

友栄ナースステーションでは、
ご利用者様が要介護状態等になった場合
においても、可能な限り住み慣れた環境で、
ご利用者様の状態に合った自立した
日常生活を営むことができるように
配慮して、その療養生活を支援し
心身機能の維持や回復の
お手伝いをさせていただきます。

主なサービス内容

ご自宅や施設などに看護師がお伺いし、看護やリハビリを受けることができます

定期的な健康状態の観察、病状の観察

血圧、体温測定、症状の観察など

日常生活、療養生活の支援

爪切り、ベッド上での洗髪
全身清拭、入浴・シャワー浴介助
食事、排泄状況の観察など

医療的処置の実施、相談やアドバイス

内服薬の管理、人工呼吸器の管理
カテーテル管理、吸引、在宅酸素管理
点滴・注射・血糖測定・インスリン注射
排泄の管理（導尿/人工肛門・膀胱/浣腸/摘便など）
床ずれの処置・予防

介護者の支援

介護方法のアドバイス、不安やストレスの相談
地域の社会資源の相談など

在宅でのリハビリテーション

拘縮予防、筋力低下予防
日常生活動作で行う動作の練習
福祉用具選択や住環境の整備の助言

関係機関との連携

医師やケアマネージャーとの連携など

ターミナルケア

終末期を自宅で過ごせるよう支援

利用料金

介護保険の場合

利用金額の1～3割
月の支給額を超えた分は自己負担となります。

医療保険の場合

利用金額の1～3割
特定疾患の医療受給者の方や小児医療証をお持ちの方など公費対象の方は利用金額が免除もしくは減額されます。

※訪問エリア内においては交通費の徴収は行っておりません。

訪問エリア

座間市

相模原市（南区・中央区）※緑区はご相談ください
町田市の一部

大和市

ステーションより車で片道30分程度を目安にしています。
詳しくはお気軽にお問合せ下さい。

サービスの利用方法

指示書作成依頼は訪問看護ステーションが行い、主治医の先生から「訪問看護の指示書」をいただいてから訪問看護が始まります。
常に主治医と連携を図り、主治医の指示を受けながら看護サービスを提供させていただきます。

介護保険で訪問看護を利用する場合

利用について
ケアマネージャーと相談

医師の診断
指示書作成依頼

サービス担当者会議

ご利用開始

医療保険で訪問看護を利用する場合

利用について相談

医師の診断
指示書作成依頼

ご利用開始



訪問看護サービス重要事項説明書

介護保険（訪問介護・介護予防訪問介護）・医療保険 共通

1 事業の目的及び運営の方針

(1) 事業の目的

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切な訪問看護の提供を確保することを目的とする。

(2) 運営方針

本事業所が実施する訪問看護は利用者が要介護状態等となった場合においても、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができる様に配慮して、その療養生活を支援し、心身機能の維持回復を図るものとする。

2 事業者の概要

事業所名	とも友栄ナースステーション
指定番号	(介護保険法) 1464190203 号 (訪問看護ステーションコード) 4190203 号
所在地	〒252-0001 神奈川県座間市相模が丘 1-34-20 Zstyle 201 号室
管理者・連絡先	金子 里奈 電話番号：046-200-7567 FAX：046-200-7568
サービス提供地域	座間市・相模原の一部※・町田市一部・大和市 ※相模原市の一部については、お問い合わせ下さい。

3 運営法人の概要

名称	医療法人社団博愛医院
代表者	理事長 陳 勁一
所在地	〒252-0314 神奈川県相模原市南区南台三丁目 12 番地 15 号
連絡先	電話番号：042-743-7247 FAX 番号：042-746-8666

4 事務所の職員体制

職種	常勤	非常勤	合計
管理者	1 名		1 名
看護師	2.5 名以上 (管理者含む)	名	2.5 名以上
理学療法士	名	名	名
作業療法士	名	名	名
言語聴覚士	名	名	名
事務担当職員	1 名	名	1 名

5 営業日及び営業時間

営業日	平日 月曜日から金曜日
営業時間	午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分まで
休業日	土曜日・日曜日・祝日 及び 年末年始 (12 月 30 日から 1 月 3 日まで)

