

泉の郷訪問看護ステーション
訪問看護（介護予防訪問看護）の運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人誠幸会（以下「運営法人」という。）が設置・運営する泉の郷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必要な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 事業所の実施に当たっては、要介助者等となった場合においても、心身の特性を踏まえて、利用者が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よう、その療養生活を支援することにより、利用者の心身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。また、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の提供に努める。

2 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者、他の居宅サービス事業者、他の介護予防サービス事業者、その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等と密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

3 事業の実施に当たっては、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

（事業所の名称及び所在地）

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 泉の郷訪問看護ステーション
- （2）所在地 横浜市泉区上飯田町 2079-1

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりにする。

- （1）管理者 看護師1名（常勤）

管理者は事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行い、また、当該事業所の従業員に法令及びこの規程を遵守させるため必要な命令を行う。

- （2）看護師等 6名（常勤6名、非常勤0名）

看護師等（准看護師を除く）は、訪問看護計画及び介護予防訪問看護計画書（以下「訪問

看護計画書等」という。)を作成し、利用者又はその家族に説明をする。また、訪問看護報告書及び介護予防訪問看護報告書の作成を行う。

看護師等は、訪問看護等の提供に当たる。

(営業日及び営業時間)

第5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 : 月曜日から日曜日までとし、祝日も営業する。

(2) 営業時間 : 午前9時から午後6時までとする。

2 事業所のサービス提供時間は次のとおりとする。

(1) サービス提供時間: 午前9時から午後5時までとする。

3 前2項のほか、24時間常時、電話等による連絡・相談等が可能な体制とし、必要に応じた適切な対応ができる体制とする。

(訪問看護の提供方法)

第6条 訪問看護の提供方法は、訪問看護指示書の他、居宅介護支援事業所若しくは地域包括支援センターの作成した居宅サービス計画(又は介護予防サービス計画書)に沿って、看護師等のアセスメント及び利用者の意思に基づき、訪問看護計画書を作成して利用者に提供し訪問看護を実施する。

(指定訪問看護の内容)

第7条 訪問看護の内容は次のとおりとする。

- (1) 心身の状態、病状・障害・日常生活の状態や療養環境のアセスメント
- (2) 清潔の保持、睡眠、食事、栄養及び排泄等療養生活の支援及び介護予防
- (3) 褥瘡予防・処置
- (4) 日常生活・社会生活の自立を図るリハビリテーション
- (5) 人生の最終段階における看護
- (6) 認知症・精神障害者の看護
- (7) 療養生活や介護方法の相談・助言
- (8) 服薬管理・カテーテル等医療器具使用の管理
- (9) その他医師の指示による医療処置
- (10) 入退院(所)時の共同指導等

(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。
 - (1) 永眠時の処置料： 10000 円
 - (2) 交通費：第9条の通常の事業の実施地域を超えて行う訪問看護等に要した交通費は、通常の事業の実地地域を超えたところから公共交通機関を利用した実費を徴収する。なお、自動車やバイク等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超えた所から、片道分を1キロメートルあたり30円
 - (3) キャンセル料：1200 円

前日午後6時まで連絡がなかった場合に、徴収する場合がある。ただし、緊急等やむを得ない場合は除く。なお、キャンセル料は実質損害が発生した場合のみ徴収する。
- 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。

（通常の事業の実施地域）

第9条 通常の事業の実施地域は、次のとおりとする。

- (1) 横浜市（泉区全域、戸塚区（深谷、汲沢、汲沢町）瀬谷区阿久和、阿久和南）旭区善部町、南希望が丘）
- (2) 大和市（福田、下和田、上和田、渋谷）
- (3) 藤沢市（長後、高倉、下土棚、湘南台）

（緊急時等における対処法）

第10条 看護職員等は訪問看護等を実施中に、利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは速やかに主治医に連絡し指示を求める等の必要な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、救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は、市町村、利用者の家族等、利用者にかかる居宅介護支援事業者に連絡するとともに、必要な措置を講ずる。
- 3 利用者に対する訪問看護等の提供により、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。

(苦情に対する対応方針)

第 11 条 事業所は、自らが提供したサービスに係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応する。

- 2 事業所は、自らが提供した訪問看護に関し、介護保険法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当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村からの指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

(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、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、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 事業所は、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扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

