

# 訪問看護リハビリステーションざいたくサポート木場運営規程

## (事業の目的)

第1条 株式会社エラブルが開設する訪問看護リハビリステーションざいたくサポート木場（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、ステーションの看護師その他の従業員（以下「看護師等」という。）が、要介護状態又は要支援状態にあり、かかりつけの医師が指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の必要を認めた利用者に対し、適正な指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護（以下「指定訪問看護等」という。）を提供することを目的とする。

## (運営の方針)

### 第2条

- 1 事業所の看護師等は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、全体的な日常生活の維持、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 事業の実施に当たっては、関係区市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

## (従業員の職種、員数及び職務内容)

第3条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

### (1) 管理者 1名

管理者は、事業所の従業員の管理及び指定訪問看護等の利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。

### (2) 看護師等 保健師、看護師又は准看護師 2.5名以上

理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士 実情に応じた適当数を配置する  
看護師その他の従業員は、(介護予防) 訪問看護計画書及び(介護予防) 訪問看護報告書を作成し、指定訪問看護等の提供に当たる。

## (営業日及び営業時間)

第4条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし国民の祝日、年末年始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時間常時連絡対応が可能な体制とする。

## (指定訪問看護（指定介護予防訪問看護）の内容及び利用料その他の費用の額)

### 第5条

1 指定訪問看護等の内容は次のとおりとする。

#### (1) 日常生活の支援

- ・食生活・活動・整容などの現状把握や衣食住が整うための具体的な支援
  - ・日常生活が維持・向上できるための支援
- (2) 精神状態の悪化を防ぐ
- ・精神状態の把握・病状安定・改善のための援助
  - ・服薬、通院のための援助
  - ・緊急時の対応、処置
  - ・家族を含めた認知症に対する援助
- (3) 身体症状の発症や進行を防ぐ
- ・身体症状の把握や生活習慣に対する助言・指導
  - ・医療処置や点滴など輸血管管理（主治医の指示がある場合のみ）
  - ・機能訓練などのリハビリテーション
  - ・終末期医療、死去後家族に対するグリーフケア
  - ・家族の健康に関する支援
- (4) 対人関係に関する支援
- ・他者との関係性に関する援助
  - ・コミュニケーション能力の維持・向上のための援助
  - ・家族との関係性に関する援助
- (5) 社会資源の活用支援
- ・地域で利用できるサービスや福祉制度利用に関する情報提供および利用のための援助
- (6) 多職種との連携
- ・主治医や施設内外の関係職種との連携
  - ・行政、地域との連携
- 2 指定訪問看護等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、当該指定訪問看護等が法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に記載された割合に応じた額とする。
- 3 死後の処置料は、10,000円とする。
- 4 前2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）を受けるとする。
- 5 利用者の都合により、当日の利用を中止した場合、キャンセル料として、2,000円を自費で請求を行う。

(通常の事業の実施地域)

第6条 通常の事業の実施地域は江東区、中央区とする。

(記録の整備)

第7条

- 1 事業所は、従業員、設備、備品および会計に関する諸記録を整備しておくものとする。
- 2 事業所は、利用者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備し、区条例に則り保存期限を5年間とする。

(苦情対応)

#### 第8条

- 1 事業所は、利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設備や第三者委員を選任するなど必要な措置を講じる。
- 2 事業所は、提供するサービスに関して、区からの文書の提出・提示の求め、または区職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。市町村からの指導または助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告する。
- 3 事業所は、サービスに関する利用者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の指導または助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告する。

(緊急時等における対応方法)

#### 第9条

- 1 看護師等は、指定訪問看護等を実施中に、利用者の病状に急変その他緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに主治医及びケアマネジャーに連絡し、適切な処置を行うこととする。
- 2 指定訪問看護等の提供により、事故が発生した場合は、利用者の家族・主治医・居宅介護支援事業者・市町村等の連絡を行い、必要な措置を行うこととする。
- 3 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こととする。
- 4 事故が発生した場合、その原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じる。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第10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を定期的開催し、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する。
- 3 従業員に対し、虐待の防止のための研修を新規採用時および年2回定期的に実施する。
- 4 利用者およびその家族からの苦情処理体制の整備をする。
- 5 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業員または養護者（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、速やかにこれを区に通報するものとする。
- 6 上記措置を適切に実施するための担当者を置く。

(身体拘束等の適正化)

#### 第11条

- 1 利用者または他の利用者等の生命又は身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束を行ってはならない。
- 2 身体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。

(その他運営についての留意事項)

第12条 訪問看護ステーションは、看護師等の資質向上を図るための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 計画

- (1) 採用時研修 採用後 1カ月以内
- (2) 継続研修 1年2回

(非常災害時の対応)

第13条 地震・風雪水害などの自然災害発生に備え研修および訓練を実施する。実際に警報などが発令された場合には、サービスの提供を中止する場合がある。ただしその場合は事業継続計画（以下BCPとする）に基づき速やかに対応するものとする。

(感染症対策)

第14条 事業者は感染症の予防及びまん延防止のために指針を整理しBCPに基づき研修および訓練を実施する。また感染症が発生した場合においてもBCPに基づき速やかに対応するものとする。

(秘密の保持と個人情報の保護)

第15条 看護師等は、訪問看護・介護予防訪問看護サービスを提供する上で知り得たご利用者およびそのご家族に関する秘密及び個人情報は、正当な理由なく第三者に漏らしません。  
この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続するものとし、その旨の誓約書を徴する。

(掲示、WEB掲載)

第16条 事業所内の見やすい場所に、運営規定の概要、従業員の勤務体制、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項、居宅同意取得型のオンライン資格確認システムを活用して利用者の診療情報を取得した上で、当該情報を活用して質の高い訪問看護を提供する等の内容を掲示する。また、WEBサイトでも同様の内容を掲載するものとする。

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エラール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27年10月1日から実施する。

令和4年6月1日 一部改正

令和5年9月1日 一部改正

令和6年3月15日 一部改正

所在地 江東区木場2丁目7番22号小鳥居ビル2階  
事業所の名称 訪問看護リハビリステーションざいたくサポート木場  
代表者名 曾我 望武