

リーベ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、株式会社インテンドが設置するリーベ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。

(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 訪問看護を行う事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

名称：リーベ訪問看護リハビリステーション

所在地：東京都文京区湯島 2-16-10 MASS ビルディング 3階

(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：看護師若しくは保健師 1名
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。)
訪問看護計画書及び報告書を作成し（准看護師を除く）、訪問看護を担当する。
- (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（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)

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、国民の祝日、12月30日から1月3日まで

を除く。

- (2) 営業時間：午前9時から午後6時までとする。
- 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。

※ 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た指示書により、訪問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) 家族の支援に関すること。
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 利用料金等は、以下の通りとする。

介護保険指定（介護予防）訪問看護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、当該指定訪問看護が法定代理受領サービスである時は、その一割の額とする。料金表は別添の通りとする。

- 2 要介護の認定を受けていない方で、後期高齢者医療被保険者証をお持ちの方は、1日につき基本利用料として、高齢者の医療の確保に関する法律 第78条第4項に規定する厚生労働大臣が定める額を徴収する。交通費は別添利用料金表の通りとする。
- 3 要介護の認定を受けていない方で、老人医療受給者証をお持ちでない方（健康保険証をお持ちの方）は、健康保険法等で定める負担割合に基づく額を徴収する。交通費は別添利用料金表の通りとする。
- 4 1以外で主治医がその治療の必要につき省令で定める基準に適合していると認められた方には、

利用料金は、健康保険法等で定める負担割合に基づく額を徴収する。交通費は別添利用料金表の通りとする。

5 利用者の申出による日常生活上必要とする物品等は実費を利用者が負担する。

6 利用料金は原則として、金融機関からの引き落としとするが、利用者の希望により、訪問時毎、または、1ヶ月毎の集金も可能とする。

7 その他の利用料金は以下の通りとする。

(1) 介護保険

①通常の事業の実施地域（第12条に定める地域）を越えて行う介護保険指定訪問看護に要した交通費は実費を徴収する。なお、交通費は通常の実施地域を越えた所から、片道1キロメートルあたり100円を徴収する。

②利用者の申出による死後の処置にともなう費用（別添料金表の通りとする）

(2) 医療保険

①利用者の申出による休日または18時以降の時間外に訪問した際の訪問看護料金

②利用者の申出による長時間に当たる訪問料金

③利用者の申出による死後の処置にともなう費用

④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、理解を得るものとする。

①②③は、別添利用料金表の通りとする。

8 料金については、あらかじめ利用者や家族に文章で説明し、利用料について理解を得て、支払に同意する旨の文章に署名、捺印をしてもらうこととする。

9 キャンセル料については、別途利用料金表の通りとする。

(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、文京区全域、千代田区、新宿区、豊島区、台東区、荒川区の一部とする。

詳細は次の地域とする。

千代田区：飯田橋、西神田、外神田、三崎町、神田駿河台、神田淡路町、神田小川町、神田神保町、猿楽町

新宿区：水道町、西五軒町、東五軒町、新小川町、神楽坂、改代町、赤城元町、白銀、津久戸町、下宮比町、揚場町、神楽河岸、筑土八幡町、築地町

豊島区：駒込、巣鴨、北大塚、南大塚、大塚

台東区：谷中、池之端、上野桜木

荒川区：西日暮里、東日暮里5丁目～6丁目

(相談・苦情対応)

第13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2年間保存する。

(事故処理)

第14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。

(虐待の防止のための措置に関する項目)

第15条 ステーションは、虐待の発生またはその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的開催するとともに、その結果について従業者に十分に周知する。
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備する
 - (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - (4) 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 前項第一号に規定する委員会は、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。

(その他運営についての留意事項)

第 16 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 1 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、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 2 年間保管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）

(附則) この規定は、平成 29 年 2 月 1 日から施行する。

この規定の一部（第 4 条 事業所の名称及び所在地、第 5 条職員の職種、員数及び職務内容、第 12 条 通常業務を実施する地域）を改訂し、平成 29 年 9 月 1 日から施行する。

この規定の一部（第 4 条 事業所の名称及び所在地）を改訂し、平成 30 年 6 月 1 日から施行する。

この規定の一部（第 4 条 事業所の出張所所在地）を改訂し、令和 2 年 8 月 1 日から施行する。

この規定の一部（第 4 条 事業所の名称及び所在地）を改訂し、令和 4 年 7 月 1 日から施行する。

この規定の一部（第 15 条）を追加し、令和 5 年 1 月 6 日から施行する。

この規定の一部（第 4 条 事業所の出張所所在地）及び（第 5 条 出張所に関する職員配置項目）を削除、第 11 条 7 を改訂し、令和 7 年 1 月 1 日から施行する。