

運 営 規 程

通所リハビリテーションサービス

介護老人保健施設

グリーンビレッジ朝霞台

〒351-0031

埼玉県朝霞市大字宮戸3番地

TEL 048-486-6622 (代表)

第 1 条 (目的)

医療法人社団武蔵野会が運営する、介護老人保健施設 グリーンビレッジ朝霞台 (以下、施設という)は、介護保険法令及び関係法令に基づき要介護状態認定を受けた施設利用希望者に対し、通所リハビリテーションサービスを行い、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にすることを目指して、各種サービスを提供する。

第 2 条 (名称等)

施設名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 1 名称 : 介護老人保健施設 グリーンビレッジ朝霞台
- 2 所在地 : 埼玉県朝霞市大字宮戸 3 番地

第 3 条 (運営の方針)

施設は、通所リハビリテーション計画に基づいて、明るく家庭的な雰囲気の中、医師による健康チェックや暖かな看護・介護・機能回復訓練によるリハビリ、健康維持の為にレクリエーションなどを行い、住み慣れたご家庭での療養が継続できるようにお手伝いさせていただくことを目指す。

- 2 施設は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ってサービスに努めていく。
- 3 施設は、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村 (特別区を含む) 居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の施設、その他保健医療サービス、又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めていく。

第 4 条 (利用者の定員)

利用定員 43名

第 5 条 (営業日及び営業時間)

営業日 月 火 水 木 金 土 の各曜日 (祝日も実施)

※但し、年末年始 (12月30日～1月3日) を除く。

営業時間 9:00～17:30

サービス提供時間 9:30～15:45

※但し、その前後に排泄介助・身支度・送迎時間をもうける。

第 6 条 (職員の職種、員数)

【別紙1】にて明記。

第 7 条 (職員の職務内容)

施設長は、施設の管理及び運営全般にあたり、職員を指揮管理して施設運営及び方針を達成するために努力する。

- 2 医師は、利用者の診察・健康管理・保健衛生管理に従事するとともに、その家庭や地域社会の人々との保健教育に係る。
- 3 看護師・准看護師は、施設長・医師及び介護部長の命を受け、利用者の診察補助・投薬管理及び療養生活全般の看護及び機能回復訓練・レクリエーションなどを通所リハビリテーション計画に基づき従事する。
- 4 介護職員は、施設長・医師及び介護部長の命を受け、利用者が受ける各種サービスの介護補助・機能回復訓練・レクリエーションなどを通所リハビリテーション計画に基づき従事する。

- 5 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士は、医師の指示により通所リハビリテーション計画に基づき、利用者の機能回復訓練などに従事する。
- 6 管理栄養士は、適時適温給食の管理、医師による栄養量などの計算及び記録、利用者への栄養指導、食品の安全衛生などに従事するとともに、調理員への調理指導、業務指導などにも従事する。
- 7 支援相談員は、施設内の中心的役割を担い、利用者又は家族など施設利用時における相談・調整・他職種との連携を通じ、明るく家庭的な雰囲気のもとで利用できるよう努める。また介護などに取り組む地域の人々の処遇などにも努める。

第 8 条 (業務分担)

1 医師

- ① 利用者の診察・投薬など医学全般にかかわること。
- ② 利用者及び職員の健康管理及び保健衛生、リハビリテーションに関すること。
- ③ 利用判定会議・継続会議及び施設内会議への参画。
- ④ 通所リハビリテーション計画への参画。

2 看護師・准看護師

- ① 医師の補助。
- ② 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士との協力。
- ③ 医薬品の受払い。
- ④ 健康相談・保健指導・環境衛生に関すること。
- ⑤ 利用者の健康チェック。
- ⑥ 通所リハビリテーション日誌の記録及び管理簿の作成・記録。
- ⑦ 利用判定会議・継続会議及び施設内会議への参画。
- ⑧ 通所リハビリテーション計画への参画。
- ⑨ 利用者又は家族に対する看護指導。
- ⑩ 通所リハビリテーション専用スペース・備品の確保。
- ⑪ 他職種との協力など。

