

訪問看護 茅ヶ崎ふれあいステーション

< 運 営 規 程 >

第1条：事業の目的

医療法人社団康心会が設置する「訪問看護 茅ヶ崎ふれあいステーション」（以下「事業所」という）が行う、介護保険法による指定訪問看護サービス、指定介護予防訪問看護サービスおよび健康保険法による指定居宅サービス（以下、総称し「訪問看護サービス」という）の適正な運営を確保するために人員および管理運営に関する事項を定め、事業所の看護師、理学療法士、作業療法士（以下、総称し「看護職員等」という）が、医師の指示の下、要介護、要支援状態にある者および病気や怪我等により在宅療養を必要とする者（以下、総称し「利用者」という）に対し、介護保険法および医療保険各法の趣旨に従い、適正な訪問看護を提供することを目的とする。

第2条：運営の方針

1. 事業所は訪問看護サービスの提供にあたり、主治医の指示の下、利用者の心身の特性を踏まえ、日常生活動作の維持・回復を図ると共に、生活の質の確保を重視した、健康管理、在宅医療を推進し、快適な在宅療養が継続出来るよう支援するものとする。
2. 事業所の看護職員等は利用者の意思および人格を尊重し、常に利用者の立場に立って訪問看護サービスの提供に努めるものとする。
3. 事業所は訪問看護の実施にあたり、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。
4. 訪問看護サービスの提供の終了に際しては、利用者またはその家族に対して、適切な指導を行うとともに、主治医および居宅介護支援事業所等へ情報提供を行うものとする。
5. 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

1. 訪問看護サービスの実施にあたっては、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：事業所の名称等

1. 事業所の名称及び所在地は次の通りとする。
 - (1) 名 称 訪問看護 茅ヶ崎ふれあいステーション
 - (2) 所在地 茅ヶ崎市茅ヶ崎 2-1-8 古谷ビル 2F

第5条：職員の職種、員数および職務内容

1. 事業所に勤務する職員の職種、員数および職務内容は次の通りとする。
 - (1) 管理者 … 常勤（看護師または保健師）
主治医の指示に基づき、適切な訪問看護サービスが行われるよう、主治医および関連

機関との連携・調整、業務の実施状況の管理・運営を一元的に行う。また、職員に対し遵守すべき事項について指揮命令を行う。

(2) 看護職員等

看護師 … 勤務形態一覧表に定める人員の通りとする（うち 1 名は管理者と兼務）
理学療法士等 … 茅ヶ崎中央病院より出向

利用申込み、訪問看護計画および報告書を作成し、訪問看護サービスの提供を行う。

(3) 事務員 … 1 名（非常勤）

必要な事務を行う。

2. 業務の状況に応じて、職員数は増減する。

第 6 条：営業日および営業時間

1. 営業日

月曜日から金曜日とする。但し、国民の祝日および 12 月 31～1 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. サービス提供時間

午前 8 時 30 分から午後 5 時 00 分までとする。

4. 前項の規定に関わらず、24 時間常時、緊急時の対応が可能な体制とする。

第 7 条：訪問看護サービスの内容

訪問看護サービスの内容は次の通りとする。

- (1) 病状・障害・全身状態の観察
- (2) 清拭・洗髪・入浴介助等の清潔の保持
- (3) 食事及び排泄等日常生活の援助
- (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教育・助言
- (9) カテーテル等の管理
- (10) 在宅療養を維持するために必要な援助・相談
- (11) 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

1. 看護職員等は、訪問看護サービスの実施中に、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。主治医との連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な処置を講じるものとする。
2. 看護職員等は、前項について然るべき処置をした場合は、速やかに管理者および主治医に報告するものとする。

第9条：利用料および実費負担料金

1. 訪問看護サービス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各負担割合に基づく額とする。
2. 介護保険による訪問看護サービスにおいて、支給限度額を超えた場合は、全額実費負担とする。
3. 利用者の都合によりサービスを中止する場合は、キャンセル料として次の料金を徴収するものとする。
 - (1) 当日キャンセル … 5,000円
 - (2) 前日キャンセル … 2,500円
 但し、利用者の容態の急変等、緊急やむなき事情の場合は不要とする。
4. 近隣に駐車スペースが無く、やむなく有料の駐車場を利用し駐車料金が発生した場合は、その実費を徴収するものとする。
5. 介護保険による訪問看護サービスにおいて、第10条に定める通常の事業実施地域を超えて行う訪問看護サービスに要した交通費は、その実費を徴収するものとする。また、自動車を利用した場合は、通常の事業実施地域を超えた時点から1kmにつき片道30円の往復分を徴収するものとする。
6. 医療保険による訪問看護サービスに要した交通費は、その実費を徴収するものとする。また、自動車を利用した場合は、事業所から1kmにつき片道50円の往復分を徴収するものとする。
7. 医療保険による訪問看護サービスにおいて、第6条に定める営業日以外にサービスを提供した場合、1回につき5,000円の休日料金を徴収するものとする。
8. 利用者の家族等の要望により、死後の処置を施した場合は、実費負担金25,000円を徴収するものとする。
9. 利用者および家族等の希望により、介護保険および医療保険の給付適用外となる訪問看護サービスを提供した場合は、次の料金を徴収するものとする。

