**運営規程のイメージ（通所リハビリテーション）**

※黄色着色部分を適宜変更してください。これらの項目以外でも、必要に応じて記載してください。網掛け部分は留意事項です。

○○医院（介護予防）通所リハビリテーション　運営規程

第１条　　☆☆法人△△会が開設する○○医院が実施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（以下「指定通所リハビリテーション等」という。）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る。

（事業の目的）

第２条 　要介護状態又は要支援状態にある者（以下「要介護者等」という。）に対し、適切な指定通所リハビリテーション等を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第３条　　○○医院が実施する指定通所リハビリテーション等の従業者は、要介護者等が居宅において、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、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　　指定通所リハビリテーション等の実施にあたっては、利用者の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的を設定し、その目的に沿ったリハビリテーションを計画的に行う。

　　３ 　事業の実施にあたっては、関係市町村、地域包括センター及び地域の保健・医療福祉サービスと綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

（事業所の名称等）

第４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 ☆☆法人△△会○○医院

　　２　　所在地　長野県・・・・・・・・・・・

（職員の職種、員数及び職務内容）

第５条　　指定通所リハビリテーション等の従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

　　１　医師（管理者）　１名

医師は、指定通所リハビリテーション等の計画策定を従事者と共同して作成するとともに、指定通所リハビリテーション等の実施に関わる従事者への指示を行う。

２　従事者

　　 　 理学療法士　　　　○名以上

作業療法士　　　　○名以上

　　 　 言語聴覚士　　　　○名以上

看護職員 ○名以上

介護職員 ○名以上

従事者は、計画に基づき通所リハビリテーション等を提供する。

（営業日及び営業時間）

第６条　　事業者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

２　営業時間　午前○時△△分～午後○時△△分

　但し、土曜日、日曜日、祝日及び１２月２９日～１月３日を除く。

３　サービス提供時間帯　午前○時から午後○時

**利用者に対するサービス提供時間を記載してください。**

４　延長サービス可能時間帯　提供前　午前○時～午前○時

提供後　午後○時～午後○時

**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。**

（指定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利用定員）

第７条 　事業所の１日の利用定員は、１単位○○名（２単位○○名の計△△名）とする。

**※複数単位実施している場合には単位ごと記載してください**

（指定通所リハビリテーション等の内容）

第８条 　指定通所リハビリテーション等の内容は次のとおりとする。

（１）通所リハビリテーション

（２）食事サービス

（３）入浴サービス

（４）送迎サービス

（５）延長サービス　**延長サービスを行う場合は記載してください**

（利用料その他の費用の額）

第９条　　指定通所リハビリテーション等を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、当該指定通所リハビリテーション等が法定代理受領サービスである時は、その額に利用者の介護保険負担割合証に記載の自己負担割合を乗じた額とする。

２　事業者は、前項の支払を受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払を利用者

から受けることができる。

（１）次条の通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用

通常の事業の実施地域を超えてから、片道１ｋｍごとに○○円

（２）食費 ○○○円／日

（３）おむつ代 実費

（４）前各号に掲げるもののほか、指定通所リハビリテーションの提供において提供される便宜のうち、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、その利用者に負担させることが適当と認められる費用

３　　前項の費用の支払いを受ける場合は、利用者又は家族に対し事前に文書で説明した上で、支払いに同意をする旨の文書に署名（記名捺印）を受けることとする。

（通常の事業の実施地域）

第10条　　通常の実施地域は、○○市、○○町、○○村の区域とする。

**※市町村内一部の場合は、地区名を記載**

（サービス提供に当たっての留意事項）

第11条　　サービスの利用に当たっての留意事項は、次のとおりとする。

（１）事業所内では飲酒しないこと。

（２）喫煙は、定められた場所ですること。

（３）従業者の指示に従うこと。

**※サービス利用にあたっての留意事項を記載する**

（非常災害対策）

第12条　　事業所は、非常災害に備えるため、消防計画を作成し避難訓練等を次のとおり行うとともに必要な設備を備える。

　　　　　　防火責任者　　　管理者

　　　　　　防災訓練　　　　年○回

　　　　　　避難訓練　　　　年○回

　　　　　　通報訓練　　　　年○回

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第13条　事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

（１）　虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に十分に周知する。

（２）虐待の防止のための指針を整備する。

（３）従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。

**※研修を実施すべき頻度はサービス種別によって異なる。**

**年2回：特定施設入居者生活介護、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院**

**年1回：上記以外のサービス**

（４）前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

２　事業所は、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。

（その他運営に関する重要事項）

第14条　従業者の資質向上を図るため研修の機会を設け、業務体制を整備する。

　　　　（１）採用時研修　採用後１ヶ月以内

　　　　（２）継続研修　年○回

　　　２　従業者は業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。

　　　３　従業者であった者に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

４　事業所は、この事業を行うために必要な記録を整備し、その完結の日から２年間（事故・苦情・身体拘束に関する記録は５年間）保存するものとする。

５　この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は○○医院が定めるものとする。

附則

この規程は令和△△年○月◇日から施行する。

**※指定予定年月日又は改正年月日を記載**

☆この規程の例は、あくまで現時点で想定されるイメージであり、

記載の仕方やその内容は、基準を満たす限り、任意のもので構いません｡