3 介護職員

- ① 利用者の介護に関する全般（食事・排泄・入浴・衣服の着脱など）。
- ② 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士との協力。
- ③ 利用者の処遇に関すること（代筆・レクリエーションなど）。
- ④ 通所リハビリテーション日誌への記録。
- ⑤ 利用判定会議・継続会議及び施設内会議への参画。
- ⑥ 通所リハビリテーション計画への参画。
- ⑦ 利用者又は家族に対する介護指導。
- ⑧ 通所リハビリテーション専用スペース・備品の管理。
- ⑨ 他職種との協力など。

4 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士

- ① 医師の指示により、機能回復訓練に関すること。
- ② 利用判定会議・継続会議及び施設内会議への参画。
- ③ レクリエーションへの理学療法及び作業療法的指導と参画。
- ④ 利用者・家族・看護師・介護職員などへのリハビリ訓練指導。
- ⑤ 通所リハビリテーション計画への参画。
- ⑥ 他職種との協力など。

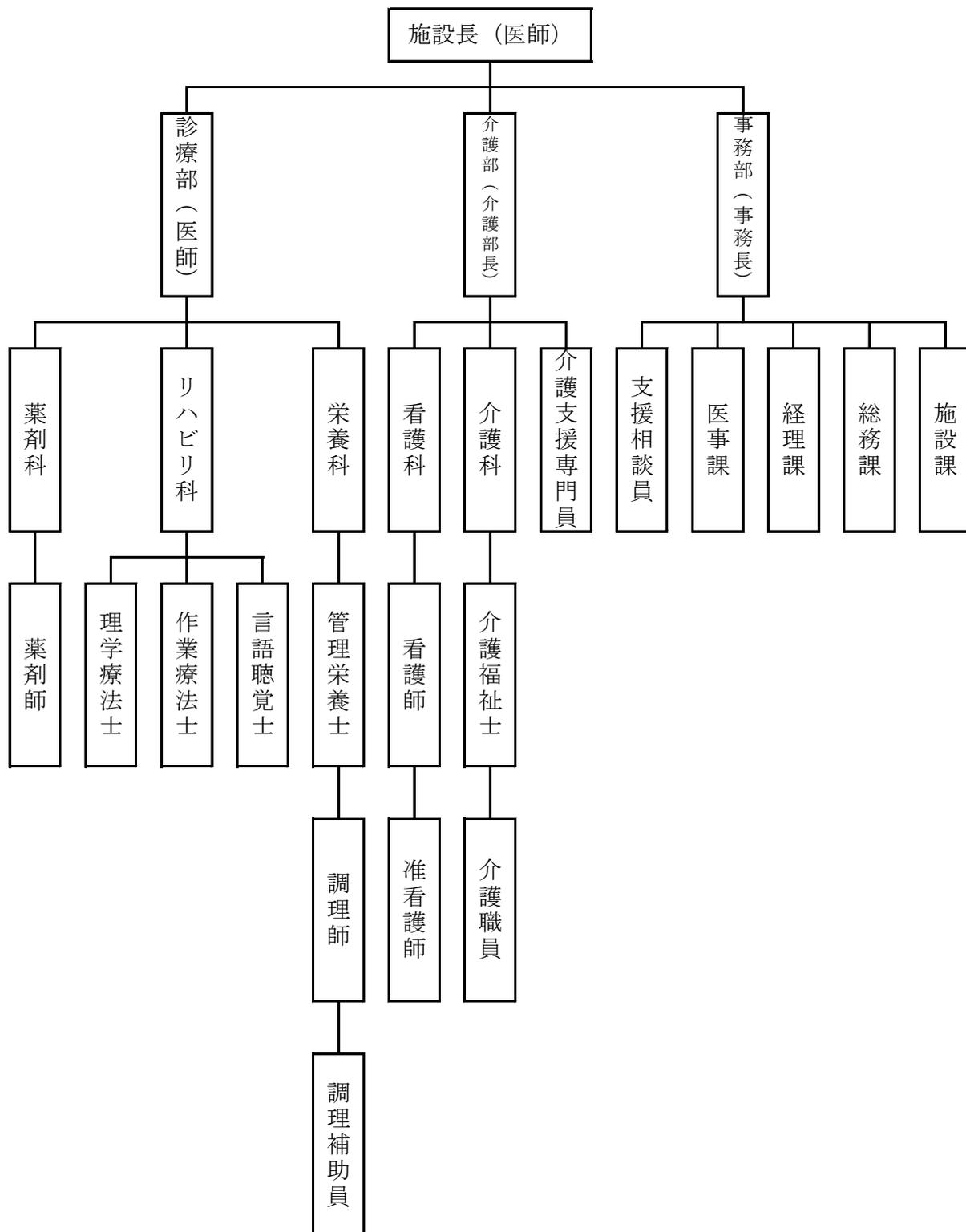
5 管理栄養士

- ① 適時適温給食の管理。
- ② 献立表の作成、栄養出納及び月報の作成。
- ③ 給食材料の購入依頼及び管理。
- ④ 嗜好残菜調査の計画実施・調査・調理指導。
- ⑤ 調理場及び従業員の保健・衛生・健康管理指導。
- ⑥ 利用者・家族（介護者含む）への栄養指導
- ⑦ レクリエーションへの参画。
- ⑧ 施設サービス計画への参画。
- ⑨ 他職種との協力など。

6 支援相談員

- ① 利用者の処遇上の相談及び情報の提供。
- ② 利用判定会議・継続会議及び施設内会議への参画。
- ③ 利用者台帳の作成及び記録（生活歴・病歴・家庭状況など）。
- ④ レクリエーションへの参画及び実施。
- ⑤ 市町村及び居宅介護支援事業者・居宅サービス事業者との連携及び協力など。
- ⑥ ボランティアの受け入れ窓口。
- ⑦ 通所リハビリテーション計画への参画。
- ⑧ 他職種間との調整及び連携。

第 9 条 (施設職員の組織図)



第 10 条 (通常の事業の実施地域)

施設は、通所リハビリテーション事業の実施地域を、送迎片道30分圏内を目安に下記のように設定する。

- 1 朝霞市
- 2 新座市
- 3 志木市
- 4 和光市

第 11 条 (利用手続き)

施設は、通所リハビリテーションサービスの提供の開始に際し、あらかじめ利用申込者又はその家族に対し、運営規定の概要・職員の勤務体制・その他の利用申込者のサービス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、当該提供の開始について利用申込者の同意を得なければならない。

第 12 条 (受給資格など)

施設は、通所リハビリテーションサービスの提供を求められた場合には、その者の提示する被保険者証によって被保険者資格・要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確かめるものとする。

- 2 施設は、前項の被保険者証に法第73条第2項に規定する認定審査会意見書が記載されているつきには、当該認定審査会に配慮して介護保健施設サービスを提供するように努めなければならない。

