

川西リハビリテーション病院 訪問看護 運営規定

(事業の目的)

第1条 医療法人せいふう会川西リハビリテーション病院が設置する訪問看護（以下「事業所」という。）において実施する指定訪問看護事業及び指定介護予防訪問看護事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保する為に必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、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。）の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な訪問看護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 事業所が実施する事業は、利用者が要介護状態及び要支援状態となった場合においても、利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう配慮して、その療養生活を支援し、心身機能の維持回復を図るものとする。
- 2 利用者の要介護状態及び要支援状態の軽減、もしくは悪化の防止または要介護状態となることの予防に資するよう療養上の目標を設定し、計画的に行うものとする。
- 3 利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
- 4 事業にあたっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、保健・医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。
- 5 訪問看護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、主治医及び居宅介護支援事業者へ情報の提供を行うものとする。
- 6 「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第37号）」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業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) 川西リハビリテーション病院 訪問看護
- 2 所在地) 兵庫県川西市東畦野5丁目18番1号

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 この事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次の通りとする。

1 管理者 看護師 1名（常勤看護師）

管理者は、主治医の指示に基づき適切な訪問看護が行われるよう必要な管理及び従業者の管理を一元的に行うと共に、法令等において規定されている訪問看護の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

2 看護職員 看護師 1名以上（常勤換算による）

看護職員は、主治医の指示による訪問看護計画に基づき訪問看護を担当する。

3 事務職員 適当数

（営業日及び営業時間）

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次の通りとする。

1 営業日 月曜日から金曜日（平日のみ）までとする。

但し、12月30日から1月3日までの間は営業を行わない。

2 営業時間 午前8時30分から午後5時15分までとする。

3 サービス提供時間 午前9時から午後5時15分までとする。

（訪問看護の内容）

第6条 この事業所で行う訪問看護は、利用者の心身の機能の維持回復を図るよう妥当適切に行うことを目的として、次に掲げる事業を行う。

1 訪問看護計画書の作成及び利用者又はその家族への説明、利用者の希望、主治医の指示及び心身の状況を踏まえ、療養上の目標、当該目標を達成するための具体的なサービス内容を記載する。

2 訪問看護計画書に基づく訪問看護を提供する。

3 訪問看護報告書の作成を行う。

（利用料等）

第7条 訪問看護を提供した場合は基本料金として介護保険法または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を利用者から受けるものとする。

また、別途定める料金表に基づき利用者又はその家族に対して事前に文章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。

1 介護保険で居宅サービス計画書に基づく訪問看護を利用する場合は、介護報酬告示上の基準に従い徴収するものとする。但し、支給限度額を越えた場合は、越えた分の全額を利用者の自己負担とする。

2 医療保険の場合は、健康保険法等に基づく額を基準に従い徴収する。

※ 基本料金のほか以下の場合はその利用料として、別紙の額の支払いを利用者から受けるものとする。

- 1 訪問看護師が行う死後の処置
- 2 営業日、時間外に訪問を行った場合（医療保険のみ）
- 3 交通費は、通常の実施地域内であれば無料

前2項の利用料等の支払を受けたときは、利用者又はその家族に対し、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付する。

（通常の事業の実施地域）

第8条 通常の事業の実施地域は、川西市、猪名川町、宝塚市の区域とする。

（緊急時等における対応方法）

第9条 訪問看護の提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じた時は、必要に応じて臨機応変の手当を行うとともに、速やかに主治医に連絡を行い指示を求める等の必要な措置を講じるとともに管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な処置を講ずるものとする。

- 1 利用者に対する訪問看護の提供の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡をするとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 2 利用者に対する訪問看護の提供により、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ものとする。

（衛生管理等）

第10条 看護師等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

（苦情処理）

第11条

- 1 訪問看護の提供に係る利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、迅速かつ適切に対応する。
- 2 事業所は、提供した訪問看護に関し、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。

(その他の運営に関する留意事項)

第12条 事業所は、従業員の資質向上のために研修の機会を次の通り設けるものとし、業務の執行体制についても検証、整備する。

- 1 採用時研修 採用後1ヶ月以内、 継続研修 年1回
- 2 従業員は、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 従業員であった者に、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、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を従業員との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所の従業員に、その同居の家族である利用者に対する訪問看護の提供をさせないものとする。
- 5 事業所は、訪問看護に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。
- 6 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は医療法人晴風園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。

(個人情報の保護)

第13条 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」およ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。

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。

(虐待防止に関する事項)

第14条

- 1 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員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
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

(暴力団等の影響の排除)

第15条 事業所は、その運営について、暴力団等の支配を受けてはならない。

附 則

この規程は、2023年 10月 1日から施行する。(制定)

2024年4月1日 改定(法人名変更)