

ココ訪問看護・リハビリステーション運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、合同会社C o C o が設置するココ訪問看護・リハビリステーション（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」という。）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 ステーションは、訪問看護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。

4 ステーションは、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

(事業の運営)

第3条 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の提供を行う。

2 ステーションは、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。）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。

(事業の名称及び所在地)

第4条 訪問看護を行うステーションの名称及び所在地は、次の通りとする。

- (1) 名称：ココ訪問看護・リハビリステーション
所在地：兵庫県神戸市垂水区舞子坂2丁目1番3号

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5条 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： 1名（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、常勤1名は管理者兼務）
訪問看護・リハビリ計画書及び報告書を作成し（准看護師を除く）、訪問看護・リハビリを担当する。
- (3) 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士： 適当数
看護職員の代わりに、看護業務の一環としての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 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。

- (1) 営業日：通常月曜日から金曜日までとする。但し、12月30日から1月3日までを除く。祝日は営業する。
- (2) 営業時間：午前8時45分から午後5時30分までとする。
- 2 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。

(訪問看護の利用時間及び利用回数)

第7条 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。
但し医療保険適用となる場合を除く。

(訪問看護の提供方法)

第8条 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医師に申し出て、主治医がステーションに交付して指示書により、看護計画書を作成し訪問看護を実施する。
- (2) 利用者に主治医がいない場合は、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。

(訪問看護の内容)

第9条 訪問看護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、カテーテル管理等の医療処置
- (3) リハビリテーションに関すること。
- (4) 家族を支援に関すること。
家族への療養上の指導・相談、家族の健康管理

(緊急時における対応方法)

- 第10条 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)

- 第11条 1 ステーションは、基本利用料として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、2割又は3割を徴収するものとする。但し、支給限度額を越えた場合は、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、下記の額の支払いを利用者から受けるものとする。
- (1) 訪問看護と連携して行われる死後の処置 10,000 円
 - (2) 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費はその実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額とする。
通常の実施地域を越えた場合、一律 300 円

(通常業務を実施する地域)

第12条 ステーションが通常業務を行う地域は、神戸市垂水区、神戸市西区、神戸市須磨区、明石市とする。

(衛生管理等)

- 第13条 1 看護師等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、ステーションの設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。
- 2 ステーションにおいて感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
- (1) ステーション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（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。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) ステーションにおける感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- (3) ステーションにおいて、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(相談・苦情対応)

- 第14条 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5年間保存する。

(個人情報の保護)

- 第15条 1 ステーションは、利用者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「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」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。
- 2 ステーションが得た利用者又はその家族の個人情報については、事業者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て利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

- 第16条 1 ステーションは、利用者の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。
- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（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。）を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- (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設置する。
- 2 ステーションは、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ものとする。

(業務継続計画の策定案)

- 第17条 1 ステーションは、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 ステーションは、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実施するものとする。
- 3 ステーションは、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。

(身体拘束)

- 第18条 ステーションは、当該利用者又は他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場

合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体的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ものとする。

（事故処理）

- 第 19 条
- 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、速やかに区市町村、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 5 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。

（その他運営についての留意事項）

- 第 20 条
- 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。
 - (1) 採用後 6 ヶ月以内の初任研修
 - (2) 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、適切な指定訪問看護の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより看護師等の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
 - 4 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、その完結の日から 5 年間保管しなければならない。
 - 5 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要な事項は、合同会社 C o C o とステーションの管理者との協議に基づいて定めるものとする。

（附則）

この規定は、令和 6 年 1 0 月 1 日から施行する。