6 提供するサービス内容

事業所で提供する訪問看護は、利用者の心身の機能維持・回復を図るよう適切に行うことを目的としています。

(1) 訪問看護計画書等の作成及び利用者又はその家族への説明、提供

利用者の希望や主治医の指示書及びケアプラン、心身の状況を踏まえて、療養上の目的、当該目標を達成する為の具体的なサービス内容を記載し、利用者に提供します。

- ・清拭等の保清の援助、食事（栄養）及び排泄等の日常生活療養上の世話
- ・褥瘡の予防・処置、カテーテル管理等の医療処置
- ・家族への療養上の指導・相談・家族の健康管理
- ・リハビリテーション
- ・ターミナルケア

(2) 訪問看護計画書等に基づく訪問看護

(3) 訪問看護報告書の作成

(4) 主治医等関係者への情報提供

7 サービス提供方針

(1) 本事業所が実施する訪問看護は利用者が要介護状態等となった場合においても、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができる様に配慮して、その療養生活を支援し、心身機能の維持回復を図ります。

(2) 本事業所は訪問看護を提供することにより、利用者の意思及び人権を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めます。

(3) 本事業の運営にあたって、利用者の生活の質を確保し、健康管理及び日常生活の維持・回復を図るとともに、必要なときに必要な訪問看護の提供ができるよう努めます。

(4) 利用者の要介護状態等の軽減、若しくは悪化の防止又は要介護状態等になることの予防に資するよう、療養上の目標を設定し、計画的に行います。

(5) 訪問看護の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者等、保健医療サービス及び福祉サービスを提供するものとの連携に努めます。

(6) 訪問看護の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事業者への情報提供を行います。

8 サービス提供の記録等

(1) サービスを提供した際には、所定の電子カルテに記録します。

(2) 主治医の指示に基づき、利用者様の日常生活の状況及び希望を踏まえて、療養上の目的や目標達成のための具体的なサービス内容を記載した訪問看護計画書を作成します。

(3) サービス提供の状況や目標達成等の状況等について記載した訪問看護報告書を作成し、主治医や居宅支援事業者へ提出します。

9 サービス利用料及び利用者負担

(1) サービス利用料及び利用者負担は別紙のとおりです。

(2) 適用する介護保険もしくは医療保険の利用者負担分(1割または2割または3割)を

お支払いいただきます。

※但し、介護保険法令に基づいて利用者が保険給付を償還払い(一旦、利用者が事業所に対し全額を支払い、その後利用者が市町村から9割分の払い戻しを受ける支払方法)の方法で受け取る場合には事業所に対し、利用料の全額を支払います。

- (3) 保険適用を受けないサービス、その他の経費は全額自己負担となります。
- (4) お支払いの確認が取れましたら、領収書を発行いたしますので、必ず保管していただけますようお願いいたします。(医療費控除の還付請求の際に必要となります。)

10 キャンセル

- (1) 利用者がサービスの利用を中止する際は、速やかに次の連絡先までご連絡ください。

[連絡先] 046-200-7567

- (2) 利用者の都合でサービスを中止する場合には、できるだけサービス利用の前日までにご連絡ください。当日のキャンセルは、別紙料金表のとおりキャンセル料を申し受けることとなります。ただし、利用者の容態急変など、緊急やむを得ない事情がある場合にはキャンセル料は発生しません。

11 損害賠償保険

当事業所は、以下の損害賠償保険に加入しています。

保 險 会 社	あいおいニッセイ同和損害保険株式会社
保 險 種 類	あんしん総合保険制度

12 相談窓口・苦情対応

- (1) サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応いたします。

当事業所相談窓口	電話番号：046-200-7567 FAX 番号：046-200-7568
	対応者：金子 里奈
	対応時間：月曜日から金曜日（祝日・12月30日～1月3日を除く） 8時30分から17時30分

- (2) 介護保険では、サービス等についての苦情を処理する仕組みが制度的にサービス事業者・居宅介護支援事業者・市町村・国保連合会等の各主体が利用者からの苦情への対応を行っています。苦情・相談等がある場合には、下記の窓口にご連絡ください。

