

訪問看護リハビリステーション すてっぷ

(医療保険) 運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、株式会社すてっぷが設置する、訪問看護リハビリステーション すてっぷ（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（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、関係市町、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・特別訪問看護指示書（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。

- (1) 名称：訪問看護リハビリステーション すてっぷ
- (2) 所在地：愛媛県今治市立花町三丁目2番35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員の職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

- (1) 管理者：看護師 1名（常勤職員）
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：看護師 2. 5名以上（うち1名は管理者を兼務）
看護職員は主治医の指示書と居宅サービス計画・介護予防サービス計画（以下「ケアプラン」という。）に沿って訪問看護計画書・介護予防訪問看護計画書を作成し（准看護師は除く）、当該計画に基づき訪問看護を提供し、実施事項等を訪問看護報告書・介護予防訪問看護報告書として作成する。
- (3) 理学療法士等： 2名以上（うち1名は事務職員を兼務）

訪問看護（在宅におけるリハビリテーション）を担当する。

- (4) 事務職員： 1名
必要な事務を行う。

（営業日及び営業時間等）

第6条 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：通常月曜日から土曜日までとする。但し、国民の祝日、8月14日～8月16日、12月31日から翌年1月3日までを除く。
(2) 営業時間：月～金曜日は午前8時30分から午後5時30分までとする。
土曜日は午前8時30分から午後0時30分までとする。

（訪問看護の利用時間及び利用回数）

第7条 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。

※ 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) 利用者が主治医に申し出て、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・介護予防訪問看護計画を作成し、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、関係市町等、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 ステーションは、基本利用料として健康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。
2 ステーションは、基本利用料のほか以下の場合にはその他の利用料として、重要事項説明書別表料金表の額の支払いを利用者から受けるものとする。
(1) 死後の処置

- (2) 訪問看護に要したおむつ代等は実費相当の支払いを受けるものとする。
- 3 ステーションは、利用者から訪問のキャンセルがあった場合、以下のキャンセル料を利用者に請求できるものとする。
- (1) サービス利用日の前日まで 無料
- (2) サービス利用日の当日 利用者負担 2,000 円
- 但し、利用者の様態の急変など、やむを得ない事情がある場合は不要とする。

(通常の事業を実施する地域)

第 12 条 ステーションが通常の事業を行う地域は、次の地域とする。
今治市

(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、訪問看護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。

(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、速やかに市、利用者の家族、介護支援専門員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 15 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、利用者に対する訪問看護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。

(附則)

この規程は、平成 26 年 7 月 2 日から施行する。

この規程は、平成 26 年 9 月 16 日から施行する。

この規程は、平成 27 年 5 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 27 年 7 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 27 年 8 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 27 年 11 月 2 日から施行する。

この規程は、平成 30 年 4 月 16 日から施行する。

この規程は、平成 31 年 2 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 31 年 3 月 16 日から施行する。

この規程は、令和 2 年 2 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 2 年 3 月 16 日から施行する。

この規程は、令和 2 年 5 月 16 日から施行する。

この規程は、令和 2 年 6 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 2 年 9 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 2 年 11 月 21 日から施行する。

この規程は、令和 4 年 5 月 8 日から施行する。