

訪問看護リハビリステーション walkers base SORA 運営規程

(事業の目的)

第1条 合同会社まおのが開設する「訪問看護リハビリステーション walkers base SORA」(以下「ステーション」という。)が行う指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護(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職員、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士(以下「看護職員等」という。)が、要介護状態(介護予防にあっては要支援状態。以下「要介護者等」という。)であり、主治の医師が必要と認めた高齢者に対し、適切な事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 指定訪問看護の提供に当たって、ステーションの看護職員等は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、全体的な日常生活動作の維持、回復を図るとともに、生活に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 指定介護予防訪問看護の実施にあたっては、要支援状態となった場合においても、利用者が可能な限りその居住において、自立した日常生活を営むことができるよう、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を図り、利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。
- 3 事業の実施に当たっては、関係市町村、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。

(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 訪問看護リハビリステーション walkers base SORA
- (2) 所在地 沖縄県那覇市与儀 1-1-28 与儀医療モール 203 号室

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 ステーションに勤務する職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

職種	資格	常勤専従	常勤兼務	非常勤専従	非常勤兼務	備考
管理者	経験のある看護師	—	1名以上	—	—	看護職員と兼務
看護職員	看護師	1名以上	1名以上	1名以上	—	常勤兼務の者は管理者と兼務
	准看護師	—	—	1名以上	—	
	作業療法士	—	—	1名以上	—	
	言語聴覚士	—	—	1名以上	—	

(1) 管理者

管理者は、ステーションの従業者の管理及び事業の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに自らも事業の提供に当たる。

(2) 看護師

看護師は、訪問看護計画書及び訪問看護報告書(介護予防訪問看護計画書及び訪問看護報告書)を作成し、事業の提供に当たる。

(3) 准看護師

准看護師は、事業の提供に当たる。

(4) 作業療法士

作業療法士は、事業の提供に当たる。

(5) 言語聴覚士

言語聴覚士は、事業の提供に当たる。

(営業日及び営業時間)

第5条 ステーションの営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- ① 営 業 日 月曜日から日曜日までとする。国民の祝日、年末年始(12月30日から1月3日まで)含む。

②営業時間 午前8時30分から午後18時30分までとする。

③サービス提供日 月曜日から日曜日までとする。国民の祝日、年末年始（12月30日から1月3日まで）を含む

※電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とし、緊急時など、必要に応じて訪問も行う。

（事業の内容）

第6条 事業の内容は、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 食事及び排泄等日常生活の世話
- 4 床ずれの予防・処置
- 5 リハビリテーション
- 6 ターミナルケア
- 7 認知症患者の看護
- 8 療養生活や介護方法の指導
- 9 カテーテル等の管理
- 10 その他医師の指示による医療処置

（利用料等）

第7条 事業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、当該事業所が法定代理受領サービスであるときには、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

- 2 次条の通常の実施地域を越えて行う事業に要した交通費は、公共交通機関を使用した場合は、その実地域を超えた地点から自宅までの交通費の実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は徴収しない。
- 3 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した上で、支払いに同意する旨の文書に署名を受けることとする。

（通常の事業の実施地域）

第8条 通常の事業の実施地域は、那覇市、浦添市、八重瀬町、豊見城市等の区域とする。ただし、その他の地域も相談に応ず。

（緊急時等における対応方法）

第9条 看護職員等は、訪問看護を実施中に、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を行うとともに、速やかに主治の医師に連絡し、適切な措置を行うこととする。

（事故発生時の対応）

第10条 サービスの提供中に容態の急変などの緊急事態が発生した場合は、お客様がお住いの市町村、ご家族、居宅介護支援事業所などに連絡いたします。

また、当事業所のサービス提供中に賠償すべき事故が発生した場合は、すみやかに損害賠償いたします。

なお、当事業所は損害保険に加入し、損害賠償保険契約を結んでおります。

（苦情処理等）

第11条 担当者による苦情受付→担当者による調査確認→利用者またはご家族への面談、文書などによる調査報告、再発防止策の掲示、損害の填補方法の検討提案など。あわせてスタッフ会議などでの苦情内容と再発防止に向けた取り組みの周知徹底。また苦情内容によっては、那覇市または関連行政窓口への報告を行います。

（衛生管理等）

第12条 ステーションは、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 ステーションは、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。

（虐待防止に関する事項）

第13条 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の整備
 - (3) 従業者に対し虐待を防止するための定期的な研修の実施
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者46の設置
- 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（身体拘束を含む）を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村又は地域包括支援センターに通報するものとする。
- 3 ステーションは、身体拘束等は廃止すべきものという考えに基づき、従業者全員への周知徹底及び身体拘束等の研修を年1回以上実施する。

（業務継続計画の策定等）

- 第14条 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事業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。

（地域との連携等）

第15条 ステーションは、ステーションの所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定訪問看護事業を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定訪問看護事業の提供を行うよう努めるものとする。

（認知症ケアについて）

- 第16条 ステーションは、認知症状のある利用者の個性を尊重するケアのため次の取組をおこなうものとする。
- (1) 利用者に対する認知症ケアの方法等について、養護者等に情報提供し、共に実践する。
 - (2) 認知症に関する正しい知識やケアを習得し、専門性と資質向上を目的とした研修を実施する。

（記録の整備）

- 第17条 ステーションは、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。
- 2 ステーションは、利用者に対する指定訪問看護事業の提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。また、利用者又はその家族の求めに応じ、これを開示し、又はその複写物を交付するものとする。

(秘密保持等)

第18条 ステーションは、利用者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に関するガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努める。

事業者は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。

事業者は、前項に定める秘密保持義務について、従業員の離職後もその秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用時に取り決めることとする。

2 従業員は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

3 従業員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用契約の内容に含むものとする。

4 サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書で得ることとする。

(利益供与の禁止)

第19条 ステーションは、居宅介護支援事業者又はその従業員に対し、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与しないものとする。

(その他運営についての留意事項)

第20条 ステーションは、看護職員等の質的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 採用時研修 採用後2カ月以内

2 継続研修 年6回

5 ステーションは、適切なサービス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先的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業員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。

6 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は当訪問看護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

この規程は、令和5年10月1日から施行する。

※令和6年度介護、医療報酬改定。