

訪問看護及び介護予防訪問看護

神戸リハケア訪問看護ステーション 運営規定

訪問看護及び介護予防訪問看護
神戸リハケア訪問看護ステーション運営規程

（事業の目的）

第一条 株式会社 神戸在宅リハビリテーション事業団が開設する神戸リハケア訪問看護ステーション（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の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保する為に人員及び運営管理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（介護予防にあつては要支援状態）であり、主治の医師が必要を認めた高齢者に対し、適正な事業の提供を目的とする。

（運営の方針）

- 第二条 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、要介護者の心身の特性を踏まえて、全体的な日常生活活動の維持、回復を図るとともに、生活の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。
- 一 指定介護予防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、要支援者が可能な限りその居宅において、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するとともに、利用者の心身の機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。
- 二 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、要介護者が可能な限りその居宅において、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するとともに、利用者の心身の機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。
- 三 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、所在地）

第三条 事務所の名称は神戸リハケア訪問看護ステーション

所在地は兵庫県神戸市長田区浪松町 2-2-19 藤原ビル 2F

（職員の職種、員数、及び職務内容）

第四条 ステーションに勤務する職種、員数、及び職種内容は次の通りとする。

- 一 管理者（看護師もしくは保健師） 1名（常勤・看護職員と兼務）

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込みに係る調整、業務の実

施設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。

- 二 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（内常勤 1 名以上）
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含む）を作成し、事業の提供に当たる。
- 三 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士 適当数（必要に応じて雇用する）
理学療法士等は、医師の指示に基づき、利用者の居宅を訪問して、リハビリテーションを中心としたサービスの提供に当たる。

（営業日及び営業時間）

第五条 営業日及び営業時間は次の通りとする。

- （１） 営業日は月曜日から金曜日までとする。（ただし、祝日及び 12 月 29 日～1 月 3 日を除く）
- （２） 営業時間は通常時間として 8 時 30 分から 17 時 15 分までとする。
- （３） 電話等により、24 時間常時連絡が可能な体制とする。

（サービス提供方法及び内容）

第六条 訪問看護（介護予防訪問看護）の提供方法は次の通りとする。

- 一 訪問看護（介護予防訪問看護）の利用希望者がかかりつけの医師に申し込み、医師が交付した訪問看護の指示書に基づいて、看護計画書（介護予防看護計画書）を作成し訪問看護（介護予防訪問看護）を実施する。
- 二 利用希望者又は家族から直接申し込みがあった場合は、主治医に指示書の交付を求めるよう指導する。
- 三 利用希望者に主治医がいない場合は、ステーションから直接、医師会または神戸市高齢者サービス調整チームに主治医の選定を依頼する。
- 四 介護保険法の指定訪問看護の提供に際しては、居宅介護支援事業者との連携を図る。
- 五 介護保険法の指定介護予防訪問看護の提供に際しては、地域包括支援センター（あんしんすこやかセンター）との連携を図る。

第七条 事業の内容は次の通りとする。

- 一 病状・障害の観察
- 二 清拭・洗髪等による清潔の保持
- 三 食事及び排泄など日常生活の援助
- 四 褥瘡の予防・処置
- 五 リハビリテーション
- 六 ターミナルケア
- 七 認知症患者の看護

- 八 療養生活や介護方法の指導
- 九 カテーテルなどの管理
- 十 その他医師の指示による医療処置

(通常の事業実施地域)

第八条 通常の事業の実施地域は下記の通りとする。

神戸市

(緊急時などにおける対応方法)

第九条 看護師等は、訪問看護（介護予防訪問看護）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時は速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行う事とする。主治医に連絡が困難な場合は、緊急搬送などの必要な処置を講じるものとする。

二 看護師等は前項について、然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。

(利用料)

第十条 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負担割合証に記載された負担割合乗じた額とする。

(その他の費用)

第十一条 第八条に定める通常の事業の実施区域を越えて行う指定訪問看護（介護予防訪問看護）に要した交通費は、その実費を徴収する。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。

- 一 1回あたり 400 円
- 二 前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説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名捺印）を受ける事とする。

(研修の確保)

第十二条 訪問看護員等のサービスの向上を図るために研修の機会を次の通り設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- 一 採用時研修 採用後 3 ヶ月以内
- 二 継続研修 年 2 回

(事業所についての留意事項)

第十三条 従業者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。

- 一 従業者であった者に、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、従業者でなくなった後においてもこれからの秘密を保持すべき旨に従業者との雇用契約の内容に含むものとする。
- 二 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記録等を整備するとともに完結の日から5年間保存する。
- 三 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は開設法人の代表者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。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第十四条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

- 一 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- 二 虐待の防止のための指針を整備する。
- 三 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的を開催するために研修計画を定める。
- 四 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。

(衛生管理、感染症対策)

第十五条 事業者は従業員の生活の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の整備及び備品等の衛生的な管理を行う。

- 一 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね6ヶ月に1回開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底する。
- 二 事業所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。
- 三 事業所において、従業員に対し感染症予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(事業継続 (BCP) に向けた取り組み)

第十六条 事業者は、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（指定介護予防訪問看護）サービスの提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期に業務再開を図るための計画（以下「事業継続計画」という）を策定し、当該業務計画に従い、必要な措置を講じる。

- 一 事業者は、従業員に対して、事業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。
- 二 事業者は、定期的に事業継続計画の見直しを行い、必要に応じて事業継続の変更を行うものとする。

(その他)

第十七条 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神戸在宅リハビリテーション事業団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、令和8年4月1日から施行する。