

訪問看護ステーション卯 運営規程

（事業の目的）

第1条 この規程は、株式会社円グループが設置する訪問看護ステーション卯（以下「ステーション」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、ステーションの円滑な運営を図るとともに、指定訪問看護および指定介護予防訪問看護の事業（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サービスの提供を確保することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 ステーションは、訪問看護を提供することにより、生活の質を確保し、健康管理及び日常生活の維持・回復を図るとともに、在宅医療を推進し、その人らしい多様な療養生活ができるよう努めなければならない。

2 ステーションは、事業の運営にあたって、必要なときに必要な訪問看護の提供ができるよう努めなければならない。

3 ステーションは、事業の運営にあたって、関係区市町村及びその保健所や近隣の他の保健・医療または福祉サービスを提供する者との密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努めなければならない。

（事業の運営）

第3条 ステーションは、この事業の運営にあたっては、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 ステーションは、訪問看護を提供するにあたっては、ステーションの保健師、看護師、准看護師、理学療法士または作業療法士（以下「看護師等」という。）又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。

（事業の名称および住所）

第4条 訪問看護を行う事業所の名称および所在地は、次の通りとする。

- （1） 名称：訪問看護ステーション卯
- （2） 所在地：東京都立川市高松町 1-17-20 粕谷ビル2階
- （3） 名称：訪問看護ステーション卯サテライト
- （4） 所在地：東京都昭島市中神町 1176-32 HIMビル4階

（職員の職種、員数および職務内容）

第5条 ステーションに勤務する職種、職員数および職務内容は次の通りとする。

- （1） 管理者：看護師もしくは保健師 1名
管理者は、ステーションの従業者の管理及び事業の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに自らも事業を提供する。
- （2） 看護職員：保健師、看護師または准看護師
常勤換算 2.5名以上（うち1名は常勤とする。）
訪問看護計画書および報告書を作成し（准看護師を除く）、訪問看護を担当する。
- （3） 理学療法士または作業療法士：必要に応じて雇用し配置する。
訪問看護（在宅におけるリハビリテーション）を担当する。

(営業日および営業時間等)

第6条 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。

(1) 営業日：通常月曜日から土曜日までとする。ただし、国民の祝日、年末年始（12月29日から1月3日）は休業とする。

(2) 営業時間：午前9時から午後6時までとする。

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。

(利用時間および利用回数)

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、主治医がステーション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、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、地区医師会、関係区市町村等、関係機関に調整を求め対応する。

(訪問看護の内容)

第9条 訪問看護の内容は次のとおりとする。

(1) 症状、障害の観察

(2) 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）および排泄等、日常生活療養上の世話、ターミナルケア

(3) 褥創の予防・処置、カテーテル等の交換・管理

(4) リハビリテーションおよびその指導

(5) 家族の介護支援と介護指導・相談、家族の健康管理

(6) 日常生活の維持、支援

(7) 主治医から支持された医療処置

(緊急時における対応方法)

第10条 看護師等は、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時は、速やかに主治医に連絡し、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、救急搬送等必要な処置を講ずるものとする。

2 前項について、しかるべき処置をした場合には、速やかに管理者及び主治医に報告しなければならない。

(利用料金等)

第11条 1 訪問看護サービスを提供した場合の利用料金は、厚生労働大臣が定める額の支払いを利用者から受け取るものとする。

(1) 医療保険

健康保険法及び高齢者の医療の確保に関する法律に基づく額を徴収する。

(2) 介護保険法

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割から3割を徴収するものとする。ただし、支給限度額を超えた場合は、全額利用者の自己負担とする。

2 ステーションが提供する訪問看護が法定代理受領サービスであるときは、その1割から3割を利用料として徴収する。

3 前項の他、ステーションが当該訪問看護を提供した場合は、その他の利用料として、次の各号に掲げる額を徴収する。

(1) 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う訪問看護に要した交通費については、その実費を徴収する。

① 通常のサービス提供地域以外は、1kmごとに30円(往復×回数)

② 公共交通機関を使用した場合の実費

(2) 利用日の前営業日の営業時間終了(午後6時)までに、利用者から連絡なく訪問看護の予定がキャンセルとなった場合、キャンセル料として1,000円を徴収する。

(3) 訪問看護と連携して行われる死後の処置

4 ステーションは、料金の支払いを受けたときは、料金の種類を明確にした領収書を交付する。

5 ステーションは、訪問看護の提供開始に際し、予め利用者またはその家族に対して訪問看護の目的、内容、重要事項、利用料金等の支払い金額に関する説明をした上で、訪問看護契約書、重要事項説明書に同意する旨の署名(押印)を受けなければならない。

(通常の事業の実施地域)

第12条 訪問看護ステーション卵が訪問看護の提供を行う通常の提供地域は、立川市・武蔵村山市とする。

2 訪問看護ステーション卵サテライトが訪問看護の提供を行う通常の提供地域は、昭島市・立川市・武蔵村山市とする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第13条 ステーションは、虐待の発生また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。

(2) 虐待防止のための指針を整備する。

(3) 虐待を防止のための定期的な研修を実施する。

(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。

(衛生管理等)

第14条 ステーションは、看護師等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、ステーションの設備及び備品等の衛生的な管理に務めるものとする。

2 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。

3 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、従業者に周知徹底を図る。

4 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指針を整備する。

5 ステーションにおいて、従業者に対し、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
に実施する。

6 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。

(業務継続計画の策定等)

第15条 ステーションは、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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。)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、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 ステーションは、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。

(その他運営についての重要事項)

第16条 ステーションは、提供した指定訪問看護事業に係わる利用者からの苦情について、苦情解決システム規定に基づき、迅速かつ適切に対応するため必要な措置を講じることとする。

2 ステーションは適性なサービス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ものとする。

3 ステーションは、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を行いません。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を記録します。

4 ステーションは、地域社会で重要な役割を担っていることを認識し、職員の質的向上、及び利用者の安全の確保を図るため、研究、研修等の機会を設ける。

(1) 採用後6ヶ月以内の初任研修を行う。

(2) 年2回の業務研修を行う。

(3) 認知症に係る取組みについて、介護サービス情報公開制度において公表する。

5 職員は、正当な理由がある場合を除き、業務上知りえた利用者、またはその家族の秘密を漏らしてはならない。退職後も同様とする。

6 ステーションは、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わる療養に関する諸記録等は3年間、診療録は5年間保管とする。)なお、「その完結の日」とは、個々の利用者につき、契約終了(契約の解約・解除、他の施設への入所、利用者の死亡、利用者の自立等)により、一連のサービス提供が終了した日を指すものとする。

(附則)

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 25 年 3 月 1 日に改定された。

この規程は、平成 25 年 12 月 5 日に改定された。

この規程は、平成 26 年 3 月 1 日に改定された。

この規程は、平成 26 年 4 月 1 日に改定された。

この規程は、平成 26 年 10 月 1 日に改定された。

この規程は、平成 27 年 12 月 1 日に改定された。

この規程は、平成 28 年 3 月 7 日に改定された。

この規程は、平成 30 年 8 月 1 日に改定された。

この規程は、平成 31 年 3 月 1 日に改定された。

この規程は、令和 2 年 6 月 1 日に改定された。

この規程は、令和 3 年 1 月 1 日に改定された。

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日に改定された。

この規程は、令和 4 年 10 月 1 日に改定された。

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日に改定された。