

## 雪ノ下訪問看護リハビリケア運営規程

### (事業の目的)

第1条 この規程は、LECK 株式会社が事業趣旨に則り運営する雪ノ下訪問看護リハビリケア（以下「事業所」という。）の適正な運営を確保するために人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の保健師・看護師・理学療法士・作業療法士又は言語聴覚士（以下「看護職員等」という。）が、病気やけが等により居宅において継続して療養を受ける状態にあり、主治の医師（以下「主治医」という。）が、指定訪問看護及び介護予防訪問看護（以下「訪問看護」という。）の必要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。

### (運営の方針)

- 第2条 訪問看護の提供に当たり、事業所の看護職員等は、要介護者の心身の特性を踏まえて、全体的な日常生活動作の維持、回復を図るとともに、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 介護予防訪問看護の提供に当たり、その利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、その療養生活を支援するとともに、利用者の心身の機能の維持回復を図り、生活機能の維持又は向上を図る。
  - 3 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提供に努める。
  - 4 事業所は事業の運営に当たって、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努める。
  - 5 指定訪問看護のサービス提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、主治医及び居宅介護支援事業所へ情報提供を行うものとする。
  - 6 5項の他に、神奈川県が条例で定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

### (事業の運営)

第3条 訪問看護の提供にあたっては、事業所の看護職員等によってのみ訪問看護を行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

### (事業所の名称及び所在地)

第4条 事業を行う事業所の名称および所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 雪ノ下訪問看護リハビリケア
- (2) 所在地 神奈川県鎌倉市雪ノ下636-10 立花大倉ビル3階

### **(職員の職種、員数、及び職務の内容)**

第5条 事業所における従業員の職種、員数、職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者：看護師1名（常勤・看護職員兼務）  
管理者は、所属職員を指揮・監督し、適切な事業運営が行われるように管理・統括する。
- (2) 看護職員：看護師4名（常勤兼務3名、非常勤兼務1名）  
看護職員は訪問看護・介護予防訪問看護計画書及び同報告書を作成し訪問看護、介護予防訪問看護を担当する。
- (3) 理学療養士、作業療法士又は言語聴覚士：理学療法士1名（常勤兼務）  
訪問看護、介護予防訪問看護におけるリハビリテーションを担当する。

### **(営業日及び営業時間等)**

第6条 事業所の営業日および営業時間は、次に定めるものとする。

- (1) 営業日：月曜日から金曜日までとする。ただし、祝祭日及び12月30日から1月3日は営業しない。
- (2) 営業時間：午前9：00から午後5：00までとする。
- (3) サービス提供時間：午前9：00から午後5：30まで
- (4) 上記の営業日、営業時間のほかに、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。

### **(訪問看護の提供方法)**

第7条 訪問看護の提供方法は、次のとおりとする。

- (1) 訪問看護の開始については、主治医の訪問看護指示書の交付を受ける。
- (2) 事業所は、介護保険利用者にあつては居宅介護支援事業者又は包括支援センターの作成した居宅サービス計画書（又は介護予防サービス計画書）、利用者の希望、主治医の訪問看護指示書、および看護職員等のアセスメントに基づき、訪問看護計画を作成して利用者に提供し訪問看護を実施する。
- (3) 利用希望者に主治医がいない場合は、事業所から各医師会等に、主治医の選定および調整を依頼する。

### **(訪問看護の内容)**

第8条 訪問看護の内容は次のとおりとする。

- (1) 病状・障害・日常生活の状態や療養環境のアセスメント
- (2) 清潔の保持、食事および排泄等療養生活の支援
- (3) 褥瘡の予防・処置
- (4) リハビリテーション

- (5) ターミナル期の看護
- (6) 認知症の方の看護
- (7) 療養生活や介護方法の指導・相談
- (8) カテーテル等の管理
- (9) その他医師の指示による医療処置および検査等の補助

#### (緊急時等における対応方法)

第9条 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、緊急搬送等適切な措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することとする。

#### (利用料等)

第10条 訪問看護を提供した場合の利用料金は、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者の負担割合に応じて支払いを受けるものとする。ただし、支給限度額を超えた場合は、全額利用者の自己負担とする。

- 2 訪問看護を提供した場合の利用料金のほか、以下の場合はその他利用料として支払いを受けるものとする。

- (1) 第11条に示す通常の事業の実施地域を超えて行う訪問看護等に要した交通費は、公共交通機関を利用した場合はその実費を徴収する。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。

- 片道1kmあたり 20円

- (2) エンゼルケア 20,000円

- (3) 自費による訪問看護 30分あたり 4,500円(90分以上の訪問が一時的に必要な場合など、事業所と利用者の合意のもとで提供する。)

- 3 利用料の支払いを受けた時は、利用者又はその家族に対し、利用料とその他利用料について記載した領収書を交付する。

- 4 急なキャンセルがある場合、利用日前日午後5時までに連絡があった場合は、料金は発生しない。当日の場合は、キャンセル料として5,000円を徴収する。ただし、利用者の病状の急変や急な入院等、緊急やむを得ない事情がある場合は除く。

#### (通常の訪問看護の実施地域)

第11条 通常の訪問看護実施地域は鎌倉市とする。

### (虐待の防止のための措置)

第12条 事業所は、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じるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、看護職員等に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 看護職員等に対し、虐待の防止のための研修を採用時及び年1回以上実施する。
- (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。

2 事業所は、虐待を受けたと思われる利用者や高齢者等を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

### (衛生管理等)

第13条 看護師等は清潔の保持及び年1回の健康診断を行い、健康状態の管理に努める。また、事業所の設備及び備品等の衛生管理に努めるものとする。医療廃棄物については、事業所へ持ち込まないことを前提に、利用者又はその家族が医療機関に持ち込む等して処理する。

### (相談・苦情処理)

第14条 事業所は、利用者からの相談、苦情等に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、提供した訪問看護に関し、介護保険法第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市町村の職員からの質問、若しくは照会に応じる等市町村が行う調査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合においては、指導又は助言に従って必要な改善を行うこととする。
- 3 事業所は、提供した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が行う調査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合においては、指導又は助言に従って必要な改善を行うこととする。

### (事故発生時の対応)

第15条 事業所は、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 事業所は利用者に賠償すべき事故が発生した場合には速やかに損害賠償を行う。

### (個人情報の保護)

第16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 従業者は正当な理由がある場合を除き、業務上知り得た利用者また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 事業所が得た利用者また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利用者又はその家族の同意を得るものとする。

#### (記録の整備)

第17条 事業所は訪問看護の提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結から5年間保存する。

- (1) 主治医の指示書
  - (2) 訪問看護計画書及び介護予防訪問看護計画書
  - (3) 訪問看護報告書及び介護予防訪問看護報告書
  - (4) 提供した具体的サービス内容等の記録
  - (5) 利用者に関する市町村への報告等の記録
  - (6) 苦情・相談等に関する記録
  - (7) 事故の状況及び事故に対する処置状況に関する記録
- 2 事業所は、従業員、設備、備品及び会計に関する記録を整備し、その終了の日から5年間保存する。

#### (その他運営についての留意事項)

第18条 事業所は従業者の質的向上を図るための研修機会を次の通り設けるものとし、また業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用直後より6ヵ月以内実施する
  - (2) 継続研修 年2回以上実施する
- 2 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、LECK株式会社と事業所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、2022年11月1日より施行する。