

# ARS 訪問看護リハビリステーション運営規程

## (事業の目的)

第1条 有限会社足柄リハビリテーションサービスが開設する、ARS 訪問看護リハビリステーション（以下「事業所」という）において実施する介護保険法による指定居宅サービス事業者・指定介護予防サービス事業者または健康保険法による指定訪問看護事業者の、適切な事業運営を行うための必要事項を定め、指定訪問看護の（健康保険法指定訪問看護と介護保険法指定訪問看護・指定介護予防訪問看護を総称し「指定訪問看護」と言う）円滑な運営管理を図ると共に、利用者の意見および人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定訪問看護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 指定訪問看護の実施にあたっては、かかりつけの医師の指示のもと、対象者の心身の特性を踏まえて、生活の質の確保を重視し、健康管理、全体的な日常動作の維持・回復を図ると共に、在宅医療を推進し、快適な住宅医療が継続できるように支援するものとする。
- 2 指定訪問看護の実施にあたっては関係市町村、地域医療、保健、福祉サービス機関との緻密な連携に努め、協力と理解のもとに適切な運営を図るものとする。
- 3 職員は関係法令及び諸規則を守り、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念しなければならない。

## (事業所の名称等)

第3条 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 ARS 訪問看護リハビリステーション
- 2 所在地 小田原市堀之内 218-3

## (職員の職種、員数、及び職務内容)

### 第4条

- 1 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 看護師 1名（常勤兼務職員）
  - (2) 看護師 3名以上
  - (3) 理学療法士 5名以上
  - (4) 作業療法士 1名以上

- (5) 言語聴覚士 1名以上
  - (6) 事務職員 1名以上
  - (7) 看護補助者 1名以上
- 2 業務の状況に応じて職員は増減する。
  - 3 管理者は、他の職員を指導監督し、適切な事業の運営が行われるように統括する。

看護職員は、訪問看護計画書（以下「計画書」と言う）を作成し、指定訪問看護に当たる。医師の指示の元、健康管理等必要な措置を行う。

理学療法士、作業療法士、言語聴覚士は、医師の指示の元、リハビリテーションに関わる機能訓練等を行う。

事務職員は、必要な事務を行う。

看護補助者は、必要に応じて看護師の補助業務を行う。

（営業日、営業時間）

## 第5条

- 1 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し、祝日は営業する。但し年末年始は12/30～1/3までは休日とする。
  - (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- 2 前項の規定にかかわらず、利用者やその家族からの電話などによる連絡、相談には可能な限り誠実に対応する。

（指定訪問看護の提供方法）

第6条 指定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の医師（主治医）に申し出て、かかりつけの医師（主治医）が交付した訪問看護指示書（以下「指示書」と言う）により、看護師等が利用者を訪問して計画書を作成し、指定訪問看護を実施する。
- 2 利用者または家族から事業所に直接連絡があった場合は、かかりつけの医師（主治医）指示書の交付を求めるよう助言する。
- 3 介護保険による利用の場合には、指示書交付と同時に居宅介護支援事業者・地域包括支援センターが立案する居宅サービス計画書・介護予防サービス支援計画書に基づいて実施する。

（指定訪問看護の内容）

## 第7条

- 1 訪問看護の内容は次のとおりとする。
  - (1) 症状・障害・全身状態の観察

- (2) 清拭・洗髪・入浴介助等による清潔の保持、食事及び排泄等日常生活の援助
- (3) 褥瘡の予防・処置
- (4) 認知症患者の看護
- (5) 療養生活や介護方法の教育助言
- (6) カテーテル等の管理
- (7) 機能訓練
- (8) 在宅療養を継続するための必要な援助相談
- (9) その他医師の指示による処置

## 2 サービスの回数と時間

- (1) 介護保険の対象者  
介護保険の要介護者・要支援者の認定を受けられた方で「厚生労働大臣が定める疾病など」でない方は、居宅サービス計画・介護予防サービス支援計画に沿った訪問回数、訪問時間とする。
- (2) 医療保険の対象者  
「厚生労働大臣が定める疾病など」の方は、回数の制限はなしとする。それ以外の方は、週 3 回までの訪問とする。ただし、急性増悪等で「特別指示書」の交付があった場合、交付の日から 14 日間に限り訪問回数の制限は無く、介護保険の対象者であっても、その期間は医療保険の対象者となる。また、1 回の訪問時間はおおむね 30 分から 1 時間半程度とする。

(利用料)

## 第 8 条

- 1 介護保険指定訪問看護の提供に係る利用料は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定訪問看護が法定代理受領サービスである時は、各利用者の負担割合に応じた額を徴収する。
- 2 健康保険指定訪問看護の提供に係る利用料は、健康保険法などで定める負担割合に基づく額を徴収する。
- 3 10 条に定める通常事業の実施地域を越えて行う指定訪問看護に要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を利用した場合は、契約時に利用者の同意を得た上で、次の額を徴収する。

