ひろき訪問看護ステーション運営規程

第1条　（事業の目的）

〈介護保険〉

介護保険法に基づく指定居宅サービス事業者として、要介護状態又は要支援状態にある高齢者等に対し、適切な指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護を提供する。

〈医療保険〉

健康保険法に基づく指定訪問看護事業者として、主治医の指示に基づき、療養者の家族における療養生活を支援し、必要な看護及び指導を行うことを目的として訪問看護を提供する。

第２条　（運営の方針）

運営方針は次のとおりとする。

（１）指定訪問看護の実施にあたっては、主治医の指示のもと、対象者の心身の特性を踏まえて生活の質の確保を重視し、健康管理、全体的な日常動作の維持・回復を図るとともに、在宅医療を推進し、快適な在宅療養が維持出来るように支援するものとする。

（２）指定介護予防訪問看護の提供にあたっては、要支援者が可能な限りその居宅において、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とともに、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ものとする。

（３）利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努める。

（４）事業の実施にあっては、関係市町村、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。

（５）指定訪問看護のサービス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所（指定介護予防訪問看護にあっては地域包括支援センター）へ情報提供を行うものとする。

（６）前５項の他に、神奈川県が条例で定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

第３条　（事業の運営）

訪問看護の提供に当たっては、事業所の看護職員等によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

第４条　（事業所の名称）

事業を行う事業所の名所及び住所地は、次のとおりとする。

（１）　名所　　ひろき訪問看護ステーション

（２）　住所　　藤沢市鵠沼石上 3-3-6

第 5 条　（職員の職種、員数及び職種内容）

事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

（1）　管理者　看護師　　常勤　1 名

他の職員を指導監督し、適切な事業の運営を行われるように統括する。

（2）　訪問看護師　　2.5 名以上

訪問看護計画書及び報告書を作成し、指定訪問看護を担当する。

（3）　理学療法士又は作業療法士又は言語聴覚士　　1 名以上

在宅におけるリハビリテーションを担当する。

第 6 条　（営業日、営業時間、緊急時訪問看護体制等）

事業所の営業日及び営業時間は以下のとおりとする。

（1）営業日

月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日及び 12 月 31 日から 1 月 3 日までを除く。また、休業日は相談に応じる。

（2）営業時間

午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分までとする。

※サービス提供日については月曜日から土曜日、祝日とする。サービス提供時間は午前 9 時から午後 5 時までとする。　（土・祝日はⅠ－5 のみ営業）

※前頁の規定にかかわらず常時、利用者やその家族からの電話等による連絡相談に対応する。

第 7 条　（事業の内容）

事業の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・入浴介助等による清潔の保持、食事及び排泄等、日常生活援助

（3）　褥瘡の予防・処置

（4）　ターミナルケア

（5）　認知症患者の看護

（6）　療養生活や介護方法の教育助言

（7）　カテーテル等の管理

（8）　リハビリテーション

（9）　在宅療養を継続する為の必要な援助、相談

(10)　その他医師の指示による処置

第 8 条　（緊急時等における対応方法）

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

（１）　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。

（２）　訪問看護師は、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することとする。

第 9 条　（利用料等）

介護保険による訪問看護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は、利用者の負担割合に応じた額とする。

医療保険による訪問看護を提供した場合の利用料の額は、法で定める額及び保健各法で定める額とする。利用料金は別添の料金表通りとする。

2　介護保険または医療保険による訪問看護を提供した場合の利用料金のほか、以下の場合はその他利用料として支払いを受けるものとする。

（１）　エンゼルケア　　13,000 円

（２）　第 10 条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う訪問看護に要した交通費は、その実費を徴収する。

