

運 営 規 程

K.family リハビリ訪問看護ステーション

第1条（事業の目的）

この規程は、株式会社 e s が設置する K.family リハビリ訪問看護ステーション（以下「ステーション」という。）の職員及び業務管理に関する重要事項を定めることにより、ステーションの円滑な運営を図るとともに、指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の事業（以下「事業」という。）の適正な運営及び利用者に対する適切な指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護（以下「訪問看護」という。）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 ステーションは、訪問看護を提供することにより、生活の質を確保し、健康管理及び日常生活活動の維持・回復を図るとともに、在宅医療を推進し、快適な在宅療養ができるよう努めなければならない。
- 2 ステーションは、指定介護予防サービスに該当する介護予防訪問看護（以下「指定介護予防訪問看護」という。）に当たって、その利用者が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、その療養生活を支援するとともに、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目指すものでなければならない。
- 3 ステーションは事業の運営にあたって、必要なときに必要な訪問看護の提供ができるよう努めなければならない。
- 4 ステーションは事業の運営にあたって、関係区市町村、地域包括支援センター、保健所及び近隣の他の保健・医療又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努めなければならない。
- 5 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- 6 訪問看護〔介護予防訪問看護〕の提供にあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

第3条（事業の運営）

- 1 ステーションは、この事業の運営を行うにあたっては、主治医の訪問看護指示書（以下「指示書」という。）に基づく適切な訪問看護の提供を行う。
- 2 ステーションは、訪問看護を提供するにあたっては、ステーションの看護師等によってのみ訪問看護を行うものとし、第三者への委託によって行ってはならない。

第4条（事業の名称及び所在地）

訪問看護を行う事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

- (1) 名 称：K.family リハビリ訪問看護ステーション
- (2) 所在地：兵庫県西宮市高木西町 20-8 高木西町テラスハウス西号室

第5条（職員の職種、員数及び職務内容）

ステーションに勤務する職種、員数及び職務内容は次の通りとする。但し、介護保険法と関連法に定める基準の範囲内において適宜職員を増減することができる。

- (1) 管理者：看護師（常勤兼務）
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行い、また、当該事業所の従業者に法令及びこの規定を遵守させるため必要な命令を行う。
- (2) 看護職員：常勤換算方法で2.5人以上
看護職員は、主治医の指示書と居宅（介護予防）サービス計画（以下「居宅サービス計画書等」という。）に沿って（介護予防）訪問看護計画書（以下「訪問看護計画書等」という。）を作成し、当該計画書に基づき訪問看護等を提供し、実施項目等を（介護予防）訪問看護報告書として作成する。
- (3) 理学療法士等：必要に応じて雇用
訪問看護等（在宅におけるリハビリテーション）を担当する。

第6条（営業日及び営業時間等）

ステーションの営業日及び営業時間は職員就業規則に準じて定めるものとする。

- (1) 営業日：通常、月曜日から金曜日までとする。
（但し、祝日および12月29日から1月3日を除く）
- (2) 営業時間：午前8時45分から午後5時45分までとする。
- (3) サービス提供日：月曜日から土曜日までとする。
（但し、特別な事情により、必要と認められた場合は、休業日にもサービス提供を行う）
- (4) サービス提供時間：午前8時30分から午後7時00分までとする。
- (5) 連絡体制：電話等による連絡・相談等が可能な体制とし、必要に応じた適切な対応ができる体制とする。

第7条（訪問看護の提供方法）

訪問看護の提供方法は次のとおりとする。

- (1) 利用者がかかりつけ医師に申し出て、主治医がステーションに交付した指示書により、看護計画書を作成し訪問看護を実施する。
- (2) 利用者に主治医がいない場合は、ステーションから居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、地区医師会、関係区市町村等、関係機関に調整等を求め対応する。

第8条（訪問看護の内容）

指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の内容は、次のとおりとする。

- (1) 病状・障害の観察
- (2) 清拭・洗髪等による清潔の保持
- (3) 食事および排泄等日常生活の世話
- (4) 床ずれの予防・処置
- (5) リハビリテーション
- (6) ターミナルケア
- (7) 認知症患者の看護
- (8) 療養生活や介護方法の指導
- (9) カテーテル等の管理
- (10) その他医師の指示による医療処置

第9条（衛生管理等）

- 1 事業所は、看護師等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。
- 2 事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
 - (1) 事業所における感染症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をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
 - (3) 事業所において、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実施する。

