

# TIBC訪問看護リハビリステーション運営規程

## 第1条 事業の目的

この規程は、医療法人社団TIBCが設置するTIBC訪問看護リハビリステーション（以下「ステーション」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、ステーション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（以下「訪問看護」という。）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訪問看護の提供を確保することを目的とする。

## 第2条 運営の方針

1. ステーションは、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なければならない。
2. ステーション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なければならない。
3. ステーション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なければならない。
4. ステーションは、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じなければならない。
5. ステーションは、訪問看護を提供するに当たっては、法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行いうよう努めなければならない。

## 第3条 事業の運営

1. ステーションは、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. ステーションは、訪問看護を提供するにあたっては、ステーションの保健師、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。）又は看護補助者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つてはならない。

## 第4条 事業の名称及び所在地

事業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： T I B C訪問看護リハビリステーション
2. 所在地： 茨城県つくば市吾妻 2 丁目 8 番地 8 つくばシティアビル 2 階

## 第5条 職員の職種、員数及び職務内容

ステーションに勤務する職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

1. 管理者：看護師若しくは保健師 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。但し、管理上支障がない場合は、ステーションの他の職務に従事し、又は同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することができるものとする。
2. 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)  
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、作業療法士又は言語聴覚士： 適当数 ※必要に応じて雇用する。  
看護職員の代わりに、看護業務の一環としてのリハビリテーションを担当する。

## 第6条 営業日及び営業時間等

ステーションの営業日及び営業時間は次のとおりとする。

1. 営業日： 月曜日から土曜日まで  
但し、国民の祝日、12月31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5時30分までとする。  
※ 急変時に対しては、この限りではない。
3. 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。

## 第7条 訪問看護の利用時間及び利用回数

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。

## 第8条 訪問看護の提供方法

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、訪問看護計画書を作成し訪問看護を実施する。

- 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る。

## 第9条 訪問看護の内容

訪問看護の内容は次のとおりとする。

### 1. 療養上の世話

清拭・洗髪などによる清潔の管理・援助、食事（栄養）及び排泄等日常生活療養上の世話、ターミナルケア

### 2. 診療の補助

褥瘡の予防・処置、カテーテル管理等の医療処置

### 3. リハビリテーションに関すること。

### 4. 家族の支援に関すること。

家族への療養上の指導・相談、家族の健康管理

## 第10条 緊急時における対応方法

- 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。
- 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。

## 第11条 利用料等

- 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保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。
- 通常の事業の実施地域（第12条に定める地域）を越えて行う指定（介護予防）訪問看護に要した交通費は実費を徴収する。自動車を使用した場合の交通費は通常の実施地域を越えてから、片道1km以上につき25円を徴収する。

## 第12条 通常の事業の実施地域

通常の事業の実施地域は、つくば市、土浦市、阿見町、牛久市、つくばみらい市、常総市とする。

## 第13条 衛生管理等

1. ステーションは、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。
2. ステーションは、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
  - (1) ステーションにおける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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
  - (2) ステーション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。
  - (3) ステーションにおいて、従業者に対し、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定期的に実施する。

## 第14条 相談・苦情対応

1. ステーションは、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. ステーションは、前項の苦情の内容等について記録し、当該利用者の契約終了の日から2年間保存する。

## 第15条 個人情報の保護

1. ステーションは、利用者又は家族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扱いのためのガイドンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。
2. 事業者が得た利用者又は家族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利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

## 第16条 業務継続計画の策定等

1. ステーションは、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〕の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。
2. ステーションは、従業者に対し、業務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に実施するものとする。
3. ステーションは、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計

画の変更を行うものとする。

## 第17条 事故処理

1. ステーションは、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. ステーションは、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、当該利用者の契約終了の日から2年間保存する。
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、損害賠償を速やかに行う。

## 第18条 虐待の防止のための措置に関する事項

1. ステーションは、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（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に十分に周知する。
  - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
  - (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。
  - (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。
2. 前項第一号に規定する委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。
3. ステーションは、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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。

## 第19条 身体拘束

ステーションは、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

## 第20条 ハラスメントの防止・対応

1. ステーションは、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場における各種ハラスメントを防止するために必要な措置を講じる。
2. ステーションは、従業員が利用者、利用者の家族等からハラスメントを受け、相当

と認められる場合や利用者、利用者の家族等がステーションの指示に従わない場合は、サービスの提供を制限することができる。

## 第21条 非常災害時の対応

ステーションは、非常災害時に備え、定期的に防災訓練を行う。

## 第22条 損害賠償

サービスの提供にあたって、利用者の生命、身体、財産に損害を与えた場合には、その損害を賠償する。ただし、自らの責めに帰すべき事由によらない場合には、この限りではない。

## 第23条 その他運営についての留意事項

1. ステーションは、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1ヶ月以内の初任研修
  - (2) 年1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. ステーションは、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、当該利用者の契約終了の日から5年間保管しなければならない。

## 附 則

この規程は、令和6年10月1日から施行する。