

訪問看護ステーション つきくさ
(訪問看護・介護予防訪問看護) 運営規程

第1条 (事業の目的)

株式会社ジャンティが開設する、訪問看護ステーションつきくさ（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。）の適正な運営を確保するための人員及び管理運営に関する事項を定める。この事業は疾病、負傷等で寝たきりの状態またはこれに準ずる状態にあり、かかりつけの医師が訪問看護の必要を認めた利用者に対し、看護師等が訪問看護して、療養上の世話または必要な診療補助を行うとともに、在宅福祉サービス及び保健サービスとの連携・提携を図り、在宅療養者の生活の質の向上を図ることを目的とする。

第2条 (運営の方針)

1. 事業所の看護師その他従事者は、利用者の特性を踏まえて、可能な限りその居宅において、要介護状態の軽減または悪化防止に資するように、療養上の目標を設定して支援する。
2. 事業の実施にあたっては、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。
3. 事業所は必要な時に必要な訪問看護の提供が行えるよう、事業実施体制の整備に努める。

第3条 (事業所の名称等)

介護保険指定（介護予防）訪問看護を行う事業所の名称及び所在地は、以下の通りとする。

名 称 訪問看護ステーション つきくさ
所在地 滋賀県草津市穴村町311番地

第4条 (職員の職種、員数及び職務内容)

事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は、以下の通りとする。

(1) 管理者 常勤1名（兼務）

- ①主治医との連絡調整及び報告
- ②訪問看護師の管理
- ③訪問看護の知識・技術の質を保持するための助言指導
- ④利用者の看護方針、手順の作成
- ⑤利用者の記録保存・管理
- ⑥関係機関との連絡調整
- ⑦事業計画、事業報告の作成
- ⑧設備、備品等の衛生管理
- ⑨管理事務処理並びに経理処理

(2) 訪問看護師 保健師、正看護師又は准看護師 常勤換算2.5名以上(内、常勤1名以上)

- ①利用者の状況把握とサービスの査定の協力
- ②訪問看護計画の作成及び訪問看護の実施

- ③訪問看護実施内容の記録及び報告
- ④必要に応じ主治医との連絡調整
- ⑤管理者への協力

第5条（営業日・営業時間）

事業所の営業日及び営業時間は、以下の通りとする。

(1) 営業日

原則として月曜日から金曜日までとする。但し、国民の祝日、12月28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) 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

第6条（介護保険指定（介護予防）訪問看護の提供方法）

介護保険指定（介護予防）訪問看護の提供方法は、以下の通りとする。

(1)利用者が主治医に申込み、主治医が交付した訪問看護指示書（以下「指示書」という。）と居宅介護支援専門員が作成した居宅介護サービス計画書により、看護師等が利用者を訪問して（介護予防）訪問看護計画書を作成し、介護保険指定（介護予防）訪問看護を実施する。

(2)利用者又は家族から事業所に直接連絡があった場合は、かかりつけの医師の指示書の交付を求めるように助言する。

いずれの場合も、看護の内容や訪問回数等を利用者又は家族に説明し、了承の上訪問を開始する。

第7条

介護保険の被保険者が健康保険適用となる場合は以下の通りとする。

1. 末期の悪性腫瘍の被保険者その他厚生労働大臣が定める疾病の利用者及び急性増悪等による特別訪問看護指示書を交付された場合
2. 訪問看護の提供方法は以下の通りとする。利用者がかかりつけ医師に申し出て、主治医が訪問看護ステーションに交付した指示書により、看護計画書を作成し訪問看護を実施する。
3. 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、関係区町村等、関係機関に調整等を求め対応する。

第8条（介護保険指定（介護予防）訪問看護の内容）

当社は、要配慮個人情報（ご本人の人種、信条、社会的身分、病歴、犯罪の経歴、犯罪による害を被った事実その他ご本人に対する不当な差別、偏見その他の不利益が生じないようにその取扱いに特に配慮を要するものとして政令で定める記述等が含まれる個人情報）を取得する場合および第三者に提供する場合には、法令に定められた例外的な場合を除き、あらかじめご本人の同意を得るものとします。

1. 病状・障害・全身状態の観察
2. 清拭・洗髪・入浴介助等の清潔の保持

3. 食事及び排泄等日常生活の援助
4. 内服管理や服薬指導
5. 在宅におけるリハビリテーション
6. 療養生活や介護方法の教育助言
7. 認知症患者の看護
8. 医療機器・カテーテル類の管理・褥瘡の処置など医師の指示に基づいての看護
9. 終末期の看護
10. 在宅療養を継続するための必要な援助相談

サービスの回数と時間

(1) 介護保険の対象者 介護保険の要介護の認定を受けられた方で、「厚生労働大臣が定める疾病等」で無い方は、居宅サービス計画に沿った訪問回数とし、訪問時間は20分未満・30分未満・1時間未満・1時間30分未満のいずれか、又は、利用者の希望と必要性により、それ以上の時間も可能とする。

(2) 医療保険の対象者

①介護保険の要介護の認定を受けた方で、「厚生労働大臣が定める疾病等」の方は、回数の制限はなしとする。

②①以外の方は、週3日までの訪問看護とする。又、1回の訪問看護時間はおむね30分から1時間30分とする。

③但し、利用者が急性増悪等により一時的に頻回の訪問看護を行う必要がある旨の『特別訪問看護指示書』の交付があった場合、交付の日から14日間に限り訪問回数の制限はない。また、介護保険の対象者であっても、その期間は医療保険の対象者となる。

第9条 (利用料)

利用料金等は、以下の通りとする。

1. 介護保険指定（介護予防）訪問看護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、当該指定訪問看護が法定代理受領サービスである時は、その一割・二割・三割の額とする。料金表は別添の通りとする。