第 13 条 (要介護認定の申請に係る援助)

施設は、利用の際に要介護認定を受けていない利用申込者については、申請が既に行われているかを確認し、行われていない場合は利用申込者の意思をふまえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助をしなければならない。

- 2 施設は、要介護認定の更新申請が遅くとも当該利用者が受けている介護認定有効期間満了の30日前には行われるよう、援助しなければならない。

第 14 条 (心身の状況の把握)

施設は、通所リハビリテーションの提供に当たり、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、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の把握に努めなければならない。

第 15 条 (居宅介護支援事業者等との連携)

施設は、通所リハビリテーションの提供に当たっては、居宅介護支援事業者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と努めなければならない。

- 2 施設は、通所リハビリテーション提供の終了に際し、利用者又は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に対する情報提供、並びに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なければならない。

第 16 条 (法定代理受領サービスの提供を受けるための援助)

施設は、通所リハビリテーションの提供の開始に際し、利用申込者が介護保険法施行規則（以下「施行規則」という）第64条各号のいずれにも該当しないときは、利用者又は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対し届け出ることなどにより、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できる旨を説明すること、居宅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為に必要な援助を行わなければならない。

第 17 条 (利用料などの受領)

施設は、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、通所リハビリテーション費が法定代理受領サービスである時は、利用者から本人負担分の支払いを受けるものとする。

- 2 施設は、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サービスを提供した際に、利用者から支払いを受ける利用料の額と施設サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにしなければならない。
- 3 施設は、前2項の支払いを受ける額のほか、料金表【別紙 2】に掲げる費用の額の支払いを受けることができる。
- 4 施設は、前項各号に挙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、当該サービス内容及び費用について説明（負担割合）を行い、同意を得なければならない。

第 18 条 (保険給付の請求のための証明書の交付)

