

訪問看護リハビリステーション あるふぁ相模大野
(訪問看護・介護予防訪問看護) 運営規程

(事業の目的)

第1条 アークウェル株式会社が開設する 訪問看護リハビリステーション あるふぁ相模大野 (以下「事業所」という) が行う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) の適切な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の保健師又は看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士等 (以下「看護師等」という) が要介護状態 (介護予防にあっては要支援状態) にある利用者に対し、適正な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」という) を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所は、主治医の指示のもと、利用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 指定訪問看護の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。
- 3 指定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 指定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 訪問看護リハビリステーション あるふぁ相模大野
- (2) 所在地 神奈川県相模原市南区文京 1-4-5 ピアレジ文京 1-B

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4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 看護師若しくは保健師 1名 (常勤・看護職員兼務)
管理者は、主治医の指示に基づき指定訪問看護が適切に行われるよう必要な管理及び従業員の管理を一元的に行うとともに、事業所の従業員に対し遵守すべき事項について指揮命令を行う。
- (2) 保健師、看護師又は准看護師 常勤換算2.5名以上 (うち1名以上は常勤)
訪問看護計画書及び報告書を作成し (准看護師を除く)、指定訪問看護を担当する。
- (3) 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士 必要に応じて配置する。

理学療法士等による指定訪問看護は、その訪問が看護業務の一環としてのリハビリテーションを中心としたものである場合に、看護職員の代わりに訪問するものとする。看護職員と連携して訪問看護計画書及び報告書を作成し、リハビリテーションを担当する。

- (4) 事務職員 必要に応じて配置する。
必要な事務作業を行う。

(営業日及び営業時間)

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、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。

(指定訪問看護の提供方法)

第6条 指定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訪問看護計画を作成し、指定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るように助言する。

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。

(指定訪問看護の内容)

第7条 指定訪問看護の内容は、以下の通りとする。

(1) 病状・障害・全身状態の観察

(2) 清拭・洗髪・入浴介助等の清潔の保持、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) 認知症患者の看護

(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) 介護保険利用時

介護保険の要介護、要支援の認定を受けた方は介護保険の利用対象者となる。但し、末期悪性腫瘍その他厚生労働大臣が定める疾病の利用者及び急性増悪等による特別指示書を交付された利用者を除く。

指定訪問看護の利用回数及び利用時間は居宅サービス計画書、支援計画書に沿うものとする。

(2) 医療保険（健康保険または後期高齢者医療保険等）利用時

前項（1）に該当しない方は医療保険の利用対象者となる。

医療保険適用となる指定訪問看護の利用は、1週3日を限度とする。但し、末期悪性腫瘍その他厚生労働大臣が定める疾病の利用者及び急性増悪等による特別指示書を交付された利用者についてはこの限りではない。

指定訪問看護の1回の時間はおおむね30分から1時間半程度とする。

(利用料その他の費用の額)

第8条 利用料金等は、以下の通りとし、詳細は別添の料金表の通りとする。

(1) 介護保険利用時

①介護保険利用料

介護保険（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、介護報酬告示上の額の1割、2割又は3割の額とする。但し、支給限度額を越えた場合、その超過分については全額利用者の自己負担とする。

②運営基準に定められたその他の費用（交通費）

利用者宅への交通費について、通常の事業の実施地域（第9条に定める地域）を越えて行う介護保険（介護予防）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の事業の実施地域を越えてから、片道概ね10km以上につき1,000円を徴収する。

(2) 医療保険（健康保険または後期高齢者医療保険等）利用時

①医療保険利用料

健康保険法または高齢者の医療の確保に関する法律に基づく額を徴収する。交通費を別添徴収する。

②利用者宅への交通費（医療保険対象外）

③利用者の申出による休日に訪問した際の訪問看護料金（医療保険対象外）

④利用者の申出による長時間に当たる訪問看護料金（医療保険対象外）

(3) その他の利用料金

- ① ケアプラン外のサービスなど保険適用外の場合の費用
 - ② 利用者の申出による死後の処置にともなう費用
 - ③ キャンセル料
- 2 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。
 - 3 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。
 - 4 利用料金は原則として、金融機関での引き落としとするが、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。

