

訪問看護ステーションくれは運営規程

（事業の目的）

第1条 この規程は、株式会社メディカル・クリエイティブが設置する訪問看護ステーションくれは（以下「事業所」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、事業所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（以下「訪問看護」という）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訪問看護の提供を確保することを目的とする。

（事業の運営の方針）

第2条 事業の実施にあたっては、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. 指定訪問看護の事業実施は、利用者が要介護状態となった場合においても、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、利用者の心身の機能の維持回復及び生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

3. 指定介護予防訪問看護の事業実施は、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営むことができるよう、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、利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

4. 事業の実施にあたっては、利用者の心身の特性を踏まえて、療養上の目標を設定し、計画に沿って行うものとする。

5. 事業の実施にあたっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保健・医療・福祉サービスを提供する者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。

（事業の運営）

第3条 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. 訪問看護を提供するにあたっては、事業所の保健師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士（以下「看護師等」という）または看護補助者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行ってはならない。

（事業所の名称及び所在地）

第4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 訪問看護ステーションくれは

(2) 所在地 埼玉県新座市栗原 5-12-6 コーポエル 1F

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第5条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者：看護師もしくは保健師 1人

事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

(2) 看護師等

看護職員 2.5人以上（内1名は常勤とする）

理学療法士等 適当数

指定訪問看護等の提供にあたる。

なお、看護職員（准看護師を除く）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指定介護予防訪問看護報告書を除く）を作成する。

また、理学療法士等が提供する指定訪問看護等については、当該計画書及び報告書を看護職員（准看護師を除く）と理学療法士等が連携して作成する。

（営業日及び営業時間）

第6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する。ただし、12月29日から1月3日までは除く。

(2) 営業時間 午前9時から午後5時15分までとする。

2. 常時24時間、利用者やその家族からの電話等による連絡体制を整備する。

（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。ただし、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) 利用者が主治医に申し出て、主治医が事業所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) 利用者に主治医がいない場合は、事業所から居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、地区医師会、関係区市町村等、関係機関に調整等を求め対応する。

（指定訪問看護等の内容）

第9条 訪問看護の内容は次のとおりとする。

(1) 療養上の世話

清拭・洗髪などによる清潔の管理・援助、食事（栄養）及び排泄等日常生活療養上の世話、ターミナルケア

(2) 診療の補助

褥瘡の予防・処置、カテーテル管理等の医療処置

- (3) リハビリテーションに関すること
- (4) 家族支援に関すること
家族への療養上の指導・相談
- (5) その他医師の指示による医療処置
- (6) 精神科看護

(利用料やその他の費用の額)

- 第 10 条 事業所は、基本利用料として介護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。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、2 割または 3 割を徴収するものとする。ただし、支給限度額を越えた場合は、全額利用者の自己負担とする。
2. 通常の事業の実施地域を越えて行う指定訪問看護等に要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、通常の事業の実施地域を越えた地点から 1 キロメートル当たり 150 円とする。
3. 訪問看護と連携して行われる死後の処置料は、20,000 円とする。(税別)
4. 利用者の都合により訪問看護を提供できなかった場合のキャンセル費用は、2,000 円とする。(税別)
5. 在宅療養生活の継続と QOL の向上を図るために、利用者様の選定(希望)による保険給付対象外の訪問看護等を実施する場合には、介護保険または医療保険で支払われる看護サービス料を参考に事業所が設定したサービス料を請求する。交通費やその他の料金は、別途実費で請求する。
6. 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(記名押印)を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

- 第 11 条 通常の事業の実施地域は、新座市、朝霞市、練馬区、清瀬市、東久留米市、西東京市の区域とする。ただし、その他の区域については相談対応とする。

(緊急時における対応方法)

- 第 12 条 看護師等は、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時は、速やかに主治医及び居宅介護支援事業者に連絡し、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処置を講ずるものとする。
2. 看護師等は前項について、しかるべき処置をした場合は、速やかに管理者及び主治医に報告しなければならない。

(相談・苦情対応)

- 第 13 条 利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じる。
2. 提供した訪問看護に関し、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及び当該市町村の職員からの質問若しくは検査に応じ及び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。

- 3.提供した訪問看護に関する苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う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。
- 4.提供した訪問看護に関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の町村が実施する事業に協力するよう努める。
- 5.前項の苦情の内容等について記録し、当該利用者の契約終了の日から2年間保管する。

（事故発生時の対応）

- 第14条 利用者に対する訪問看護の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族、介護支援専門員（介護予防にあっては地域包括支援センター）等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
2. 前項の事故の状況及び処置に際して採った処置を記録し、当該利用者の契約終了の日から2年間保管する。
 3. 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。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

- 第15条 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ものとする。
- （1）虐待の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）を定期的に開催するとともに、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）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。
 - （4）前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 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を現に養護する者）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。

（業務継続計画の策定）

- 第16条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問看護の提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い、必要な処置を講ずるものとする。
- 2.事業者は従業者に対し、業務継続計画について説明、周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施するものとする。
 - 3.事業所は、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の変更を行うものとする。
 - 4.非常災害に備え、地域の関係機関との連携に努めるものとする。

（衛生管理等）

- 第17条 事業所は事業所において感染症が発生し、又まん延しないように、以下の措置を講じるものとする。
- 2.事業所における感染症の予防及びまん延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。）を定期的に年1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - 3.事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
 - 4.従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

(就業環境の確保)

第 18 条 事業所は適切な指定訪問看護の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、従業員の就業環境を害されることを予防するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

(個人情報の保護)

第 19 条 利用者及び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、事業所での訪問看護の提供以外の目的では原則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。

(その他運営に関する重要事項)

第 20 条 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、また、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後 1 か月以内

(2) 継続的研修 年 1 回以上の業務研修

2. 従業員は、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. 従業員であった者に、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、従業員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、雇用契約の内容に含むものとする。

4. この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社メディカル・クリエイティブ代表取締役社長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. 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、当該利用者の契約終了の日から 2 年間保管しなければならない。(医療及び特定療養費に係る療養に関する記録等は 3 年間、診療録は 5 年間保管する)

附則

この規定は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

令和 6 年 6 月 1 日から一部改正施行する。

令和 6 年 11 月 1 日から一部改正施行する。

令和 7 年 1 月 31 日から一部改正施行する。

令和 7 年 1 1 月 1 日から一部改正施行する。