済生会南部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　社会福祉法人 恩賜財団 済生会支部神奈川県済生会（以下、「運営法人」という。）が開設する済生会南部訪問看護ステーション（以下、「事業所」という。）が行う指定訪問看護事業及び指定介護予防訪問看護事業の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の保健師又は看護師、理学療法士又は作業療法士（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。

（運営の方針）

第２条　事業の実施に当たっては、要介護者等となった場合においても、心身の特性を踏まえて、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。

２　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、その他の保健医療サービス及び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。

３　事業の実施に当たっては、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

（事業所の名称等）

第３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。

一　名称　　済生会南部訪問看護ステーション

二　所在地　横浜市港南区港南台３丁目１１番２９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員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

一　管理者　１名（常勤）

管理者は事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行い、また、当該事業所の従業者に法令及びこの規程を遵守させるため必要な命令を行う。

二　看護職員等　１８名以上（常勤６名以上、非常勤１０名以上、非常勤理学療法士２名、常勤理学療法士兼務１名）

看護職員等は、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。

四　事務職　４名

事務・雑務・保険請求業務等を行う。

五　業務に応じて職員は増減する。

（営業日及び営業時間）

第５条　事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

一　営業日　：月曜日から金曜日まで。(ただし、祝日と年末の12月29日から1月3日までは除く)。

二　営業時間　：午前９時から午後５時までとする。

三　前項のほか、時間外・休日のサービス提供は相談に応じる。また、電話等による連絡は 24 時間可能とする。

（訪問看護等の内容）

第６条　訪問看護等の内容は次のとおりとする。

一　病状・障害の観察
二　清拭・洗髪等清潔の保持
三　食事・排泄・環境整備などの療養上の支援
四　褥創の予防・処置
五　認知症患者の看護
六　療養生活や介護方法の指導
七　カテーテル等の管理
八　リハビリテーション
九　ターミナルケア
十　意思決定の支援
十一　その他医師の指示による医療処置

（訪問看護等の利用料）

第７条　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１割、２割又は３割の額とする。詳細は別紙（１）の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るものとする。

一　死後の処置　　30,000 円
二　第９条の通常の事業の実施地域を越えて行う訪問看護等に要した交通費は、通常の事業の実施地域を越えた所から公共交通機関を利用した実費を徴収する。
三 キャンセル料については、利用予定日の 2 日前までに申し出があった場合は無料とし、前日申し出の場合は利用者負担額の 50%、当日申し出の場合は利用負担額の全額を徴収する。

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書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名を受ける。

４　利用料等の支払いを受けたときは、利用料とその他の利用料（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。

５　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。

（緊急時等における対応方法）

第８条　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に主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、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ともに、必要な措置を講ずる。

３　利用者に対するサービスの提供により、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。

（通常の事業の実施地域）
第９条　通常の事業の実施地域は、次のとおりとする。
横浜市港南区港南台１～９丁目、日野南１~７丁目、日野１~９丁目、日野中央１~３丁目
野庭町、港南１~６丁目、笹下１~７丁目、上永谷１~６丁目、上永谷町、下永谷１~６丁目、
日限山１~４丁目、東永谷１~３丁目、東芹が谷、芹が谷３~５丁目、丸山台１~４丁目、
大久保２丁目４~３１（29 は除く）大久保３丁目、港南中央通
戸塚区南舞岡３~４丁目
磯子区洋光台１~６丁目、田中１～２丁目、栗木１～２丁目、杉田７～８丁目　森が丘２丁目
栄区上郷町、東上郷町、野七里 1～２丁目、若竹町、犬山町、亀井町、上之町、尾月、桂台北、桂台西、桂台東、桂台南、桂台中、中野町、鍛冶ヶ谷町、鍛冶ヶ谷 1～２丁目　小山台、元大橋、小菅ヶ谷３丁目 1～２

（苦情に対する対応方針）
第１０条　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　事業所は、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ともに、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　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　事業所は、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。

（非常災害対策）
第１２条　事業所は、非常その他の緊急事態に備え、しかるべき措置について、事業継続計画を策定し、職員に周知徹底を図るため、定期的に訓練・研修をする。

２　事業継続計画は、非常災害時、感染症まん延時に対応する。

（感染症予防まん延防止）
第１３条　事業所は、感染症予防及びまん延防止のための委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、職員に周知する。