神奈川県 国民健康保険団体連合 会（国保連）	所在地：〒220-0003 神奈川県横浜市西区楠木町27-1
	電話番号：045-329-3477
	対応時間：月曜日から金曜日 8時30分から17時15分（祝祭日・年末年始を除く）
座間市役所 介護保険課	所在地：〒252-8566 神奈川県座間市緑ヶ丘一丁目1番1号
	電話番号：046-252-8077 FAX 番号：046-252-8238
	対応時間：月曜日から金曜日 8時30分から17時15分 （祝・休日と12月29日～1月3日を除く）

相模原市役所 高齢政策課	所在地：〒252-5277 神奈川県相模原市中央区中央 2－1 1－1 5
	電話番号：042-707-7046 FAX 番号：042-752-5616
	対応時間：月曜日から金曜日 8 時 3 0 分から 1 7 時
大和市役所 介護保険課	所在地：〒242-0001 神奈川県大和市下鶴間 1 丁目 1－1－1
	電話番号：046-260-5169
	対応時間：月曜日から金曜日 8 時 3 0 分から 1 7 時（祝日・年末年始を除く）
東京都 国民健康保険団体連合 会（国保連）	所在地：〒 102-0072 東京都千代田区飯田橋 3-5-1 東京区政会館 11 階
	電話番号：03-6238-0177
	対応時間：月曜日から金曜日 9 時から 1 7 時 （祝日を除く）
町田市役所 介護保険課	所在地：〒194-8520 東京都町田市森野 2－2－2 2
	電話番号：042-724-4364 FAX 番号：050-3101-6664
	対応時間：月曜日から金曜日 9 時から 1 7 時

13 理学療法士等によるリハビリテーション

訪問看護における理学療法士・作業療法士・言語聴覚士によるリハビリテーションは、看護職員の代わりにさせるものであると位置づけられており、看護職員と連携して利用者様の状態について適切な評価を行うよう義務付けられています。その為、リハビリテーションを中心としたサービスを希望された場合にも、看護師が定期的に訪問し状態を伺います。

14 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ます。
- （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に実施します。
- （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います。

15 その他

看護師等はサービス提供の際の事故や、トラブルを避ける為、次の行為は行いません。

- ・利用者または家族の預貯金通帳・証書・書類などの預かりや、年金の管理・金銭の貸借などの金銭の取り扱い
- ・利用者の療養上の世話や、診療の補助以外の業務（掃除・洗濯等）
- ・利用者または家族からの贈り物や飲食等の授受
- ・利用者の居宅での飲酒・喫煙・飲食
- ・利用者の同居家族に対するサービス提供
- ・身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者または第三者等の生命や身体を保護する為、緊急やむを得ない場合を除く）
- ・利用者または、家族等に対して行う宗教活動・政治活動・営利活動・その他迷惑行為

訪問看護サービス契約書

介護保険（訪問介護・介護予防訪問介護）・医療保険 共通

____様（以下「利用者」という）と、友栄ナースステーション（以下「事業者」という）は、事業者が利用者に対して行う訪問看護サービスについて、以下の通り契約を結びます。

（契約の目的及びサービス内容）

- 第1条 事業者は、利用者に対し、介護保険法・健康保険法その他国民の保健医療に関する法律等の関係法令及びこの契約書に従い、利用者が可能な限り居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、訪問看護サービスを提供します。
- 2 利用者は、事業者に対し、そのサービスに対する料金を支払います。

（契約の期間）

- 第2条 この契約の期間は、____年 ____月 ____日 から、利用者からの契約終了の申し出があるまでとします。
- 2 介護保険適用の場合は、契約期間を利用者の要介護・要支援認定有効期間の満了日までとし、その満了日が更新された場合には、利用者から契約終了の申し出がない限り、変更後の要介護・要支援認定有効期間満了日まで自動更新されるものとします。要介護・要支援認定で非該当となり、医療保険での訪問看護サービスを引き続き利用する場合には、契約は継続されます。

（訪問看護計画の作成・変更）

第3条

- 2 事業者は、主治医の指示に基づき、利用者の日常生活の状況、心身の状況及び希望を踏まえ、訪問看護計画書を作成し、利用者及び利用者の家族に説明し、同意を得た上でこれに従って計画的にサービスを提供します。
- 3 訪問看護計画は、居宅サービス計画が作成されている場合、その内容に沿って作成します。
- 4 事業者は、利用者がサービス内容の変更を希望する場合は、速やかに訪問看護計画の変更等の対応を行います。
- 5 居宅サービス計画の変更が必要となる場合には、居宅介護支援事業者への連絡調整等の援助を行います。

