

《事業の目的》

第1条 この規程は、社会医療法人社団 三思会が設置する訪問看護ステーションさつき（サテライト愛川を含み、以下ステーションという。）の職員及び業務管理に関する重要事項を定めることにより、ステーションの円滑な運営を図るとともに、指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の事業（以下、事業という。）の適正な運営及び利用者に対する適切な指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護（以下、訪問看護という。）の提供を確保することを目的とする。

《運営の方針》

第2条

- （1）ステーションは、訪問看護を提供することにより生活の質を確保し、健康管理及び日常生活動作の維持・回復を図るとともに、在宅医療を推進し、よりよい在宅療養ができるよう努めなければならない。
- （2）ステーションは、指定介護予防サービスに該当する介護予防訪問看護（以下、指定介護予防訪問看護という。）に当たって、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おくることができるよう、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、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものでなければならない。
- （3）ステーションは事業の運営にあたって、必要な時に必要な訪問看護の提供ができるよう努めなければならない。
- （4）ステーションは事業の運営にあたって、市町村、地域包括支援センター、保健福祉事務所及び近隣の他の保健・医療又は福祉サービスを提供する者と密接な連携を保ち、総合的サービスの提供に努めなければならない。

《事業の運営》

第3条

- （1）ステーションはこの事業の運営を行うにあたっては、主治医の訪問看護指示書（以下、指示書という。）に基づく適切な訪問看護の提供を行う。
- （2）ステーションは、訪問看護を提供するにあたっては、ステーションの看護師等によってのみ訪問看護を行なうものとし、第三者への委託によって行ってはならない。

《事業の名称及び所在地》

第4条 訪問看護を行なう主たる事業所及び従たる事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- （1）主たる事業所名：訪問看護ステーションさつき
- （2）所 在 地： 厚木市船子 3 2 2—1
- （3）従たる事業所名：訪問看護ステーションさつき サテライト愛川
- （4）所 在 地： 愛甲郡愛川町中津 3 5 9 2 番地 スズキビル2階 2 0 2 号室

《職員の職種・員数及び職務内容》

第5条 ステーションに勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。但し、介護保険法及び関連法に定める基準の範囲内において適宜職員を増減することができる。

(1) 管理者：看護師又は保健師 1人（常勤）

管理者は、所属職員を指揮・監督し、適切な事業の運営が行われるように統括する。但し、管理上支障がない場合は、ステーションの他の職務に従事することができる。

(2) 看護職員：保健師、看護師又は准看護師 常勤換算2.5人以上（管理者含む）

訪問看護計画書及び報告書を作成し、訪問看護を担当する。介護予防も含む。

(3) 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士：必要に応じて雇用し配置する。

訪問看護（在宅におけるリハビリテーション）を担当する。

(4) 事務職員：1人以上（常勤）

介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行う。

《営業日及び営業時間》

第6条 ステーションの営業日及び営業時間は職務就業規則に準じて定めるものとする。

(1) 営業日：通常月曜日から土曜日までとし、国民の祝日、休日、12月29日～1月3日までは除くこととする。但し、営業日以外でも必要があると認めた場合は、事業を行うことができる。

(2) 営業時間：午前9時～午後5時までとする。

(3) 前項の規定にかかわらず、利用者及びその家族等からの電話等による連絡相談に常時対応するものとする。

《訪問看護の利用時間及び利用回数》

第7条 居宅サービス計画書に基づく訪問看護の利用時間及び利用回数は、当該計画に定めるものとする。但し、医療保険適用となる場合を除く。

《訪問看護の提供方法》

第8条 訪問看護の提供方法は次のとおりとする。

(1) 利用者がかかりつけ医師に申し出て、主治医がステーションに交付した指示書により、訪問看護計画書を作成し訪問看護を実施する。

(2) 利用者にかかりつけ医師がいない場合は、ステーションから居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、地区医師会、関係市町村等、関係機関に調整等を求め、対応する。

《訪問看護の内容》

第9条 指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の内容は、次のとおりとする。

(1) 病状・障害・全身状態の観察

(2) 清拭・洗髪等による清潔の保持、食事及び排泄等日常生活の援助

(3) 皮膚トラブルや褥瘡の予防・処置

- (4) リハビリテーション
- (5) カテーテル等の管理
- (6) ターミナルケア
- (7) 療養生活や介護方法の指導・助言
- (8) 認知症患者の看護
- (9) 精神科疾患患者への看護
- (10) その他医師の指示による処置

《緊急時における対応方法》

第10条 緊急時の対応方法については、予め主治医、利用者に確認した上、訪問看護を開始するものとする。

- (1) 看護師等は訪問看護実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医に連絡、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は、救急搬送等の必要な措置を講ずるものとする。
- (2) 看護師等は前項の場合において、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しなければならない。

