

みなし訪問リハビリテーション及び介護予防
訪問リハビリテーション事業運営規定

一般財団法人神戸マリナース厚生会
神戸マリナース厚生会病院

第1条 （事業の目的）

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。）において実施するみなし訪問リハビリテーション〔みなし介護予防訪問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、要介護状態（介護予防にあつては要支援状態）にある利用者に対し、事業の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な事業の提供を確保することを目的とする。

第2条 （運営の方針）

- （1）みなし訪問リハビリテーション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、利用者の居宅において理学療法等による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ものとする。みなし介護予防訪問リハビリテーションの提供にあたっては、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、利用者の居宅において理学療法等による他必要なリ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。
- （2）利用者の要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、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
- （3）事業の実施にあたっては、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たサービス提供に努めるものとする。
- （4）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。
- （5）前（4）項のほか、みなし訪問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。
みなし介護予防訪問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、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準」（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。

第3条 （事業の運営）

事業の提供に当たっては、事業所の従業者によつ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。

第4条 （事業所の名称・管理者等）

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 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） 所在地 兵庫県神戸市中央区中山手通 7-3-18
- （３） 管理者 榎本 勝彦（病院長）

第5条 （従業者の職種、員数及び職務の内容）

事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- （１）理学療法士 5人（常勤5人 非常勤0人）
- （２）作業療法士 1人（常勤1人 非常勤0人）
- （３）言語聴覚士 0人（常勤0人 非常勤0人）

上記理学療法士等は、医師の指示及び訪問リハビリテーション計画〔介護予防訪問リハビリテーション計画〕に基づき、利用者の心身の維持回復を図るために必要なリハビリテーション、指導を行う。また、病院におけるその他業務を兼務する。

第6条 （営業日及び営業時間）

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 月曜日から土曜日までとする。ただし、12月31日から1月3日までを除く。
- （２）営業時間 9時00分から17時30分までとする。
- （３）上記営業日、営業時間の他も、電話等により連絡が可能な体制とする。

第7条 （事業の内容）

みなし訪問リハビリテーション〔みなし介護予防訪問リハビリテーション〕の内容は次のとおりとする。

- （１）計画的な医学的管理を行っている主治医の指示に基づき、心身の機能回復を図るため、リハビリテーションの目標と具体的なサービス内容を記載した訪問リハビリテーション〔介護予防訪問リハビリテーション〕計画書を作成するとともに、訪問リハビリテーション〔介護予防訪問リハビリテーション〕計画の療養上必要な事項について利用者又はその家族に対し、指導又は説明を行うとともに、適切なリハビリテーションを提供する。
- （２）理学療法士、作業療法士、言語聴覚士は、訪問日、提供したリハビリテーション内容等を診療録に記載する。

第8条 （事業の利用料等）

- （１）みなし訪問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、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) みなし介護予防訪問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、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で事業に要する交通費は徴収しない。
- (4) 前項に定める交通費の定めに従い、あらかじめ利用者又はその家族に説明を行い、同意を得るものとする。

第9条 （通常の事業の実施地域）

通常の事業の実施地域は、事業所を中心とした兵庫県神戸市中央区・兵庫区の区域とする。

第10条 （緊急時等における対応方法）

- (1) 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、必要に応じて臨機応変の手当を行うとともに、速やかに主治医に連絡を行い指示を求める等の必要な措置を講じるとともに管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。
- (2) 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。
- (3) 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。

第11条 （苦情処理）

- (1) 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。
- (2) 事業所は、提供した事業に関し、介護保険法第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。
- (3) 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。

第12条 （個人情報の保護）

- (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。

第13条 (虐待防止に関する事項)

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため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処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置

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。

第14条 (業務継続計画の策定等)

- (1) 事業所は感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する訪問リハビリテーション〔介護予防訪問リハビリテーション〕の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）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実施するものとする。
- (3) 事業所は定期的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ものとする。

第15条 (身体拘束に関する事項)

事業所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。）は行わない。やむを得ず身体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を記録するものとする。

第16条 (ハラスメント対策に関する事項)

- (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。

第17条 (感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

- (1) 事業所は感染症の発生及びまん延を防止するため、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、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定期的

に実施するものとする。

第18条（記録の整備）

- （1）本事業所は従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。
- （2）本事業所は利用者に対する訪問リハビリテーション（介護予防訪問リハビリテーション）の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

第19条（その他運営に関する留意事項）

- （1）自らその提供する事業の質の評価を行い、改善を図るとともに、従業者等の資質の向上を図るための研修の機会を確保し、業務体制を整備する。
- （2）職員は業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。
- （3）職員であった者に、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持させるため、職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、職員との雇用契約の内容とする。
- （4）この規程に定めのない事項の他、運営に関する重要事項は事業所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、平成27年6月1日から施行する。

この規定は、令和8年8月10日から改定する。