

あおいくま訪問看護リハビリステーション仙台
(訪問看護・介護予防訪問看護・医療保険) 運営規定

(事業の目的)

第1条 株式会社エイルが開設する、あおいくま訪問看護リハビリステーション（以下「事業所」という。）が行う訪問看護（介護予防訪問看護）の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するための人員及び管理運営に関する事項を定める。この事業は、疾病、負傷等で寝たきりの状態またはこれに準ずる状態にあり、かかりつけの医師が訪問看護（介護予防訪問看護）の必要を認めた高齢者に対し、看護師等が訪問看護（介護予防訪問看護）して、療養上の世話または必要な診療補助を行うとともに、在宅福祉サービス及び保健サービスとの連携・提携を図り、在宅要介護者の生活の質の向上を図ることを目的とする。

(運営の方針)

第2条 指定（介護予防）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、全体的な日常生活動作の維持・回復を図るとともに、在宅医療を推進し、快適な在宅療養が継続できるように支援するものである。

- 2 指定（介護予防）訪問看護を行う事業所は、開設事業者とは独立して位置づけるものとし、人事・財務・物品管理等に関しては管理者の責任において実施する。
- 3 訪問看護（介護予防訪問看護）の実施にあたっては、地域との結びつきを重視し、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の居宅サービス事業者その他の保険・医療・福祉サービスを提供する者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等と密接な連携を図り、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 指定（介護予防）訪問看護を行う事業所の名称及び所在地は、以下の通りとする。

- (1) 名 称 あおいくま訪問看護リハビリステーション仙台
- (2) 所在地 仙台市青葉区国分町3丁目4番10号 ヒルトップ晩翠 4F
- (3) 名 称 あおいくま訪問看護リハビリステーション仙台・サテライト宮城野
- (4) 所在地 仙台市宮城野区高砂1丁目17-23 MKビル1階A号室

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は、以下の通りとする。

- (1) 管理者 1名（常勤兼務）
 - ① 主治医との連絡調整及び報告
 - ② 訪問看護師の管理
 - ③ 訪問看護の知識・技術の質を保持するための助言指導
 - ④ 利用者の状態把握とサービスの査定

- ⑤ 利用者の看護方針、手順の作成
 - ⑥ 利用者の記録保存・管理
 - ⑦ 関係機関との連絡調整
 - ⑧ 事業計画、事業報告の作成
 - ⑨ 設備、備品等の衛生管理
 - ⑩ 管理事務処理並びに経理処理

(2) 訪問看護師 正看護師 常勤 12名以上 (兼務1名)
 非常勤 0名 (兼務0名)

 准看護師 常勤 0名 (兼務0名)
 非常勤 0名 (兼務0名)

 理学療法士 常勤 3名 (兼務0名)
 非常勤 0名 (兼務0名)

 作業療法士 常勤 3名 (兼務0名)
 非常勤 0名 (兼務0名)

 事務員 常勤 1名 (兼務0名)
 非常勤 1名 (兼務0名)

- ① 利用者の状況把握とサービスの査定の協力
 - ② 訪問看護計画の作成及び訪問看護の実施
 - ③ 訪問看護実施内容の記録及び報告
 - ④ 介護予防訪問看護計画の作成及び介護予防訪問看護の実施
 - ⑤ 介護予防訪問看護実施内容の記録及び報告
 - ⑥ 必要に応じ主治医との連絡調整
 - ⑦ 管理者への協力

(營業日・營業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、以下の通りとする。

- (1) 営業日
原則として月曜日から土曜日までとする。但し、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18時までとする。
 - (3) 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定 (介護予防) 訪問看護の提供方法)

第6条 指定（介護予防）訪問看護の提供方法は、以下の通りとする。

- (1) 利用者が主治医に申込み、主治医が交付した指定（介護予防）訪問看護指示書（以下「指示書」という。）により、看護師等が利用者を訪問して（介護予防）訪問看護計画書を作成し、指定（介護予防）訪問看護を実施する。
 - (2) 利用者又は家族から事業所に直接連絡があった場合は、かかりつけの医師の指示書の交付を求めるように助言する。