（主治医との関係）

- 第4条 事業者は、訪問看護サービスの提供を行うにあたり、主治医からの指示を文書で受け取ります。
- 2 事業者は、主治医に訪問看護計画書及び訪問看護報告書を提出し、密接な連携を図ります。

(関係諸機関との連携)

第5条 事業者は、利用者に対して訪問看護サービスを提供するにあたり、看護計画、実施状況及び評価を共有する等、利用者が依頼する居宅介護支援事業者、その他保健・医療・福祉サービスを提供する者と十分な連携に努めます。

(サービス提供困難時の対応)

第6条 利用者の病状、事業所の通常の事業の実施地域等を勘案し、利用者に対して、適切な訪問看護を提供することが困難であると認めた場合は、主治の医師及び利用者に係る居宅介護支援事業者へ連絡を行い、適当な他の指定訪問看護事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じます。

(サービス提供等の記録)

第6条 事業者は、サービスの提供に関する記録を整備し、契約終了後5年間保存します。

- 2 利用者は、事業者に対し、いつでも前項の記録の閲覧・謄写を求めることができます。ただし、謄写に際しては、事業者は利用者に対して、実費相当額を請求できるものとします。

(利用料)

第7条 事業者が提供する訪問看護サービスの利用料、その他の費用は、別紙料金表に記載する通りです。

- 2 利用者が介護保険の適用を受けるサービスの提供を受けた時は、介護保険の利用者負担分を事業者に支払います。
- 3 利用者が介護保険認定対象外、もしくは医療保険適用上の病状のある場合は、医療保険の利用額を支払います。
- 4 利用者は、介護保険及び医療保険適用外のサービスを利用する場合は、事業者はその利用料金、全額を支払います。
- 5 利用者は、訪問看護サービス利用予定の当日に訪問をキャンセルした場合は、事業者にはキャンセル料を支払います。(ただし、病状の急変などのやむを得ない場合は除きます)
- 6 事業者は、介護保険法・健康保険法その他国民の保健医療に関する法律等の関係法令の改正により、利用者負担分に変更が生じた場合は、変更後の利用者負担分を請求することができるものとします。
この場合、事業者は利用者に対し、速やかに変更の時期・変更後の金額を十分に説明します。ただし、利用者がこの変更に同意することができない場合には、本契約を解除することができます。

(利用者の解約権)

第8条 利用者は、事業者に対し、7日以上予告期間をもって通知することにより、いつでもこの契約を解約することができます。

- 2 利用者は、以下の場合には直ちにこの契約を解除することができます。
 - ① 事業者が正当な理由なく、本契約に定める訪問看護サービスを提供せず、利用者の請求にもかかわらず、これを提供しようとししない場合。
 - ② 事業者が守秘義務に違反した場合。

- ③ 事業者が、利用者の財産・身体・名誉等を傷つけ、または著しい背徳行為を行うなど、本契約を継続しがたい重大な理由が認められるとき。

(事業者の解除権)

第9条 事業者は、やむを得ない事情がある場合、利用者に対して1か月以上の予告期間をおいて、その理由を示した文書で通知することにより、この契約を解除することができます。

- 2 事業者は、以下の場合には文書により、直ちにこの契約を解除することができます。
 - ① 利用者が正当な理由なく、事業者に支払うべき利用料の自己負担分を3ヶ月以上滞納し、事業者が1ヶ月以上の期間を定めて、利用者に支払いを催告したにも関わらず、期間内に滞納額の支払いがない場合。
 - ② 利用者または利用者の家族が、本契約を継続しがたい程の、職員に対する暴言及び暴力行為ならびにセクシャルハラスメント等の背徳行為を行った場合。

(契約の終了)

第10条 次のいずれか事由が発生した場合はこの契約は終了します。

- ① 第8条に基づき、利用者から解約の意思表示がなされ、予告期間が満了したとき。
- ② 第9条に基づき、事業者から契約解除の意思表示がなされたとき。
- ③ 利用者が長期にわたり、介護保険施設・医療機関へ入所・入院した場合。
- ④ 利用者が死亡した場合。

