

ふくぎ訪問看護ステーション運営規程

第1条（事業の目的）

この規程は、合同会社くれんが設置・運営するふくぎ訪問看護ステーション(以下「本事業所」という。)の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、本事業所の看護師その他の従業者(以下「看護師等」という。)が、医療保険の指定訪問看護若しくは介護保険の指定訪問看護・指定介護予防訪問看護(以下「訪問看護」という。)を適正に提供することを目的とする。

第2条（運営の方針）

1. 本事業所の看護師等は、利用者の心身の特性を踏まえて、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し、心身の機能の維持回復を目指すものとする。
2. 医療保険の訪問看護は、利用者の心身の特性を踏まえて、利用者の療養上妥当適切に行い、日常生活の充実に資するとともに、漫然かつ画一的なものとならないよう、療養上の目標を設定し、計画的に行うものとする。
3. 介護保険の介護予防訪問看護は要介護状態になることへの予防、訪問看護は要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、療養上の目標を設定し計画的に行うものとする。
4. 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るものとする。
5. 訪問看護の実施に当たっては必要に応じ、主治医、地域包括支援センター若しくは居宅介護支援事業所、関係市町村、地域の保健・医療・福祉機関との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
6. 訪問看護の提供の終了にあたっては、利用者又は家族に対して適切な指導を行うとともに主治医へ情報提供する。介護保険の訪問看護では地域包括支援センター若しくは居宅介護支援事業所へ情報提供を行うものとする。

第3条（事業の運営）

1. 本事業所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ものとする。
2. 訪問看護を提供するにあたっては、本事業所の看護師等によってのみ訪問看護を行うものとし、第三者への委託によっては行わないものとする。
3. 感染症や非常災害の発生時においては、本事業を継続的に実施するため、及び、非常時の体制が早期の業務再開を図るために、次の措置を講ずるものとする。
 - ① 業務継続計画の策定
 - ② 研修・訓練の実施。
 - ③ 必用に応じて業務継続計画の見直し、変更。
4. 電子資格確認(マイナンバー)により、利用者の診療情報等を取得した上で指定訪問看護の実施に関する計画的な管理を行う。

第4条（事業所の名称及び所在地）

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 ふくぎ訪問看護ステーション
- ② 所在地 東海市加木屋町大堀4番地-1 加木屋歯科2F

第5条（職員の職種、員数、及び職務の内容）

本事業所に勤務する職種、員数、職務内容は次のとおりとする。ただし、介護保険法等関連法規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ものとする。

- ① 管理者:看護師若しくは保健師 1名
管理者は、ステーションの従業者の管理及び事業の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに自らも事業の提供に当たる。
- ② 看護職員:保健師、看護師又は准看護師
常勤換算2.5名以上(常勤1名以上)

看護師は、訪問看護計画書及び訪問看護報告書(介護予防訪問看護計画書及び予防訪問看護報告書を含む。)を作成し(准看護師を除く)、訪問看護を担当する。

③ 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士:

適当数※必要に応じて雇用する。

看護師の代わりに、看護業務の一環としてのリハビリテーションを担当する。看護師等と連携し、訪問看護としてのリハビリテーションを提供する。

④ その他の職員:事務員を1名以上配置する。

事業所の運営に必要な事務を担当する。

第6条 (営業日及び営業時間等)

本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:月曜日から土曜日までとする。ただし、12月30日から1月3日までを除く。

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 連絡体制: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。

第7条 (訪問看護の提供方法)

訪問看護の提供方法は次のとおりとする。

① 訪問看護の開始については、主治医から指示書の交付を受け、看護師等のアセスメント及び利用者の意思に沿って、訪問看護計画書を作成し、利用者に提供して訪問看護を実施する。

② 介護保険利用者にあつては、指示書の他、居宅介護支援事業者若しくは地域包括支援センターの作成した居宅介護計画書(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。

③ 訪問看護計画及び訪問看護報告書は看護職員と理学療法士等が連携し一体的に含むものとして作成する。

第8条 (指定訪問看護の内容)

事業の内容は次のとおりとする。

① 健康状態の観察(体温・血圧・脈拍等の測定、病状の観察)

② 日常生活の看護(清潔・排泄・食事等)

③ 療養生活や介護方法の相談・助言

④ 認知症患者の看護

⑤ 在宅リハビリテーション

⑥ 日常生活用具の選択、使用方法の指導

⑦ 褥瘡の処置及び予防

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及び検査等の補助

⑩ 終末期の看護

⑪ 小児や障害児(者)への訪問看護と家族への相談支援

⑫ 入退院時の共同指導等

第9条 (利用料等)

1 事業を提供した場合の基本利用料として医療保険関係法及び介護保険法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。利用者から受ける利用者負担金は、別途料金表にて説明を行い、同意を得るものとする。