2 いずれの場合も、看護の内容や訪問回数等を利用者又は家族に説明し、了承の上、訪問を開始する。

(指定（介護予防）訪問看護の内容)

第7条 指定（介護予防）訪問看護の内容は、以下の通りとする。

- (1) 病状・障害・全身状態の観察
 - (2) 清拭・洗髪・入浴介助等の清潔の保持、食事及び排泄等日常生活の援助
 - (3) 褥瘡の予防・処置
 - (4) ターミナルケア
 - (5) 認知症患者の看護
 - (6) 療養生活や介護方法の教育助言
 - (7) カテーテル等の管理
 - (8) 在宅におけるリハビリテーション
- 看護師の代わりに理学療法士、作業療法士が訪問看護の一環として行う。
- (9) 在宅療養を継続するための必要な援助相談
 - (10) 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

介護保険の要介護の認定を受けられた方で、「厚生労働大臣が定める疾病等」で無い方は、居宅サービス計画に沿った訪問回数とし、訪問時間は20分未満・30分未満・1時間未満・1時間30分未満のいずれか、又は、利用者の希望と必要性により、それ以上の時間も可能とする。

- (2) 医療保険の対象者

- ① 介護保険の要介護の認定を受けた方で、「厚生労働大臣が定める疾病等」で無い方は、回数の制限はなしとする。
- ② ①以外の方は、週3日までの訪問看護とする。又、1回の訪問看護時間はおおむね30分から1時間半程度とする。
- ③ 但し、利用者が急性増悪等により一時的に頻回の訪問看護を行う必要がある旨の『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ない。また、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。

(利用料)

第8条 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、負担割合による。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。交通費はいただきません。

- 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。交通費はいただけません。
- 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。交通費はいただけません。
- 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 その他の利用料金は以下の通りとする。
 - (1) 介護保険
通常の事業の実施地域（第10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実費は徴収しない。
 - ① 利用者の申し出による在宅以外の訪問看護
別途利用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 利用者の申し出による在宅以外の訪問看護にともなう費用
 - 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、理解を得るものとする。
 - ① ② ③ ④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。

(緊急時等における対応方法)

- 第9条 緊急時の対応方法については、あらかじめかかりつけの医師、利用者と確認し指定（介護予防）訪問看護を開始するものとする。
- 2 訪問看護師等は、指定（介護予防）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ときは、速やかにかかりつけの医師に連絡し、適切な処置を講じるものとする。かかりつけの医師と連絡が出来ない場合には、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した場合は、速やかに管理者及び主治医に報告しなければならない。

(介護保険指定（介護予防）訪問看護における通常の事業の実施地域)

- 第10条 介護保険指定（介護予防）訪問看護における通常の事業の実施地域は、仙台市内全域（青葉区・泉区・宮城野区・若林区・太白区）とする。

(苦情処理)

- 第11条 指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じるものとする。
- 2 当事業所は、提供した指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕に関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 3 当事業所は、提供した指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(個人情報の保護)

- 第12条 当事業所は、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り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。
- 2 当事業者が得た利用者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。

(看護職員などの禁止行為)

- 第13条 看護職員等はサービスの提供に当たって、次の行為は行わないものとする。
- (1)利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
 - (2)利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
 - (3)利用者の同居家族に対するサービス提供
 - (4)利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
 - (5)身体拘束その他利用者の行動を制限する行為
- 利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く
- (6)その他利用者又は家族等に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

(利用契約の解除について)

- 第14条 利用契約の解除については以下の通りとする。
- (1)著しい迷惑行為は職員の安全を損なうものであると同時に、介護サービスの提供を困難とするものです。職員へ大声を出し怒鳴りつける、卑猥な言葉を言う等の行為により、健全な関係を築くことが出来ないと判断した場合は、サービス提供上安全確保のため、関係機関への連絡や相談を行うことがあります。又サービスの中止や契約を解除することもあります。
 - (2)職員の就業環境が害されるほどの各種ハラスメントを防止する為に、ハラスメント

