

スマイル訪問看護リハビリステーション

(訪問看護・介護予防訪問看護)運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社K・コミュニティジャパンが開設する、スマイル訪問看護リハビリステーション(以下「事業所」という。)が行う訪問看護及び、介護予防訪問看護の事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するための人員及び管理運営に関する事項を定める。この事業は、疾病、負傷等で寝たきりの状態またはこれに準ずる状態にあり、主治医が訪問看護の必要を認めた高齢者に対し、看護師等が訪問看護で、療養上の世話または必要な診療補助を行うとともに、在宅福祉サービス及び保健サービスとの連携・提携を図り、在宅要介護者・要支援者の生活の質の向上を図ることを目的とする。

(運営の方針)

指定(介護予防)訪問看護の実施にあたっては、主治医の医師の指示のもと、対象者の心身の特性を踏まえて、生活の質の確保を重視し、健康管理、全体的な日常動作の維持・回復を図るとともに、在宅医療を推進し、快適な在宅療養が継続できるように支援するものである。

- 1 指定(介護予防)訪問看護を行う事業所は、開設事業者とは独立して位置づけるものとし、人事・財務・物品管理等に関しては管理者の責任において実施する。
- 2 訪問看護の実施にあたっては、関係市町村、指定居宅介護支援事業者、地域の医療、保健、福祉サービス機関、地域包括ケアセンター、住民による自発的な行動による介護予防、訪問サービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者と密接な連携に努め、協力と理解のもとに適切な運営を図るものとする。

(事業所の名称等)

第2条 指定(介護予防)訪問看護を行う事業所の名称及び所在地は、以下の通りとする。

- 1 名称 スマイル訪問看護リハビリステーション
- 2 所在地 静岡県富士市吉原4丁目10-47 市川ビル2階

(職員の職種、員数及び職務内容)

第3条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は、以下の通りとする。

- 1 管理者 常勤1名(兼務)
 - ①主治医との連絡調整及び報告
 - ②訪問看護師の管理
 - ③訪問看護の知識・技術の質を保持するための助言指導
 - ④利用者の状態把握とサービスの査定
 - ⑤利用者の看護方針、手順の作成
 - ⑥利用者の記録保存・管理
 - ⑦関係機関との連絡調整
 - ⑧事業計画、事業報告の作成
 - ⑨設備、備品等の衛生管理
 - ⑩管理事務処理並びに経理処理

(1) 訪問看護職員 保健師、正看護師又は准看護師 常勤換算2.5名以上
(内、常勤1名以上)

- ① 利用者の状況把握とサービスの査定の協力
- ② 訪問看護計画の作成及び訪問看護の実施
- ③ 訪問看護実施内容の記録及び報告
- ④ 必要に応じ主治医との連絡調整
- ⑤ 管理者への協力

(2) 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士 相当数 ※必要に応じて雇用する

- ① 在宅におけるリハビリテーション

(営業日・営業時間)

第4条 事業所の営業日及び営業時間は、以下の通りとする。

- (1) 営業日

原則として月曜日から日曜日までとする。

営業時間

午前 8 時 30 分時から午後 5 時 30 分までとする。

- (2) 電話等により、24 時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定(介護予防)訪問看護の提供方法)

第5条 指定(介護予防)訪問看護の提供方法は、以下の通りとする。

- (1) 利用者が主治医に申込み、主治医が交付した訪問看護指示書(以下「指示書」という。)により、看護師等が利用者を訪問して(介護予防)訪問看護計画書を作成し、指定(介護予防)訪問看護を実施する。

- (2) 利用者又は家族から事業所に直接連絡があった場合は、主治医の指示書の交付を求めようように助言する。

いずれの場合も、看護の内容や訪問回数等を利用者又は家族に説明し、了承の上、訪問を開始する。

(指定(介護予防)訪問看護の内容)

第6条 指定(介護予防)訪問看護の内容は、以下の通りとする。

- (1) 健康状態の観察(血圧・体温・呼吸の測定、病状の観察)
- (2) 日常生活の看護(清潔・排泄・食事など)
- (3) 在宅リハビリテーション看護(寝たきりの予防・手足の運動など)
※訪問看護事業所における、理学療法士等の訪問は、
看護業務の一環としてリハビリテーションを行っているものであり、
看護職員の代わりに実施しているという位置づけになります。
- (4) 療養生活や介護方法の指導
- (5) 認知症の介護・お世話と悪化防止の相談
- (6) カテーテル類の管理・褥瘡の処置など医師の指示に基づいての看護
- (7) 生活用具や在宅サービス利用についての相談
- (8) 終末期の看護

