運営規程

令和８年 10 月１日

医療法人　健明会

青見通所リハビリテーション

4055480075

医療法人　健明会　青見通所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　健明会が開設する青見通所リハビリテーション（以下「事業所」という。）が行う指定通所リハビリテーション及び指定介護予防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、事業所の従業者が、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）にある高齢者に対し、適正な指定通所リハビリテーション及び指定介護予防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）

第２条　指定通所リハビリテーション及び指定介護予防通所リハビリテーションの提供にあたっては、事業所の従業者は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、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、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ことを目的とする。

２　事業の提供に当たり、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その家族の身体的、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及び介護、その他必要な介護、リハビリテーションを行います。利用者の自立を支援し、生活の質が向上するよう、入浴、排泄、食事等の介護、その他の日常生活上の必要な介護、リハビリテーションを行い、利用者の意欲を高めるような適切な働きかけをすることに、利用者の自立の可能性を、最大限引き出す支援を行うものとします。

３　当事業所は「介護老人保健施設　青風苑」併設事業所であり、介護老人保健施設における在宅復帰を目的とする介護保険利用者、又は在宅にて生活をされる介護保険利用者の受け皿としての機能を発揮するものとします。

４　事業の実施にあたっては、区市町村、地域の保健医療サービス及び福祉サービスとの連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

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、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、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。

（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。
① 名　称：青見通所リハビリテーション
② 所在地：福岡県直方市大字上新入 2490 番地の 14

（指定通所リハビリテーション及び指定介護予防通所リハビリテーションの利用定員）
第４条　指定通所リハビリテーション及び指定介護予防通所リハビリテーションの利用定員は次のとおりとする。
利用定員：1 単位　130 名　（大規模の事業所Ⅱ）

（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（祝日を含む）までとする。
②定休日　　日曜日、１２月３１日から１月３日までの年末年始
③営業時間　午前８時３０分から午後５時３０分までとする。
④提供時間　午前９時００分から午後５時００分までの計８時間 00 分とする。

（通常の事業の実施地域）
第６条　事業所が送迎を行う、通常の事業実施地域は次のとおりとする。
直方市、宮若市、鞍手郡鞍手町、鞍手郡小竹町、北九州市八幡西区（木屋瀬・楠橋）

（従業員の職務）
第７条　事業所に勤務する職種は次のとおりとする。
①管理者　１名以上
②医　師　１名以上
③理学療法士　３名以上
④介護職員　13 名以上
⑤看護職員　３名以上
⑥その他・事務員　必要数

（職務の職種）
第８条　事業所に勤務する職員の職務は次のとおりとする。
① 管理者
管理者は、事業所の従業者の管理および業務の管理を一元的に行い、事業所の適正な運営を確保するための必要な指揮命令を行う。具体的には、職員が円滑に業務を遂行でき

るよう適切な人員配置、労務管理、および人材育成を統括するとともに、事業所の安定的な運営基盤となる売上管理、および法令に基づいた各種加算の管理と算定業務の責任を担う。また、委員会等の活動や、感染症・災害時等における業務継続計画（BCP）の策定・運用をはじめとするリスク管理については、各担当職員と適切に役割分担を図り、事業所全体の進行把握および監督を行う。これらの事業所全体の運営管理に専念することで、法令遵守と質の高いサービス提供体制を維持する。

② 医　師

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。また、常に利用者の病状、心身の状況を観察し、そのおかれている環境等を把握し、利用者又はその家族に対し適切な療養指導、多職種と共同してリハビリテーションの指示を行う。

③理学療法士・作業療法士

利用者の生活機能の維持・向上および在宅生活の継続を目的として、利用者本人および家族の意向を踏まえながら、身体機能・生活動作・住環境・生活状況を評価し、居宅介護支援計画と整合したリハビリテーション実施計画を作成する。評価結果に基づき、基本動作の確認や助言、身体機能に応じた個別機能訓練、ならびに運動機能や活動参加状況に応じた集団リハビリテーションを提供し、生活場面での動作指導や環境調整を行う。

