

訪問看護ステーション長沢ひまわり 運営規程

第1条（事業の目的）

この規定は、医療法人社団三医会が設置する訪問看護ステーション長沢ひまわり（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目的とする。

第2条（運営の方針）

1. 訪問看護の実施にあたっては、主治医の訪問看護指示書（以下「指示書」という。）に基づき、利用者の心身の状態を踏まえ、生活の質の確保を重視し、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、快適な在宅療養が継続できるように支援するものとする。
2. 訪問看護の実施にあたっては、関係市区町村・地域の医療・保健・福祉サービス機関との密接な連携に努め、協力と理解のもとに適切な運営を図るものとする。

第3条（事業所の名称等）

事業を行う事業所の名称および所在地、次のとおりとする。

- （1）名称 医療法人社団三医会 訪問看護ステーション長沢ひまわり
- （2）所在地 神奈川県川崎市多摩区长沢1丁目27番7号2階

第4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、次のとおりとする。

- （1）管理者：保健師もしくは看護師 1名（常勤）
管理者は所属職員を指導監督し、関係機関との連携を図り、訪問看護の利用申込みに係る調整・法令等において規定される業務の実施状況の把握等の管理を一元的に行い、運営に関する事項を遵守させるため必要な指揮命令を行う。
- （2）看護職員：ステーションに勤務する保健師・看護師等を、別紙に定める人員の通り配置する。主治医の指示により、訪問看護計画書および予防訪問看護計画書また報告書を作成し訪問看護の提供に当たる。
- （3）理学療法士・作業療法士又は言語聴覚士を、別紙に定める人員のとおり配置する。主治医の指示により、訪問看護計画書あるいは予防訪問看護計画書および報告書を作成し、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）業務の状況に応じて職員数は増減する。

第5条（営業日及び営業時間等）

事業所の営業日及び営業時間等は、下記に定めるものとする。

（1）営業日：月曜日から金曜日までとする。

※ 国民の祝日・年末年始（12月30日から1月3日）を除く。

（2）営業時間：午前8時45分から午後5時までとする。

（3）連絡体制：電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

第6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、あるいは予防訪問看護計画書を作成し、訪問看護を実施する。

（2）利用者に主治医がいない場合は、主治医を決めて申し込むことを助言する。

あるいは当訪問看護事業所から関係機関に調整を求めて対応する。

第7条（訪問看護の内容）

ステーションの指定訪問看護内容は、次のとおりとする。

（1）病状・障害・全身状態の観察

（2）清拭・洗髪等による清潔の保持

（3）食事・排泄等日常の生活の維持

（4）褥瘡の予防・処置

（5）リハビリテーション

（6）ターミナルケア

（7）認知症患者の看護

（8）療養生活や介護方法の相談・指導

（9）カテーテル等の交換・管理

（10）その他医師の指示による医療処置

第8条（利用料及び明細書の交付）

1. 事業を提供した場合の利用料の額は、別紙のとおり厚生労働大臣が定める基準によるものとし、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。

但し、支給限度額を超えた場合は、全額利用者の自己負担とする。

2. 健康保険法等の場合は、診療報酬の額による。その他の利用料については、別紙「利用料金表」により取扱うものとする。

3. 利用者から利用料の支払いを受けたときは、基本利用料とその他の利用料について個別の費用の細目を記載した領収証及び明細書を交付する。

4. 訪問看護を開始するにあたり、あらかじめ利用者や家族に対し、利用料並びにその他の利用料の内容及び金額に関し事前に文書で説明した上で、支払に同意する旨の文書に署名を受けることとする。
5. 利用者の申し出により次の訪問看護を提供した場合は、利用料として次の額を加算して徴収する。（医療保険のみ）

交通費

- (1) 健康保険指定訪問看護に要した交通費はステーションから利用者宅との間の公共交通機関を利用した往復実費を徴収する。
なお、自動車を利用した場合の交通費は2km以上の場合発生するものとする。
- (2) 通常の事業の実施地域を越えて行う介護保険指定訪問看護に要した交通費、その実費を徴収する。

処置費

利用者の申し出により指定訪問看護と連続して行われる死後の処置を行った場合の費用は実費を徴収する。別紙「利用料金表」により取扱うものとする。

第9条（通常の事業の実施地域）

ステーションが指定訪問看護の提供を行う通常の実施地域は、川崎市・多摩区・麻生区・宮前区・高津区の区域とする。

第10条（内容及び手続の説明及び同意）

ステーションは、利用者・利用者の家族等に対して、サービスの内容及び手続等重要事項を記した文書を交付し説明を行い、サービスの内容及び利用期間等について利用者の同意を得る。