2. 要介護の認定を受けていない方で、後期高齢者医療被保険者証をお持ちの方は、一日につき基本利用料として、高齢者の医療の確保に関する法律 第78条第4項に規定する厚生労働大臣が定める額を徴収する。交通費は本条第7項に準ずるものとする。

3. 要介護の認定を受けていない方で、老人医療受給者証をお持ちでない方（健康保険証をお持ちの方）は、健康保険法等で定める負担割合に基づく額を徴収する。交通費は別添利用料金表の通りとする。

4. 1以外で主治医がその治療の必要につき省令で定める基準に適合していると認められた方には、利用料金は、健康保険法等で定める負担割合に基づく額を徴収する。交通費は別添利用料金表の通りとする。

5. 利用者の申出による日常生活上必要とする物品等は実費を利用者が負担する。

6. 利用料金は原則として、金融機関への振込とするが、利用者の希望により、1ヶ月毎の集金も可能とする。

7. その他の利用料金は以下の通りとする。

(1) 介護保険 通常の事業の実施地域（第12条に定める地域）を越えて行う介護保険指定訪問看護に要した交通費については本条7（3）の通りとする。

(2) 医療保険

①利用者の申出による休日または18時以降の時間外に訪問した際の訪問看護料

②利用者の申出による長時間に当たる訪問料金

③利用者の申出による死後の処置にともなう費用

④指定訪問看護を開始するにあたり、あらかじめ利用者や家族に対し、指定訪問看護の内容及び利用料について説明し、理解を得るものとする。

(3) 自費での訪問看護

①交通費（介護保険の通常事業実施地域以外での訪問看護の場合と、医療保険訪問看護の場合に徴収）

往復10km未満 1回200円 往復10～20km未満1回300円

往復20～30km未満 1回400円 往復30km以上 1回500円

なお、上限は6,600円/月とする。

②営業時間内で1時間30分を超える訪問看護 30分を超える毎 1100円

③保険外の訪問看護

●当事業所の介護保険・医療保険による訪問看護を利用している場合 1時間5,500円

●それ以外の場合 1時間8,800円

④指定訪問看護を開始するにあたり、あらかじめ利用者や家族に対し、指定訪問看護の内容及び利用料について説明し、理解を得るものとする。

8. 料金については、あらかじめ利用者や家族に文章で説明し、利用料について理解を得て、支払に同意する旨の文章に署名、捺印をしてもらうこととする。

9. サービス開始当日のキャンセル料については基本料金の5割を徴収する。緊急な入院など特段の事情の場合や振替訪問を行った場合は、キャンセル料は徴収しない。

10. 永眠時のケアとして12,000円徴収する。

第10条（緊急時等における対応方法）

個人情報の取扱いの全部または一部を委託する場合、当社は、委託先と機密保持を含む契約を締結し、または委託先に対し当社が定める約款への合意を求め、委託先において個人情報の安全管理が図られるよう、必要かつ適切な監督を行います。

1. 訪問看護師等は、介護保険指定（介護予防）訪問看護実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかにかかりつけの医師に連絡し適切な処置を講じるものとする。かかりつけの医師と連絡が出来ない場合には緊急搬送等の必要な処置を講じるものとする。

2. 訪問看護師等は、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。

第11条（相談・苦情対応）

1. ステーションは、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

2. ステーションは、前項の苦情の内容等について記録し、その完結の日から5年間保存する。

12条（介護保険指定（介護予防）訪問看護における通常の事業の実施地域）

介護保険指定（介護予防）訪問看護における通常の事業の実施地域は、草津市・栗東市・守山市・野洲市・大津市・湖南市とする。

第13条（事故処理）

1. 事業所は、サービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には、速やかに区市町村、介護支援専門員、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2. 事業所は、前項の事故状況及び事故に際してとった措置について記録し、その完結の日から5年間保存する。

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。

第14条（虐待の防止のための措置に関する事項）

1. 事業所は、利用者に対していかなる形の虐待も行わないことを宣言する。

2. 事業所は、すべての従業者に虐待の定義と対応に関する研修を提供する。（定期的開催、年に1回程度）

3. 従業者による虐待の可能性がある場合、直ちに上司に報告し、別に定めた指針に沿って必要に応じて対応する。

4. 事業所は、サービス提供を行う前に利用者の状況を詳しく把握し、虐待の兆候が見られた場合は、適切な報告手続きを行う。

5. 事業所は、利用者が虐待を受けた場合には、必要に応じて報告手続きを行い、利用者に対する支援を提供する。

6. 従業者は、利用者とのコミュニケーションにおいて、言葉や態度による暴力や脅迫、性的な言動などを行わず、利用者の尊厳を重んじた対応を行う。

7. 事業所は、利用者からの虐待に係る相談や苦情に対しては、速やかに対応し、解決に向けた措置を講じる。

第 15 条(業務継続計画の策定等)

1. 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通所介護の提供を継続的に実施するための、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措置を講じるものとする。

2. 事業所は、従業者に対し、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。

第 16 条（その他の運営についての留意事項）

1. 当事業所は、社会的使命を十分認識し、職員の資質向上を図るため、研究・研修の機会を設け、また業務体制を整備する。

2. 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内

3. 継続研修 年 2 回

4. 職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。

5. 職員であったものに、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密の保持させるため、職員でなくなった後においても同様とする。

6. この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、株式会社ジャンティ事業所の管理者との協議に基づき定めるものとする。

7. 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、その完結の日から 5 年間保管するものとする。

8. 事業所は、その事業の運営に当たっては、暴力団排除条例、第 2 条第 1 号に規定する暴力団を利することとならないようにする。