施設は、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サービスに係る費用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サービスの内容、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交付しなければならない。

第 19 条 (通所リハビリテーションサービス計画の作成)

医師及び理学療法士・作業療法士、その他専ら通所リハビリテーションサービスの提供に当たる通所リハビリテーション従業者（以下、「医師等の従業者」という）は、それぞれの利用者に応じた通所リハビリテーションサービス計画を作成し、利用者又は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。

- 2 医師等の従業者は、診療又は運動機能検査・作業能力検査を基に、共同して利用者の心身の状況、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サービス計画を作成し利用者に対し交付しなければならない。
- 3 通所リハビリテーションサービス計画の作成に当たっては、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に沿って作成しなければならない。また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わなければならない。
- 4 通所リハビリテーション従業者は、それぞれの利用者について通所リハビリテーションサービス計画に沿ったサービスの実施状況及びその評価を診療録に記載する。

第 20 条 (通所リハビリテーションサービスの取扱い方針)

通所リハビリテーションサービスは、利用者の要介護状態の軽減・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に目標を設定し、計画的に行わなければならない。

- 2 施設は、自らその提供する通所リハビリテーションサービスの質の評価を行い、常に改善を図らねばならない。
- 3 通所リハビリテーションの提供に当たっては、医師の指示及び前条一項に規定する通所リハビリテーションサービス計画に基づき、利用者の心身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う。
- 4 通所リハビリテーション事業者は、通所リハビリテーションサービス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。
- 5 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。特に認知状態で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できる体制を整える。

第 21 条 (提供拒否の禁止)

施設は、正当な理由なく通所リハビリテーションサービスの提供を拒んではならない。

第 22 条 (サービス提供困難時の対応)

施設は、通所リハビリテーションサービスの通常の実施地域（通常時に提供する地域）等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な通所リハビリテーションサービスを提供することが困難であると認められた場合は、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者への連絡・適当な他の地域通所リハビリテーション事業者などの紹介、その他の必要な措置を速やかに講じなければならない。

第 23 条 (利用者に関する市町村への通知)

施設は、通所リハビリテーションサービスを受けている利用者が次のいずれかに該当する場合は、延滞なく意見を付してその旨を市町村へ通知しなければならない。

- 1 正当な理由無しに、通所リハビリテーション介護施設サービス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、その他の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。

第 24 条 (管理者等の責務)

施設の管理者は、医師・理学療法士・作業療法士又は専ら通所リハビリテーションの提供に当たる看護師の内から選任したものに、必要な管理の代行をさせることができる。

- 2 施設の管理者又は前項の管理を代行するものは、職員にこの章の規定を厳守させるために必要な指揮命令を行うものとする。

第 25 条 (サービスにあたっての留意事項【揭示】【勤務体制】【利用定員】について)

施設は、利用者等が見やすい場所に運営規定の概要、通所リハビリテーション職員等の勤務の体制、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揭示しなければならない。

- 2 施設は、利用者に対し適切な通所リハビリテーションサービスを提供できるよう、職員の勤務体制を定めておかななければならない。
- 3 施設は、当該通所リハビリテーションの職員によってサービスを提供しなければならない。ただし、利用者の処遇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。
- 4 施設は、職員の資質向上のためにその研修の機会を確保しなければならない。
- 5 施設は、利用者定員を超えて通所リハビリテーションを利用させてはならない。

第 26 条 (非常災害対策)

施設は、非常災害に関する具体的な計画を立てておくとともに、非常災害（火災・風水害・地震等）に備えるため定期的に避難・救出その他必要な訓練を行わなければならない。非常災害時には避難等の指揮を執る。

- 2 防災訓練を 6 月（夜間想定訓練） 12 月（勤務時間内想定・自衛消防隊含む）に行う。
- 3 施設内倉庫に、非常食などを 3 日分確保しておく。

第 27 条 (業務継続計画(BCP)の策定等)

非常災害や感染症の発生時において、通所リハビリテーションサービスの提供を継続的に実施

するとともに非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し当該業務継続計画に従って必要な措置を講じる。

- 2 職員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実施する。
- 3 定期的(年に1回程度)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。
- 4 大規模な自然災害（台風、大雨、洪水等）や、交通災害（道路の破損、工事等）、感染症が発生した場合に、職員が不足し通常運営ができなくなる可能性があった場合など、有事の際の対応は当該業務継続計画(BCP)に従って必要な措置を講じる。