- 2 事業者が得た利用者又は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家族の同意を得るものとする。

(虐待の防止)

第 14 条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の発生又は再発防止のために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委員会を定期的に開催し、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
 - (2) 事業所における虐待防止のための指針を整備すること。
 - (3) 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に実施すること。
 - (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。
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者等を現に養護するもの）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。

(衛生管理等)

第 15 条 看護職員等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

2 感染症の発生・蔓延防止のため措置を講ずるものとする。

(1) 指針の整備

(2) 研修及び訓練の実施

(非常災害発生時等)

第 16 条 災害等が発生した場合、災害時の情報と、災害状況を把握し安全を確認したうえで、利用者の安否確認や支援、主治医や医療機関、居宅介護支援事業所等と連携を行い、必要時の訪問看護が行えるよう努めるものとする。

(カスタマーハラスメントへの対応)

第 17 条 事業所の職員に対して、暴言や暴力、嫌がらせ、誹謗中傷、セクシャルハラスメントなど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ことができないと判断した場合は、行政及び居宅介護支援事業所に相談の上、サービスの中止や契約を解除する場合もある。

(保険適応外の訪問看護の利用料)

第 18 条 保険の制度対象外の訪問看護は別表に定めた運営規定に基づき利用料を徴収する。交通費は別途実費徴収とする。

(その他の運営についての重要事項)

第 19 条 事業所は、従業員の質の向上を図る為の研修の機会を次のとおり設け、業務体制を整備する。

(1) 採用時の研修 採用後 1 ヶ月以内

(2) 持続研修 年 6 回以上

2 従業者は業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。

3 従業者であった者が業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持するため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

4 事業者は、訪問看護等の提供に関する記録を整備し、訪問看護完結の日から 2 年間保管する。

附則

この規程は平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は平成 26 年 5 月 1 日から施行する。

この規程は平成 30 年 8 月 1 日より施行する。

この規程は平成 30 年 8 月 1 日から施行する。

この規程は令和元年 11 月 2 日から施行する。

この規程は令和 2 年 4 月 1 日から施行する。(第 7 条 2 の二交通費改定)

この規程は令和 2 年 4 月 18 日から施行する。(第 3 条所在地変更)

この規程は令和 3 年 9 月 8 日から施行する。(第 4 条二変更)

この規程は令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は令和 6 年 6 月 1 日から施行する。(第 9 条 通常の実施地域変更)

別表

その他の利用料

運営規定

【目 的】

在宅療養生活の維持と QOL の向上を図るために、利用者の希望による保険給付対象外の訪問看護等を提供することを目的とする。

【方 針】

利用者の希望に基づく訪問看護等の提供であって、訪問看護ステーションの都合では行わない。訪問看護の必要性から判断して、安全で適切な対応を行う。

【利用料】

実費負担の利用料金内容及び料金、利用者の希望に基づく訪問看護利用料として、下表のとおり支払いを受ける。

■実費負担の利用料について

訪問に係る交通費	医療保険	本事業所から片道 10 km以内 1 訪問 200 円 本事業所から片道 10 km以上 1 訪問 400 円 ※週 4 回以上の訪問の訪問で 2 回以上の訪問の場合は 1 日 200 円
	介護保険	通常の事業の実地地域を超えて訪問看護を行なった場合 公共の交通機関の利用は実費を徴収 自動車・バイクでの訪問の場合、1 kmあたり 30 円
永眠時の処置	10000 円	
キャンセル料 ※	1200 円	

※前日午後 6 時まで連絡がなかった場合に、徴収する場合がある。ただし、緊急等やむを得ない場合は除く。なお、キャンセル料は実質損害が発生した場合のみ徴収する。

■利用者の希望に基づく利用料（介護保険・医療保険給付の対象とならない訪問看護サービスの利用料）

営業時間内（9：00～18：00）の訪問 60 分未満 10000 円 延長 30 分につき 5000 円

営業時間外（18：00～翌 9：00）の訪問 3 割増し

別途交通費は本事業所から 10 km以内は 200 円 10 km以上は 400 円

公共交通機関を使用しての訪問は、実費を徴収する。また、駐車場などがなく、近くのコインパーキングなどに駐車した場合の駐車料金の実費分を徴収する。

備考）上記料金は、介護保険又は医療保険で支払われる看護サービス料を参考に設定。