

社会医療法人 生長会
ベルピアノ病院 通所リハビリテーションセンター
(指定通所リハビリテーション)
運 営 規 程

第1章 総則

(目的及び基本方針)

- 第1条 この規程は、社会医療法人生長会が運営するベルピアノ病院 通所リハビリテーションセンター（以下「事業所」という。）の運営及び利用について必要な事項を定め、事業所の円滑な運営を図ることを目的とする。
- 2 事業所は、要介護状態と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た自立した日常生活を営むことができるよう、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る。
- 3 事業所は、指定通所リハビリテーションを提供するに当たっては、居宅介護支援事業その他の保健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。
- 4 前3項のほか、「堺市介護保険事業等の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例」(平成24年条例第58号)に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業の運営)

- 第2条 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]の提供に当たっては、事業所の従業者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

(事業所の名称等)

- 第3条 事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名 称 ベルピアノ病院 通所リハビリテーションセンター
- (2) 所在地 大阪府堺市西区菱木1丁 2343 番 11

(利用定員)

- 第4条 事業所の利用定員は、270名とする。

- (1) 1単位目 150名
- (2) 2単位目 60名
- (3) 3単位目 60名

なお、当該事業と一体的に指定介護予防通所リハビリテーションの事業を実施する場合には、両事業の利用者数の合計が、当該定員を超えない範囲で実施することができるものとする。ただし、災害その他やむを得ない事情がある場合はこの限りでない。

第2章 職員及び職務分掌

(職員の区分及び数)

第5条 事業所に次の職員を置く。

- | | | |
|-----|-------------------------|--------|
| (1) | 管理者(医師) | 1人(兼務) |
| (2) | 理学療法士
作業療法士
言語聴覚士 | 13人 |
| (3) | 看護職員 | 2人 |
| (4) | 介護職員 | 24人 |

2 前項に定めるものの他必要がある場合は、定員を超え又はその他の職員をおくことができる。

(職務)

第6条 職員の事務分掌は次のとおりとする。

- (1) 管理者(医師)
 - ・ 職員及び業務の実施状況を把握し一元的管理をおこなう。
 - ・ 職員に対し法令等遵守すべき事項についての指揮命令を行う。
 - ・ 利用者の診察及び保健衛生の管理指導の業務に従事する。
- (2) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士
 - ・ 利用者の機能回復、機能維持に必要なリハビリに従事する。
- (3) 看護職員
 - ・ 利用者の看護、保健衛生の業務に従事。
- (4) 介護職員
 - ・ 利用者の日常生活の介護、相談及び援助の業務に従事する。

2 職員等の事務分掌及び日常業務の分担については、管理者が別に定める。

(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を次のとおりとする。

- (1) 営業日 日曜日を除く、毎週月曜日から土曜日までの6日間とする。
但し12月30日から1月3日までの間は除く
- (2) 営業時間 営業日の午前9時から午後5時までを営業時間とする。
- (3) サービス提供時間を次のとおりとする
 - 1単位目 午前9時30分から午後4時30分まで
 - 2単位目 午前9時15分から午後12時30分まで
 - 3単位目 午後1時30分から午後4時45分まで

第3章 利用者に対する指定通所リハビリテーションの内容

及び利用料その他の費用の額

(指定通所リハビリテーションの内容)

第8条 指定通所リハビリテーションの内容は次ぎのとおりとする。

医師、理学療法士、作業療法士及び言語聴覚士等リハビリスタッフによって作成される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計画に基づき、居宅及び施設間の送迎を実施する。
- 5 通所リハビリテーション計画に基づき、レクリエーション（クラブ活動）を実施する。

(利用料その他の費用)

第9条 事業所は、法定代理受領サービスに該当する指定通所リハビリテーションを提供した際には、利用者から利用料の一部として、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4項に規定する厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額（告示上の額）から当該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指定通所リハビリテーションを提供した際に利用者から支払を受ける利用料の額と、前項の額との間に、不合理な差額が生じないようにする。
- 3 事業所は前二項の支払を受ける額のほか、次に掲げる費用の額の支払いを利用者から受ける事ができる。