(緊急時の対応)

第11条 事業者は、訪問看護サービスの提供に際して、利用者の病状に急変が生じた場合には、医師や家族へ連絡を取るなど、速やかに適切な措置を行います。

(災害発生時の対応)

第12条 災害発生時は、その規模や被害状況により、通常の業務を行えない可能性があります。災害時の情報・被害状況を把握し、安全を確保した上で、利用者の安否確認や支援、主治医や関係機関との連携、必要時の訪問を行います。

(損害賠償)

第13条 事業者は、利用者に対する訪問看護サービスの提供にあたって、利用者または利用者の家族の生命・身体・財産に損害が発生した場合は、市町村・利用者の家族・利用者に係る居宅介護支援事業所等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、賠償すべき事故が発生した場合は速やかにその損害を賠償します。ただし、事業者が故意過失がなかった場合はこの限りではありません。

2 利用者または利用者家族に重大な過失がある場合は、事業者が負う損害賠償額は減額されます。

(虐待の防止について)

第14条 事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等の為に、次に掲げる通り必要な措置を講じます。

- 2 虐待防止に関する責任者を選定しています。 管理者：金子 里奈
- 3 成年後見人制度の利用を支援します。
- 4 サービス提供中に、当該事業所従業員または養護者（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します。
- 5 従業者が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整え、従業者が利用者等の権利擁護に取り組める環境整備に努めます。
- 6 職員に対する虐待防止の為に研修を行っています。

(秘密保持・個人情報の保護)

第15条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「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イン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとします。事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という）は、サービス提供をする上で知り得た利用または利用者の家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。

- 2 事業者が得た、利用者または利用者の家族等の個人情報については、事業者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（オンライン会議等）については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとします。
- 3 訪問看護記録書等は情報通信機器を用い電子媒体にて管理を行うものとし、事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。
- 4 この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。

(苦情対応)

第16条 利用者は、提供された訪問看護サービスに不満がある場合、いつでも事業者または重要事項説明書記載の苦情受付期間に苦情を申し立てることができます。

- 2 事業者は、苦情対応の窓口責任者及びその連絡先を明らかにするとともに、苦情申し立てまたは相談があった場合には、迅速かつ誠実に対応します。
- 3 事業者は、利用者が苦情申し立てを行った場合、これを理由としていかなる不利益な扱いもいたしません。

(身分証携行義務)

第17条 訪問看護員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

(協力義務)

第18条 利用者又は家族等は、事業者が訪問看護サービスを提供するにあたり、可能な限り事業者に協力します。

(衛生管理等)

第19条 看護職員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。

2 指定訪問看護事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

(裁判管轄)

第20条 この契約に関して、やむを得ず訴訟となる場合は、利用者及び事業者は、事業者の住所地を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とすることに合意します。

(契約外条項)

第21条 本契約に定めのない事項については、介護保険法・健康保険法その他国民保健医療に関する法律等の関係法令の定めるところを尊重し、利用者と事業者の協議により定めます。

(医療 DX 推進体制に関する説明事項)

第21条 当事業所はより質の高い看護を目指し、医療 DX 推進体制を整えております。
健康保険情報と一体化したマイナンバーカードを通して、オンラインでの資格確認を行います。取得した資格情報をもとに、電子処方箋システムや電子カルテ情報共有サービスとの情報連携を行い、医療情報を活用した訪問看護を提供します。

2 オンライン資格確認をはじめとする医療 DX 推進を通して、関係医療機関との情報連携を促進し、質の高い看護を目指し、医療 DX 推進体制を整えます。

3 個人情報保護委員会・厚生労働省「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」、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」等の関係法令を遵守し、個人情報保護方針に基づいた適正な管理を行い、ご利用者様への看護サービスの提供以外の目的には使用いたしません。

4 資格情報の提供は患者様及び代理人の同意に基づいて行われ、同意なしにオンライン資格確認を行うことはいたしません。

以上のとおり契約したことを証するため、本書2通を作成し、利用者と事業者が各1通ずつ保有することとします。

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に（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。