実施地域を越えてから	片道の距離	4km 未満	一律 250 円
	(税別)	4km～8km 未満	400 円
		8km～10km 未満	500 円
		10km 以上	1,000 円
		10km 以上 1km 毎に	100 円加算

- 4 利用者の都合により、前営業日の１７時３０分を過ぎてのキャンセルの連絡はキャンセル料 2000 円（非課税）を徴収する。
- 5 指定訪問看護を開始するにあたり、あらかじめ利用者や家族に対し、指定訪問看護の内容及び利用料について説明し同意を得るものとする。

（事業の実施地域）

第 9 条 サービスを提供する通常の実施地域は、小田原市、南足柄市、松田町、開成町、大井町、山北町、真鶴町、湯河原町、熱海市の一部（伊豆山、泉）とする。また、利用理由によってはその他の地域も相談に応じる。

（緊急時における対応）

第 10 条

- 1 緊急時の対応については、あらかじめかかりつけの医師（主治医）及び利用者に確認をとって指定訪問看護を開始するものとする。
- 2 訪問看護師等は指定訪問看護実施中に、症状の急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかにかかりつけの医師（主治医）に連絡し、適切な処置を講じるものとする。かかりつけの医師（主治医）と連絡できない場合には、緊急搬送等の必要な処置を講じるものとする。
- 3 訪問看護師等は、前項についてしかるべき処置を行った場合は、速やかに管理者及びかかりつけの医師（主治医）、居宅介護支援事業者・地域包括支援センターに報告しなければならない。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第 11 条 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

- 1 虐待の防止に関する責任者の選定及び設置
- 2 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
- 3 虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果の従業員への周知

（衛生管理等）

第 12 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、事業所へ持ち込まず、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。

(感染症対策に関する事項)

第 13 条 事業所において感染症が発生し又はまん延しないように、次の措置を講ずるものとする。

- 1 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果についての従業者への周知
- 2 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備
- 3 従業者に対する感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練の定期的な実施

(事故処理)

第 14 条

- 1 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。

(身体拘束等の適正化の取り組み)

第 15 条 事業所は、身体拘束等の適正化のため、次の措置を講ずるものとする。

- 1 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その他必要な事項を記録すること。
- 2 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
- 3 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。
- 4 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的の実施すること。

(業務継続計画の策定に関する事項)

第 16 条

- 1 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する必要なサービス提供を継続的に実施するため及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、必要な措置を講ずるものとする。
- 2 従業者に対し、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の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。

(ハラスメントの防止に関する事項)

第 17 条

- 1 事業所は、職場におけるハラスメントの防止のため、雇用管理上の措置を以下のように講じる。なお、利用者等からのハラスメントも含まれることに留意しなければならない。
- 2 ハラスメントを行ってはならない旨の方針及び職場におけるハラスメントの内容を明確化し、従業者に周知・啓発する。
- 3 相談対応窓口を予め定め、従業者に周知する。

(地域との連携等)

第 18 条 事業所は、その事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めるものとする。

(その他の運営についての留意事項)

第 19 条

- 1 当事業所は、社会的使命を十分認識し、職員の資質向上を図るため、研究、研修の機会を設け、また、業務体制を整備する。
- 2 職員は業務上知り得た秘密を保持しなければならない。職員でなくなった後においても同様とする。
- 3 相談・苦情については管理者が対応する。
- 4 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、管理者と有限会社足柄リハビリテーションサービスとの協議に基づき定めるとする。

付則

この規程は、平成 15 年 8 月 1 日から施行する。  
この規程は、平成 15 年 12 月 1 日から施行する。  
この規程は、平成 16 年 6 月 1 日から施行する。  
この規程は、平成 16 年 11 月 10 日から施行する。  
この規程は、平成 17 年 8 月 1 日から施行する。  
この規程は、平成 17 年 11 月 1 日から施行する。  
この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。  
この規程は、平成 18 年 5 月 1 日から施行する。  
この規程は、平成 19 年 9 月 1 日から施行する。  
この規程は、平成 21 年 5 月 26 日から施行する。  
この規程は、平成 21 年 12 月 11 日から施行する。  
この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。  
この規程は、平成 26 年 7 月 1 日から施行する。  
この規程は、平成 26 年 7 月 18 日から施行する。

この規程は、平成 27 年 6 月 1 日から施行する。  
この規程は、平成 28 年 9 月 30 日から施行する。  
この規程は、平成 29 年 1 月 1 日から施行する。  
この規程は、平成 30 年 10 月 1 日から施行する。  
この規程は、令和 1 年 7 月 1 日から施行する。  
この規程は、令和 1 年 10 月 1 日から施行する。  
この規程は、令和 1 年 11 月 1 日から施行する。  
この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。  
この規定は、令和 2 年 7 月 1 日から施行する。  
この規定は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。  
この規定は、令和 3 年 7 月 1 日から施行する。  
この規定は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。  
この規定は、令和 5 年 5 月 1 日から施行する。  
この規定は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。