介護老人保健施設13号（平成12年2月1日）

介護老人保健施設こもれびが行う通所リハビリテーションの運営規程を次のように定める。

介護老人保健施設こもれび（介護予防）通所リハビリテーション運営規程

第１章 事業の目的及び運営の方針

（事業の目的）

第１条　介護老人保健施設こもれび（以下、「当施設」という。）が行う指定居宅サービスに該当する通所リハビリテーション（以下、「通所リハビリテーション」という。）及び、指定介護予防サービスに該当する介護予防通所リハビリテーション（以下、「介護予防通所リハビリテーション」という。）の事業は、加齢に伴って生ずる心身の変化に起因する疾病等により要介護状態及び要支援状態となった利用者に対し、居宅サービスを提供し、地域の保険医療の向上及び福祉の増進に寄与することを目的とする。

（基本方針）

第２条　当施設が行う通所リハビリテーションの事業は、要介護状態になった場合においても、そ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、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。介護予防通所リハビリテーションの事業は、利用者ができる限り要介護状態とならないで自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的とする。

第２章　職員の種類、員数及び職務の内容

（関係職員等の職種）

第３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）事業者としての当施設（以下、「事業所」という。）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）に当たる職員として、医師、看護職員、介護職員、理学療法士又は作業療法士若しくは言語聴覚士及びその他のリハビリテーション関係者を置く。

2　事業所に必要とされる職種、組織及び職務内容は、介護老人保健施設こもれび運営規程第３条から第９条までを準用する。

3　この事業所を含む当施設の員数は、次に示す通りとする。

医　　師・・・・1名以上（入所・短期入所・通所リハビリ・訪問リハビリ兼務）

専属リハビリ職・・0.4名以上

理学療法士、作業療法士もしくは言語聴覚士

又は看護師、准看護師もしくは介護職員・・・・・4名以上

第３章　営業日及び営業時間

（営業日）

第４条　事業所の営業日は、日曜日及び年末年始（12月30日～1月3日）を除く全日とする。

2　事業所は、業務等の都合により営業日を休業する場合は、十分な余裕を持って利用者、その他関係者に通知する。

（営業時間）
第５条　事業所の営業時間は、午前９時 00 分から午後３時 45 分までの間で、6 時間以上 7 時間未満とする。連絡可能時間は、午前８時 15 分から午後５時までとする。

第４章　事業所の利用定員

（利用定員）
第６条　事業所の利用者定員は、１日につき 40 人とする。

第５章　事業所の内容及び利用料その他の費用の額

（事業所の基本取扱方針）
第７条　事業所は、利用者の要介護（要支援）状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態になることの予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行わなければならない。
2　事業所は、自ら提供する事業所の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

（虐待防止に関する事項）
第８条　事業者は、利用者等の人権の擁護・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）虐待防止の為の指針の整備
（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。

（事業所の具体的取扱方針）
第９条　事業所に係る具体的取扱方針は、次に掲げるところによる。
（１）通所リハビリテーションの提供に当たっては、医師の指示及び次条に定める通所リハビリテーション計画に基づき、利用者の心身の機能の維持回復を図り、日常生活の自立に資するよう、妥当適切に行わなければならない。
（２）事業所の職員は、通所リハビリテーションの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、リハビリテーションの観点から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。
（３）通所リハビリテーション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、利用者に対し適切なサービスを提供する。特に認知症の状態にある要介護者等に対しては、必要に応じ、その特性に対応したサービス提供が出来る体制を整えなければならない。

（４）介護予防通所リハビリテーションの提供に当たっては、主治の医師又は歯科医師からの情報伝達やサービス担当者会議を通じる等の適切な方法により、利用者の病状、心身の状況、その置かれている環境等利用者の日常生活全般の状況の把握を行うものとする。

（５）医師及び理学療法士、作業療法士その他介護予防通所リハビリテーションの提供に当たる介護予防通所リハビリテーション従業者は、診療または運動機能検査、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を達成するための具体的なサービスの内容、サービスの提供を行う期間を記載した介護予防通所リハビリテーション計画を作成しなければならない。