《利用料等》

第11条

- (1) ステーションは、基本利用料として介護保険法又は健康保険法等に規定する厚生労働大臣が定める額の支払いを利用者から受けるものとする。また、別途定める料金表に基づき利用者又はその家族等に対して事前に説明した上で、支払いに同意を得ることとする。
 - ①介護保険で居宅サービス計画書に基づく訪問看護を利用する場合は、介護報酬告示上の額の1割から3割までの額を徴収する。但し、支給限度額を超えた場合は、超えた分の全額を利用者の自己負担とする。
 - ②医療保険の場合は、健康保険法等に基づく額の1割から3割までの額を徴収する。
- (2) ステーションは、基本利用料のほか以下の場合はその他の利用として、別表に定める額の支払いを利用者から受け取るものとする。
 - ①訪問看護と連携して行われる死後の処置
 - ②次条に定める通常の業務の実施地域を超える場合の交通費は、実費を徴収する。但し、医療保険利用の場合及び訪問看護に該当しない訪問看護を実施した場合の交通費の徴収に関しては、別表に定める額を徴収する。
 - ③医療保険利用の場合、営業日、営業時間外に訪問看護を行なった場合
- (3) その他、別表に定める額を徴収する。
- (4) 前3項に規定する費用の額の請求にあたっては、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、支払いに同意する旨の文書に署名を受けることとする。

《通常の事業を実施する地域》

第12条 ステーションが指定訪問看護に於ける通常の事業を実施する地域は、厚木市、海老名市、伊勢原市、愛川町、清川村の全域、平塚市及び相模原市の一部とする。

《相談・苦情対応》

第13条 ステーションは利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。その要望、苦情等については記録し、その完結の日から5年間保存する。

《事故処理》

第14条

- (1) ステーション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) ステーションは前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録し、その完結の日から5年間保存する。
- (3) ステーションは利用者に、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。
- (4) ステーションは前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

《虐待の防止》

第15条

- (1) ステーションは利用者の人権擁護、虐待の防止等のために責任者の選定、指針を整備し、定期的に対策を検討する委員会及び研修会の開催、成年後見制度の利用啓発等を行う。
- (2) ステーションは、サービス提供中に虐待を受けたと思われる利用者等を発見した場合は、速やかに市町村に通報し、主治医及び介護支援専門員等に報告する。

《身体拘束の防止》

第16条

- (1) ステーションは、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束を行わない。
- (2) やむを得ず身体的拘束を行う場合は、事前に十分な説明の上、利用者又はその家族等に同意を得るとともに、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。

《衛生管理》

第17条

- (1) ステーションは、職員の清潔保持及び健康状態について必要な管理を行うとともに、ステーションの設備、備品等の衛生的な管理に努めるものとする。
- (2) ステーションにおける感染症等の予防及び蔓延防止のため、指針を整備し、対策委員会を概ね3か

月に1回以上開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図るものとする。

- (3) ステーションは職員に対し、感染症等の予防及び蔓延防止のため研修及び訓練を定期的実施する。

《業務継続計画の策定等》

第18条

- (1) ステーションは、感染症等や非常災害の発生時において利用者等に対する訪問看護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体勢で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、必要な措置を講じる。
- (2) ステーションは、職員に対し、業務継続計画について周知徹底を図るとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。
- (3) ステーションは、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変更を行う。

《ハラスメントについて》

第19条 ステーションは、ハラスメント対策のための対応を以下のとおりとする。

- (1) ステーションは、ハラスメントに関する組織の規定について周知、啓発を行うものとする。
- (2) ステーションは、相談等に応じ適切に対応するために、必要な体制を整備する。
- (3) ステーションは、利用者又はその家族等から、常識の範囲を超えた要求や言動、態度等に対して、職員の人権を守るため組織的に対応する。

《秘密の保持と個人情報の保護》

第20条

- (1) ステーションは、利用者又はその家族の個人情報について「個人情報保護に関する法律」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する。又、職員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。退職後も又、同様とする。
- (2) ステーションは、利用者等から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者等の個人情報を用いない。又、利用者のその家族等の個人情報についても同様とする。
- (3) ステーションは、利用者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物についても、注意をもってこれを管理し、又処分の際にも第三者への漏洩を防止する。

《その他運営についての留意事項》

第21条

- (1) ステーションは社会的使命を充分認識し、職員の資質向上を図るため、研修・訓練等の機会を設け、又業務体制を整備するものとする。
- (2) ステーションは、利用者に対する指定訪問看護等の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保管しなければならない。
- (3) 職員は、利用者又はその家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類等の預かりを行ってはならない。

- (4) 職員は、利用者又はその家族の金銭、物品、飲食の授受をしてはならない。
- (5) 職員は、利用者の同居家族等に対するサービスの提供を行ってはならない。
- (6) 職員は、利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食を行ってはならない。
- (7) 職員は、利用者又はその家族に対して、宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為を行ってはならない。
- (8) この規程に定める事項のほか、ステーションの運営に関する事項に関しては、管理者と開設事業所との協議に基づき定めるものとする。

(付則)

- 1 この規程は令和6年6月1日から改定し施行する。
- 2 訪問看護ステーションさつき運営規定（平成12年4月1日施行）は廃止する。
- 3 改正 令和7年2月1日から施行する。