(1)昼食代 600 円

(2)喫茶利用料（1回）100 円

(3)オムツ代金（リハビリパンツ＜M＞195 円・＜L＞210 円、フラット 40 円
アテント＜M＞165 円・＜L＞190 円、尿取りパット 40 円）＋消費税

(4)日用品費 100 円（バスタオル・フェイスタオル・おしぼり・シャンプー・リンス等）

(5)行事費（参加・不参加は任意） 実費相当額

(6)クラブ費（参加・不参加は任意） 実費相当額

4 事業所は、第3項に掲げる費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ利用者又は家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者及び家族の同意を得るものとする。

5 事業所は、第3項に定める利用料について、経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、利用者に対して変更を行う日の1ヵ月前までに説明を行い、当該利用料を相当額に変更する。

6 費用の支払いについて、支払期日から2ヶ月遅延し、さらに支払いの督促から14日以内にお支払いがない場合には、契約を解除した上で未払い分をお支払い頂きます。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域を堺市西区、堺市南区、堺市中区とする。

第4章 運営に関する事項

(内容及び手続きの説明及び同意)

第 11 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際しては、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、職員の勤務体制、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（重要事項説明書）を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得る。

(提供拒否の禁止)

第 12 条 事業所は、正当な理由なく指定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 13 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便宜を提供することが困難である場合は、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者への連絡、適切な他の指定通所リハビリテーション事業所を紹介する等の適切な措置を速やかに講じる。

(受給資格等の確認)

第 14 条 事業所は、指定通所リハビリテーションの提供を求められた場合は、その提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認する。

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、指定通所リハビリテーションの提供に努める。

(要介護認定の申請にかかる援助)

第 15 条 事業所は、要介護認定を受けていない利用申込者について、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には、利用申込者の意思を踏まえ、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、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の有効期限の満了日の 30 日前には行われるように必要な援助を行う。

(心身の状況等の把握)

第 16 条 事業所は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。

(サービス提供の記録)

第 17 条 事業所は指定通所リハビリテーションを提供した際には、当該通所リハビリテーションの提供日、内容、介護保険法第 41 条第 6 項により利用者に代わって支払いを受ける居宅介護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。

2 事業所は、指定通所リハビリテーションを提供した際には、提供した具体的なサービスの内容を記録するとともに、利用者からの申し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提供する。

(健康手帳への記載)

第 18 条 事業所は提供した指定通所リハビリテーションに関し、利用者の健康手帳の医療の記録に係るページに必要な事項を記載する。但し、健康手帳を有しない者についてはこの限りではない。

(保険給付のための証明書交付)

第 19 条 事業所は、法定代理受領サービスに該当しない指定通所リハビリテーションに係る費用の支払いを受けた場合は、その提供した指定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。

(指定通所リハビリテーションの取扱方針)

第 20 条 事業所は、利用者の要介護状態の軽減及び悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行う。

- 2 事業所は、自らその提供する指定通所リハビリテーションの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(指定通所リハビリテーション計画の作成)

第 21 条 診療又は運動機能検査、作業能力検査等を基に、職員が共同して、利用者の心身の状態、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を記録した通所リハビリテーション計画を作成する。

- 2 通所リハビリテーション計画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する。
- 3 通所リハビリテーション計画を作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に説明し、利用者の同意を得る。
- 4 通所リハビリテーション計画を作成した際には、利用者に交付する。
- 5 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それぞれの利用者ごとに診療記録に残す。

(利用者に関する保険者への通知)

第 22 条 事業所は、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、その旨を保険者に通知する。

- (1) 正当な理由なしに指定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ことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。
- (2) 偽り、その他不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

(管理者の責務)

第 23 条 事業所の管理者は、職員に運営規程を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

(勤務体制の確保等)

