

訪問看護リハビリステーション東京敬寿園
指定訪問看護・指定介護予防訪問看護 運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人敬寿会が運営する指定訪問看護事業所及び指定介護予防訪問看護事業所「訪問看護リハビリステーション東京敬寿園」(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。)の適正かつ円滑な運営管理を確保するため、必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の看護職員等が、要介護状態(介護予防にあつては要支援状態)にある要介護者または要支援者(以下「利用者」という。)に対し、適正な訪問看護及び介護予防訪問看護(以下「サービス」という。)を提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めると共に、その居宅において自立した生活を営めるように配慮したサービスの提供を図るものとする。
- 2 指定訪問看護事業所の従業者は、利用者の有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるように配慮して、その療養生活を支援し、心身機能の維持回復を図るものとする。
 - 3 指定介護予防訪問看護事業所の従業者は、利用者が要支援状態となった場合においても、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に配慮して、その療養生活を支援し、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。
 - 4 事業の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者と連携に努めるものとする。
 - 5 前各項のほか、「東京都指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。
 - 6 事業所は、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。)又は看護補助者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。

(事業所の名称等)

第3条

- 1 事業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 訪問看護リハビリステーション東京敬寿園
 - (2) 所在地 東京都世田谷区上祖師谷7-1-1
- 2 事業を行う出張所の名称及び所在地は、次のとおりとする。
 - (1) 名称 訪問看護リハビリステーション東京敬寿園サテライト葛飾
 - (2) 所在地 東京都葛飾区新宿3-19-19

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者(保健師、看護師) 1名(常勤兼務)

管理者は、主治医の指示に基づき適切なサービスが行われるよう必要な管理及び従業者の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されているサービスの実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

- (3) 看護職員、保健師、看護師又は准看護師
常勤換算 2.5 以上(常勤 1 名以上) 出張所人員:1 名以上
看護職員は、主治医の指示による訪問看護指示書に基づきサービスにあたる。
- (4) 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士 相当数
理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士は、主治医の指示による訪問看護指示書に基づきサービスにあたる。

(営業日及び営業時間等)

第 5 条 事業所の営業日及び営業時間等は、次のとおりとする。

訪問看護リハビリテーション東京敬寿園

- (1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。(国民の祝日含む)
但し、12 月 30 日から 1 月 3 日を除く。
- (2) 営業時間 8 時 30 分から 17 時 30 分までとする。
- (3) 上記の営業日、営業時間のほか、電話等により 24 時間常時連絡が可能な体制とし、利用者の要請に基づき、営業時間外の対応を行うことができることとする。

訪問看護リハビリテーション東京敬寿園サテライト葛飾

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。(国民の祝日含む)
但し、12 月 30 日から 1 月 3 日を除く。
- (2) 営業時間 8 時 30 分から 17 時 30 分までとする。
- (3) 上記の営業日、営業時間のほか、電話等により 24 時間常時連絡が可能な体制とし、利用者の要請に基づき、営業時間外の対応を行うことができることとする。

(サービスの提供方法)

第 6 条 サービスの提供方法は次のとおりとする。

- (1) 利用者の主治医が交付した訪問看護指示書により、訪問看護計画書及び介護予防訪問看護計画書を作成し、利用者又はその家族への説明を行い、当該計画書に基づきサービスを実施する。なお、すでに居宅サービス計画等が作成されている場合には、居宅サービス計画等に沿って訪問看護計画書を作成する。
- (2) 利用者又はその家族から事業所に直接依頼があった場合は、利用者の主治医に訪問指示書の交付を求める。
また、利用者に主治医がいない場合は、事業所から居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、地区医師会などの関係機関と調整し対応する。
- (3) 訪問看護報告書及び介護予防訪問看護報告書を作成し、主治医に提出するとともに適時訪問看護指示書の交付を受ける。
- (4) 居宅サービス計画書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。ただし、医療保険適用となる場合を除く。

(サービスの内容)

第 7 条 サービスの内容は次のとおりとする。

- (1) 病状、障害の観察

- (2) 清拭・洗髪等による清潔の保持
- (3) リハビリテーション
- (4) 床ずれの予防・処置
- (5) 留置カテーテル等の管理
- (6) 認知症患者の看護
- (7) ターミナルケア
- (8) その他（家族や介護者の心配・悩み事の相談、他のサービス制度の紹介、介護用品の利用相談、住宅改善の相談）

