

河北訪問看護・リハビリステーション阿佐谷 運営規定

この規定は、社会医療法人 河北医療財団が設置する河北訪問看護・リハビリステーション阿佐谷（以下、ステーション）の職員及び業務管理・運営に関する重要事項を定めることにより、円滑で適正な運営と要支援者・要介護者（以下、利用者）に対する適切な指定訪問看護ならびに指定介護予防訪問看護の提供を確保するため条項を定めたものである。

（事業の目的）

第1条 ステーションは、理念である「“その人らしく、その家庭(うち)らしく生活する”ための医療とケアの実践と創造」をめざし、尊厳ある療養生活(くらし)を保つ質の高い在宅ケアを目指すと共に、ケアしあう地域・文化の構築と発展に寄与することを目的に活動する。

2. ステーションは利用者が有する能力に応じ、住み慣れた地域で自律した日常生活を営むことができるよう居宅を訪問し、心身の状況や環境等を把握し、それらを踏まえて療養上必要なケアや管理、指導を行うことにより療養生活の質の向上を図る。

（運営の方針）

第2条 ステーションの職員は、医師の指示の下に利用者に対して適正な看護またはリハビリテーションを提供しなければならない。

2. ステーションは、訪問看護・リハビリテーション（以下、訪問看護という）を提供することにより生活の質を確保し、健康の管理と日常生活活動の維持・回復をねらい、在宅医療を推進し、快適な在宅療養が継続できるよう努めなければならない。

3. ステーションは、事業運営にあたり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。

4. ステーションは、事業運営にあたり関係区市町村、地域包括支援センター、保健所及び近隣の保健・医療または福祉サービスを提供する者と密接な連携を図り、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 ステーションは、事業運営を行うにあたり、主治医の訪問看護指示書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り、ステーションに勤務する職員（保健師、看護師、理学療法士、作業療法士または言語聴覚士（以下、「訪問看護師等*」という）が訪問看護を行うものであり、第三者への委託によって行ってはならない。

*当ステーションに所属する事務職である職員が訪問看護師に同行し、看護師の指示の下で介助・補助を行うことを含む

3. ステーションは、年度ごとに事業計画を策定する。職員は、事業計画に基づいて活動基準を作成し、実行し、年度末に振り返り・評価を行う。

4. ステーションは、設置主体の河北医療財団が運営する各会議に参画し、適正な運営を保持するための

事業運営の調整や変更を行う。

- ① 事業主である財団施設が行う運営会議 「社会医療法人 河北医療財団 財団運営会議」
- ② ステーションが所属するセンター運営会議 「河北家庭医療学センター運営会議」
- ③ ステーションが所属するセンターの在宅部門会議「在宅会議」
- ④ ステーションが独自で行う運営会議 「業務ミーティング」
- ⑤ ステーションが所属する施設長（院長）指示の財団内会議（感染対策委員会、PSM 委員会、教育委員会、質向上委員会、APT 委員会他）

（事業の名称と所在地）

第4条 訪問看護を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- ① 名称 河北訪問看護・リハビリステーション阿佐谷
- ② 所在地 東京都杉並区阿佐谷南1-16-8 ISM ASAGAYA 6階

（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種並びに員数、職務内容は次の通りとする。

- ① 管理者： 常勤の看護師若しくは保健師 1名 訪問看護管理
管理者は、所属職員を指揮・監督し、適切な事業運営が行われるように統括する。ただし、管理上支障がない場合は、家庭医療学センターが運営するクリニック看護などステーション外業務を行う。また、母体施設の看護部活動に従事することができるものとする。
- ② 看護師： 常勤の看護師若しくは保健師 2名以上 訪問看護師
常勤換算 2.5名以上とする。
- ③ 理学療法士もしくは作業療法士：常勤 1名以上 訪問リハビリテーション
訪問看護（在宅におけるリハビリテーション）を担当する。
職務内容は職務分掌による

（予定していた看護師等が訪問出来なくなった場合の対応）

第6条 ステーションは、チーム制で訪問看護を行うことを基本とする。チーム制とは、一人の利用者に対して数名の看護師等が交代で訪問を行い、ケアの実施、モニタリングやアセスメント等を連携し目標におけたケアをおこなうことである。スタッフ間で訪問調整するが、困難時は管理者が対応する）。理学療法士等の訪問においては理学療法士間で対応・調整するものとする。