3　訪問看護の開始に際しては、あらかじめ利用者またはその家族等に対し訪問看護の内容及び利用料について記した文書を交付し、理解を得るものとする。

4　利用料の支払いを受けた時は、利用者又はその家族に対して、利用料とその他利用料について記載した領収書を交付する。

第 10 条　（通常の事業の実施地域）

訪問看護における通常の事業の実施地域は、藤沢市片瀬、鵠沼、辻堂、村岡、藤沢地区・鎌倉市腰越、津西、西鎌倉地区とする。

第 11 条　（虐待の防止のための措置）

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

（１）　虐待の防止のための対策を検討する委員会を年 1 回以上開催するとともに、その結果について、看護職員等に周知徹底を図る。

（２）　虐待の防止のための指針を整備する。

（３）　看護職員等に対し、虐待の防止のための研修を採用時及び年 1 回以上実施する。

（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。

2　事業所は、虐待を受けたと思われる高齢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 12 条 （衛生管理等）

看護師等は清潔の保持及び年 1 回の健康診断を行い健康状態の管理に努める。また、事業所の設備及び備品等の衛生管理に努めるものとする。医療廃棄物については、事業所へ持ち込まず、利用者又はその家族が医療機関に持ち込む等して処理する。

第 13 条 （相談・苦情処理）

事業所は、利用者からの相談、苦情等に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じるものとする。

2　事業所は、提供した訪問看護に関し、介護保険法第 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市町村の職員からの質問若しくは照会に応じる等市町村が行う調査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合においては、指導又は助言に従って必要な改善を行うこととする。

3　事業所は、提出した訪問看護に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合においては、指導又は助言に従って必要な改善を行うこととする。

第 14 条 （事故処理）

事業所は、サービス提供に際し、利用者に自己が発生した場合には、速やかに市町村、介護支援専門員、利用者の家族等に行うとともに、必要な措置を講じる。

2　事業所は、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には速やかに損害賠償を行う。

第 15 条 （秘密の保持）

事業者は、利用者の個人情報について「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ダンス」及び個人情報保護に関する法律を遵守し適切な措置を講じる。

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　事業所はサービス担当者会議において、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合はあらかじめ文書により同意を得ることとする。

第 16 条 （記録の整備）

事業所は訪問看護の提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結から 5 年間保存する。

（1）　主治医の指示書
（2）　訪問看護計画書
（3）　訪問看護報告書
（4）　提供した具体的サービス内容等の記録
（5）　身体的拘束等の態様及び時間、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の記録
（6）　利用者に関する市町村への報告等の記録
（7）　苦情・相談等に関する記録
（8）　事故の状況及び事故に対する処置状況に関する記録

2　事業所は、従業員、設備、備品及び会計に関する記録を整備し、その終了の日から５年間保存する。

第 17 条　身体的拘束等について

事業者は、利用者本人または他人の生命・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」という）を行わない。

2　事業者は、やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、本人またはその家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

第 18 条　業務継続計画の策定等について

(1) 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の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制で早朝の業務再開を図るための計画(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る。

(2) 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。

(3) 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。

第 19 条　（その他の運営についての留意事項）

当事業所は、社会的使命を十分認識し、職員の資質向上を図るため、研究、研修の機会を設けまた業務体制を整備する。

（１）　採用時研修を採用後３ヶ月以内、継続研修を年２回とする。

（２）　この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は、管理者と開設事業者との協議に基づき定めるものとする。

附則

この規定は、平成 12 年 4 月 1 日より施行する。

この規定は、平成 12 年 11 月 1 日より施行する。

この規定は、平成 13 年 2 月 1 日より施行する。

この規定は、平成 13 年 9 月 1 日より施行する。

この規定は、平成 17 年 12 月 1 日より施行する。

この規定は、平成 19 年 4 月 1 日より施行する。

この規定は、平成 20 年 10 月 1 日より施行する。

この規定は、平成 22 年 2 月 1 日より施行する。

この規定は、平成 24 年 2 月 15 日より施行する。

この規定は、平成 24 年 4 月 1 日より施行する。

この規定は、平成 29 年 9 月 1 日より施行する。

この規定は、令和元年 10 月 1 日より施行する。

この規定は、令和３年４月１日より施行する。
この規定は、令和５年12月１日より施行する。
この規定は、令和６年４月１日より施行する。
この規定は、令和６年７月１日より施行する。
この規定は、令和７年７月12日より施行する。
この規定は、令和８年６月１日より施行する。