（利用料その他費用の額）

第8条 サービス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、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者からその1割（一定以上の所得がある65歳以上の利用者は2割又は3割）の支払いを受けるものとする。

2 13条に定める通常の事業の実施地域を越えた場合の交通費はその実額を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

一 1キロメートル当たり 100円 ※この場合の交通費も実費の範囲内で設定

3 サービス提供のキャンセルに関しては、キャンセル料を徴収する場合がある。キャンセル料については下記のとおりとする。

(1) 実施日の前営業日の17時までにキャンセルの連絡があった場合のキャンセル料は無料。それ以外のキャンセルについては1回の利用者負担分を徴収することとする。

(2) 当日でも体調や容体の急変などやむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は無料とする。

4 保険外での訪問看護の費用は、1時間30分を越える訪問看護は2,000円（30分を超える毎に2,000円追加）、その他希望による保険外訪問は1回の利用毎に基本料金の10割相当額、エンゼルケア（死後の処置）は1回20,000円とする。

5 前各項の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をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けすることとする。

6 第1項から第4項の利用料等の支払いを受けたときは、その内容について記載した領収書を交付するものとする。

（緊急時等における対応方法）

第9条 サービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨機応変の手当を行うとともに、速やかに主治医に連絡を行い指示を求める等の必要な措置を講じ、管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。事業所は、前項の状況及び緊急時に際して採った処置について記録し、当該利用者の契約終了の日から2年間保存する。

2 利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに必要な措置を講じるとともに、利用者の家族及び利用者に係る居宅介護支援事業者（介護予防にあっては地域包括支援センター）および区市町村、都に報告するものとする。

事業所は、前項の状況及び事故に際して採った処置について記録し、当該利用者の契約終了の日から2年間保存する。

3 利用者に対する事業の提供により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ものとする。

(衛生管理等)

第10条 従業員の清潔の保持およ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。

(苦情処理)

第11条 サービスの提供に係る利用者及びその家族からの苦情を受け付けた場合には、迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じるとともに、当該苦情の内容等を記録するものとする。事業所は、苦情の内容等について記録し、当該利用者の契約終了の日から2年間保存する。

2 事業所は、提供したサービスに関し、介護保険法第23条の規定により区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当該区市町村からの質問若しくは照会に応じ、及び区市町村が行う調査に協力するとともに、区市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

3 事業所は、提供したサービスに係る利用者及びその家族からの苦情に関して東京都国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、東京都国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(虐待防止に関する事項)

第12条 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（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業員に十分に周知する。

(2) 虐待の防止のための指針を整備する。

(3) 従業員に対し、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。

2 前項第一号に規定する委員会は、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。

3 事業所は、サービス提供中に、従業員又は養護者（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、これを区市町村に通報するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第13条

訪問看護リハビリステーション東京敬寿園

《通常の事業の実施地域》

世田谷区、杉並区、三鷹市、狛江市、調布市（緑ヶ丘1～2丁目、仙川1～3丁目、若葉1～3丁目、入間1～3丁目、菊野台1～3丁目、東つつじが丘1～3丁目、西つつじが丘1～4丁目）区域とする。

訪問看護リハビリステーションサテライト葛飾敬寿園

《通常の事業の実施地域》

葛飾区、足立区、江戸川区 区域とする。

(個人情報保護)

第14条 事業所が得た利用者及びその家族の個人情報については、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、退職後も同様とする。なお、サービス担当者会議等に

において、利用者及び利用者の家族の個人情報を用いる場合はあらかじめ同意を文書により得るものとする。

(従業員の研修等)

第15条 事業所は、従業員に対し、常に必要な知識の習得及び能力の向上を図るための研修（外部における研修受講を含む。）を実施する。なお、研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後3か月以内

(2) 継続研修 年1回以上

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、当該利用者の契約終了の日から2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）

(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（介護予防）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)

第17条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要な事項は、社会福祉法人敬寿会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

この規程の改訂は、令和5年4月1日から施行する。

