

もねの里訪問看護ステーション運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、医療法人社団もねの里会が設置する、もねの里訪問看護ステーション（以下「ステーション」という。）の適切な運営を行うために従業員及び業務管理に関する重要事項を定め、ステーションの看護師等（その他従業員を含む）が円滑に業務・運営するとともに利用者に対して適切な訪問看護を提供することを目的とする指定訪問看護ステーション（以下、「訪問看護」という。）である。

(運営方針)

第2条 1) ステーションの看護師は専門的な医療を取り入れた訪問看護を通じて可能な限り在宅医療を推進し、利用者に適した日常生活の維持回復を図り、安心して療養できるように支援する。

2) 事業の実施に当たっては、主治医・居宅介護支援事業所、市町村などの福祉機関と連携を図り総合的なサービスの提供に努める。

3) ステーションは、訪問看護の運営に当たって必要な時に必要な訪問看護を利用者に提供できるよう努める。

(事業の運営)

第3条 1) ステーションが、この事業の運営を行うにあたって主治医の訪問看護指示書（以下、「指示書」という。）に基づいて適切な訪問看護の提供を行う。

2) ステーションが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訪問看護を行うものとし、第三者への委託によって行うことはない。

(事業の名称及び所在地)

第4条 訪問看護を行う事業の名称及び所在地は以下のものとする。

1) 名称 もねの里訪問看護ステーション

2) 所在地 千葉県四街道市栗山 755-2

(職員の職種・人数及び職務内容)

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通りとする。

ただし、介護保険法等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1名（常勤）

管理者は、所属職員を指示・監督し、適切な事業運営が行われるように管理・統括する。ただし、管理上支障がない場合は、ステーション

他の職務に従事し又は同一敷地内にある他の事業所・施設等の職務に従事することができるものとする。

- 2) 看護職員：看護師又は准看護師 常勤換算2.5人以上
(内、常勤1名以上)

訪問看護計画書及び訪問看護報告書を作成し(准看護師を除く)、訪問看護及び介護予防を担当する。

- 3) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士
訪問看護において在宅におけるリハビリテーションを担当する。

(営業及び営業時間)

第6条 1) ステーションの営業日及び営業時間は職員就業規則に準じて定めるものとする。

営業日：月・火・水・木・金を営業日とする。

国民の祝日12月28日～1月3日及びステーションが定める休日を除く。

2) 営業時間：午前9時～午後6時までとする。

3) 連絡体制：24時間利用やその家族からの電話等による連絡を可能にし、必要に応じた対応ができる体制とする。

(指定訪問看護の提供方法)

第7条 訪問看護の提供方法は次のとおりとする。

- 1) 利用者からの申し出により主治医の訪問看護指示書の交付を受け、訪問看護計画書を作成し訪問看護を実施する。

介護保険利用者に関しては、居宅介護支援事業所、地域包括支援センターの作成した居宅サービス計画書と主治医訪問看護指示書の内容をもとに訪問看護計画書を作成し訪問看護を実施する。

- 2) 訪問看護利用者に主治医がいない場合は、ステーションから居宅介護支援事業所、地域包括支援センター又は市町村等に連絡・連携し、必要な対応を図るものとする。

(訪問看護の内容)

第8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通りとする。

- 1) 症状・障害・療養環境の観察・アセスメント及び計画作成
- 2) 清拭・洗髪等による清潔の保持、感染予防
- 3) 食事・排泄等の療養生活の援助
- 4) 褥瘡処置及び予防
- 5) 運動機能の維持・向上・自立を図るリハビリテーション
- 6) 認知症の援助・相談・看護
- 7) 在宅療養生活での介護方法又は利用者・家族への指導

- 8) カテーテル管理
- 9) 主治医の指示による医療処置及び補助
- 10) ターミナルケア

(緊急時における対応方法)

- 第9条 1) 看護師は訪問看護実施中に利用者の症状が急変及び緊急事態が生じた場合、適切な処置を行い主治医に報告する。
主治医と連絡困難な場合は、緊急搬送を行う等、迅速かつ適切に対応する。
- 2) 前項について必要な処置をした場合には、速やかに主治医及び管理者に報告することとする。

(利用料金等)

- 第10条 1) ステーションは、基本利用料として介護保険法・健康保険法・後期高齢者医療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、利用者又は家族に対し、費用の内容・金額について文章にて別途、定める料金の説明を行い、同意のもとに書面にて同意を得るものとする。

a 介護保険：介護保険にて居宅サービス計画書又は介護予防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、1～3割（割合証に定める割合の額）を徴収する。

b 医療保険：健康保険法、国民健康保険法又は後期高齢者医療等に基づく額を徴収する。

2) ステーションは、基本利用料の他、訪問看護の提供が次の各号に該当するときは、その他の利用料として支払いを利用者から受けるものとする。ただし、居宅サービス計画書に基づくものを除く。

a 営業日・時間外に訪問看護を行った場合、ステーション運営規程第6条1項、2項に定める医療保険利用者のみとする。

b 医療保険利用者で訪問時間が2時間を超えた場合

c 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

(通常の訪問看護を実施する地域)