第 28 条（感染症の予防及びまん延の防止のための措置）

施設は、感染症が発生し又はまん延しないように、必要な措置を講ずるための体制を整備する。

- ①施設における感染症又は食中毒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）を概ね3月に1回開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
- ②施設における感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- ③職員に対し、感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに訓練（シュミレーション）を定期的実施する。

第 29 条（衛生管理など）

施設は、利用者の使用する施設内、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わなければならない。

第 30 条（守秘義務）

施設の職員は、正当な理由が無くその業務で上知り得た利用者又はその家族の秘密を洩らしてはならない。

- 2 施設は、職員であったものが正当な理由なくその業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を洩らすことがないよう、必要な措置を講じなければならない。
- 3 施設は、サービス担当者会議等において利用者の個人情報を用いる場合には、あらかじめ文章により利用者の同意を得ておかななければならない。

第 31 条（居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止）

施設は、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該当施設を紹介することの代償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

第 32 条（苦情処理）

施設は、提供した通所リハビリテーションサービスに関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、支援相談員を苦情受付の窓口とし、苦情が発生した場合には支援相談員から施設長に報告するとともに、関係各部署の調整にあたり必要な措置を講じなければならない。

- 2 施設は、提供した通所リハビリテーション介護サービスに関し、法第23条の規定による市町村が行う文書が、その他の物件の提供もしくは提示の求め、又は市町村の職員からの質問・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、指導及び助言を受けた場合は速やかに必要な改善を行わなければならない。
- 3 施設は、提供した通所リハビリテーションサービスに対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（国民健康保険法 第45条第5項に規定する国民健康保険団体連合会をい

う。以下同じ)が行う法第176条第1項第2号の規定による調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から同号の規定による指導・助言を受けた場合は、それに従い必要な改善を行わなければならない。

第 33 条 (緊急時の対応)

通所リハビリテーションの職員は、現に当該サービス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は、主治の医師に連絡を行う等の必要な措置を講じなければならない。

第 34 条 (協力病院)

施設は、利用者の病状の急変などに備えるため、あらかじめ協力病院及び協力歯科医療機関を定めておかなければならない。

- 1 TMG あさか医療センター (協力病院・協力歯科)
- 2 新座志木中央総合病院 (協力病院)
- 3 TMG 宗岡中央病院 (協力病院)

第 35 条 (事故発生の防止及び事故発生時の対応)

施設は、利用者に対する通所リハビリテーションサービスの提供による事故の発生又はその再発を防止するため、必要な措置を講じなければならない。

- ①事故が発生した場合の対応、報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備する。
 - ②事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事案が報告され、その分析を通じた改善策を職員に周知徹底する体制を整備する。
 - ③事故発生の防止のための委員会 (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) 及び職員に対する研修を定期的に行う。
 - 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置く。
- 2 施設は、利用者に対する通所リハビリテーションサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族などに連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。
 - 3 施設は、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は記録しなければならない。
 - 4 施設は、利用者に対する通所リハビリテーションサービス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わなければならない。

第 36 条 (身体的拘束等の適正化に向けた取組み)

施設は、当該利用者又は他の利用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。)を行ってはならない。

- 2 施設は、緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由 (以下「身体的拘束等の態様等」という。)を記録しなければならない。
- 3 施設は、身体的拘束等を行う場合には、事前に当該利用者又はその家族に、身体的拘束等の態様等を説明しなければならない。ただし、やむを得ない事情により事前に当該説明をすることが困難な場合はこの限りでない。
- 4 施設は、前項ただし書の規定により事前に説明を行わなかった場合には、当該身体的拘束等を行った後速やかに、当該利用者又はその家族に、身体的拘束等の態様等を説明しなければならない。

- 5 施設は、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なければならない。
- 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（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3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護従業者その他の従業者に周知徹底を図ること。
 - ②身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。
 - ③介護従業者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実施すること。

第 37 条（虐待の防止）

施設は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じるよう努めるものとする。

- ①施設における虐待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。）を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- ②施設における虐待の防止のための指針を整備する。
- ③施設において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- 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置く。