また、医師・看護職・介護職・ケアマネジャー等と連携し、利用者の生活課題や在宅生活の継続に向けた支援内容を共有し、必要に応じて評価や計画の見直しを行う。セラピストは、これらの専門的業務を通じて、利用者の生活機能向上と在宅生活の維持に寄与する役割を担う。

③ 介護職員

介護職員は、指定通所リハビリテーション等の利用の申込みに係る調整を行い、居宅介護支援計画に基づいてサービスの提供を行う。具体的には、利用者の心身の状況等を把握した上で、状態に応じた食事、入浴、排泄、更衣、移動、移乗等の身体介護および日常生活上の支援を行う。また、身体機能や認知機能の維持を図るためのレクリエーション等の提供、相談援助、利用者の安全確保、介護記録やモニタリングの作成等の業務にあたる。さらに、利用者の自宅と事業所間の送迎業務を担い、乗降時の介助や送迎中の安全確認を実施する。これらの身体介護、生活援助、レクリエーション支援、記録、送迎等の業務を総合して提供し、利用者の自立を支援するとともに、生活を安全かつ快適にサポートする。

④ 看護職員

看護職員は、利用者の心身の状況等を把握し、必要な日常生活上の介護や健康管理等、その他必要な業務の提供にあたる。具体的には通所利用時におけるバイタルサイン等の健康状態の確認、必要な医療的処置を行うとともに、入浴およびリハビリテーション実施の可否の判断、ならびにその記録を行う。また、利用者の体調急変時においては速やかな初期対応を行うとともに、配置医師へ報告しその指示に基づき、医療機関やご家族等と連携して適切な緊急対応を行う。さらに、居宅介護支援計画に基づいてサービス提供を行うとともに、安全かつ効果的な実施を支える医療専門職として、多職種と連携しながら利用者の自立支援と生活の質向上に寄与する。

（指定通所リハビリテーション及び指定介護予防通所リハビリテーションの内容）

第９条　指定通所リハビリテーションの内容は、指定居宅介護支援事業者又は利用者本人等の作成した居宅サービス計画書に基づいて、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとする。ただし、居宅サービス計画書が作成されていない場合は、次に掲げるもののうち事業所と利用者との相談（確認）によって選定し、サービスを行うものとする。

（１）リハビリテーションに関すること

通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーション実施計画を作成し、必要なリハビリテーションサービスを提供する。

ア．居宅訪問によるリハビリテーション計画の作成

イ．リハビリテーションマネジメントの実施

ウ．短期集中、個別リハビリテーションの実施

エ．運動機能、ADL 等の検査と評価

オ．家族、利用者へのリハビリテーション計画の説明と療養生活指導

カ．介護老人保健施設利用者の在宅復帰に向けたリハビリテーション連携

（２）身体の介護に関すること

日常生活動作の程度により、必要な支援及びサービスを提供する。

ア．排泄の介助

イ．移動、移乗の介助

ウ．その他必要な身体の介護

エ．健康のチェック

（３）入浴に関すること

家庭において入浴することが困難な利用者に対して、必要な入浴サービスを提供する。

ア．更衣介助

イ．身体の清拭、洗髪、洗身

ウ．その他必要な入浴の介助

（４）食事に関すること

給食を希望する利用者に対して、必要な食事サービスを提供する。

ア．準備、配膳、下膳の介助

イ．食事摂取の介助

ウ．その他必要な食事の介助

（５）レクリエーションに関すること

利用者が生きがいのある、快適で豊かな日常生活を送ることできるよう、利用者の身体的、精神的な疲労回復と気分転換が図れるよう各種サービスを提供する。

ア．レクリエーション

イ．グループワーク

ウ．行事的活動

エ．体操

オ．休養（養護）

（６）送迎に関すること

障害の程度、地理的条件、その他の理由により送迎を必要とする利用者については必要な支援、サービスを提供する。

ア．移動、移乗動作の介助

イ．送迎

（７）相談、助言に関すること

利用者及びその家族の日常生活における身上、介護等に関する相談及び助言を行う。

ア．リハビリテーションの相談、助言

イ．日常生活自助具の利用方法の相談、助言

ウ．利用者・家族に対する相談・助言

エ．療養生活における医療に関する相談・助言

オ．その他必要な相談

（指定通所リハビリテーションの利用契約）

第１０条　事業所は、指定通所リハビリテーションの提供の開始にあたり、利用者及び家族等に対して通所リハビリテーション利用に関わる重要事項、契約書の説明を行った上で、利用者又はその家族と利用契約を締結するものとする。ただし緊急を要すると管理者が認める場合にあっては、利用契約の締結はサービスの開始後でも差し支えないものとする。

