

済生会南部訪問看護ステーション

訪問看護（介護予防訪問看護） 運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人^{恩賜財団}済生会支部神奈川県済生会（以下、「運営法人」という。）が開設する済生会南部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、事業所の保健師又は看護師、理学療法士又は作業療法士（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 事業の実施に当たっては、要介護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。

- 一 名称 済生会南部訪問看護ステーション
- 二 所在地 横浜市港南区港南台3丁目11番29号

（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とする。

- 一 管理者 1名（常勤）
管理者は事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行い、また、当該事業所の従業者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。
- 二 看護職員等 20名（常勤8名、非常勤10名、非常勤理学療法士2名）
看護職員等は、訪問看護計画書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。）、又は訪問看護報告書及び介護予防訪問看護報告書（以下「訪問看護報告書等」という。）を作成し、利用者又はその家族に説明する。
看護職員等は、訪問看護等の提供に当たる。
- 四 事務職 4名
事務・雑務・保険請求業務等を行う。
- 五 業務に応じて職員は増減する

（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。

- 一 営業日 : 月曜日から金曜日まで。（ただし、祝祭日と年末の12月29日から1月3日までは除く）。

- 二 営業時間 : 午前9時から午後5時までとする。
- 三 前項のほか、時間外・休日のサービス提供は相談に応じる。また、電話等による連絡は24時間可能とする。

(訪問看護等の内容)

第6条 訪問看護等の内容は次のとおりとする。

- 一 病状・障害の観察
- 二 清拭・洗髪等清潔の保持
- 三 食事・排泄・環境整備などの療養上の支援
- 四 褥創の予防・処置
- 五 認知症患者の看護
- 六 療養生活や介護方法の指導
- 七 カテーテル等の管理
- 八 リハビリテーション
- 九 ターミナルケア
- 十 意思決定の支援
- 十一 その他医師の指示による医療処置

(訪問看護等の利用料)

第7条 訪問看護等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。詳細は別紙(1)の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。
 - 一 死後の処置 20,000円
 - 二 第9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、通常の事業の実施地域を越えた所から公共交通機関を利用した実費を徴収する。
 - 三 キャンセル料については、利用予定日の2日前までに申し出があった場合は無料とし、前日申し出の場合は利用者負担額の50%、当日申し出の場合は利用負担額の全額を徴収する。
- 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をした上で、支払に同意する旨の文書に署名を受ける。
- 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、提供した事業の内容、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。

(緊急時等における対応方法)

第8条 看護職員等は訪問看護等を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは速やかに主治医に連絡する等の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、緊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には、速やかに市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。
- 3 利用者に対するサービスの提供により、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。

(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。

横浜市港南区港南台1～9丁目、日野南1～7丁目、日野1～9丁目、日野中央1～3丁目
野庭町、港南1～6丁目、笹下1～7丁目、上永谷1～6丁目、上永谷町、下永谷1～6丁目、
日限山1～4丁目、東永谷1～3丁目、東芹が谷、芹が谷3～5丁目、丸山台1～4丁目、
大久保2丁目4～31(29は除く)大久保3丁目、港南中央通

戸塚区南舞岡3～4丁目

磯子区洋光台1～6丁目、田中1～2丁目、栗木1～2丁目、杉田7～8丁目 森が丘2丁目
栄区上郷町、東上郷町、野七里1～2丁目、若竹町、犬山町、亀井町、上之町、尾月、桂台北、桂台西、
桂台東、桂台南、桂台中、中野町、鍛冶ヶ谷町、鍛冶ヶ谷1～2丁目 小山台、元大橋、
小菅ヶ谷3丁目1～2

(苦情に対する対応方針)

第10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、自らが提供したサービスに関し、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行う。

(事故発生時の対応)

第11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、必要な措置を講ずる。

- 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。

(非常災害対策)

第12条 事業所は、非常その他の緊急事態に備え、しかるべき措置について、事業継続計画を策定し、職員に周知徹底を図るため、定期的に訓練・研修をする

- 2 事業継続計画は、非常災害時、感染症まん延時に対応する

(感染症予防まん延防止)

第13条 事業所は、感染症予防及びまん延防止のための委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、職員に周知する。

- 2 感染予防及びまん延防止のための指針を整備する
- 3 職員に対し、感染予防及びまん延防止のための訓練・研修を定期的に実施する

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第14条 事業所は、虐待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)を定期的に開催するとともに、その結果について、職員に周知する。

- 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、職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する
- 4 虐待の防止のための措置を適切に実施するための担当者を置く

(個人情報の保護)

第15条 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取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

- 2 事業所が得た利用者又はその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その家族の同意を得るものとする。

(契約期間)

第16条

契約の期間は、契約日から利用者の要介護（要支援）認定の有効期間満了日までとします。ただし、契約期間満了日以前に利用者が要介護状態区分の変更の認定を受け、認定有効期間の満了日が更新された場合には、変更後の要介護（要支援）認定有効期間の満了日までとする。

- 2 契約期間満了日までに利用者から契約更新しない旨の申し出がない場合、規約は自動的に更新されるものとする。

(契約の終了)

第17条 次のいずれかの事由が発生した場合は契約を終了する。

契約期間が満了となり、更新しない旨の申し出があったとき

- 2 利用者が介護保険施設や医療施設に長期に入所・入院になったとき
- 3 利用者が要介護（要支援を）認定をうけられなかったとき
- 4 利用者が亡くなったとき

(利用者の解約権)

第18条 利用者は、事業者に対していつでも一週間以上の予告期間をもって、契約を解約することができる。

(事業所の解除権)

第19条 事業者は、利用者やその家族等の著しい不法行為（事業者や職員の生命・身体・健康・財産・名誉・信用等を侵害する行為）により、契約を継続することが困難となった場合、30日前に利用者、その家族等にその理由を記載した文書で通知することにより、事業所が契約を解除することができます。ただし、やむを得ない事由が認められるときは直ちに解約することができる。この場合は、事業者は居宅（介護予防）サービス経過を作成した居宅介護支援事業者又は地域包括支援センターにその旨を連絡する。

(その他運営についての重要事項)

第20条 事業所は、従業員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、又、業務体制を整備する。

- 一 採用時研修 採用後6ヶ月以内
- 二 継続研修 年3回

- 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 従業者であった者に業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持させるため、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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は、訪問看護等の提供に関する記録を整備し、保管する。

5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は運営法人と事業所の管理者との協議に基づいて別途定める。

附則

この規程は、平成12年 4月1日から施行する。

この規程は、平成13年 3月1日から施行する。

この規程は、平成14年 7月1日から施行する。

この規程は、平成15年 6月1日から施行する。

この規程は、平成16年 5月1日から施行する。

この規程は、平成18年 4月1日から施行する。

この規程は、平成24年 5月1日から施行する。

この規程は、平成26年 6月1日から施行する。

この規程は、平成27年8月1日から施行する。

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

この規程は、介護保険（介護予防）の運営規程として、平成29年10月1日から施行する。

この規程は、平成30年 7月1日から施行する。

この規程は、令和2年 1月1日から施行する。

この規程は、令和2年 6月1日から施行する。

この規程は、令和3年 5月1日から施行する。

この規程は、令和6年 4月1日から施行する。