

鶴見北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

医療法人社団育成社（以下「運営法人」という。）が開設する、鶴見北訪問看護ステーション（以下「事業所」という。）が行う訪問看護及び介護予防訪問看護の事業（以下「事業」という。）は、事業所の看護師又は理学療法士等（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。

（運営方針）

第2条

- 事業所の看護職員等は、要介護者等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。
- 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・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。
- 事業の実施に当たっては、自ら提供するサービスの質の評価を行い、常に改善を図る。

（事業所の名称等）

第3条

訪問看護等を行う事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- 名 称：鶴見北訪問看護ステーション
- 所在地：横浜市鶴見区下末吉一丁目13番7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種、員数及び職務内容は次のとおりとする。
 - 管理者 看護師 常勤1名（常勤兼務）
管理者は事業所の従業員の管理・相談及び、業務の管理を一元的に行う。
 - 看護職員等3名以上（常勤兼務2名以上、非常勤兼務1名以上）
看護職員等（准看護師は除く）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。

(営業日、営業時間)

第5条

- 1 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：原則として、毎週月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日及び年末年始（12月31日より1月3日まで）は除く。
 - (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) 時間外、休日は要相談。
 - (4) 電話等により24時間連絡、対応可能な体制とする。

(訪問看護の内容)

第6条

訪問看護等の内容は次のとおりとする

- ① 病状・障害の観察
- ② 清拭・洗髪等による清潔の保持
- ③ 療養上の世話
- ④ 褥瘡の予防・処置
- ⑤ 認知症患者の看護
- ⑥ 療養生活や介護方法の指導
- ⑦ カテーテル管理
- ⑧ リハビリテーション
- ⑨ その他医師の指示による医療処置

(利用料等)

第7条

- 1 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、その負担割合の額とする。
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付けるものとする。
 - (1) 死後の処置 15,000 円（税別）
 - (2) 延長料金は、30分当たり 4,500 円（税別）とする。
 - (3) 通常の実施地域外での交通費は徴収していない。
 - (4) 保険適応外、全額自己負担については、介護保険請求の10割額とする。
 - (5) 利用料等の支払いを受けたときは、利用料としてその他の利用料（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。
 - (6) 領収書再発行を行った場合、一枚につき（1～6ヶ月）1000 円（税別）とする。
 - (7) 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。
- 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章で説明をした上で

支払いに同意する旨の文章に署名（記名押印）を受ける。

(緊急時等における対応方法)

第8条

- 1 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主治医に連絡する等の措置を講ずると共に、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共に、必要な措置を講ずる。

(通常の事業の実施地域)

第9条

通常の事業の実施地域は、鶴見区・神奈川区とする。

(苦情に対する対応方針)

第10条

- 1 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 事業者は、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共に、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

- 1 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 事業者は、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12条

- 1 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り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 事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、事務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。

(虐待の防止)

第13条

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じる。

- 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（テレビ電話措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こと。
- 2 事業所における虐待の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を実施すること。
- 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。

(その他運営について留意事項)

第14条

- 1 事業所は、従業者の質的向上を図る為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。
 - (1) 採用時研修 採用時3ヶ月以内
 - (2) 継続研修 年6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為、従業者でなくなった後においてもこれら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 この規定に定める事項の外、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定めるものとする。
- 5 事業所は、訪問看護等の提供に関する記録を設備し、保管する。

附則

この規程は、	平成18年	4月	1日	から施行する
	平成20年	12月	1日	から施行する
	平成22年	10月	1日	から施行する
	平成23年	2月	1日	から施行する
	平成29年	9月	1日	から施行する
	平成29年	11月	1日	から施行する
	平成29年	12月	1日	から施行する
	平成30年	2月19日		から施行する
	平成30年	4月	1日	から施行する
	平成30年	6月	1日	から施行する
	平成30年	8月	1日	から施行する
	令和元年	8月	1日	から施行する
	令和元年	10月	1日	から施行する
	令和2年	4月	1日	から施行する
	令和2年	8月	1日	から施行する
	令和3年	1月	1日	から施行する
	令和3年	3月	1日	から施行する
	令和3年	4月	1日	から施行する
	令和4年	1月	1日	から施行する
	令和5年	1月	1日	から施行する
	令和6年	1月	1日	から施行する