

はまりハ訪問看護リハビリステーション青葉 運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、株式会社はまりハが設置するはまりハ訪問看護リハビリステーション青葉（以下「ステーション」という。）の職員及び業務管理に関する重要事項を定めることにより、ステーションの円滑な運営を図るとともに、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。）の適正な運営及び利用者に対する適切な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。）の提供を確保することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 1 ステーションは、訪問看護を提供することにより、生活の質を確保し、健康管理及び日常生活活動の維持・回復を図るとともに、在宅医療を推進し、快適な在宅療養ができるよう努めなければならない。
2 ステーションは事業の運営にあたって、必要ときに必要な訪問看護の提供ができるよう努めなければならない。
3 事業の実施に当たっては、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。

(事業の運営)

第3条 1 ステーションは、この事業の運営を行うにあたっては、主治医の訪問看護指示書（以下「指示書」という。）に基づく適切な訪問看護の提供を行う。
2 ステーションは、訪問看護を提供するにあたっては、ステーションの保健師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士（以下「看護師等」という。）によってのみ訪問看護を行うものとし、第三者への委託によって行ってはならない。

(事業の名称及び所在地)

第4条 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：はまりハ訪問看護リハビリステーション青葉
- (2) 所在地：横浜市青葉区藤が丘 2-1-7

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5条 ステーションに勤務する職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

- (1) 管理者：看護師 1名（常勤兼務）
管理者は、所属職員を指揮・監督し、適切な事業の運営が行われるように統括する。但し、管理上支障がない場合は、ステーションの他の職務に従事し、又は同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することができるものとする。
- (2) 看護職員 10名以上（常勤兼務 1名 非常勤兼務 9名）
医師の指示書に基づき訪問看護の提供を行い、訪問看護計画書及び介護予防訪問看護計画書（以下「訪問看護計画書等」という。）、訪問看護報告書及び介護予防訪問看護報告書を作成し、管理者から必要な指導を受けるものとする。
- (3) 理学療法士 8名以上（常勤兼務 4名以上 非常勤兼務 4名以上）
作業療法士 6名以上（常勤兼務 1名以上 非常勤兼務 5名以上）
言語聴覚士 1名以上（常勤兼務 0名以上 非常勤兼務 1名以上）
身体機能の維持等に必要なりハビリテーションを実施するものとし、そのリハビリテーションは医師の指示書及び訪問看護計画書等によるものとする。
- (4) 事務員 2名以上（常勤兼務 1名以上 非常勤兼務 1名以上）

(営業日及び営業時間等)

第6条 1 ステーションの営業日及び営業時間は職員就業規則に準じて定めるものとする。

- (1) 営業日：通常月曜日から金曜日までとする。（祝日は営業する）但し、12月30日から1月3日までを除く。
- (2) サービス提供日：月曜～土曜までとする。（祝日含む）
- (3) 営業時間：午前9時から午後6時までとする。

2 常時24時間、利用者やその家族からの電話等による連絡体制を整備する。

(訪問看護の利用時間及び利用回数)

第7条 居宅サービス計画書及び介護予防居宅サービス計画書（以下「居宅サービス計画書」という。）に基づく訪問看護の利用時間及び利用回数は、当該計画に定めるものとする。但し医療保険適用となる場合を除く。

(訪問看護の提供方法)

第8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医師に申し出て、主治医がステーションに交付した指示書により、訪問看護計画書等を作成し訪問看護を実施する。
- (2) 利用者に主治医がいない場合は、ステーションから居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、地区医師会、関係区市町村等、関係機関に調整等を求め対応する。

(訪問看護の内容)

第9条 訪問看護の内容は次のとおりとする。

- (1) 健康状態の観察（血圧・体温・呼吸の測定、症状の観察）
- (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（寝たきりの予防・手足の運動など）
- (4) 療養生活や介護方法の指導
- (5) 認知症の介護・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

(緊急時における対応方法)

- 第10条 1 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、救急搬送等の必要な処置を講ずるものとする。
- 2 前項について、しかるべき処置をした場合には、速やかに管理者及び主治医に報告しなければならない。

(利用料等)