（６）介護予防通所リハビリテーション提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対して、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、理解しやすい様指導又は説明を行うものとする。

(7) 医師等の従業者は、モニタリングの結果を記録し、記録を当該サービスの提供に係る介護予防サービス計画を作成した介護予防支援事業者に報告しなければならない。

（事業所の計画）

第１０条　医師及び理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士その他の専ら事業所に当る職員（以下、「関係職員」という。）は、診療又は運動機能検査、作業能力検査等を基に、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（介護予防通所リハビリテーション）計画を作成しなければならない。

２　関係職員は、それぞれの利用者に応じた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）計画を作成し、利用者又はその家族に対し、その内容等について説明しなければならない。

３　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）の作成に当っては、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成しなければならない。

４　関係職員等は、それぞれの利用者について、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）計画に従ったサービスの実施状況及びその評価を診療録に記載しなければならない。

（事業所の区分）

第１１条　事業所が行う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の区分は、次による。

①〈通所リハビリテーション〉

6 時間以上 7 時間未満
5 時間以上 6 時間未満
4 時間以上 5 時間未満
3 時間以上 4 時間未満
2 時間以上 3 時間未満
1 時間以上 2 時間未満

②〈介護予防通所リハビリテーション〉

4 時間未満

（利用料の受領）
第１２条　事業所は、法定代理受領サービスに該当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）を提供した際には、その利用者から利用料の一部として、当該事業所に係る居宅介護サービス費用基準額から事業所に支払われる居宅介護サービス費の額を控除して得た額の支払を受ける。
２　事業所は、法定代理受領サービスに該当しない利用者から支払を受ける利用料の額と、前項の居宅介護サービス費用基準額の間に、不合理な差が生じないようにする。

（その他の費用の額）
第１３条　利用者の選定に基づき、通常のサービス以外のサービスに係るその他の費用を、次により利用者から支払を受ける。
（１）食費　720 円／1 食
（介護予防）　720 円／1 食
（２）おやつ　150 円／1 食（税込）
（３）紙おむつ料　100 円／1 枚
（４）尿取りパット　30 円／1 枚（特殊なパットについては実費）
（５）日用品費　75 円／1 日
（６）教養娯楽費　75 円／1 日
２　事業所は、前項の費用に係るサービスの提供に当たっては、予め、利用者又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。
（保険給付の請求のための証明書の交付）

第１４条　事業所は、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。

第６章　通常の事業の実施地域

（通常の事業の実施地域）
第１５条　事業所が行う通常の事業の実施地域は次のとおりとする。
（１）　亀岡市全域及び南丹市八木町（神吉・日置・氷所・船枝・諸畑を除く）
２ 第１５条１項の地域であっても、台風・大雪等気象状況が悪しき場合、事業所の判断にて当日の営業を中止する場合がある。

第７章　サービス利用に当たっての留意事項

（日課の励行）
第１６条　利用者は、利用者に課せられた日課並びに療養に関する職員の指導及び安全に係る緊急措置について、事業所の定めるところに従い、共同生活の秩序を保つとともに利用者相互の親睦に努めなければならない。
2　前項の規定にかかわらず、利用者のライフスタイル及び嗜好等は個々として尊重されるべきもので

あり、施設職員の強制、画一的な取扱いを容認するものではない。

（利用者の自己管理）
第１７条　利用者は、自立した日常生活を目指すことから、利用中の日常生活、療養、衛生保持、健康保持等に関し、むやみに施設職員の介助に頼ることなく、自己で出来る範囲については極力自力で処理するように努めなければならない。