- 第11条 ステーションが通常の訪問看護を実施する地域
通常業務の実施地域は、ステーション（四街道市栗山 755-2）から半径 5km 以

内とします。その他の地域は、応相談。

(私費の訪問看護の利用料)

第12条 医療保険制度・介護保険制度の対象外の訪問看護サービスは別表に定めた利用料を徴収する。夜間割り増し率は、介護保険に準ずる。

(交通費は別途、実費徴収とする。)

その他、交通費：(介護保険の場合) 営業地域以外は実費分

※5km から 7km まで 200 円

(医療保険の場合) 営業地域内外に関わらず実費分

※2km まで 200 円

(介護保険、医療保険共、1km 増す毎に 50 円加算)

その他おむつ代等日常生活物品、衛生材料等の実費

※夜間=18時~22時、早朝=6時~8時、深夜=22時~6時

※介護保険の夜間・早朝料金は1.25倍、深夜料金は1.5倍となります。

※公費負担制度もお取り扱いいたします。

<個人契約の訪問看護(保険外サービス)の料金>

1時間あたり 8,500 円とし、夜間等の割増は介護保険に準じます。

(事故処理)

第13条 1) ステーションは、訪問看護提供に際し、利用者に重篤な事故が発生した場合は、主治医・市町村・介護支援専門員・利用者家族等に連絡を取り必要な措置を講じるものとする。

2) ステーションは、事故の状況及び行った処理について記録し、事故発生日から2年間書類を保管する。

(虐待防止に関する事項)

第14条 ステーションは、利用者の人権擁護・虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講じるものとする。

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徹底を図る。

2) 虐待防止のための指針の整備

3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施

4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

ステーションは、サービス提供中に職員又は養護者(利用者の家族等高齢者に現に養護する者)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。

(身体拘束の禁止)

第15条 ステーションは、当該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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下、「身体拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、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するものとする。

(業務継続計画の策定等)

第16条 1) ステーションは、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の、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措置を講じるものとする。
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するとともに、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。

(衛生管理等)

第17条 ステーションにおいて感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
1) ステーションにおける感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員の周知徹底を図る。
2) ステーション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。
3) ステーションにおいて、職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(ハラスメント対策の強化)

第18条 職場において行われる性的な言動又は優越的な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者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じる。

(相談・苦情)

第19条 ステーションは、利用者から相談・苦情に対応するとともに相談・苦情内容等

を記録に残し、対応日から2年間保存する。

(その他、運営についての留意事項)

- 1) ステーションは、社会的使命を十分に認識し、職員の資質向上を図るために研究・研修機会を設け、業務体制を整理する。
- 2) ステーション職員は、正当な理由がある場合を除き、業務上知り得た情報は漏らしはならない。退職後もその責務を負うものとする。
- 3) ステーションは、訪問看護に関する記録を整備し、訪問看護完結の月から2年間保管する。
- 4) この規定に定める事項の他運営に関する重要事項は、当法人とステーション管理者との協議に基づいて定めるものとする。
- 5) 金品や飲食物の提供などはお断りさせていただきます。
- 6) 交通事情や天候、朝7~9時の間は職員出勤時間に伴い、訪問時間が遅延することがありますので、ご了承ください。(大幅な遅れが生じる場合は、電話にてご連絡いたします。)
- 7) 職員の急病等やむを得ない事情により、利用者様への連絡なしに担当者が変更になる場合があります。
- 8) 万が一、利用者様又は利用者様のご家族より、職員に対して本契約を継続しがたいほどの暴言・暴力並びにセクハラ行為等があった場合、当ステーションは文書で通知することにより、直ちに本契約を解除いたします。
- 9) 理学療法士等による訪問は、看護業務の一環として実施されます。
- 10) 看護師等は、厚生労働大臣の免許を受け、利用者に対する療養上の世話又は診療の補助を行うこととされています。それ以外の業務(調理、掃除、買い物、金銭・貴重品の管理など、医療・介護とは関係のない業務)をすることはできません。
- 11) 利用者以外の家族への看護サービスおよびリハビリの実施はできません。
- 12) 当該事業所は、第三者評価の実施をしておりません。

附則

この規程は、平成31年10月1日から実施する。

この規程は、令和7年6月1日より一部を改定し、実施する。