第11条（受給資格の確認等）

ステーションは、訪問看護の利用開始に当たり利用申込者が訪問看護の提供を受ける際に被保険者証又はオンライン資格確認によって情報の確認を行います。

第12条（心身の状態等の把握）

利用者の心身の状況・病歴・その置かれている環境・他の保健医療サービス又は、福祉サービスの利用状況の把握に努めます。

これらの利用者に関する記録は、訪問看護記録書に記載し記録を保存しておきます。

第13条（緊急時・事故発生時における対応方法）

1. 緊急時の対応方法については、あらかじめ主治医と利用者を確認して訪問看護を開始するものとする。

2. 訪問看護師等は、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ときは、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を講じるものとする。主治医との連絡ができない場合には、緊急搬送等の必要な処置を講じるものとする。
3. 訪問看護師等は、前項についてしか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。
4. 訪問看護の提供により事故が発生した場合は、家族・利用者に係る居宅介護支援事業所に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

第14条（苦情処理に対する処置）

ステーションは、提供した訪問看護に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じることとする。

第15条（身体拘束等の禁止）

事業所は、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。

ただし、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するための緊急やむを得ない場合はこの限りではない。

行動を制限する場合は、利用者の家族等に十分な説明を行い同意を得ると共に、その態様および期間・その際の利用者の心身の状況並びにやむを得ない理由及び経過について記録する。

第16条（虐待防止に関する事項）

1. 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ものとする。
 - （1）虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について看護師等に周知徹底を図る。
 - （2）虐待の防止の指針を整備し、措置を適切に実施するための担当者を設置する。
 - （3）看護師等に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
2. 事業所は、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、これを市区町村に通報するものとする。

第17条（保健医療サービス及び福祉サービス提供者との連携）

保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者（市区の保健・福祉部門・保健所及び在宅ケアサービス等の介護を含む）との密接な連携に努めます。

第18条（身分を証する書類の携行）

ステーションの名称・従事者名を記載した身分を証する書類等を携行し、提示を求められた場合は提示します。

第 19 条（業務継続計画の策定等）

1. 感染症や災害の発生時において、利用者に対する訪問看護の提供を継続的に実施するため、非常時の体制で早期の業務再開を図る計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
2. ステーション職員に対し、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実施します。
3. 定期的に業務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います。

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、職員が利用者・利用者の家族等からハラスメントを受けハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡・相談対応のための担当者を定め従業者に周知し、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

第 21 条（衛生管理等）

1. ステーションは、訪問看護師等の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行う。
2. ステーションは、事業所の設備及び備品について、衛生的な管理に努めます。
3. 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を設置する。
4. 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を作成する。
5. 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実施する。

第 22 条（秘密保持）

1. 看護師等は、正当な理由がなく利用者及びその家族から得た情報を漏らしてはならない。
2. 従業者が退職後、在職中に知り得た利用者又はその家族の秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
3. 訪問看護情報提供療養費に係る市区町村等への情報提供の際についても、本人又は家族等の同意を予め書面により得るものとする

第 23 条（記録の整備）

事業の状況を適正に把握するため、管理に関する記録・市区町村等との連絡調整に関する記録・指定訪問看護に関する記録・会計経理に関する記録・設備及び備品等に関する記録を整備し、完結から 5 年間保存する。

第 24 条（掲示）

ステーションの見やすい場所に、運営規程の概要・看護師等の勤務体制・利用料その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項等を書面掲示するとともに、情報をウェブサイト（ホームページ）に掲載します。

第 25 条（勤務体制の確保）

社会的使命を認識し看護師等の資質向上を図る為の研修の機会を設けることとし、また業務体制を整備する。

第 26 条（事業報告）

管理者は、ステーションに関して事業の実施報告をします。

第 27 条（その他運営に関する留意事項）

1. ステーションは、地域社会で重要な役割を担っていることを認識し、職員の資質的向上を図るため研究・研修の機会を設けるものとし、また、業務体制を整備する。
2. この規程に定める事項以外、運営に関する重要な事項は、開設法人とステーション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、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 16 年 6 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 24 年 7 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 元年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 6 年 6 月 1 日から施行する。