(通常の事業の実施地域)

第9条 事業所における通常の事業の実施地域は、
相模原市南区、相模原市中央区（緑が丘1～2丁目、青葉1～3丁目、光が丘1～3丁目、並木1～4丁目、弥栄1～3丁目、松が丘1～2丁目、大野台3丁目、由野台1～3丁目、高根1～3丁目、共和1～4丁目、淵野辺5丁目、淵野辺本町3～5丁目、東淵野辺1～5丁目）、町田市（根岸1～2丁目、木曾西1～5丁目、木曾東1～4丁目、森野1～6丁目、旭町1～2丁目、中町1～2丁目、原町田1・2・4・6丁目、金森1～7丁目）とする。

(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、あらかじめ主治医、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、指定訪問看護実施中に、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、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主治医に報告しなければならない。

(事故発生時の対応)

第11条 事業所は、指定訪問看護を提供した際、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

- 2 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 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。

(相談・苦情対応)

第12条 事業所は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、自ら提供した指定訪問看護に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

2 事業所は、前項の相談・苦情を受け付けた場合には、その内容等を記録する。

(衛生管理等)

第13条 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（テレビ電話装置等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、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。

(個人情報の保護)

第14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 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、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。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第15条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じる。

(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ものとする。）を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(2) 事業所における虐待の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、虐待の防止のための研修を定期的実施する。

(4) 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

(5) 成年後見人制度の利用支援をする。

2 指定訪問看護の提供に当たっては、当該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、身体的拘束その他利用者の行動を

制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行わない。

- 3 前号の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等）

第16条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定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。

- 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、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

（その他運営に関する重要事項）

第17条 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 従業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 従業員であった者に、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、従業員でなくなったあとにおいてもこれらの秘密を保持すべき旨を従業員との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は、適切な指定訪問看護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な関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看護師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等の必要な措置を講じるものとする。
- 5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、アークウェル株式会社と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

この規程は平成25年8月1日から施行する。

この規程は平成26年1月1日から施行する。(従業者員数の変更)

この規程は平成27年4月1日から施行する。(従業者員数の変更)

この規程は平成27年5月18日から施行する。(従業者員数の変更)

この規程は平成27年6月2日から施行する。(従業者員数の変更)

この規程は平成27年9月2日から施行する。(従業者員数の変更)

この規程は平成27年9月30日から施行する。(従業者員数の変更)

この規程は平成28年2月15日から施行する。(従業者員数の変更)

この規程は平成29年4月12日から施行する。(従業者員数の変更)

この規程は平成29年6月1日から施行する。(従業者員数の変更)

この規程は平成30年1月1日から施行する。(従業者員数の変更)

この規程は平成30年4月10日から施行する。(従業者員数の変更)

この規程は平成30年7月1日から施行する。(従業者員数の変更)

この規程は平成30年8月15日から施行する。(レイアウト変更)

この規程は令和元年5月7日から施行する。(従業者員数の変更)

この規程は令和2年2月1日から施行する。(従業者員数の変更)

この規程は令和2年4月1日から施行する。(従業者員数の変更)

この規程は令和4年9月1日から施行する。(従業者員数の変更)

この規程は令和4年10月1日から施行する。(従業者員数の変更)

この規程は令和5年7月1日から施行する。(従業者員数の変更)

この規程は令和6年4月1日から施行する。(衛生管理等、個人情報の保護、虐待の防止のための措置に関する事項、ハラスメント防止を追加)

この規程は令和6年6月1日から施行する。(①業務継続計画の策定を追加②文書全体のレイアウトを変更、項目名・項番を整理③事業の目的、運営の方針、従業者の職種、員数及び職務の内容(表記方法を変更)、指定訪問看護の内容、利用料その他の費用の額の文面を見直し、変更。)

この規程は、令和7年7月2日から施行する。(相談・苦情対応について項目を追加)