

# 友栄ナースステーション (訪問看護・介護予防訪問看護) 運営規程

## (事業の目的)

第1条 医療法人社団博愛医院が設開設する医療法人社団博愛医院 友栄ナースステーション（以下「事業所」という。）が行う指定訪問看護及び介護予防訪問看護の事業（以下「訪問看護」という。）の適正な運営を確保するために人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の看護職員、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士（以下「看護職員等」という。）が、要介護状態（介護予防にあっては要支援状態）であり、主治の医師が必要と認めた高齢者に対し、適正な事業の提供を目的とする。

## (運営の方針)

- 第2条 訪問看護の提供にあたり、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あたり、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あたって、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を保ち、総合的なサービス提供に努める。
  - 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 訪問看護の提供にあたっては、事業所の看護師等によるのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

## (事業の名称及び所在地)

第4条 訪問看護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 医療法人社団博愛医院 友栄ナースステーション
- (2) 所在地 神奈川県座間市相模が丘1-34-20 Zstyle 201号室

## (従業員の職種、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・看護職員兼務）  
管理者は、主治医の指示に基づき適切な訪問看護が行われるよう必要な管理及び従業員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：常勤換算2.5名以上（うち1名以上は常勤職員）  
看護職員は、訪問看護計画書及び報告書を作成し、訪問看護を行う。

(営業日及び営業時間等)

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日までは営業しない。サービス提供日は営業日と同じ。
- (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6時までとする。
- (4) 上記の営業日、営業時間の他に、常時24時間、利用者やその家族からの電話等による連絡体制を整備する。

(訪問看護の内容等)

第7条 訪問看護の内容は、次のとおりとする。

- (1) 清拭・洗髪等による清潔の保持
- (2) 食事及び排泄等日常生活の世話
- (3) ターミナルケア
- (4) 褥瘡の予防・処置
- (5) カテーテル管理等の医療処理
- (6) リハビリテーション
- (7) 家族への療養生活上の助言・相談及び介護方法の指導
- (8) その他医師の指示による医療処置

(緊急時における対応方法)

第8条 訪問看護実施中に、利用者の病状に急変が生じた時は速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行うものとする。主治医への連絡が困難な場合には、緊急搬送等適切な措置を講じるものとする。訪問看護の提供方法は次のとおりとする。

- 2 前項について、しかるべき処置をした場合には、速やかに管理者及び主治医に報告することとする。

(利用料等)

第9条 訪問看護を提供した場合の利用料金は、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、その1割又は2割又は3割の額とし、利用者の負担割合証の割合額とする。利用者の負担割合に応じて支払いを受けるものとする。ただし、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 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 16,500円(税込)
  - (2) 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、公共交通機関を利用した場合はその実費を徴収する。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。  
通常実施地域を越えたところから片道1kmあたり 20円

- (3) サービス利用のため訪問し、ご不在の場合、またはご連絡なく訪問をキャンセルされた場合にはキャンセル料として2,000円を徴収する。但し、利用者の病状の急変や急な入院等の場合にはキャンセル料は請求しない。
- 3 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、利用料とその他利用料について記載した領収証兼明細書を無償で交付する。

(通常業務の実施地域)

第10条 通常の実施地域は、座間市・相模原市の一部地域※、町田市・大和市とする。

※相模原市の一部については、お問い合わせ下さい。

(衛生管理等)

第11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。

(相談・苦情処理)

第12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、指導また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。

(事故処理)

第13条 事業所はサービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市町村・介護支援専門員・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。

(秘密の保持)

第14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の適切な取り扱いのためのガイドランス」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等において、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。

(記録の整備)

第15条 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) 訪問看護計画書及び介護予防訪問看護計画書
- (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

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。

(高齢者虐待防止法)

第16条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 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。)を定期的で開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的(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こととする。

2 事業者は、サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者(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、これを市町村に通報するものとする。

(業務継続計画の策定等)

第17条 感染症や非常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為、及び非常時の体制での早期の業務再開を図る為の計画(業務継続計画)を策定し、業務継続計画に従い必要な措置を講じる。

2 看護職員等に対し、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 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。

(その他運営についての留意事項)

第18条 本事業所は従事者の資質向上の為に、次に掲げる研修の機会を設け業務体制についても検証、整備するものとする。

- (1) 採用時研修：採用後1ヶ月以内
- (2) 継続研修：年3回の業務研修

2 本事業所は、訪問看護等に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

3 本事業所の従事者に、その同居の家族である利用者に対する訪問看護の提供をさせないものとする。

4 この規程に定める事項の外、運営に関する事項は医療法人社団博愛医院と本事業所の管理者の協議

に基づいて定める。

(附則)

この規定は、令和2年8月1日から施行する。

この規定は、令和6年6月1日から施行する。