（営業日及び営業時間等）

第7条 ステーションの営業日及び営業時間は社会医療法人 河北医療財団が定める就業規則に準ずる。
営業日：月曜日～金曜日 9：00～17：00 、 土曜日9：00～12：00
休業日：日祝祭日 、 年末年始（12月30日～1月3日）
営業時間以外の対応：携帯電話2台を使用し、看護師が直接利用者家族からの相談に応じる体制を整備する

(訪問看護の利用時間及び利用回数)

第8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。ただし、医療保険適用となる場合を除く。

(訪問看護の提供方法)

第9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、利用者・家族のニーズを把握し、訪問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、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。

(訪問看護の内容および理学療法士等によるリハビリテーションの内容)

第10条 訪問看護の内容および理学療法士等によるリハビリテーションの内容は次のとおり病状観察や在宅医療上必要な指導や援助等を行うものとする。

看護師が行う訪問看護の内容は、

- ① 療養上の世話及び家族の支援に関すること
清潔ケア（清拭・洗髪・足浴等）、食事（栄養）および排泄等日常生活上の世話、終末期ケア、生活・機能面の援助や指導、生活活動や寝たきり予防、利用者・家族の療養上障害となる課題の整理と解決への支援、療養相談、家族の健康管理等である。
- ② 診療の補助
医療的処置の実施や指導・管理、褥瘡予防、カテーテル等の管の管理・交換

- ③ リハビリテーションに関すること

理学療法士等が行うリハビリテーションの内容は、

- ① 心身の機能の維持や回復、日常生活の自立を支援する機能訓練や作業活動を通したリハビリテーション
- ② 福祉用具の導入や調整、環境整備
- ③ 介護指導や相談等

(緊急時における対応)

第11条 看護師等は、サービス提供時に利用者の状態変化や緊急事態等が生じた時には、適切な処置・対応を講じ、速やかに主治医に連絡・報告を行うものとする。主治医への連絡が困難な場合は、利用者家族の同意の下で救急搬送など適切かつ安全で必要な処置を行わなくてはならない。

2. 前項について、しかるべき処置を行った場合には、速やかに管理者並びに主治医に報告する。

3. 職員は、事業所が配布する携帯電話を常に携帯し、いつでも通信できる体制で訪問しなければならない。

(時間外・休日の緊急対応)

第12条 看護師および保健師は、携帯電話2台を使用し、常に利用者家族からの緊急相談に応じられ

るよう24時間電話相談体制をしいて利用者からの相談を直接に応じる。

1月ごとに「24時間連絡対応体制 携帯当番等勤務計画表及び実施報告書」を作成し、当番する看護師2名を予定し、氏名を明記して保管しなければならない。なお、担当予定日に当番が出来ない場合は当該担当予定者（看護師若しくは保健師）がメンバー内で交渉し、変更した職員名を管理者に報告し、常に電話対応ができるよう体制を整備する。

（利用料等）

第13条 ステーションは、基本利用料として介護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。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、介護報酬告示上の額の1割、2割又は3割を徴収するものとする。但し、支給限度額を越えた場合は、全額利用者の自己負担とする。

2. ステーションは、基本利用料のほか以下の場合はその他の利用料として、下記について支払いを利用者から受けるものとする。

- ① 訪問看護と連携して行われる死後の処置
- ② 交通費

なお、次項に定める地域において介護保険で居宅介護サービス計画書に基づく訪問看護を利用する場合は、サービス提供時間を問わずサービス料に交通費が含まれるものとする。

交通費：当事業所より地図上の直線距離で1kmまでは200円。1km増すごとに50円を追加する。（2019年3月4日の事業所移転前より交通費を徴収している利用者は同料金とする。2019年3月4日以降に交通費を新たに徴収するもしくは徴収再開の際は、移転後の事務所からの距離で料金を同様に定める。）

