

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〕事業運営規程
『 一般財団法人 神戸マリナーズ厚生会 神戸マリナーズ厚生会病院 』

（事業の目的）

第1条 一般財団法人 神戸マリナーズ厚生会が設置する一般財団法人 神戸マリナーズ厚生会 神戸マリナーズ厚生会病院（以下「事業所」という。）において実施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〕事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の医師、理学療法士等（以下「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〕従事者」という。）が、要介護状態〔要支援状態〕の利用者に対し、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、必要なり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り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を図る適切な事業を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 当施設の事業の提供にあたっては、要介護状態の利用者に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り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ものとする。又、要支援状態の利用者に可能な限りその居宅において、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りハビリテーションを行うことにより、要支援者の心身機能の維持回復を図り、もって要支援者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

1. 利用者を担当する介護支援専門員等との連携を基にして、利用者の心身機能の回復・維持を図り、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止等に資するよう目標設定し、計画的に行うものとする。
2. 家族・介護を行う方々の身体的・精神的負担の軽減を図るため、「利用者の日常生活動作の回復・自立・維持へ向けての援助」「個人の尊厳・プライバシーを尊重した心身の自立への支援」を柱とし、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努めるものとする。
3. 事業の実施に当たっては、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、居宅サービス事業者、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。
4. 事業の提供の終了の際には、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、主治医や居宅介護支援事業所等へ情報提供を行うこととする。
5. 前項のほか、指定通所リハビリテーションにおいては、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」（平成11年3月31日厚生労働省令第37号）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。指定介護予防通所リハビリテーションにおいては、「指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」（平成18年3月14日厚生労働省令第35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. 事業所名所 一般財団法人神戸マリナーズ厚生会 神戸マリナーズ厚生会病院
2. 開設年月 2011年4月
3. 所在地 兵庫県神戸市中央区中山手通7丁目3番18号
4. 電話番号 078(360)1100
5. FAX番号 078(360)1050
6. 管理者名 榎本勝彦（病院長）
7. 介護保険事業所番号 2815107251

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第4条 本事業所における法令の定める従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりである。

1. 医師 1名（常勤）
通所リハビリテーション計画の作成・変更及びサービス提供時間における利用者の健康状態の把握等に関する業務を行う。また、従業者に対しリハビリテーションの目的・留意事項等を指揮命令する。また、医師については病院業務を兼務することとする。
2. 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、介護職員、管理栄養士
合計 13名（常勤） 3名（非常勤）
従業者と共同し通所リハビリテーション計画の作成・変更及び理学療法等、その他のリハビリテーション・介護の提供を行う。上記職員については病院業務を兼務することがある。

（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 日曜・12/30～1/3を除く毎日とする。
2. 営業時間 9時00分から17時00分までとする。
3. サービス提供時間 9時30分から10時40分
10時50分から12時00分
9時30分から12時00分
13時30分から14時40分
14時50分から16時00分
13時30分から16時00分とする。

（事業の利用定員）

第6条 事業所の利用定員は、1時間以上2時間未満のサービス提供単位（時間）は各20名、2時間以上3時間未満のサービス提供単位（時間）は各5名とし、1日に90名とする。

（事業の内容）

第7条 事業の内容は、次のとおりとする。

1. 利用者に係る居宅介護支援事業所が作成した居宅介護サービス計画（ケアプラ

ン)に基づき、利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた通所リハビリテーション計画を作成します。

2. 理学療法士等による利用者の状況に適した個別リハビリテーションの提供を行います。
3. 介助が必要な利用者に対して、排泄の介助、オムツ交換を行います。
4. 介助が必要な利用者に対して、上着、下着の更衣の介助を行います。
5. 介助が必要な利用者に対して、移動、車椅子への移乗の介助等を行います。
6. 利用者の能力に応じて、食事、入浴、排泄、更衣などの日常生活動作を通じた練習をします
7. 利用者の能力に応じて、集団的に行う体操などを通じた練習を行います。
8. 利用者の能力に応じて、理学療法士等が専門的知識に基づき、機器・器具等を使用した練習を行います。
9. ご自宅に訪問し、生活場面に必要な動作などの助言や支援を行います。