（利用中の禁止事項）
第１８条　利用者は、施設内において次の行為をしてはならない。
（１）宗教、習慣、信条等により他人を攻撃、差別、特別な扱い等を自己又は他人に要求してはならない。
（２）喧嘩、口論、暴力行為等により他の利用者の療養及び日常生活を妨げてはならない。
（３）テレビ・ラジオの視聴、唱歌、懇談等は、場所、時間、音量に配慮し、他の利用者の平穏を妨げてはならない。
（４）許可無く火気を用い、又は可燃性・爆発性の強い危険物等を施設内に持ち込んではならない。
（５）許可無く、又、許可された場所以外での喫煙はしてはならない。
（６）許可無く、又、許可された場所以外での飲酒はしてはならない。
（７）施設の物品を故意に又は施設職員の指導に反する使用方法により損害を与え、若しくは許可無く施設外へ持ち出してはならない。
（８）施設の物品、設備の使用に当たり、許可無く形状を変えたり、位置を移動させてはならない。
（９）他の利用者又はその家族に対し、金品の売買、貸借等の頼みごとをしてはならない。
（１０）施設内の秩序、風紀、安全を乱し、衛生、整頓を害する行為をしてはならない。

（利用料及びその他の費用の支払）
第１９条　利用者は、暦月単位で施設が請求する利用料金等を、請求月の末日まで又は利用中止のうち早い時期に、その都度事業所に支払う。

第８章　非常災害対策

（非常災害対策）
第２０条　非常災害に対する具体的計画の立案、非常災害に備えるための定期的な避難訓練、救出その他必要な訓練等の非常災害対策については、別に定める介護老人保健施設こもれび運営規程の第３７条から第４０条を準用する。

（自然災害業務継続計画）
第２１条　事業所は、自然災害の発生時において、利用者に対する通所リハビリテーションサービスを可能な限り継続し、且つ早期の施設継続運営を目的とする「自然災害業務継続計画」を策定し、当該計画に従い必要な措置を講ずるものとする。

第９章　その他運営に関する重要事項

（内容及び手続の説明及び同意）
第２２条　事業所は、サービス提供の開始に際し、予め、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、関係職員の勤務の体制その他利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、サービスの内容及び利用期間等について利用申込者の同意を文書で得る。

（提供拒否の禁止）
第２３条　事業所は、正当な理由なく（介護予防）通所リハビリテーションの提供を拒まない。

（サービス提供困難時の対応）
第２４条　事業所は、通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し、自ら適切な（介護予防）通所リハビリテーションを提供することが困難であると認めた場合は、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者等への連絡、適当な他の（介護予防）通所リハビリテーション事業者等の紹介その他必要な措置を速やかに講じる。

（受給資格等の確認）
第２５条　事業所は、サービスの提供を求められたときは、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定等の有無及びその有効期間を確かめるものとする。
２　事業所は、前項の被保険者証に認定審査会意見が記載されているときは、当該認定審査会意見に配慮して、サービスの提供に努める。

（要介護認定の申請に係る援助）
第２６条　事業者は、（介護予防）通所リハビリテーションの開始に際し、要介護認定を受けていない利用申込者については、要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、利用申込者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。
２　事業所は、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって必要と認めるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定等の有効期間が終了する日の３０日前には行われるよう必要な援助を行う。

（心身状況等の把握）
第２７条　事業所は、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が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、病歴、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

（法定代理受領サービスの提供を受けるための援助）
第２８条　事業所は、サービスの提供の開始に際し、利用申込者が居宅介護サービス費の法定代理受領要件に該当しないときは、当該利用申込者又はその家族に対し、居宅サービス計画の作成を居宅介護支

援事業者に依頼する旨を市町村に届け出ること等により、（介護予防）通所リハビリテーションの提供を法定代理受領サービスとして受けることが出来る旨を説明すること、及び居宅介護支援事業者に関する情報を提供することその他の法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行う。

（居宅サービス計画に沿ったサービスの提供）
第２９条　事業者は、居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿ったサービスを提供する。

（居宅サービス計画等の変更の援助）
第３０条　事業者は、利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合は、当該利用者に係る居宅介護支援事業者への連絡その他必要な援助を行う。