対策として社内及び社外に相談窓口を設ける。新規採用時及び年1回以上職場会議等で職員への研修を行い、健全な職場環境を維持する為に必要な措置を講じる。

(虐待防止に関する事項)

第15条 当事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置

(身体拘束に関する事項)

第16条 当事業者は、原則として身体拘束を行わないものとする。

ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限る。
- (2) 非代替性……身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限る。
- (3) 一時性……利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解く。

(業務継続計画の策定等に関する事項)

第17条 業務継続計画の策定等に関する事項については以下の通りとする。

- (1) 感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を作成
- (2) 感染症及び災害に係る研修を定期的に行う
- (3) 感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施

(衛生管理等に関する事項)

第18条 衛生管理等に関する事項については以下の通りとする。

- (1) 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を設立。
- (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を作成。
- (3) 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新規採用時と年1回以上職場会議等で実施。
- (4) 看護職員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。
- (5) 指定訪問看護事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努める。

(社会情勢及び災害時の対応)

第19条 社会情勢及び災害時の対応については以下の通りとする。

- (1) 社会情勢の急激な変化や地震、風水害等の規模や被害状況によっては、通常の訪問看護業務を行えない可能性があります。
- (2) 災害時等に職員の身の安全が担保できない状況においては、サービス提供を延期又は中止させていただく場合があります。
- (3) 災害等の情報を収集し被害状況を確認の上、業務が担えることと判断した時点で主治医等とも連携し利用者の安否確認等の業務を行います。
- (4) 災害等においては、地域の訪問看護ステーションや地域包括支援センター等と協力し合うことがあります。
- (5) 当事業所が業務不能な状態に陥った場合又は地域の訪問看護ステーション等からの応援要請により、双方で個人情報を用いて業務を継続する場合があります。
- (6) 災害等で業務不能又は遅延する場合においても、当事業は損害賠償責任を負わないこととする。

(利用料金、その他費用のお支払いについて)

第20条 利用料及びその他の利用料は、利用月分を翌月中に事業者へ以下の方法でお支払いいただくものとする。

(1) 口座振替

郵便局、銀行などのご指定の口座よりお支払いいただく。

お申し込みからご利用開始まで約2～3か月程お時間をいただきます

毎月26日が引落日となります

※1. 土日祝の場合、翌営業日にて引落

※2. 引落日の変更はできかねますので、ご了承ください

※3. 残高不足などのエラーの場合はいずれかの方法で請求いたします。

①翌月に2か月分の引落 ②ゆうちょ振込

(2) ゆうちょ振込

指定のゆうちょ銀行の口座へ26日までに振込いただきます

※振込手数料はご利用者様ご負担になります

現金集金でのお支払いは基本的に取り扱わないものとする。

利用料のお支払がなされない場合には、訪問サービス提供を中止または中止となる場合がある。

(その他の運営についての留意事項)

第21条 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。

- ① 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内
 - ② 継続研修 年 2 回
- 2 職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 職員であったものに、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密の保持させるため、職員でなくなったあとにおいても同様とする。
- 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、株式会社エイルと事業所の管理者との協議に基づき定めるものとする。

附則

この規定は平成 30 年 7 月 1 日から施行する。

平成 31 年 1 月 1 日改訂

平成 31 年 4 月 15 日改訂

令和 2 年 4 月 1 日改訂

令和 2 年 5 月 1 日改訂

令和 3 年 5 月 1 日改訂

令和 3 年 7 月 15 日改訂

令和 4 年 3 月 1 日改訂

令和 4 年 5 月 1 日改訂

令和 5 年 5 月 1 日改訂

令和 5 年 10 月 1 日改訂

令和 6 年 1 月 1 日改訂

令和 6 年 5 月 1 日改訂

令和 7 年 5 月 1 日改訂