(事業の利用料等)

第8条 利用者に必要な費用は、次のとおりとする

1. 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、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、その介護保険負担割合証に記載された利用者負担割合に応じた額を受けるものとする。なお、法定代理受領以外の利用料については、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成12年2月10日厚生労働省告示第19号）によるものとする。
2. 指定介護予防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、介護報酬の告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、その介護保険負担割合証に記載された利用者負担割合に応じた額を受けるものとする。なお、法定代理受領以外の利用料については、「指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成18年3月14日厚生労働省告示第127号）によるものとする。
3. 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業の送迎を行った場合は、片道500円とする。
4. その他、事業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については実費を徴収する。
5. 利用料等の支払いを受けたときは、利用料とその他の費用（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付する。
6. 事業の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。
7. 費用を変更する場合には、あらかじめ、前項と同様に利用者又はその家族に対し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

8. 法定代理受領サービスに該当しない事業に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した事業の内容、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ものとする。

（通常の事業の実施地域）

第9条 通常の事業の実施地域は、兵庫県神戸市中央区（ポートアイランド除く）・兵庫区の区域とする。

（衛生管理等）

第10条 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じるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行うものとする。また、本事業所において感染症が発生又は蔓延しないように必要な措置を講じるものとし、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おこなうとともに、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるものとする。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第11条 従業者は、利用者に対して従業員の指示に従ってサービス提供を受けてもらうよう指示を行い、事前に利用者に対して次の点に留意するよう指示を行う。

1. 敷地内は全面禁煙とする。
2. 共有の施設・設備は他の迷惑にならないよう利用する。
3. 必要以上の貴金属は所持しないこととする。
4. 現金は必要時以外は原則的に所持はしないこととする。
5. 施設内での営利行為や宗教の勧誘、政治活動などは禁止とする。
6. ペットの飼育禁止とする。
7. 危険物・火気類の取り扱いは禁止とする。
8. 送迎時間等に遅れた場合は、送迎サービスが受けられない場合がある。

（緊急時等における対応方法）

第12条 事業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、速やかに主治医および家族、救急機関等への連絡する等の必要な措置を講じることとする。

（事故発生時の対応・損害賠償責任）

第13条 利用者に対する事業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、必要な措置を講じるものとする。利用者に対する事業の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。

（虐待防止対策）

第14条 人権の擁護及び虐待の防止のため、虐待防止に関する責任者を定め、苦情解決体制を整備し、定期的に職員に対し人権の擁護及び虐待防止を啓発・普及するための研修を行うものとする。

（身体拘束）

第15条 当事業所において、原則として利用者に対して身体拘束を廃止する。ただし、利用者又は他の利用者や家族・職員などの生命・身体を保護するため等でやむを得なく身体拘束を行う場合は、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を記録する。

（非常災害対策）

第16条 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するマニュアルを策定し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

（苦情処理）

第17条 事業の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じるものとする。

1. 事業所は、提供した事業に関し、法第23条の規定により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、及び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ものとする。
2. 本事業所は、提供した事業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。

（個人情報の保護）

第18条

1. 事業所は、利用者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り扱いのためのガイドライン」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必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

（業務継続計画の策定等）

第19条

1. 事業所は感染症や非常災害の発生時においても、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及び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、業務継続計画を定期的に見直し、必要に応じて変更するものとする。

（ハラスメント対策に関する事項）

第20条

1. 事業所は、職場におけるハラスメントを防止するため、従業者に対する方針の周知・啓発、相談体制の整備その他必要な措置を講じるものとする。
2. 事業所は、利用者又はその家族等からの著しい迷惑行為等により、従業者の就業環境が害されることのないよう、必要な措置を講じるものとする。

(その他運営に関する留意事項)

第21条

1. 事業所は、従業員の資質向上のために研修の機会を設けるものとし、また、業務の体制についても検証、整備する。
2. 従業員は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
3. 従業員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用契約の内容とする。
4. 事業所は、事業に関する記録を整備し、その完結の日から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一般財団法人神戸マリナース厚生会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、2026年8月10日から施行する。