項 目		金 額
保険給付対象外のサービス	通常のサービス提供時間内	10,000円/60分迄
	早朝（6時～8時30分）	12,500円/60分迄
	夜間（17時30～22時）	12,500円/60分迄
	深夜（22時～6時）	15,000円/60分迄
延長料金	通常のサービス提供時間内	5,000円/30分毎
	早朝（6時～8時30分）	6,250円/30分毎
	夜間（17時30～22時）	6,250円/30分毎
	深夜（22時～6時）	7,500円/30分毎

10. 領収書等を紛失し、「支払証明書」等を交付した場合、事務手数料として実費負担金300円を徴収するものとする。
11. 訪問看護サービスの開始に際しては、あらかじめ利用者またはその家族に対して、その内容および利用料について記した文書を交付し同意を得るものとする。

第 10 条：通常の事業実施地域

1. 茅ヶ崎市および寒川町とする。

第 11 条：虐待防止のための措置および身体的拘束等の適正化

1. 事業所は、関連機関と連携を密にし、虐待の発生またはその再発を防止するための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図るものとする。
2. 虐待の発生および再発防止のための指針を整備し、その研修を定期的実施するものとする。
3. 前号の措置を適切に実施するための担当者を選定するものとする。
4. 事業所は利用者または利用者等の生命または身体を保護するために緊急やむなき事情の場合を除き、身体的拘束等を行わないものとする。
5. やむを得ず身体的拘束等を行った場合は、その理由、態様および心身の状態等を記録するものとする。

第 12 条：衛生管理等

1. 全ての職員は清潔の保持および年 1 回の健康診断を行い、健康状態の管理に努めるものとする。
2. 事業所は、その設備および備品等の衛生管理に努めるものとする。
3. 利用者宅から持ち込んだ医療廃棄物は、事業所が定めた「在宅医療廃棄物取扱いマニュアル」に従い、法人所定の場所に持ち込み処理するものとする。
4. 事業所は、感染症の予防および蔓延防止のための対策を策定し、指針を整備するものとする。
5. 事業所は、関連機関と連携し対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図るものとする。
6. 前号の措置を適切に実施するための担当者を選定するものとする。

第 13 条：相談・苦情処理

1. 事業所は利用者およびその家族からの相談、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、実施した訪問看護サービスに関し、市町村およびその職員が行う文書その他の物件の提出若しくは提示、質問若しくは照会および調査に協力するとともに、指導または助言を受けた場合においては、それらに従って必要な改善を行うこととする。
3. 事業所は、実施した訪問看護サービスに係る利用者からの苦情に関して関連機関が行う調査に協力するとともに、指導または助言を受けた場合においては、それらに従って必要な改善を行うこととする。

第 14 条：事故処理

1. 事業所は、訪問看護サービスの実施に際し、利用者に事故が発生した場合には、速やか

に市町村および関連機関また利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

2. 事故の状況および事故に際して行った処置について記録するものとする。
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速やかに損害賠償を行うものとする。

第 15 条：業務継続計画の策定等

1. 事業所は、感染症や大規模な災害等の非常時において、可能な限り早期に復旧を目指すために対策を策定し、指針を整備するものとする。
2. 事業所は、関連機関と連携し対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図るものとする。
3. 前号の措置を適切に実施するための担当者を選定するものとする。

第 15 条：秘密の保持

1. 事業所は、個人情報保護法に基づき、利用者またはその家族の個人情報を適正に管理し取り扱うものとする。
2. 職員は、常務上知り得た秘密を保持し、また職員でなくなった後においても同様とする。

第 16 条：記録の整備

1. 事業所は、訪問看護サービスの提供に関する記録を整備し、神奈川県が定める条例に基づき、その完結から 5 年間適正に保存するものとする。
2. 事業所は、職員、設備、備品および会計に関する記録を整備し、神奈川県が定める条例に基づき、その終了から 5 年間適正に保存するものとする。

第 17 条：その他の運営についての留意事項

1. 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、以下の研修機会を設けるものとする。
 - (ア) 新入職研修 採用後 1 ヶ月以内に実施。
 - (イ) 事業所が継続的に行う研修 年 6 回以上実施
 - (ウ) 外部研修への積極的参加
2. この規定に定める事項のほか、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、令和 6 年 6 月 1 日に更新しました。