（指定通所リハビリテーションの利用料等及び支払いの方法）

第１１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、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、利用者の負担割合に応じ、１割負担の方はその１割を、２割負担の方はその２割の額、３割負担の方は、その３割の額とする。詳細は重要事項記載の料金表のとおり。

２　その他日常生活において通常必要となる費用で利用者が負担することが適当と認められる費用については、実費を徴収する。

３　費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する文書に署名（記名押印）を受けることとする。

４　指定通所リハビリテーションの利用料等の支払いは、月ごとに発行する請求書に基づき、指定口座より自動引落、現金支払いにより受けるものとする。

５　前項において指定口座より自動引落を行う場合、引落にかかる手数料を事業所が負担するものとする。

６　指定通所リハビリテーションの利用料支払いを受けた場合は、利用者へ領収書の発行をおこなう。

（サービス提供記録の記載）

第１２条　通所リハビリテーション従業者は、指定通所リハビリテーションを提供した際には、その提供日及び内容、当該指定通所リハビリテーションについて、介護保険法第４１条第６項または同法第５３条第５項の規程により、利用者に代わって支払いを受ける保険給付の額、その他必要な記録を利用者が所持するサービス提供記録に記載するものとする。

（１）業務管理に関する記録

ア．業務管理日誌

イ．職員の勤務状況、給与、研修等に関する記載

ウ．事業所運営に必要な諸規定

エ．月間及び年間の事業計画

オ．関係官署に対する報告等の文書

カ．業務会議に関する記録

キ．消防、設備に関する安全管理の記録

コ．飲料水、浴槽水等の衛生管理に関する記録

（２）利用者に関する記録

ア．利用者契約書、重要事項説明書

イ．利用者アセスメント（病歴･生活歴･家族の状況等の記録）

ウ．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実施計画書、リハビリテーション実施計画書

エ．モニタリング、レクリエーション、リハビリテーション実施記録、健康管理、経過管理等の日々の記録

オ．苦情、相談内容、担当者会議に関する記録

カ．緊急時の対応、事故報告、ヒヤリハット報告書等の記録

キ．利用者実績管理、請求、支払い、に関する記録

コ．食事の献立、検食、栄養管理に関する記録

（通所リハビリテーション計画の作成等）

第１３条　指定通所リハビリテーションの提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びそのおかれている状況並びに家族等介護者の状況を充分把握し、通所リハビリテーション計画を作成します。又、すでに居宅サービス計画又は介護予防サービス計画が作成されている場合は、その内容にそった通所リハビリテーション計画を作成します。

２　通所リハビリテーション計画及び個別サービス計画の作成・変更の際には、利用者又は家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得ます。

３　利用者に対し、通所リハビリテーション計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行います。

（サービス提供記録の保管）

第１４条　介護保険のサービスに関わる記録は、法令上「完結後２年間」は保存することとされているが、サービス提供に係る保険給付支払いの日から５年間保存することとする。現在サービスを継続利用中の方については、２ 年以上前の記録についても保存しておくものとする。

２　介護報酬の請求に関わる記録は、返還が生じる場合、過去 5 年に遡ることから、介護報酬の請求に関わる記録はサービス提供時から５年は保存しておくものとする。

（秘密保持等）

第１５条　職員は、業務上知り得た利用者及びその家族の個人情報等の秘密を、他の第三者へ漏洩してはならない(以下「守秘義務」といいます。）ものとします。

２　職員でなくなった後においても守秘義務を負うものとします。

３　事業所が利用者の介護保険サービス上、情報共有のために使用する秘密事項は別紙重要事項説明にて各個人に説明をした内容のものとする。

（個人情報の保護）

第１６条 事業所は、利用者又は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いのためのガイダンス」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家族の個人情報については、事業者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利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