第 38 条（ハラスメント対策）

介護サービス事業者のハラスメント対策を強化する観点から、「利用者の人権の擁護、虐待の防止」、「男女雇用機会均等法におけるハラスメント対策」に取り組む。施設としてハラスメント防止を従業者に啓発していくため、指針の整備、研修の実施等に取り組んでいく。従業者から利用者家族等に対してのハラスメント、利用者、家族等から従業者に対してのカスタマーハラスメントと判断する事案があった際は、施設で委員会の実施、必要に応じて行政機関などへの報告を行いながら対応する。

第 39 条（会計の区分）

施設は、通所リハビリテーション事業の会計とその他の事業の会計を区分しなければならない。

第 40 条（記録の整備）

施設は、職員・設備・備品及び会計に関する諸記録を整備しておかななければならない。

- 2 施設は、利用者に対する通所リハビリテーション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年間保管しなければならない。

第 41 条（附則）

この規定は、平成18年 8月 1日より実施する。

平成20年	3月	1日より一部変更
┌	第1条	要支援状態を削除
	第5条	サービス提供時間の変更
	第7条	言語聴覚士を追加

平成20年	4月	1日より一部変更
第4条	利用定員	

平成21年 4月 1日より一部変更
〔 第6条 職員の員数（別紙1）
第18条 利用料について（料金表別紙2）

平成22年 4月 1日より一部変更
第18条 利用料について（料金表別紙2）

平成24年 4月 1日より一部変更
〔 第6条 職員の員数（別紙1）
第18条 利用料について（料金表別紙2）

平成26年 4月 1日より一部変更
〔 第2条 名称等（所在地追加）
第6条 職員の員数（別紙1）
第18条 利用料について（料金表別紙2）

平成27年 4月 1日より一部変更
〔 第6条 職員の員数（別紙1）
第18条 利用料について（料金表別紙2）

平成27年 8月 1日より一部変更
第18条 利用料について（料金表別紙2）

平成29年 4月 1日より一部変更
〔 第6条 職員の員数（別紙1）
第18条 利用料について（料金表別紙2）

平成30年 4月 1日より一部変更
〔 第6条 職員の員数（別紙1）
第18条 利用料について（料金表別紙2）

平成30年 6月 1日より一部変更
第18条 利用料について（料金表別紙2）

平成30年 8月 1日より一部変更
第18条 利用料について（料金表別紙2）

令和 元年10月 1日より一部変更
〔 第6条 職員の員数（別紙1）
第18条 利用料について（料金表別紙2）

令和 5年 8月 1日より一部改正
第18条 利用料について（料金表別紙2）

令和 6年 4月 1日より一部改正

- 第 9条 施設職員の組織図
- 第18条 利用料について（料金表別紙2）
- 第27条 非常災害対策
- 第28条 感染症の予防及びまん延の防止のための措置
- 第29条 衛生管理など
- 第35条 身体的拘束等の適正化に向けた取組み
- 第36条 虐待の防止
- 第37条 ハラスメント対策

令和 6年 6月 1日より一部改正

- 第18条 利用料について（料金表別紙2）
- 第34条 協力病院

令和 8年 2月 1日より一部改正

- 第 3条 運営の方針
- 第 4条 利用者の定員
- 第 6条 職員の職種、員数
- 第 7条 職員の職務内容
- 第11条 利用手続き
- 第17条 利用料などの受領（料金表別紙2）
- 第18条 保険給付の請求のための証明書の交付
- 第19条 通所リハビリテーションサービス計画の作成
- 第26条 非常災害対策
- 第27条 業務継続計画（BCP）の策定等
- 第28条 感染症の予防及びまん延の防止のための措置
- 第35条 事故発生の防止及び事故発生時の対応

職員の配置数（介護老人保健施設 通所リハビリテーション）

職種		常勤換算人数
①施設長（医師、施設と兼務）		1.0名
②医師（非常勤含む）		0.5名以上
③介護部長（看護師兼務）		1.0名
④事務長		1.0名
⑤看護師・准看護師		1.0名以上
⑥介護職員		5.0名以上
⑦	理学療法士	4.3名以上
	作業療法士	
	言語聴覚士	
⑧介護支援専門員		
⑨支援相談員		1.0名以上
⑩薬剤師		
⑪管理栄養士		0.5名
⑫調理員		委託
⑬事務員		5.0名