- 第11条 1 ステーションは、基本利用料として介護保険法等に規定する厚生労働大臣が定める額の支払いを利用者から受けるものとする。但し、当該訪問看護等が法定代理受領サービスであるときは、その1割、2割または3割の額とする。詳細は料金表のとおりとする。支給限度額を越えた場合は、全額利用者の自己負担とする。
- 2 ステーションは、基本利用料のほか以下の場合はその他の利用料として、別表の額の支払いを利用者から受けるものとする。
- (1) 訪問看護と連携して行われる死後の処置 12,000円
 - (2) 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う訪問看護に要した交通費は、通常の事業の実施地域を越えた所から公共交通機関（電車、バス等）の実費を徴収する。なお、自動車を利用した場合の交通費は次の額を徴収する。
通常の事業の実施地域を越えた所から、一律 550円
なお費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。
- 3 キャンセル料は通常徴収しないが、前日の午後5時までに連絡のないキャンセルを重ねた場合等にはキャンセル料を徴収する。その金額は当該利用者の利用するサービスをキャンセルした際に生じる「損害の額に相当する金額」とする。

(通常業務を実施する地域)

第12条 ステーションが通常業務を行う地域は、横浜市緑区、旭区、瀬谷区、青葉区、港北区、都筑区、鶴見区、大和市、川崎市(宮前区、幸区)とする。

(相談・苦情対応)

- 第13条 1 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、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 ステーションは、前項の苦情の内容等について記録し、その完結の日から2年間保存する。
- 3 苦情相談窓口は以下の通りとする。

はまりハ訪問看護リハビリステーション青葉 担当者：相木 奈津美 連絡先：045-532-8606

(事故発生時の対応)

- 第14条 1 ステーションは、サービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には、速やかに区市町村、介護支援専門員、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- 2 ステーションは、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録し、その完結の日から2年間保存す

る。

3 ステーションは、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。

(個人情報の保護)

- 第15条 1 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)

第16条 虐待の防止のための措置に関する事項

- 1 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
- 2 虐待の防止のための指針を整備し従業員に対し、虐待の防止のための研修を年に一回以上定期的に実施する。
- 3 虐待の防止対策の責任者は以下の通りとする。

はまりハ訪問看護リハビリステーション青葉 担当者 氏名:相木 奈津美 連絡先:045-532-8606

(身体拘束等の原則禁止)

第17条 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。）を行ってはならない。

- 1 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（以下「身体的拘束等の態様等」という。）を記録しなければならない。
- 2 身体的拘束等を行う場合には、事前に、当該利用者又はその家族に、身体的拘束等の態様等を説明しなければならない。ただし、やむを得ない事情により事前に当該説明をすることが困難な場合は、この限りでない。
- 3 前号ただし書の規定により事前に説明を行わなかった場合には、当該身体的拘束等を行った後速やかに、当該利用者又はその家族に、身体的拘束等の態様等を説明しなければならない。

(業務継続計画（BCP）の策定)

第18条 業務継続計画（BCP）の策定に関する事項

- 1 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居宅介護支援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 従業員に対し、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に実施するものとする。
- 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うものとする。

(その他運営についての重要事項)

第19条 1 ステーションは、社会的使命を充分認識し、職員の資質向上を図るために次に掲げる研修の機会を設け、また、業務体制を整備するものとする。

- (1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内の初任研修
- (2) 継続研修 年1回の業務研修

2 職員は、正当な理由がある場合を除き、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。退職後も同様とする。

3 ステーションは、利用者に対する指定訪問看護等の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保管しなければならない。（医療及び特定療養費に係る療養に関する諸記録等は3年間、診療録は5年間保管とする）

4 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、株式会社はまりハと事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、平成31年3月1日から施行する。

令和2年3月10日：職員の職種、員数変更

令和3年4月1日：職員の職種、員数変更、第17条追記

令和3年6月1日：職員の職種、員数変更

令和3年7月1日：職員の職種、員数変更、第12条の追記

令和3年10月1日：職員の職種、員数変更

令和3年12月1日：職員の職種、員数変更

令和4年4月1日：職員の職種、員数変更

令和4年6月1日：職員の職種、員数変更

令和4年9月1日：職員の職種、員数変更

令和4年11月1日：職員の職種、員数変更

令和5年3月1日：職員の職種、員数変更

令和5年4月1日：職員の職種、員数変更

令和5年7月25日：職員の職種、員数変更

令和5年9月1日：第12条通常業務を実施する地域の変更、事業の名称及び所在地の変更

令和6年5月1日：第18条業務継続計画（BCP）の策定に関する事項の追加

令和7年10月16日：職員の職種、員数変更

令和8年3月25日：第4条のサテライトの削除、第19条個人情報の保護に関する事項、第20条身体拘束に関する事項の追加、
職員の員数変更

令和8年4月23日：第9条の内容変更、第11条の文言変更、第13条と第16条重複のため第13条に統合、第15条以降の順
番変更