

くじら訪問看護ステーション運営規程

【訪問看護・介護予防訪問看護】

(事業の目的)

第1条 ノーマライズファインド株式会社（以下、「運営法人」という。）が開設するくじら訪問看護ステーション（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（以下、「事業」という。）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、要介護者又は要支援者（以下、「要介護者等」という。）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「訪問看護等」という。）を提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 訪問看護の提供に当たり、事業所の看護職員等は、要介護者の心身の特性を踏まえて、全体的な日常生活動作の維持、回復を図るとともに、生活の質の確保を重視した在宅療養が継続できるように支援する。
- 2 事業所は指定介護予防訪問看護の提供に当たり、その利用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、利用者の心身の機能の維持回復を図り、生活機能の維持又は向上を図る。
- 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 事業所は事業の運営に当たって、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努める。
- 5 指定訪問看護等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。

(事業の運営)

第3条

訪問看護等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。

(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。

(1)

名称 くじら訪問看護ステーション
所在地 神奈川県平塚市中原3-17-7

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5条

事業所における従業員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 看護師1名（常勤）

管理者は、主治医の指示に基づき適切な訪問看護等が行われるよう必要な管理及び従業員の管理を一元的に行うとともに、事業所の従業員に対し遵守すべき事項について指揮命令を行う。

(2) 看護職員 看護12名（常勤8名、非常勤4名）

リハビリ職員 理学療法士1名（常勤1名）、作業療法士1名（常勤1名）

事務職員 事務員1名（常勤1名、非常勤1名）

看護職員は、訪問看護計画書・予防訪問看護計画書及び訪問看護報告書・予防

訪問看護計画書を作成し、訪問看護等を行う。理学療法士等が提供する訪問看護等については、当該計画書及び報告書を看護職員と理学療法士等が連携して作成する。

(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 月曜日から金曜日までとする。ただし祝日、12月30日から1月3日は営業しない。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分まで
- (3) サービス提供時間 午前9時から午後16時30分まで
- (4) 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(訪問看護等の内容)

第7条

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保持
- ③ 食事および排泄等日常生活の世話
- ④ 床ずれの予防・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指導
- ⑨ カテーテル等の管理
- ⑩ その他医師の指示による医療処置

(訪問看護等の利用料)

第8条

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、当該訪問看護等が法定代理受領サービスであるときは、その1割、2割又は3割の額とする。詳細は料金表のとおりとする。

2 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。

一 エンゼルケア 20,000円

二 第10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1キロメートルあたり20円

三 前営業日17時30分以降に訪問看護サービスのキャンセルが発生した場合、キャンセル料として基本利用料の100%（緊急入院等やむを得ない場合を除く）が発生します。

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

看護職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、平塚市、伊勢原市、大磯町、茅ヶ崎市（柳島、中島、平太夫新田、今宿、萩園）寒川町（田端、中瀬、小谷、宮山）厚木市（船子、愛甲、戸田、酒井、岡田、上落合、下津古久）秦野市（鶴巻南、南矢名、下大槻、鶴巻）二宮町（二宮、富士見ヶ丘、中里）、とする。出張所の実施地域は、綾瀬市、海老名市とし、その他は主たる事業所の実施地域と同じとする。

(相談・苦情処理)

第11条

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、提供した訪問看護等に関し、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、提供した訪問看護等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。

(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、介護支援員、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。

(虐待防止のための措置に関する事項)

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。

- 一 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。
- 二 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。
- 三 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実施すること。
- 四 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。

(衛生管理等)

第15条

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。

(カスタマーハラスメントへの対応)

第16条

事業所の職員に対して、暴言、暴力、嫌がらせ、誹謗中傷、セクシャルハラスメントなどのハラスメント行為が発生した場合、関係者間で協議した結果、解決困難で健全な信頼関係を築く事ができないと判断場合は、行政及び居宅介護支援所に相談の上、サービスの中止や契約を解除する場合もある

(秘密の保持)

第17条

事業所は、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 事業所はサービス担当者会議等において、利用者又はその家族の個人情報を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18条

事業所は訪問看護等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 訪問看護計画及び介護予防訪問看護計画
- 3 訪問看護報告書及び介護予防訪問看護報告書
- 4 提供した具体的サービス内容等の記録
- 5 利用者に関する市町村への報告等の記録
- 6 苦情・相談等に関する記録
- 7 事故の状況及び事故に対する処置状況に関する記録

(その他運営についての重要事項)

第19条

事業所は、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。

- 一 採用時研修 採用後3か月以内

二 継続研修 年1回

三 ICT活用による情報連携体制について当訪問看護ステーションでは、医療・介護連携の強化および業務効率化のため、ICTを活用した情報連携体制を構築しています。

目的：地域の医療機関やケアマネジャー等と迅速かつ確実に情報を共有し、質の高い訪問看護サービスを提供します。

活用機器・システム：電子カルテシステム、およびセキュリティを確保した医療用チャットツールなどを導入しています。

安全管理：厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」を遵守し、患者様の個人情報・医療情報のセキュリティ対策を徹底しております

2 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は運営法人と事業所の管理者との協議に基づいて別途定める。

附則

この規程は令和4年5月1日から施行する。

この規定は令和6年4月1日から施行する。

この規程は令和6年8月1日から施行する。

この規定は令和8年8月1日から施行する。

