

ケア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 株式会社デイベンロイが開設する、ケア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、かかりつけの医師が訪問看護の必要を認めた高齢者に対し、看護師等が訪問して、在宅福祉サービス及び保険サービスとの連携・提携を図り、在宅要介護者または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)

- 第2条 指定訪問看護または指定介護予防訪問看護（以下「指定（介護予防）訪問看護」という。）の実施にあたっては、かかりつけ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。
- 2 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。
 - 3 指定（介護予防）訪問看護の実施にあたっては、関係市町村、地域の医療、保健、福祉サービス機関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3条 事業所の名称及び所在地は、以下の通りとする。

- (1) 名 称 ケアル訪問看護リハビリステーション
- (2) 所在地 静岡県沼津市東椎路 1640-10

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、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 訪問看護職員又は看護師等の管理
 - 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

(2) 訪問看護師等

看護師・准看護師	常勤換算 2.5 名以上
理学療法士・作業療法士・言語聴覚士	1 名以上
事務員	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 訪問看護計画または介護予防訪問看護計画書（以下「(介護予防) 訪問看護計画書」という。）の作成（准看護師を除く）及び訪問看護の実施
- ③ 指定（介護予防）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

(営業日・営業時間)

第5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**金**曜日までとする。但し、12月31日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間

午前8時30分から午後**5**時30分までとする。

(3) 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6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) 利用者がかかりつけ医師に申込み、かかりつけ医師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) 居宅介護支援事業者等から事務所に直接連絡があった場合は、かかりつけ医師が交付した指示書により、指定（介護予防）訪問看護を実施する。
- (3) 利用者又は家族から事業所に直接連絡があった場合は、かかりつけ医師の指示書の交付を求めるように助言する。
- (4) いずれの場合も、指定（介護予防）訪問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。

(訪問看護の内容)

第7条 当事業所で行う訪問看護は利用者の心身の機能の維持回復を図るよう適切に行うことを目的として、次に掲げる事業を行う。

- (1) (介護予防) 訪問看護計画書の作成及び利用者またはその家族への説明、提供利用者の希望、主治医に指示書及びケアプラン、心身の状況を踏まえて、療養上の目標、当該目標を達成する為の具体的なサービス内容を記載し、利用者に提供する。
- (2) (介護予防) 訪問看護計画書に基づく訪問看護
- (3) 訪問看護報告書の作成
- (4) 主治医関係者への情報提供

(利用料)

第8条 利用料金等は、以下の通りとする。

- (1) 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。
- (2) 要介護要支援の認定を受けていない方で、老人医療受給者証をお持ちの方は、1日につき基本利用料として、老人保健法第46条の5の2第2項に規定する厚生労働大臣が定める額を徴収する。交通費は別添利用料金表の通りとする。
- (3) 要介護要支援の認定を受けていない方で、老人医療受給者証をお持ちでない方、健康保険証をお持ちの方は、健康保険法等で定める負担割合に基づく額を徴収する。交通費は別添利用料金表の通りとする。
- (4) 1以外で主治医がその治療の必要につき省令で定める基準に適合していると認められた方には、利用料金は、健康保険法等で定める負担割合に基づく額を徴収する。交通費は別添利用料金表の通りとする。
- (5) 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。
- (6) 利用料金は原則として、金融機関での振替とするが、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。
- (7) その他の利用料金は以下の通りとする。
通常の実業の実施地域(第10条に定める地域)を超えて行う介護保険指定訪問看護に要した交通費は実費を徴収する。
自動車を使用した場合の交通費は通常実施地域を超えてから、片道概ね10km以上につき1,000円を徴収する。
- (8) 料金については、あらかじめ利用者や家族に文書で説明し、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。

(衛生管理等)

第 9 条 事業者は、看護師等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行うものとする。

2 事業者は、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。

3 事業者は、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(テレビ電話装置その他の情報通信機器(以下「テレビ電話装置等」という。))を活用して行うことができるものとする。)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、看護師等に周知徹底を図る。

(2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

(3) 事業所において、看護師等に対し、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。

(緊急時等における対応方法)

第 10 条 緊急時の対応方法については、以下の通りとする。

(1) 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。

(2) 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。

(3) 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かかりつけ医師に報告しなければならない。

(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、沼津市、清水町とする。

(苦情処理)

第 12 条 事業者は指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕の提供に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じるものとする。

(1) 前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録するものとする。

(2) 事業者は、提供した指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕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からも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) 事業者は、市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報

告するものとする。

- (4) 事業者は、提供した指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕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。
- (5) 事業者は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告するものとする。

(個人情報の保護)

第13条 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扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

- (1) 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。

(虐待防止に関する事項)

第14条 事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 事業所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）を定期的で開催するとともに、その結果について看護師等に周知徹底を図るものとする。
 - (2) 事業所における虐待の防止のための指針を整備するものとする。
 - (3) 事業所において、看護師等に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施するものとする。
 - (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ものとする。
 - (5) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
 - (6) その他虐待防止のために必要な措置
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所訪問看護員等又は養護者（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。

(身体拘束等の原則禁止)

第15条 事業者は、サービス提供にあたっては、利用者又は他の利用者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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。

- (1) 事業者は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、本人又は家族に対し、身体拘

束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

(業務継続計画の策定等)

第 16 条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕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。

- (1) 事業者は、訪問介護員等に対し、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。
- (2) 事業者は、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。

(その他の運営についての留意事項)

第 17 条 運営についての留意事項

- (1) 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
- (2) 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。
- (3) 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の保持させるため、職員でなくなったあとにおいても同様とする。
- (4) この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、事業所の管理者との協議に基づき定めるものとする。

附則

この規程は令和 3 年 1 2 月 1 日から施行する。

この規程は令和 6 年 4 月 2 4 日から一部改正施行する。