ただし、夜間および深夜早朝の臨時訪問においては、当事業所から利用者宅までの往復のタクシー代を実費請求する。

（通常の事業の実施地域）

第14条 訪問看護の提供の範囲は、

杉並区阿佐谷北1～6丁目、阿佐谷南1～3丁目、高円寺北1～4丁目、堀ノ内2,3丁目、梅里1,2丁目、高円寺南2～4丁目と1,5丁目の一部、松ノ木1～3丁目、浜田山3,4丁目、清水1～3丁目、成田東1～5丁目、成田西1～4丁目、高井戸東4丁目、荻窪1～5丁目、南荻窪1～4丁目、桃井1丁目、上荻1,2丁目、下井草1～4丁目、今川1丁目、天沼1～3丁目、本天沼1～3丁目、永福4丁目、大宮1,2丁目の一部

中野区大和町1～4丁目、中野区白鷺1～3丁目、中野区若宮2丁目と1,3丁目の一部とする。

（保険対象外サービスとキャンセル料）

第15条 保険適応外サービス（オプションサービス）：保険が適応しない日に利用者・家族から訪問看護サービスの利用を求められた場合は、本来適用となる保険利用料の10割を利用料としてサービス費の請求を行う。単位は、10円未満切捨てとする。キャンセル料は設定しない。

(訪問看護契約における代理人の役割)

第16条 訪問看護契約書等にある代理人は、利用者の判断能力に支障が見られる場合や支払い困難な場合に、利用者に代わって療養や治療に関わる意思決定の代行を行い、かつ支払義務を負う者をいう。療養の意向や治療を決める意思決定の代行については、利用者が契約時に代理人の署名を了解したことをもって、前述の場合において代理人に授権することに合意しているとする。代理人は、利用者を深く知る人(親族や行政、ケアマネジャー、かかりつけ医等)と、利用者の選好や考え、価値観を十分に推定(推定意思)して利用者の不利益とならないよう最善を考える人である。代理人が支払義務の責任を負う金額の上限額は、1か月毎に70万円を上限とし、期間は4か月までとする※。

※代理人が正当な理由なくステーションに支払うべき利用者負担金を2ヶ月滞納した場合には、ステーションは1ヶ月の予告期間をもって契約を解除する旨の催告をする事ができる。期間内に支払い確認ができなかった場合は、サービス提供を中止する。

(苦情処理)

第17条 ステーションは、利用者及びその家族、若しくは関係機関等から苦情の申し出があった場合には、速やかに事実の確認を行うと共に原因の究明を行い、真摯で丁寧な態度で解決に努める。

1. 苦情窓口(常設)の時間と担当者の設置

担当者：訪問看護ステーション管理者 対応時間：営業時間内

2. 担当者不在時または解決困難時は、当該事業所が所属する家庭医療学センターの師長または事務長、またはセンター長に報告・相談する。同時に、設置主体である社会医療法人 河北医療財団のCS室の担当者に報告・相談し指示を仰ぐ。

3. 介護保険サービスの苦情においては、発生後速やかに利用者の保険者(杉並区介護保険課、中野区など)に所定の用紙に記載し書面をもって報告する。

4. 苦情処理票(規定用紙)は下記の内容を網羅し作成し、当該利用者の契約終了から5年間保管するものとする。

①苦情内容の把握

②原因分析

③再発防止

④事業所内での周知とサービスへの反映

(事故処理)

第18条 ステーションは、サービス提供に際し、利用者に事故が生じた場合には、速やかに利用者と家族、主治医、区市町村、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ずる。

2. ステーションは、前項の事故の状況及び事故に際して行った処置や対応について記録し、当該利用者の契約終了の日から5年間記録を保存する。

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行う。

4. ステーションは、事故が発生した場合、以下のとおり対応する。

①負傷者の安全の確保：状態の観察、救急車の要請

②家族、主治医、介護支援事業者等及び市区町村へ連絡・報告

③警察署へ連絡（交通事故時）

④事故報告書（規定用紙）は下記の内容を網羅し作成するものとする。

i) 事故内容の把握

ii) 原因分析

iii) 再発防止

iv) 事業所内での周知とサービスへの反映

（守秘義務と個人情報保護）

第19条 ステーションは、業務上知り得た利用者とその家族の秘密を厳守する。利用者のサービスが終了した後においても、退職後も秘密を厳守する。当事業所の職員となった場合は、秘密の保持責任が伴うことを雇用契約要件に定め契約を交わす。

