「リカバリースマイル」

訪問看護
介護予防訪問看護

運営規程

株式会社リカバリータイムズ

２０２４．６．１

リカバリースマイル
訪問看護（介護予防訪問看護）運営規程

（事業の目的）
第１条　株式会社リカバリータイムズが開設する「リカバリースマイル」（以下「事業所 」という。）が行う指定訪問看護事業及び指定介護予防訪問看護事業の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の保健師又は看護師、准看護師等（以下「看護職員等」という。）が、居宅事業にあっては要介護状態にある、また予防事業にあっては要支援状態（以下「要介護状態等」という）にある高齢者に対し、適正な指定訪問看護又は指定介護予防訪問看護（以下「指定訪問看護等」という）を提供することを目的とする。

（指定訪問看護事業の運営の方針）
第２条　事業所の訪問看護員等は　要介護者の心身の特性を踏まえて、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、その療養生活を支援することにより、利用者の心身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。
２　事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者その他の保健・医療・福祉サービスを提 供する者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等と密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

（指定介護予防訪問看護事業の運営の方針）
第３条　事業所の看護職員等は、要支援者の心身の特性を踏まえて、可能な限りその居宅において、要支援状態の維持若しくは改善を図り、又は要介護状態となることを予防し、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ことにより、利用者の心身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。
２　事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、介護予防支援事業者、他の介護予防サービス事業者その他の保健・医療・福祉サービスを提供する者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等と密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

（事業所の名称等）

第４条　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。

名称　　リカバリースマイル

所在地　横浜市鶴見区駒岡 4-21-1 近藤ビル 101

（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員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

①　管理者　　１名（常勤兼務）

事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。また、職員からの業務内容の相談に応じる。

②　看護職員　　９名（常勤兼務６名、非常勤兼務３名）

指定訪問看護等の提供に当たる。また、訪問看護計画書又は介護予防訪問看護計画書（以下「訪問看護計画書等」という。）、および訪問看護報告書又は介護予防訪問看護報告書（以下「訪問看護報告書等」という。）　を作成し、利用者又はその家族に説明する。

③　理学療法士　　７名（常勤兼務５名、非常勤兼務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。

④　作業療法士　　２名（常勤兼務２名、非常勤兼務０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）

第６条　事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

①　営業日　　：月曜日から金曜日とする。

祝日は営業する。 ただし、１２月３０日から１月３日は休業。

②　営業時間　　：８時３０分から１７時３０分までとする。

③　サービス提供時間：８時３０分から１７時３０分までとする。

時間外は応相談とする。

（訪問看護等の内容）

第７条　指定訪問看護等の内容は次のとおりとする。

①　病状・障害の観察

②　清拭・洗髪等による清潔の管理・援助

③　食事（栄養）及び排泄等日常生活療養上の世話

④　褥創の予防・処置

⑤　認知症患者の看護

⑥　療養生活や介護方法の指導

⑦　カテーテル等の管理

⑧　リハビリテーション
⑨　その他医師の指示による医療処置
⑩　家族の支援等

（利用料等）
第８条　指定訪問看護等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、当該指定訪問看護等が法定代理受領サービスであるときは、居宅介護（介護予防）サービス費用基準額から事業所に支払われる居宅介護（介護予防）サービス費の額を控除した額とする。詳細は料金表のとおりとする。
２　指定訪問看護等を提供した場合の利用料のほか、以下の場合はその他の利用料として支払いを受けるものとする。
①死後の処置　　20,000 円
②第８条の通常の事業の実施地域を越えて行う訪問看護等に要した交通費は、通常の事業の実施地域を越えた所から公共交通機関を利用した実費を徴収する。
なお、自動車を利用した場合の交通費は次の額を徴収する。
通常の事業の実施地域を越えた所から、片道分を１キロメートルあたり 50 円
３　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。
４　利用料等の支払いを受けたときは、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとの区分）について記載した領収書を交付する。
５　法定代理受領サービスに該当しない事業に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した事業の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

（緊急時等における対応方法）
第９条　訪問看護員等は訪問看護等を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、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措置を講ずる。
２　事業所は、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。
３　利用者に対するサービスの提供により、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。

（通常の事業の実施地域）
第 10 条　通常の事業の実施地域は、横浜市鶴見区、横浜市港北区、川崎市幸区とする。なお、出張所における事業の実施地域も同様とする。

（苦情に対する対応方針）

第 11 条　事業所は、自らが提供したサービスに係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応する。

２　事業所は、自らが提供したサービスに関し、介護保険法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の質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して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においては、当該指導又は助言に従って行う。

（事故発生時の対応）

第 12 条　事業所は、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

２　事業所は、前項の事故及び事故に際してとった処置について記録する。

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。

（個人情報の保護）

第 13 条　利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「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ダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

２　事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所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家族の同意を得るものとする。

（虐待防止）

第 14 条　事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じる。

①　事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。

②　事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。

③　事業所において、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こと。

④　前３号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

２　事業者は、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、これを市町村もしくは地域包括支援センターに通報するものとする。

（その他運営についての留意事項）

第15条　事業所は、社会的使命を十分認識し、従業者の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、又、業務体制を整備する。

① 採用時研修　採用後３ヶ月以内

② 継続研修　　年３回

２　従業者は正当な理由がある場合を除き、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。

３　従業者であった者に業務上知り得た利用者及び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らの秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

４　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５年間保管しなければならない。

５　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リカバリータイムズ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２０２４年６月１日から施行する。

制定日　２０１６年　３月１日

改定日　２０１６年　６月１日　通常事業の実施地域変更

改定日　２０１７年　４月１日　職員人数の変更

改定日　２０１７年　６月１日　事業所名称・所在地の変更

改定日　２０１７年　９月１日　職員人数の変更

改定日　２０２０年　６月１日　出張所（鶴見サテライト）の設置、職員人数の変更

改定日　２０２０年１２月１日　事業所所在地・営業日の変更、出張所（日吉サテライト）の設置、職員人数の変更

改定日　２０２１年　６月１日　事業所所在地・職員人数の変更、出張所の廃止（鶴見・日吉）・設置（駒岡・師岡）

改定日　２０２２年　２月１日　職員人数の変更、緊急時などにおける対応方法の変更、利用料等の追加、苦情に対する対応方針の追加、事故発生時の対応の追加、個人情報保護の追加、虐待防止の追加

改定日　２０２３年　４月１日　営業日の変更

改定日　２０２４年　６月１日　事業所所在地・職員人数の変更、出張所の廃止（駒岡）