

ケアマネ愛あいりハビリ訪問看護ステーション

(訪問看護・介護予防訪問看護)

運営規程

(事業の目的)

第1条 AI 株式会社が開設する、ケアマネ愛あいりハビリ訪問看護ステーションにおける訪問看護・介護予防訪問看護（以下「訪問看護」という）事業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、または状態の重度化を予防するために、かかりつけ医師が訪問看護の必要を認めた者等に対し、看護師、保健師、理学療法士、作業療法士（以下「看護師等」という）が訪問して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)

第2条 訪問看護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とする。

2 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。

3 訪問看護の実施にあたっては、地域との結びつきを重視し、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の居宅サービス事業者その他の保健・医療・福祉サービスを提供する者、住民による自発的な活動による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等と密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

(事業所の名称等)

第3条 指定訪問看護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 ケアマネ愛あいりハビリ訪問看護ステーション
- (2) 所在地 横浜市南区六ッ川 2-10-13

(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種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（常勤兼務）
 - 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評価
 - 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) 訪問看護職員 看護職員 11名 (常勤兼務7名、非常勤兼務4名)

- 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 利用者の状態把握とサービスの評価
- 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 必要に応じ主治医との連絡調整
- ⑨ 管理者への協力

- (3) 理学療法士・作業療法士 7名 (常勤兼務5名、非常勤兼務2名)

- 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 利用者の状態把握とサービスの評価
- 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 必要に応じ主治医との連絡調整
- ⑨ 管理者への協力

2 業務の状況に応じて、職員数は増減する。

(営業日・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

原則として月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日及び12月30日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間

午前9時から午後5時半までとする。

(3) ご利用者様の状況に応じて、必要な場合には営業時間以外での訪問看護活動も行う。
また、電話による24時間連絡体制を取ることで緊急時の対応が出来るようにする。

(訪問看護の提供方法)

第6条 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の医師に申し込み、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看護計画書及び介護予防看護計画書を作成し、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、かかりつけの医師に指示書の交付を求めるよう助言する。

2 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。

(訪問看護の内容)

第7条 訪問看護の内容は次のとおりとする。

- (1) 病状・障害・全身状態の観察
- (2) 清拭・洗髪・入浴介助等による清潔の保持、食事及び排泄等日常生活の援助
- (3) 褥瘡の予防・処置
- (4) ターミナルケア
- (5) 痴呆症患者の看護
- (6) 療養生活や介護方法の教育助言
- (7) カテーテル等の管理
- (8) 在宅におけるリハビリテーション
- (9) 在宅療養を継続するための必要な援助相談
- (10) その他医師の指示による処置

2 サービスの回数と時間

(1) 介護保険の対象者

介護保険の要支援・要介護の認定を受けられた方で、「厚生労働大臣が定める疾病等」でない方は、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 介護保険の要支援・要介護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
- ② ①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8条 利用料金等は次のとおりとする。

介護保険指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護（以下、「指定訪問看護等」という）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1割または2割額とする。料金表は別添のとおりとする。

2 要介護の認定を受けていない方で、後期高齢者医療制度をお持ちの方は、基本利用料として、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とおりとする。

3 要介護の認定を受けていない方で、後期高齢者医療被保険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とおりとする。

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とおりとする。

5 利用料金は原則として、金融機関への振込とするが、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。

6 その他の利用料金は次のとおりとする

(1) 介護保険

通常の事業の実施地域(第10条に定める地域)を越えて行う介護保険指定訪問看護に要した交通費は別添利用料金表のとおりとする。

(2) 医療保険

①利用者の申し出による休日または17時半以降の時間外に訪問した際の訪問看護料金

②利用者の申し出による長時間に当たる訪問料金

③利用者の申し出による死後の処置にともなう費用

④指定訪問看護を開始するにあたり、あらかじめ利用者や家族に対し、指定訪問看護の内容及び利用料について説明し、理解を得るものとする。

①②③は、別添利用料金表のとおりとする。

7 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書に署名、捺印をしてもらうこととする。

(緊急時等における対応方法)

第9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訪問看護を開始するものとする。

2 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できない場合には、緊急搬送等の必要な処置を講じるものとする。

3 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する。処置の内容を記録する。

(介護保険指定訪問看護における通常の事業の実施地域)

第10条 訪問看護における通常の事業の実施地域は、横浜市南区、戸塚区、磯子区、港南区、保土ヶ谷区、中区、西区の地域とする。

(苦情に対する対応方針)

第11条 事業所は、自らが提供したサービスに係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応する。

2 当事業所は、自らが提供したサービスに関し、介護保険法の規定により市町村が行う文書その他の物件の提供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、及び利用者からの苦情に関して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においては、当該指導又は助言に従って行う。

（事故発生時の対応）

第12条 当事業所は、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

2 当事業所は、前項の事故及び事故に際してとった処置について記録する。

3 当事業所は、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。

（個人情報保護）

第13条 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 当事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、当事業所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。

（非常時災害対策）

第14条 事業者は、非常災害の発生の際にその他の社会施設と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。

（人権擁護・虐待の防止のための措置に関する事項）

第15条 当事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の発生又はその発生又はその再発を防止するため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会の開催等
- (2) 虐待の防止のための指針の整備
- (3) 虐待の防止のための従業者に対する研修の実施
- (4) 虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者の設置

2 事業所は、訪問看護の提供中に、従業者又は養護者（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、速やかに市町村へ通報するものとする。

（ハラスメント対策）

第15条 利用者が職員に対して行う暴言、暴力、いやがらせ、誹謗中傷などの迷惑行為、パワーハラスメント、セクシャルハラスメントなどの行為、職員の社員や動画撮影、録音等を無断でSNS等に掲載する事を禁じる。それらの行為が行われた場合はサービスを中止し、状況の改善や理解が得られない場合は契約を解除することができる。

（身体拘束等の適正化）

第16条 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、身体拘束を行わないものとする。

身体的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。

（業務継続計画の策定）

第17条 事業所は感染症や災害が発生した場合には、事業所継続が出来るよう対策を講じる。

1. 感染症予防及び感染発生時の対応

- （1）事業所は、感染対策指針を整備する。
- （2）事業所は、感染発生の予防のための委員会及び従業員に対する研修、発生時の訓練を定期的に行う。
- （3）感染症発生時には円滑・的確な対応を行うことで被害を最小限に留め事業の継続が行われるように努める。

2. 自然災害対策

- （1）事業所に自然災害対策に関する担当者を置き、自然災害対策に関する取り組みを行う。
- （2）事業所は、大地震等の自然災害、感染症のまん延等、あらゆる不測の事態が発生しても事業を継続できるように計画（BCP）を策定し、研修の実施、訓練を定期的に行う。

（その他の運営についての留意事項）

第18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）採用時研修を1カ月間実施する。

（2）継続研修として、3回／年以上実施する。

2 職員は業務上知り得た秘密を保持する。

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。

4 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、AI株式会社と事業の管理者との協議に基づき定めるものとする。

附則

この規程は平成23年11月1日から施行する。

この規程は平成24年11月1日から一部改定実施する。

この規程は平成29年11月1日から一部改定実施する。

この規程は令和5年8月1日から一部改定実施する。

この規程は令和6年4月1日から一部改訂実施する。