個人情報保護については、河北医療財団の方針及び当事業所個人情報取り扱い手順書に則り対応しなければならない。

なお、居宅同意取得型オンライン資格確認等システムを通じて得た利用者の診療情報も、当該情報を活用して質の高い医療を提供することに用い、その管理は本条に定めるとおりである。

（感染対策）

第20条 ステーションは、社会医療法人 河北医療財団 河北総合病院 院内感染管理規定に準じて感染対策を行う。財団の感染管理規定にないまたはステーションの業務特性による業務は、その内容を鑑みて、家庭医療学センター感染管理規定に準じて行うものとする。新型コロナウイルス感染症含む新興感染症については、東京都医療措置協定ならびに新興感染症発生時における事業継続計画書に準じて対応するものとし、委員会の開催、研修の実施、訓練の実施を行うものとする。

（災害対策）

第21条 ステーションは、社会医療法人 河北医療財団 河北総合病院 災害対策に準じて災害対策を行う。財団の災害対策にないまたはステーションの業務特性による業務は、その内容を鑑みて、事業所内災害対策マニュアルおよび事業継続計画書に準じて対応するものとし、担当者を決め、研修の実施、訓練の実施を行うものとする。

（虐待防止）

第22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。

(1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業員に十分に周知する。委員長は管理者が務め、事業所内担当者と連携して行う。

(2) 虐待の防止のための指針を整備する。

(3) 従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。

(4) 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。

(5) 虐待が疑われる状況を発見した場合は、指針に沿って対応を行う。

(ハラスメント対策)

第23条 ハラスメントマニュアルを策定し、内容の周知を兼ねた研修会を実施するものとする。ハラスメントが疑われる場合は、ハラスメントマニュアルに沿って対応を行う。

(その他運営についての留意事項)

①就業規定及び健康診断等については、社会医療法人 河北医療財団の職員規定に準じて行う。

- ・ 就業規則
- ・ 健康診断の実施
- ・ P I C (患者安全管理 インシデントレポート アクシデントレポート)
- ・ 環境保護 (ゴミの適正分別と廃棄、エコ活動)

②質の向上と研鑽 ステーションは、職員の質向上を図るための教育・研修の機会を設け、業務体制の整備をおこなう。職員は、年度ごとの事業計画に沿って個人の活動目標を掲げ、目標達成の研修や学習について具体的に立案し活動基準書に明記する。活動基準書は職員ごとにファイルし職員が管理する。管理者は、職員個々の目標達成のために業務調整や研修の機会をつくり達成を支援する。

- ・ 入職時研修
- ・ 勉強会 1回/1ヶ月
- ・ 外部研修 年間を通して適時 等

③カルテ開示 ステーションは、社会医療法人 河北医療財団が定める個人情報保護規定に基づき、利用者の求めに応じてカルテの開示をおこなうものとする。カルテ開示を求める者が支払う費用は、社会医療法人 河北医療財団の規定に則る。

この規定に定める事項の他、運営に関する重要事項は河北訪問看護・リハビリステーションが定めるものとする。

制定	1996年2月1日
改訂	1998年2月27日
改訂	2000年4月1日
改訂	2003年10月14日
改訂	2004年3月1日
改訂	2009年3月7日
改訂	2011年10月1日 (事業所名 変更)
改訂	2012年4月1日
改訂	2012年12月10日 (住所変更)
改定	2014年2月1日
改定	2015年7月1日
改定	2017年2月20日 (住所変更)
改定	2018年4月1日 (報酬改定による変更、交通費の見直し)

- 改定 2019年3月4日（一部修正、住所変更、交通費の規定の変更）
- 改定 2020年3月11日（診療報酬改定による変更、感染症対策の見直し、民法改正による変更、メール利用の見直し）
- 改訂 2022年3月31日（介護・診療報酬改定による変更、感染症対策の見直し、虐待防止、ハラスメント対策の追加）
- 改定 2024年4月15日（介護・診療報酬改定による変更、体裁の修正、順序の入替および修正）