いきいき訪問看護ステーション保土ヶ谷
（訪問看護・介護予防訪問看護）運営規程

(事業の目的)

第1条　株式会社テトテ（以下、「運営法人」という。）が開設するいきいき訪問看護ステーション保土ヶ谷（以下、「事業所等」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高齢者に対し、事業所等の保健師又は看護師、准看護師等（以下、「看護職員等」という。）、理学療法士又は作業療法士、言語聴覚士等（以下、「理学療法士等」という。）が訪問看護をして、要介護者又は要支援者（以下、「要介護者等」という。）に対し、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、在宅要介護者等の生活の質の向上を図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、快適な在宅療養が継続できるように利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場にたったサービスの提供に努める。

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。

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。

（事業所等の名称及び所在地）

第3条　事業所等の名称及び所在地は、次の通りとする。

(1)　名称：いきいき訪問看護ステーション保土ヶ谷

(2)　所在地：神奈川県横浜市保土ケ谷区天王町一丁目１３番７

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条　事業所等に勤務する職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

(1)　管理者：看護師若しくは保健師　　１名(常勤)

管理者は事業所等の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行い、また、当該事業所等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。

(2)　看護職員等：　６名（常勤４名、非常勤２名）

① 看護職員等（准看護師は除く。）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。

② 看護職員等は、指定訪問看護等の提供に当たる。

(3)　理学療法士等：　４名（常勤２名、非常勤２名）

理学療法士等は、指定訪問看護等（在宅におけるリハビテーション）の提供に当たる。

(営業日及び営業時間等)

第5条　事業所等の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

(1)　営業日　通常月曜日から金曜日までとする。但し、12 月 29 日から 1 月 3 日までを

除く。祝日は休みとする。

(2)　営業時間　午前９時から午後６時までとする。

(3)　事業所等のサービス提供日及びサービス提供時間は次のとおりとする。

① サービス提供日：月曜日から金曜日までとし、祝日は休みとする。但し、12 月 29 日から１月３日までを除く。

② サービス提供時間：午前９時から午後６時までとする。

前２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。

(訪問看護の利用時間及び利用回数)

第6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。但し医療保険適用となる場合を除く。

※ *介護保険の被保険者が医療保険適用となる場合は以下のとおり*
末期悪性腫瘍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指示書を交付された利用者等

(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　利用者がかかりつけ医師に申し出て、主治医が事業所等に交付した訪問看護指示書(以下「指示書」という。)により、訪問看護計画書等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、事業所等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。

3　利用者又は家族から事業所等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。

(訪問看護等の内容)

第８条　訪問看護等の内容は次のとおりとする。

1　病状・障害・全身状態の観察
2　清拭・洗髪等による清潔の保持、食事及び排泄等日常生活の援助
3　療養上の世話
4　褥瘡の予防・処置
5　認知症患者の看護
6　ターミナルケア
7　療養生活や介護方法の指導や助言
8　カテーテル等の管理
9　リハビリテーション
１０　在宅療養を継続するための必要な援助相談
１１　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９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。詳細は料金表のとおりとする。
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。

死後の処置：２２，０００円（税込）
第１１条に定める通常の業務の実施地域に関わらず、交通費は請求しないものとする。
キャンセル料
サービス利用日の前日１８時までにご連絡頂ければ、請求しないものとする。
前日 18 時以降の連絡もしくは事前連絡ない場合に関しては、２，２００円(税込)を請求する

ものとする。

・ただし、利用者の様態の急変などやむを得ない事情がある場合に関しては、キャンセル料は不要とする。

(3) 前項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。

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。

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。

（緊急時における対応方法）

第１０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、救急搬送等の必要な処置を講ずる。

２　事業所等は、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。

（通常業務を実施する地域）

第１１条　　いきいき訪問看護ステーション保土ヶ谷の通常の実施地域は、中区、南区、西区、保土ケ谷区、神奈川区、旭区とする。ただし、これ以外の地域も相談に応じるものとする。

（相談・苦情対応）

第１２条　　事業所等は、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、迅速かつ適切に対応する。

２　事業所等は、前項の苦情の内容等について記録し、その完結の日から２年間保存する。

３　事業所等は、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。

４　事業所等は、社会福祉法第８３条に規定する運営適正化委員会が同法第８５条の規定により行う調査又は斡旋に協力するよう努める。

（事故発生の防止）

第１３条　　ステーションは、安全かつ適切に質の高いサービスを提供するため事故発生の指針を定め、事故を防止するための体制を整備する。

（事故発生時の対応）

第１４条　　事業所等は、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市町村、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　事業所等は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録し、その完結の日から２年間保存する。

３　事業所等は、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。

（個人情報の保護）

第１５条　　利用者又はその家族の個人情報について「個人情報保護に関する法律」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り扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取

り扱いに努めるものとする。

2　事業所等が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所等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。

3　従事者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

4 従業者であった者に、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に含むものとする。

（衛生管理及び従事者等の健康管理等）

第１６条　　ステーションで使用する備品等は清潔に保持し、定期的な消毒を施すなど常に衛生管理に十分留意するものとする。

2　ステーションは職員に対し感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年１回以上の健康診断を受診させるものとする。

（虐待防止に関する事項）

第１７条　　事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じる。

①　事業所における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、従業者に周知徹底を図ること。

② 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。

③ 事業所において、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こと。

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こと。

⑤ 担当者　管理者　根本聡　とする。

（業務継続計画の策定）

第１８条　　事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する訪問看護事業の提供を継続的に実地するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じる。

また、看護職員等に対し、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地するよう努める。

定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行う。

（感染症の予防および蔓延防止のための措置）

第１９条　　事業所は、感染症が発生し、または蔓延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるよう努める。

①　事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置を活用することも可とする）を概ね６か月に１回以上開催するものとする。
その結果を、看護職員等に周知徹底するものとする。

②　事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための指針を整備するものとする。
看護職員等に対し、感染症の予防及び蔓延防止のための研修及び訓練を定期的に実地する。

（暴言・暴力・ハラスメントに関する措置）

第２０条　　事業所等は、男女雇用機会均等法等におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策のため、次の措置を講じる。

①　従業者に対するハラスメント指針の周知・啓発

②　従業者からの相談に応じ、適切に対処するための体制の整備

③　その他ハラスメント防止のために必要な措置

(その他運営についての留意事項)

第２１条１　事業所等は、社会的使命を充分認識し、従業者の資質向上を図るために次に掲げる研修の機会を設け、また、業務体制を整備するものとする。

①　採用後３ヶ月以内の初任研修

②　年２回の業務研修

２　従業者は、正当な理由がある場合を除き、業務上知り得た利用者又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。

３　事業所等は、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、その完結の日から法律に定める期間保管する義務を負う。

４　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ものとする。

(附則)

この規程は、令和６年　６月　１日から施行する。

令和８年１０月　１日　改定