであるが、同時に、事業所は第 9 条の規定に基づき利用者の心身の状態に影響を与える栄養状態の管理をサービス内容としているため、食事内容を管理・決定できる権限を委任いただくこととする。
- 飲酒・喫煙……。
- 火気の取扱いは、……。
- 設備・備品の利用は、……。
- 所持品・備品等の持ち込みは、……。
- 金銭・貴重品の管理は、……。
- 通所リハビリテーション利用時の医療機関での受診は、……。
- 宗教活動は、……。
- ペットの持ち込みは、……。
- 利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は、禁止する。
- 他利用者への迷惑行為は禁止する。

（非常災害対策）

第 16 条　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、消防法第 8 条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行う。

（１）　防火管理者には、事業所管理者を充てる。（事業所管理者とは別に定めることも可）

（２）　火元責任者には、事業所職員を充てる。（名前を列記しても可）

（３）　非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼する。点検の際は、防火管理者が立ち会う。

（４）　非常災害設備は、常に有効に保持するよう努める。

（５）　火災の発生や地震が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成し、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。
①　防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難）……年２回以上
（うち１回は夜間を想定した訓練を行う）
②　利用者を含めた総合避難訓練……年１回以上
③　非常災害用設備の使用方法の徹底……随時
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。
（７）　当事業所は、（６）に規定する訓練の実施に当たって、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。

（業務継続計画の策定等）
第 17 条　当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し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）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。
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。

（事故発生の防止及び発生時の対応）
第 18 条　当事業所は、安全かつ適切に、質の高い介護・医療サービスを提供するために、事故発生の防止のための指針（別添）を定め、介護・医療事故を防止するための体制を整備する。また、サービス提供等に事故が発生した場合、当事業所は、利用者に対し必要な措置を行う。

（職員の服務規律）
第 19 条　当事業所職員は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務に当たっては、協力して事業所の秩序を維持し、常に次の事項に留意すること。
（１）　利用者に対しては、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任をもって接遇すること。
（２）　常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。
（３）　お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心掛けること。

（職員の質の確保）
第 20 条　当事業所職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。
２　当事業所は、全ての従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第８条第２項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。

（職員の勤務条件）
第 21 条　当事業所職員の就業に関する事項は、別に定める○○法人○○会の就業規則による。

（職員の健康管理）
第 22 条　当事業所職員は、当事業所が行う年１回の健康診断を受診すること。ただし、夜勤

勤務に従事するものは、年間２回の健康診断を受診しなければならない。

（衛生管理）

第 23 条　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。

２　感染症が発生し又はまん延しないように、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針（別添）を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。

（１）　当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）　当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）　当事業所において、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。

３　栄養士、管理栄養士、調理師等厨房勤務者は、毎月１回、検便を行わなければならない。

４　定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行う。

（守秘義務及び個人情報の保護）

第 24 条　　当事業所職員に対して、当事業所職員である期間および当事業所職員でなくなった後においても、正当な理由が無く、その業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報を漏らすことがないよう指導教育を適時行うほか、当事業所職員等が本規定に反した場合は、違約金を求めるものとする。

（その他運営に関する重要事項）

第 25 条　地震等非常災害その他やむを得ない事情の有る場合を除き、定員を超えて利用させない。

２　　運営規程の概要、当事業所職員の勤務体制、協力病院、利用者負担の額及び苦情処理の対応、プライバシーポリシーについては、当事業所内に掲示する。

３　当事業所は、適切な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）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等の必要な措置を講じるものとする。

４　　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）に関連する政省令及び通知並びに本運営規程に定めのない、運営に関する重要事項については、〇〇法人〇〇会介護老人保健施設〇〇〇〇の役員会において定めるものとする。

付　則

この運営規程は、令和〇年〇月〇日から施行する。