

リハビリ訪問看護ステーションWalk 運営規程

(事業の目的)

1. この規程は株式会社walkが設置するリハビリ訪問看護ステーションwalk（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「訪問看護等」という。）の提供を確保することを目的とする。

(運営の方針)

2. (1) ステーションは、訪問看護等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、必要なときに必要な訪問看護等の提供ができるよう努めなければならない。
(3) ステーションは事業の運営にあたって、関係区市町村、地域包括支援センター、保健所及び近隣の他の保健・医療又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努めなければならない。

(事業の運営)

3. (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等の提供を行う。
(2) ステーションは、訪問看護等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等を行うものとし、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)

4. 訪問看護等を行う事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。
 - (1) 名称：リハビリ訪問看護ステーションwalk
 - (2) 所在地：滋賀県高島市安曇川町西万木189-3花寿文化教室1F

(職員の職種、員数及び職務内容)

5. 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：看護師若しくは保健師 1名（常勤）
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：保健師、看護師又は准看護師
※常勤換算 2.5名以上(内1名は常勤とする。)
訪問看護計画書、介護予防訪問看護計画書（以下、「訪問看護計画書等」という。）及び訪問看護報告書、
介護予防訪問看護報告書を作成し（准看護師を除く）、訪問看護等を担当する。
 - (3) 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士 ※必要に応じて雇用し配置する。
訪問看護等（在宅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)

6. (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。

- (2) 営業日：通常月曜日から水曜日、金曜日から土曜日までとする。但し、国民の祝日、12月30日から1月3日までを除く。
- (3) 営業時間：午前8時から午後7時までとする。
- (4) 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。

(訪問看護等の利用時間及び利用回数)

7. 居宅サービス計画書に基づく訪問看護等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。

※ 介護保険の被保険者が医療保険適用となる場合は以下のとおり
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等

(訪問看護等の提供方法)

8. 訪問看護等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等を実施する。
 - (2) 利用者に主治医がない場合は、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。

(訪問看護等の内容)

9. 訪問看護等の内容は次のとおりとする。
 - (1) 療養上の世話：清拭・洗髪などによる清潔の管理、援助、食事（栄養）及び排泄等日常生活療養上の世話、ターミナルケア。
 - (2) 診療の補助：褥瘡の予防、処置、カテーテル管理などの医療処置。
 - (3) リハビリテーションに関すること。
 - (4) 家族の支援に関すること：医療物品の使用方法やケアの指導等

(緊急時における対応方法)

10. (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)

11. (1) ステーションは、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。介護保険で居宅サービス計画書に基づく訪問看護を利用する場合は、介護報酬告示上の額の1割から3割介護保険における利用負担額を徴収するものとする。但し、支給限度額を越えた分については、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、以下の額の支払いを利用者から受けるものとする。
 - (a) 訪問看護と連携して行われる死後の処置 15,000円
 - (b) 通常の実施地域を越えて10キロメートル当たり 324円（ガソリン代、実費相当額）

(3) 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者また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（記名捺印）を受けることとする。

(通常業務を実施する地域)

12. ステーションが通常業務を行う地域は、滋賀県高島市旧マキノ町、旧今津町、旧新旭町、旧安曇川町、旧高島町、旧朽木村（荒川、市場、野尻、岩瀬）、大津市（南小松以北）とする。
上記以外の利用希望者は項目11.(2) (b)にある通りの交通費を申し受ける場合がある。

(相談・苦情対応)

13. (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、指定居宅サービス等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。

(事故処理)

14. (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。

15. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、責任者を選任し従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を、年間1回以上実施する。また、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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、これを市町村に通報する。

16. ステーションは近隣地域における大規模災害時の連絡管理マニュアルを作成し、スタッフ及び利用者の災害時の対応について周知を行う。また、大規模災害時は他の社会福祉施設や医療機関との連携も行い、利用者保護に努める。

(その他運営についての留意事項)

17. (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。
(a) 採用後1ヶ月以内の初任研修
(b) 年2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保存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) 利用者及び家族の理由により、止む終えず訪問がキャンセルとなった場合は、その訪問看護等にかかる利用料のキャンセル料を徴収する場合がある。詳細は重要事項説明書参照。
(4) この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社walkの代表取締役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、令和元年8月1日から施行する。