① 医療保険は健康保険法または高齢者の医療の確保に関する法律に基づく額の支払いを受けるものとする。

② 介護保険は居宅サービス計画書若しくは介護予防サービス計画書に基づく訪問看護の場合は介護報酬告示上の額の利用者負担割合の支払いを受けるものとする。

③ 保険外のサービスとなる場合(サービス利用料の一部が制度上の支給限度額を超える場合を含む)には、全額自己負担となる。(介護保険外のサービスとなる場合には、居宅サービス計画を作成する際に居宅介護支援専門員から説明のうえ、利用者の同意を得ること。)

- ④ その他利用料について、訪問看護の提供時間が1時間30分を超え、長時間訪問看護加算を算定しない場合(介護保険・医療保険)、訪問看護と連続して行われる死後の処置については別表の額の支払いを受けることが出来る。
- ⑤ 本事業所は利用者より基本利用料、その他利用料の支払いを受けるに際し、内容を明確に区分した請求書、領収書を交付する。(初回の請求は締切日によって合算となる場合もあり)

2 次条の通常の実施地域を越えて行う事業に要した交通費は、その実施地域を越えた地点から自宅までの交通費の実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

- ① 実施地域を越えた地点から、片道5キロメートル未満 200円
- ② 実施地域を越えた地点から、片道5キロメートル以上 200円/5km毎

3 前二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、支払いに同意する旨の文書に署名(記名、必要に応じて捺印)を受けることとする。

第10条 (通常の実施地域)

通常の実施地域は東海市、大府市、知多市、半田市、東浦町、阿久比町の区域とする。

第11条 (緊急時等における対応方法)

看護職員等は、訪問看護を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨時応急の手当を行うとともに、速やかに主治医や救急機関、関係先、家族への連絡その他適切な措置を迅速に行う。訪問看護の提供により賠償すべき事故が発生した場合にも同様に速やかに連絡対応し、その損害賠償を行う。ただし事業所の故意または過失によらないときは、この限りではない。緊急時や事故等が発生した場合は書面に記録し、報告することとする。

第12条 (苦情処理)

- 1 訪問看護の提供に係る利用者からの苦情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 本事業所は、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当該市町村の職員から質問若しくは照会に応じ、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は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 3 本事業所は、影響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の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

第13条 (個人情報の保護)

- 1 本事業所は、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する。
- 2 本事業所が得た利用者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する。

第14条 (虐待防止のための措置に関する事項)

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

- ① 虐待防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等の活用可能)を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に十分に周知する。
- ② 虐待の防止のための指針を整備する。
- ③ 虐待の防止のための担当者を置く。
- ④ 従業員に対して人権意識の向上や虐待防止のための研修を定期的実施する。(年一回以上)
- ⑤ 看護師等が支援にあたっての相談ができる体制を整え、権利擁護の取り組める環境整備に努める。

第15条（身体拘束の禁止）

- 1 利用者または利用者等の生命また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拘束等を行わない。
- 2 身体拘束を行う場合にはその態様及び時間、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し、必要に応じて家族の同意を得る。
- 3 事業所内に身体拘束マニュアルを置き、看護師等に十分に周知すること。

第16条（業務継続計画）

- ① 災害発生時または感染症発生時に際し、策定した業務継続計画に基づきサービス提供の早期復旧、継続を目指すものとする。状況により通常業務を行えない可能性があり、本事業所は、計画に基づき被害状況や感染状況を把握し、職員の安全を確保したうえで、利用者の安否確認や支援、主治医や連携機関との連携を図る。
- ② 感染症に対しては拡大状況で予防策を講じて必要な訪問を行う。
- ③ 本事業所は業務継続計画を定期的に見直し、災害、感染症に対応できるよう、訓練・研修を定期的を実施する。

第17条（カスタマーハラスメントへの対応）

事業所の職員に対して、暴言、暴力、嫌がらせ、誹謗中傷、セクシャルハラスメントなどのハラスメント行為などが発生した場合、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等に相談の上、サービスの中止や契約を解除する場合もある。

第18条（その他運営についての留意事項）

- 1 看護師等は、社会的使命を十分認識し、職員の資質向上を図るため研修の機会を設け、業務体制を整備する。
- 2 従業者は業務上知り得た利用者又は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又は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に含むものとする。
- 4 本事業所は、訪問看護に関する契約書・記録等を整備し、訪問看護完結の日から契約書は5年間、記録類は2年間保管するものとする。
- 5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は合同会社くれんと本事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、令和6年6月1日から施行する。

(別表)

その他の利用料及び差額費用

運営規定

【目的】

在宅療養生活の継続と生活の質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り、本事業所の都合では行わない。必要性から判断し、安全で適切な対応を行う。

【利用料】

下表の通り支払いを受ける

1、実費負担の利用料

交通費

- ① 実施地域を越えた地点から、片道5キロメートル未満 200円
- ② 実施地域を越えた地点から、片道5キロメートル以上 200円/5km毎

エンゼルケア 10,000円

2、利用者の希望に基づく利用料

(医療保険・介護保険給付の対象とならない訪問看護サービスの利用料)

月～土	営業時間	8:30～17:30	4,000円/30分
-----	------	------------	------------

上記料金は医療保険又は介護保険で支払われる看護サービス料を参考に設定いたしております。