

訪問リハビリ・看護サービス モーション運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、株式会社アールアンドシー湘南が設置する訪問リハビリ・看護サービス モーション（以下「事業所」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、事業所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 事業所は、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る。

- 2 事業所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る。
- 3 事業所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る。

(事業の運営)

第3条 事業所は、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 事業所は、訪問看護を提供するにあたっては、事業所の保健師、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：訪問リハビリ・看護サービス モーション
- 2 所在地：神奈川県茅ヶ崎市柳島2丁目9番18-2号

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

- (1) 管理者：看護師 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。
- (2) 看護職員：看護師 6名（内、常勤兼務4名、非常勤2名）
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 8名（内、常勤兼務3名、非常勤5名）
作業療法士 3名（内、常勤兼務3名）
言語聴覚士 2名（内、常勤兼務2名）
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 事業所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、祝日は営業とする
夏季休暇：指定無し
冬季休暇：12月29日から1月3日まで
- (2) 営業時間：8:30～17:30までとする。
- (3) サービス提供時間：8:00～20:00

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、主治医が事業所に交付した指示書により、看護計画書を作成し訪問看護を実施する。
- (2) 利用者に主治医がない場合は、事業所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) 病状・障害の観察
- (2) 療養上の世話
清拭・洗髪などによる清潔の管理・援助
- (3) 食事(栄養)及び排泄等日常生活療養上の世話
- (4) 褥瘡の予防・処置
- (5) カテーテル等の管理
- (6) リハビリテーション
- (7) ターミナルケア
- (8) 認知症患者の看護
- (9) 療養生活や介護方法の指導
- (10) 家族支援
家族への療養上の指導・相談、家族の健康管理
- (11) その他医師の指示による医療処置

(緊急時における対応方法)

第10条 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 指定訪問看護及び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、当該指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護が法定代理受領サービスであるときは、その1割の額とする。詳細は別添の料金表のとおり。

- 2 第12条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護に要した交通費は、通常の事業の実施地域を越えてからの実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。
 - (1) 通常の事業の実施地域を越えてから、片道概ね2キロメートル毎に100円
 - (2) 前項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けることとする。

(通常業務を実施する地域)

第12条 事業所が通常業務を行う地域は、茅ヶ崎市。その他の地域についても相談に応じる。

(相談・苦情対応)

第13条 事業所は、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 事業所は、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 事業所は、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 事業所は、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 事業所は、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 事業所は、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3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 事業所は、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。但し、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。

4 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は株式会社アールアンドシー湘南と事業所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、平成30年1月1日から施行する。

第4条(所在地)を令和4年3月28日に変更する。