

つばき訪問看護ステーション 運営規程

(事業の目的)

第1条 つばき合同会社が開設するつばき訪問看護ステーション（以下「ステーション」という。）は、要介護状態又は要支援状態にある高齢者や、病気や怪我等により在宅療養を必要とする者に対し、介護保険法に基づく指定訪問看護（以下「介護保険指定訪問看護」という。）及び健康保険法に基づく指定訪問看護（以下「健康保険法指定訪問看護」という。これらを総称して「指定訪問看護」という。）の実施について必要な事項を定める。

2 指定訪問看護事業（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、指定訪問看護の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適正な指定訪問看護の提供をすることを目的とする。

(運営の方針)

第2条 指定訪問看護の提供に当たって、ステーションの看護職員等は利用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 指定介護予防訪問看護の提供に当たって、ステーションの看護職員等は、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、利用者の心身の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 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

4 前各項のほか、関係法令遵守の上、事業の実施をするものとする。

(事業所の名称等)

第3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 つばき訪問看護ステーション

2 所在地 香南市野市町西野 2360 番地 1 グランピア野市 101 号室

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 ステーションに勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

1 管理者 看護師 1 名

管理者は主治医の指示に基づき、適切な指定訪問看護が行われるように必要な管理及び従業者の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定訪問看護の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項について指揮命令を行う。

2 看護職員等 常勤換算 2.5人以上

看護職員、理学療法士、作業療法士及び言語聴覚士は、主治医の指示による指定訪問看護計画書及び訪問看護報告書（介護予防訪問看護計画書及び介護予防訪問看護報告書を含む。）を作成し、事業の提供に当たる。

（営業日及び営業時間）

第5条 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 月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日、12月29日から1月3日までを除く。
- 2 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- 3 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

（指定訪問看護の提供方法）

第6条 指定訪問看護の提供方法は、次のとおりとする。

- 1 利用者がかかりつけ医師（主治医）に申し出て、かかりつけの医師（主治医）が交付した訪問看護指示書により、看護師等が利用者を訪問して計画書を作成し、指定訪問看護を実施する。
- 2 利用者又は家族から事業所に直接連絡があった場合は、かかりつけ医師（主治医）に指示書の交付を求めるよう助言する。
- 3 訪問看護計画書の作成及び利用者又はその家族への説明については、利用者の希望、主治医の指示及び心身の状況を踏まえ、療養上の目標及び当該目標を達成するための具体的なサービス内容を記載し、利用者又はその家族に説明を行う。

（事業の内容）

第7条 事業の内容は、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 食事及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

(掲示及び提示)

第8条

- 1 事業者は、利用者に対し適切なサービスを提供するため、運営規程の概要、職員の勤務体制をいつでも閲覧可能な状態で事業所に掲示又はファイルするものとする。
- 2 事業者は、サービスの提供の開始に際し、あらかじめ利用者又はその家族等に対し、営業日、営業時間、サービスの提供方法及び内容、緊急時の対応方法、利用料に関する事項等を記載した運営規程の概要並びに管理者及び担当者の氏名等の職員の勤務体制に関する事項を記載した文書を交付し、周知させるものとする。

(記録の整備)

第9条 管理者は、当ステーションの設備、備品、職員、会計及び利用者に対するサービスの提供等に関する諸記録を整備し、次に掲げる記録をその完結した日から5年間保存するものとする。

- 1 管理に関する記録
 - (1) 事業日誌
 - (2) 職員の勤務状況、給与、研修等に関する記録
 - (3) 月間及び年間の事業計画表及び事業実績表
- 2 市町村等との連絡調整に関する記録
- 3 指定訪問看護に関する記録
 - (1) 看護に関する記録書
 - (2) 訪問看護指示書綴り
 - (3) 市町村に対する訪問看護情報提供票綴り
 - (4) 看護実施計画書及び実施報告書綴り

4 会計経理に関する記録及び関係書類

5 設備及び備品等に関する記録

(利用料等)

第10条 ステーションは、基本利用料として介護保険法又は健康保険法等に規定する厚生労働大臣が定める額の支払いを利用者から受けるものとする。また、別途定める料金表に基づき、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けけるものとする。

1 介護保険で居宅サービス計画書に基づく訪問看護を利用する場合は、次に掲げる利用料を支払うものとする。

(1) 法定代理受領分 介護保険負担割合証に記載の負担割合に応じた額

(2) 法定代理受領分以外 介護報酬告示上の額

2 医療保険の場合は、健康保険法等に基づく額を徴収する。

3 通常の実施地域を越えて行う事業に要した交通費は、その実施地域を越えた地点から利用者の居宅までの交通費の実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額とする。

