

訪問看護ステーション リハ・リハ 明石 運営規程

第1条（事業の目的）

株式会社セラピットが開設する訪問看護ステーション リハ・リハ 明石（以下「ステーション」という）が行う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）の事業（以下「事業」という）の適切な運営を行うに必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、ステーションの看護師その他（以下「看護師等」という）が、家庭において継続して療養を受ける状態にあり、かかりつけの医師が訪問看護の必要性を認めた利用者に対し、適正な訪問看護を提供することを目的とする。

第2条（運営の方針）

ステーションの看護師等は、かかりつけの医師の訪問看護指示書及び介護予防訪問看護指示書（以下「指示書」という）に基づいて、利用者の心身の特性を踏まえ、全体的な日常動作の維持・回復を図ると共に、生活の質の確保を重視した在宅療養が継続できるように支援する。

2 実施にあたっては、関係市町村・居宅介護支援事業所及び介護予防支援事業所・地域の保健・福祉・医療サービス機関との密接な連携に努め、協力と理解のもとに総合的なサービスの提供に努め、適正な運営を図るものとする。

第3条（事業所の名称及び所在地）

（1）事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の通りである。

- 1）名 称：訪問看護ステーション リハ・リハ 明石
- 2）所在地：明石市大久保町茜 3 丁目 15-18

第4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・職務内容は、次の通りである。

（1）管理者：保健師若しくは看護師 1 名

管理者は、ステーションの従事者の指導・管理を行い、業務の実施状況を把握し、適切な事業が行われるように統括する。

（2）看護職員：保健師、看護師又は准看護師 3 名以上

訪問看護計画書及び報告書並びに介護予防訪問看護計画書及び報告書を作成し、訪問看護を提供する。

（3）理学療法士等：理学療法士、作業療法士 1 名以上

看護職員の代わりに、看護業務の一環としてリハビリテーションを担当する。

第5条（営業日及び営業時間）

事業所の営業日及び営業時間とサービス提供日及びサービス提供時間は次の通りとする。

- （1） 営業日：月曜日から金曜日で祝日は営業とする。但し、12月30日から1月3日を除く。
- （2） 営業時間：午前8:30から午後5:30までとする。
- （3） サービス提供日：月曜日から金曜日とする。但し、12月30日から1月3日を除く。
- （4） サービス提供時間：午前8:30から午後5:30までとする。
- （5） 常時24時間、利用者その家族からの電話等による連絡体制を整備

第6条（訪問看護の内容）

訪問看護の内容は次の通りとする。

- （1） 病状の観察
- （2） 清拭・洗髪
- （3） 褥そうの処置
- （4） カテーテルなどの管理
- （5） リハビリテーション
- （6） 食事・排泄管理
- （7） 服薬管理
- （8） 療養生活指導
- （9） 家族等への介護指導

第7条（訪問看護の提供方法）

訪問看護の提供方法は、次の通りとする。

- （1） 医師が交付した指示書に基づいて、看護計画を作成し訪問看護を提供する。
- （2） 利用希望者や家族から、直接ステーションに申し込みがあった場合は、主治医の指示書の交付を求めるように指導する。
- （3） 訪問看護を提供する前に、利用者や家族に対して、サービスに関わる事項を説明し同意を得る。
- （4） 利用希望者に主治医がいない場合には、担当区医師会または担当区あんしんすこやか窓口
に主治医の調整を求め、確保に努める。

第8条（緊急時における対応方法）

看護師等は、訪問看護の実施中に、利用者の症状に急変その他緊急事態が生じた時には、必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行うこととする。

第9条（苦情処理）

訪問看護の提供に関わる利用者からの苦情に、迅速かつ適正に対応するために、必要な措置を講ずるものとする。

第10条（通常の事業の実施地域）

通常の事業の実施地域は、明石市、神戸市西区・加古郡播磨町・加古郡稲美町とする。

第11条（訪問看護及び介護予防訪問看護）

- （1）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、当該指定訪問看護及び介護予防訪問看護が法定代理受領サービスであるときは、その1割（利用者の所得によっては2割または3割）の額とする。
- （2）法定代理受領以外の利用料については、厚生労働大臣が定める基準（告示上の報酬額）の額とする。
- （3）キャンセル料：前日の17：30分までにキャンセル通知がない場合、規定通り実施したものととしてキャンセル料2,038円を請求致します。※ 容態急変など、やむを得ない事情を除きます。
- （4）前条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、実費相当とする。
- （5）前3項の利用料等の支払いを受けた時は、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付する。
- （6）日常生活上必要な物品は実費とする。

第12条（業務継続計画の策定等）

- （1）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って必要な措置を講じます。
- （2）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します。
- （3）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います。

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・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- （1）虐待防止に関する責任者の選定及び設置
- （2）虐待防止のための指針の整備
- （3）すべての従業者に対する高齢者等の人権の擁護及び虐待の防止に係る研修の実施（年2回以上）
- （4）虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について従業者への周知

第14条（身体拘束等の禁止）

- （1）事業者は、訪問看護の提供に当たっては、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、身体的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）を行わないものとする。
- （2）事業者は、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その他必要な事項を記録するものとする。

第15条（その他運営についての留意事項）

- （1）ステーションは、社会的使命を十分に認識し、従業員の質的向上を図るため、研究・研修の機会を設け、また業務体制を整備する。

入職から3ヶ月間：基礎研修（業務内容及び待遇等の基本事項）

3ヶ月以降：定期的なスキルアップ研修及び地域のサービス適正化事業研修等への参加の機会を設ける。

- （2）従業員は、業務上知り得た秘密は、在職中・退職後において、これを保持する。
- （3）訪問看護を行うにあたり、事業に関係のない営利活動は行わないものとする。
- （4）この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、株式会社セラピットとステーションの管理者との協議に基づいて定めるものとする。

（付則）

この規程は、令和元年9月1日より施行する。

令和元年10月1日より改定。

令和2年3月28日より改定。

令和6年7月1日より改定。

令和6年9月15日より改定。