２　感染予防及びまん延防止のための指針を整備する。

３　職員に対し、感染予防及びまん延防止のための訓練・研修を定期的に実施する。

（虐待の防止のための措置に関する事項）
第１４条　事業所における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する

２　事業所における虐待の防止のための指針を整備する。

３　事業所において、職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。

４　虐待の防止のための措置を適切に実施するための担当者を置く。

（ハラスメント防止のための措置に関する事項）
第１５条　事業所は、適切なサービス提供を確保する観点から、職場における各種ハラスメントを防止するために、ハラスメント防止に必要な措置を講じます。
ハラスメント対策の指針に準じて、利用者やその家族が、事業所や職員に対してハラスメント及び不法行為を行ったときは、サービス提供中断や終了をする場合があります。

２　ハラスメント対策のための指針を整備する。

３　事業所において、職員に対し、ハラスメント防止のための研修を定期的に実施する。

（身体拘束等の原則禁止）
第１６条　指定訪問看護の提供に当たっては、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「身体的拘束等」という。)を行ってはならない。
一　身体的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(以下「身体的拘束等の態様等」という。)を記録しなければならない。
二　身体的拘束等を行う場合には、事前に、当該利用者又はその家族に、身体的拘束等の態様等を説明しなければならない。ただし、やむを得ない事情により事前に当該説明をすることが困難な場合は、この限りでない。
三　前号ただし書の規定により事前に説明を行わなかった場合には、当該身体的拘束等を行った後速やかに、当該利用者又はその家族に、身体的拘束等の態様等を説明しなければならない

（個人情報の保護）
第１７条　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。

（契約期間）
第１８条
契約の期間は、契約日から利用者の要介護（要支援）認定の有効期間満了日までとします。ただし、契約期間満了日以前に利用者が要介護状態区分の変更の認定を受け、認定有効期間の満了日が更新された場合には、変更後の要介護（要支援）認定有効期間の満了日までとする。

２　契約期間満了日までに利用者から契約更新しない旨の申し出がない場合、規約は自動的に更新されるものとする。

（契約の終了）
第１９条　次のずれかの事由が発生した場合は契約を終了する。
契約期間が満了となり、更新しない旨の申し出があったとき。

２　利用者が介護保険施設や医療施設に長期に入所・入院になったとき

３　利用者が要介護（要支援を）認定をうけられなかったとき。

４　利用者が亡くなったとき。

（利用者の解約権）
第２０条　利用者は、事業者に対していつでも一週間以上の予告期間をもって、契約を解約することができる。

（事業所の解除権）
第２１条　事業者は、利用者やその家族等の著しい不法行為（事業者や職員の生命・身体・健康・財産・名誉・信用等を侵害する行為）により、契約を継続することが困難となった場合、30 日前に利用者、その家族等にその理由を記載した文書で通知することにより、事業所が契約を解除することがきます。ただし、やむを得ない事由が認められるときは直ちに解約することができる。この場合は、事業者は居宅（介護予防）サービス経過を作成した居宅介護支援事業者又は地域包括支援センターにその旨を連絡する。

（その他運営についての重要事項）
第２２条　事業所は、従業者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、又、業務体制を整備する。
一　採用時研修　採用後６ヶ月以内
二　継続研修　　年６回以上

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とする。

４　事業所は、訪問看護等の提供に関する記録を整備し、保管する。

５　この規程に定める事項の外、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別途定める。

附則
この規程は、平成１２年　４月１日から施行する。
この規程は、平成１３年　３月１日から施行する。
この規程は、平成１４年　７月１日から施行する。
この規程は、平成１５年　６月１日から施行する。
この規程は、平成１６年　５月１日から施行する。
この規程は、平成１８年　４月１日から施行する。
この規程は、平成２４年　５月１日から施行する。
この規程は、平成２６年　６月１日から施行する。
この規程は、平成２７年８月１日から施行する。
この規程は、平成２９年４月１日から施行する。
この規程は、介護保険（介護予防）の運営規程として、平成 29 年 10 月１日から施行する。
この規程は、平成３０年　７月１日から施行する。
この規程は、令和２年　1月１日から施行する。
この規程は、令和２年　６月１日から施行する。
この規程は、令和３年　５月１日から施行する。
この規程は、令和６年　４月１日から施行する。
この規程は、令和７年　７月１日から施行する。
この規程は、令和８年　６月１日から施行する。