(1) 片道5キロメートル未満 500円

(2) 片道10キロメートル以上 1,000円

4 死後の処置料は、10,000円とする。

5 サービスの利用をキャンセルする場合は、キャンセルの連絡を受けた時間に応じて、次に掲げるキャンセル料を徴収する。

(1) 前日24時間前までの連絡の場合 無料

(2) 前日12時間前までの連絡の場合 1提供当たりの料金の30%

(3) 当日連絡がない場合 1提供当たりの料金の70%

(通常の実施地域)

第11条 通常の実施地域は、香南市とする。

(緊急時等における対応方法)

第12条 看護職員等は、訪問看護の実施中に利用者の病状に急変その他の緊急事態が生じた場合には、必要に応じて臨時応急の手当を行うとともに、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行うものとする。

(苦情処理)

第13条 サービスの提供等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、必要な措置を講じるものとする。

2 提供したサービス等に関し、市町村が行う文書その他の物件の提出又は提示の求め若しくは市町村職員からの質問若しくは照会に応じ、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は、当該指導又は助言に従い、必要な改善を行うものとする。

3 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は、当該指導又は助言に従い、必要な改善を行うものとする。

(事故発生の防止策及び事故発生時の対応方法)

第14条 事業所は、安全かつ適切に質の高い介護保険サービスを提供するため、事故防止に努めるものとする。

2 サービス提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族、介護支援専門員等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

3 事故の状況及び事故に際して講じた処置について記録するものとする。

4 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ものとする。

(その他運営についての留意事項)

第15条 ステーションは、看護職員等の質的向上を図るため、次に掲げる研修の機会を設けるものとする。

(1) 採用時研修 採用後3か月以内

(2) 継続研修 年2回

2 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するものとする。

3 従業者であった者についても、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持すべき旨を雇用契約に定めるものとする。

4 本規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、つばき合同会社代表社員との協議に基づき定めるものとする。

(虐待の防止に関する事項)

第16条 事業者は、利用者等の人権の擁護及び虐待の防止等のため、次に掲げるとおり必要な措置を講じるものとする。

- 1 虐待防止及び身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を年1回以上開催し、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- 2 虐待防止及び身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
- 3 従業者に対して、虐待防止及び身体拘束等の適正化のための研修を年1回以上実施する。
- 4 利用者が成年後見制度を利用できるよう支援を行う。
- 5 サービス提供中に、当該事業所の従業者又は養護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、速やかに市町村へ通報する。
- 6 事業者は、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行わない。
- 7 やむを得ず身体的拘束等を行う場合は、事前に十分な説明を行い、利用者又は家族の同意を得るとともに、その態様、時間、利用者の心身の状況及び緊急やむを得ない理由を記録する。
- 8 虐待防止及び身体拘束等の適正化に関する担当者を選定する。

虐待防止担当者・責任者 管理者 井村美和

(業務継続計画の策定等)

第17条 感染症又は非常災害の発生時においても、利用者に対する指定訪問看護の提供を継続的に実施し、又は早期に業務を再開するため、業務継続計画を策定し、必要な措置を講じるものとする。

- 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実施する。
- 3 業務継続計画について定期的に見直しを行い、必要に応じて変更する。

(衛生管理等)

第18条 事業所は、感染症等の発生及びまん延を防止するため、次に掲げる措置を講じるものとする。

- 1 看護職員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 設備及び備品等について、衛生的な管理に努める。
- 3 感染症等の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね6か月に1回以上開催し、その結果を従業者に周知徹底する。
- 4 感染症等の予防及びまん延防止のための指針を整備する。

(就業環境の確保)

第19条 事業所は、職場におけるハラスメントを防止するため、次に掲げる措置を講じるものとする。

1 職場において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える行為を組織として許容しない。

(1) 身体的な力を用いて危害を及ぼす行為

(2) 個人の尊厳や人格を傷つける言動

(3) 意に沿わない性的言動等のいやがらせ行為

2 ハラスメント事案が発生した場合は、速やかに対応し、再発防止策を検討する。

3 職員に対し、ハラスメントに関する研修を実施する。

4 ハラスメントと判断された場合は、関係機関への相談、環境改善その他必要な措置を講じる。

附 則

この規程は、令和5年7月1日から施行する。

(虐待の防止に関する事項) 第16条を加える。

(業務継続計画の策定等) 第17条を加える。

(衛生管理等) 第18条を加える。

(就業環境の確保) 第19条を加える。

この規程は、令和7年5月16日から改定施行する。