（サービスの提供の記録）
第３１条　事業所は、サービスを提供した際には、提供日及び内容、居宅サービス費の額その他必要な事項を、利用者の居宅サービス計画を記載した書面又はこれに準ずる書面に記載する。

（保険給付の請求のための証明書の交付）
第３２条　事業所は、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。

（利用者に関する市町村への通知）
第３３条　事業所は、（介護予防）通所リハビリテーションを受けている利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく意見を付してその旨を市町村に通知する。
（１）正当な理由なしに（介護予防）通所リハビリテーションの利用に関する指示に従わないとき。
（２）偽りその他不正の行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

（緊急時の対応）
第３４条　関係職員は、現に（介護予防）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が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師へ連絡を行う等必要な処置を講じなければならない。

（感染症業務継続計画）
第３５条　事業所は、事業所内において感染症及び新興感染症が発生した場合において、サービスの提供を継続するために事業所の実施すべき事項を定めるとともに、事前対策・感染防止の為の行動基準・実施事項等を定めた「感染症業務継続計画」を策定し、当該計画に従い必要な措置を講ずるものとする。

（掲　示）
第３６条　事業所は、事業所玄関、療養棟の入り口付近等の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体系、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記載したファイ

ルを備え付けることで掲示に代えることに加え、インターネット上で情報の閲覧が完結するよう施設のホームページに掲載・公表する。

（秘密の保持等）

第３７条　事業所の職員は、正当な理由無く、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を他人に漏らしてはならない。

２　事業所は、元職員であった者が、正当な理由無く、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を他人に漏らさないよう、必要な措置を講ずる。

３　事業所は、サービス担当者会議等において、利用者およびその家族の個人情報を用いる場合は当該利用者又はその家族の同意を文書にて得ておく。

（居宅介護支援事業者及び介護予防支援事業者に対する利益供与等の禁止）

第３８条　事業所は、居宅介護支援事業者及び介護予防支援事業者との間で、利用者の紹介等の件で利益の供与、収受してはならない。

（苦情処理）

第３９条　事業所は、利用者からの苦情を迅速、且つ適切に処理するために、支援相談室に苦情受付窓口を設置するとともに、利用者意見箱を見やすい場所に設ける。

介護老人施設こもれび苦情相談窓口は下表の通りとする。

名称	介護老人保健施設こもれび　相談室　支援相談員係
所在地	〒621-0046 京都府亀岡市千代川町北ノ庄向条 24 番地
電話番号	0771-29-1121
ＦＡＸ番号	0771-29-1122
受付時間	毎週月曜日～土曜日 午前 8 時 15 分～午後 5 時 00 分

２　事業所は、市町村の指示による文書回答や物件の提出に応じるほか、利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導助言を受けた場合は、当該指導助言に従い必要な改善を行う。

市町村苦情相談窓口は下表の通りとする。

名称	亀岡市役所 健康福祉部　高齢福祉課　介護保険係	南丹市役所 高齢福祉課　介護保険係・介護認定係
所在地	〒621-8501 京都府亀岡市安町野々神 8 番地	〒622-8651 京都府南丹市園部町小桜町 47 番地
電話番号	0771-25-5182	0771-68-0006
ＦＡＸ番号	0771-24-3070	0771-68-1166
受付時間	午前 8 時 30 分～午後 12 時 00 分 午後 1 時 00 分～午後　5 時 15 分	午前 8 時 30 分～午後 12 時 00 分 午後 1 時 00 分～午後　5 時 15 分

	（土・日・祝日は除く）	（土・日・祝日は除く）

３　事業所は、利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う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助言を受けた場合は、当該指導助言に従い必要な改善を行う。

国民健康保健団体連合会苦情相談窓口は下表の通りとする。

名称	京都府国民健康保健団体連合会　介護保険課　介護管理係　相談担当
所在地	〒600-8411 京都府京都市下京区烏丸通四条下る水銀屋町 602 番地　COCON 烏丸
電話番号	075-354-9090
ＦＡＸ番号	075-354-9055
受付時間	午前 9 時 00 分～午後 12 時 00 分 午後 1 時 00 分～午後　5 時 00 分 （土・日・祝日は除く）