サービスの回数と時間

- (1) 介護保険の対象者

介護保険の要介護・要支援の認定を受けられた方で、「厚生労働大臣が定める疾病等」で無い方は、居宅サービス計画に沿った訪問回数とし、訪問時間は 20 分未満・30 分未満・1時間未満・1時間 30 分未満のいずれか、又は、利用者の希望と必要性により、それ以上の時間も可能とする。

- (2) 医療保険の対象者

- ① 介護保険の要介護・要支援の認定を受けた方で、「厚生労働大臣が定める疾病等」の方は、

回数の制限はなしとする。

②①以外の方は、週3日までの訪問看護とする。又、1回の訪問看護時間はおおむね 30 分から1時間半程度とする。

③但し、利用者が急性増悪等により一時的に頻回の訪問看護を行う必要がある旨の『特別指示書』の交付があった場合、交付の日から14日間に限り訪問回数の制限はない。また、介護保険の対象者であっても、その期間は医療保険の対象者となる。

(利用料)

第7条 利用料金等は、以下の通りとする。なお、介護保険指定(介護予防)訪問看護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、当該指定訪問看護が法定代理受領サービスである時は、その一割から三割の額とする。料金表は別添の通りとする。

- 1 利用者の申出による日常生活上必要とする物品等は実費を利用者が負担する。
- 2 利用料金は原則として金融機関からの引落としとするが、利用者の希望により、訪問時毎、または1ヶ月毎の集金も可能とする。
- 3 その他の利用料金は富士市外は片道1kmあたり 50 円を徴収する。
- 4 料金については、あらかじめ利用者や家族に文章で説明し、利用料について理解を得て、支払に同意する旨の文章に署名、捺印をしてもらうこととする。
- 5 キャンセル料については、2200 円(税込)を徴収する。

(緊急時等における対応方法)

第8条 緊急時の対応方法については、あらかじめかかりつけの医師、利用者と確認し、指定(介護予防)訪問看護を開始するものとする。

- 1 訪問看護師等は、指定(介護予防)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ときは、速やかにかかりつけの医師に連絡し、適切な処置を講じるものとする。かかりつけの医師と連絡が出来ない場合には、緊急搬送等の必要な処置を講じるものとする。
- 2 訪問看護師等は、前項についてしかるべき処置をした場合は、速やかに管理者及び主治医に報告しなければならない。

(相談・苦情対応)

第9条 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。

(記録保持)

第10条 ステーションは、前項の苦情の内容等についての記録、事故記録、サービス提供記録を、その完結の日から5年間保存する。

(指定(介護予防)訪問看護における通常の事業の実施地域)

第11条 指定(介護予防)訪問看護における通常の事業の実施地域は、静岡県富士市とする。

(秘密保持)

第12条 職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。なお、職員であったものに、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、職員でなくなったあとにおいても同様とする。

(事故発生時の対応)

第13条 事業者は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族、居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。

- 1 事業者は、サービスの提供に伴って、ステーションの責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。
- 2 事業者は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(その他の運営についての留意事項)

第 14 条 当事業所は、社会的使命を十分認識し、職員の資質向上を図るため、研究・研修の機会を設け、また業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- (2) 継続研修 年2回

第 15 条 事業所は、その事業の運営に当たっては、富士市暴力団排除条例(平成24年5月1日施行)に規定する暴力団を利することとならないようにする。
この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業者と事業所の管理者との協議に基づいて定める。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第 16 条 事業所は、虐待の発生またはその再発を防止するため、以下の通り実施する。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従事者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 従事者に対し、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。

(業務継続計画の策定に関する事項)

第 17 条 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サービス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、当該事業継続計画に従い、必要な措置を講ずるものとする。

2. 事業者は従事者に対し、業務継続計画について説明、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. 事業者は、定期的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。

(感染症対策について)

第 18 条 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、以下の通り実施する。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する会議を概ね 6 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、従事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、従事者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(従業者の就業環境確保について)

第 19 条 事業所は、適切な訪問看護サービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的關係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、従事者の就業環境を害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講ずるものとする。

附則

この規定は令和 2 年 7 月 1 日から施行する。

この規定は令和 3 年 4 月 1 日から改訂施行する。

この規定は令和 6 年 6 月 1 日から改訂施行する。