第10条（緊急時における対応方法）

- 1 看護師等は訪問看護実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行うものとする。主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な措置を講ずるものとする。
- 2 前項について、しかるべき処置をした場合には、速やかに管理者及び主治医に報告しなければならない。

第11条（利用料等）

- 1 ステーションは、基本利用料として介護保険法または健康保険法等に規定する厚生労働大臣が定める額の支払いを利用者から受けるものとする。また、別途定める料金表に基づき利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるとする。
 - (1) 介護保険で居宅サービス計画書に基づく訪問看護を利用する場合は、介護報酬告示上の額の自己負担割合に準ずる額を徴収するものとする。但し、支給限度額を超えた場合は、超えた分の全額を自己負担とする。
 - (2) 医療保険の場合は、健康保険法等に基づく額を徴収する。
- 2 ステーションは、基本利用料のほか以下の場合はその他の利用料として、別表の額の支払いを利用者から受けるものとする。
 - (1) 1時間30分を超えた場合（長時間訪問看護加算対象者以外）
 - (2) 営業日、時間外に訪問を行った場合
 - (3) 利用者都合によるキャンセル
- 3 次条に定める実施地域を超える場合の交通費は、次のとおりとする。
 - (1) 公共交通機関等を利用した場合、実施地域を越えた地点から発生する実費を利用者から徴収するものとする。
 - (2) 事業者の自動車を使用した場合、実施地域を越えた地点から1kmにつき50円を徴収するものとする。

第12条（通常業務を実施する地域）

ステーションが通常業務を行う地域は、下記のとおりとする。

事業所からおおむね3キロ以内（西宮市、芦屋市、宝塚市、尼崎市、伊丹市）

（ただし、これ以外は相談に応じる）

第13条（相談・苦情対応）

- 1 ステーションは、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。
- 2 ステーションは、前項の苦情の内容等について記録し、その完結の日から5年間保存する。

第14条（事故処理）

- 1 ステーションは、サービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には、速やかに区市町村、介護支援専門員、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- 2 ステーションは、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記録し、その完結の日から5年間保存する。
- 3 ステーションは、利用者に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。

第15条（個人情報の保護）

- 1 利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「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ダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。
- 2 ステーションが得た利用者又はその家族の個人情報については、ステーション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家族の同意を得るものとする。

第16条（非常災害対策）

ステーションは、非常災害の発生の際にその事業が継続できるよう、他の社計福祉施設との連携及び協力を行う体制を構築するよう努めるものとする。

第17条（人権擁護・虐待防止）

- 1 ステーションは、利用者の人権の擁護、虐待防止等のため、次の措置を講ずるものとする。
 - (1) 防止対策を検討する委員会を定期的で開催し、従業員に周知徹底する
 - (2) 虐待を防止するための従業員に対する研修の実施
 - (3) その他虐待防止のために必要な措置
 - (4) 上記措置を適切に実施するための責任者を設置する
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（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18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看護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、必要に応じ業務継続計画の変更を行うものとする。

第19条（地域との連携等）

事業所は、事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して訪問看護を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても訪問看護の提供を行うよう努めるものとする。

第20条（暴力団排除）

- 1 ステーションを運営する当該法人の役員及びステーションの管理者その他の従業者は、暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77条）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。次項において同じ。）であってはならない。
- 2 ステーションは、その運営について、暴力団員の支配を受けてはならない。

第21条（ハラスメント対策）

ステーションは、ハラスメント対策のための対応を、以下のとおりとする。

- (1) 職場において行われるハラスメントにより、訪問看護等の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化の必要な措置を講じる。
- (2) カスタマーハラスメント防止のための方針の明確化等の必要な措置を講じる。
- (3) 職場におけるハラスメントの内容及びハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・啓発する。
- (4) 相談対応のための担当者や窓口を定め、従業者に周知する。

第22条（その他運営についての留意事項）

- 1 ステーションは、社会的使命を充分認識し、職員の資質向上を図るために次に掲げる研修の機会を設け、また、業務体制を整備するものとする。
 - (1) 採用後6ヶ月以内の初任研修
 - (2) 年2回の業務研修
- 2 職員は、正当な理由がある場合を除き、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。退職後も同様とする。
- 3 ステーションは、利用者に対する指定訪問看護等の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保管するものとする。