（苦情処理）

第１７条　事業所は、提供した指定通所介護等に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当者を置き、事実関係の調査を実施し、改善措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとします。

２ 事業所は、提供した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〕に関し、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、市町村が行う調査に協力するとともに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ものとする。

３ 事業所は、提供した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〕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ものとする。

（緊急時等における対応方法）

第１８条 通所リハビリテーション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、速やかに施設医師又は主治医等に連絡をとり必要な対応を行うとともに、管理者、法人本部に報告しなければならない。

２ 事業所は、利用者に対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〕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ものとする。

３ 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をするものとする。

（損害賠償）

第１９条 サービスの提供に伴って、施設の責めに帰すべき事由により、利用者の生命・身体・財産に害を及ぼした場合、利用者に対してその損害を賠償します。

２ 利用者が故意又は重大な過失により、施設、職員、他の利用者等に損害を及ぼした場合は、その損害を賠償請求することがあります。

（非常災害対策）

第 20 条 事業所は、防火管理についての責任者を定め、非常災害に関する防災計画を作成し、非常災害に備えるため、年２回定期的に避難、救出その他、地震想定、水害等の発生を想定した必要な訓練を行う。

（衛生管理及び通所リハビリテーション従業者の健康管理等）

第 21 条 事業所は、通所リハビリテーションに使用する備品及び医薬品、医療用具の管理を適正に行うものとする。定期的な消毒を施す等、常に衛生管理には十分留意するものとする。

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をおおむね年２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。

（虐待防止に関する事項）

第 22 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３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 事業所は、サービス提供中に、当該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。

（身体拘束の制限）

第 23 条　事業所は、当該利用者又は他の入所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（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所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ものとする。

２　事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。

（１）　身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を年４回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図るものとする。

（２）身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。

（３）介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

（業務継続計画の策定等）

第 24 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〔指定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。

（職員の資質の向上）

第 25 条　事業所は、全ての通所リハビリテーション従業者（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。また、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、業務の執行体制についても検証、整備する。

（１）採用時

採用後３カ月以内を研修期間とする。

（２）継続研修

年間を通して以下の研修を行う。

ア．身体拘束、虐待、高齢者権利擁護に関わる研修
イ．認知症に関わる研修
ウ．倫理、法令遵守に関わる研修
エ．入浴･排泄等の介護技術に関わる研修
オ．介護保険制度（介護予防を含む）に関わる研修
カ．事故防止に関わる研修
キ．緊急、急変時の対応の研修
ク．プライバシー、個人情報に関する研修
ケ．接遇、マナーに関する研修
コ．防災教育／訓練
サ．感染症予防及びまん延防止に関する研修

２　事業所は、適切な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〕の提供を確保する観点から、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。

（利用者等によるハラスメントの防止及び対応）

第 26 条　事業所は、利用者又はその家族等からの言動のうち、社会通念上相当な範囲を超え、従業者の就業環境を害するおそれのある行為（以下「ハラスメント」という。）について、従業者の安全及び尊厳を確保し、適切な指定通所リハビリテーション及び指定介護予防通所リハビリテーションの提供を継続するため、必要な措置を講ずるものとする。

２　ハラスメントには、次の行為を含むものとする。

（１）暴言、威圧的な言動、人格を否定する発言
（２）業務の範囲を超える過度又は不当な要求
（３）合理性を欠く長時間の拘束、執拗な要望、頻回の電話等
（４）性的言動、身体接触その他のセクシュアルハラスメント
（５）従業者の心身に不安、萎縮、恐怖を与える言動

３　事業所は、ハラスメントが発生した場合、対応フローに則り、管理者及び法人本部と連携し、事実記録、複数名対応、サービス提供方法の見直し等、必要な措置を講ずるものとする。なお、相談窓口は管理者と法人本部とする。

４　悪質又は反復する場合には、利用者又は家族等と協議の上、サービス提供方法の変更又は契約の見直しを行うことがある。

（附　則）

この規程は、令和６年４月１日から施行する。

令和３年 12 月１日改訂

令和５年7月１日改訂

令和6年4月1日　改定

令和７年２月１日改訂（送迎区域変更）

令和８年 10 月１日改訂（利用者等のハラスメントの条項追記）