（事故発生時の対応）
第４０条　事業所は、利用者に対する（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、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡し、当該利用者に係る居宅介護支援事業者及び介護予防支援事業者等に連絡を行うとともに必要な措置を講ずる。

（会計の区分）
第４１条　事業所は、（介護予防）通所リハビリテーションの会計と他の会計を区分する。

（記録の整備）
第４２条　事業所は、人事記録、施設及び構造設備の記録並びに会計に関する諸記録を整備しておく。
２　事業所は、利用者に対する事業サービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から 5 年の間保存する。

（管理者の責務）
第４３条　事業所の管理者は、医師、理学療法士、作業療法士若しくは専ら当事業の提供に当たる看護職員のうちから選任した者に、必要な管理の代行をさせることができる。
２　事業所の管理者又は前項の管理を代行する者は、事業所の職員に諸規程を遵守させるために必要な指揮命令を行うものとする。

（居宅介護支援事業者及び包括支援センターとの連携）
第４４条　事業者は、（介護予防）通所リハビリテーションを提供するに当たっては、居宅介護支援事業者及び包括支援センターその他保険医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。
２　事業者は、（介護予防）通所リハビリテーション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、主治の医師及び居宅介護支援事業者及び包括支援センターに対する

情報の提供並びに保険医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

（勤務体制の確保）

第４５条　事業所は，利用者に対し、適切な施設サービスが提供できるよう、予め組織図、編成表、職務分担表及び勤務表を作成して、職員の勤務の体制を定めておく。

２　事業所は、利用者の処遇に直接影響を及ぼす業務については、自らの事業所の職員によって（介護予防）通所リハビリテーションを提供する。

３　事業所は、職員の質の向上のために、その研修の機会を確保し、職員は積極的にその研修に参加しなければならない。

（定員の厳守）

第４６条　事業所は、利用定員を超えて（介護予防）通所リハビリテーションの提供を行わない。

（衛生管理）

第４７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、医薬品及び医療器具の管理を適正に行う。

２　事業所は、施設内において感染症が発生し、又は蔓延しないように必要な措置を講じるよう努める。

附　則

この規程は、令和 8 年 04 月 01 日から施行する。

平成 13 年 09 月 01 日　一部改定
平成 15 年 04 月 01 日　一部改定
平成 15 年 10 月 01 日　一部改定
平成 16 年 04 月 01 日　一部改定
平成 17 年 04 月 01 日　一部改定
平成 17 年 10 月 01 日　一部改定
平成 18 年 04 月 01 日　一部改定
平成 19 年 04 月 01 日　一部改定
平成 20 年 04 月 01 日　一部改定
平成 21 年 04 月 01 日　一部改定
平成 21 年 11 月 01 日　一部改定
平成 22 年 04 月 01 日　一部改定
平成 23 年 04 月 01 日　一部改定
平成 24 年 04 月 01 日　一部改定
平成 25 年 04 月 01 日　一部改定
平成 26 年 04 月 01 日　一部改定
平成 27 年 04 月 01 日　一部改定
平成 28 年 04 月 01 日　一部改定
平成 28 年 05 月 01 日　一部改定
平成 29 年 02 月 01 日　一部改定
平成 29 年 04 月 01 日　一部改定
平成 30 年 04 月 01 日　一部改定
平成 31 年 04 月 01 日　一部改定
令和 01 年 10 月 01 日　一部改定
令和 02 年 04 月 01 日　一部改定
令和 03 年 04 月 01 日　一部改定
令和 05 年 04 月 01 日　一部改定
令和 06 年 04 月 01 日　一部改定
令和 07 年 04 月 01 日　一部改定
令和 07 年 07 月 01 日　一部改定
令和 08 年 04 月 01 日　一部改定