第 24 条 事業所は、利用者に対し、適切な指定通所リハビリテーションを提供することができるよう、職員の勤務の体制を定める。

- 2 事業所は、当該施設の職員によって指定通所リハビリテーションを提供する。ただし、利用者に対する指定通所リハビリテーションの提供に直接影響を及ぼさない業務につ

いてはこの限りではない。

3 事業所は、職員に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保する。

(定員の遵守)

第25条 事業所は利用定員を超えて指定通所リハビリテーションの提供をさせない。ただし、災害その他やむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

第5章 緊急時における対応方法

(緊急時等の対応)

第26条 事業所は、現に指定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の連絡を行うとともに必要な措置を講じる。

(事故発生時の対応)

第27条 事業所は、利用者に対する指定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、当該利用者の家族、当該利用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。

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を記録する。

3 事業所は、利用者に対する指定通所リハビリテーションの提供により賠償すべき事故が発生した場合は損害賠償を速やかに行う。

第6章 非常災害対策

(非常災害対策)

第28条 事業所は、非常災害に備えて定期的に避難、救出、夜間想定を含めその他必要な訓練を年2回以上行う。

2 事業所は、消防法に準拠して非常災害に関する具体的計画を別に定め、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知する。

第7章 その他運営に関する事項

(衛生管理等)

第29条 事業所は、利用者の使用する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じるとともに、医薬品及び医療器具の管理を適正に行う。

2 事業所は、感染症又は食中毒が発生し、又は蔓延しないように次の各号に掲げる必要な措置を講じる。

(1) 事業は、感染症及び食中毒の予防及び蔓延の防止のための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求める事と共に、常に密接な連携を保つ。

(2) 厚生労働大臣が定める感染症及び食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順

に沿った対応を行う。

（重要事項の掲示）

第 30 条 事業所は、見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、利用料、苦情処理体制の概要その他サービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

（秘密保持等）

第 31 条 事業所の職員及び職員であったものは、正当な理由がなく、その業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。また、秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じる。

- 2 事業所は、居宅介護支援事業者等に対して、利用者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により利用者の同意を得る。

（居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止）

第 32 条 事業所は、居宅介護支援事業者又はその職員に対し、要介護被保険者に当該事業者を紹介することの対償として、金品その他財産上の利益を供与しない。

（苦情処理）

第 33 条 事業所は、その提供した指定通所リハビリテーションに関する利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する。

- 2 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等を記録する。
- 3 事業所は、提供した指定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、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 事業所は、市町村からの求めがあった場合は、前項の改善の内容を市町村に報告する。
- 5 事業所は、提供した指定通所リハビリテーションに関する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い、改善の内容を報告する。

（虐待防止に関する事項）

第 34 条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のために次の措置を講ずるものとする。

- （1）虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
 - （2）利用者及びその家族からの苦情体制の整備
 - （3）その他虐待防止のために必要な措置
- 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もの）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。

(職員研修)

第 35 条 事業所は、職員の資質向上のために研修の機会を次のとおり設ける。

- (1) 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内
- (2) 継続研修 現場教育

第 8 章 会計の区分及び記録の整備

(会計の区分)

第 36 条 事業所は、指定通所リハビリテーションの事業会計と、その他の事業会計とを区分する。

(記録の整備)

第 37 条 事業所は、職員、事業所及び会計に関する諸記録を整備する。

- 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の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から 2 年間（サービス提供記録は提供日から 5 年）保存するものとする。
 - (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) 利用者に関する保険者への通知に関する記録
 - (4) 苦情の内容等の記録
 - (5) 事故の状況及び事故に際して採った処置の記録

(法令との関係)

第 38 条 この規程に定めのない事項については、介護保険法並びに関係法令に定めるところによる。

付 則

この運営規程は、2025 年 5 月 1 日より施行する。

2012 年 7 月 1 日	改訂
2014 年 8 月 1 日	改訂
2013 年 4 月 1 日	改訂
2013 年 6 月 1 日	改訂
2014 年 4 月 1 日	改訂
2016 年 10 月 1 日	改訂
2016 年 12 月 1 日	改訂
2025 年 5 月 1 日	改訂