

# つるかめ訪問看護ステーション三保運営規程（医療保険）

## （事業の目的）

第1条 有限会社たくみケアサービスが開設する、つるかめ訪問看護ステーション三保（以下『事業所』という。）が行う訪問看護の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するための、人員および設備、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、主治医が訪問看護の必要を認めた高齢者などに対し、看護師等が訪問して、療養上の世話または必要な診療補助を行なうとともに、在宅福祉サービス及び保険サービスとの連携、提携をはかり、在宅要援護者の生活の質の向上を図る事を目的とする。

## （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。

## （事業の運営）

第3条 指定訪問看護の提供に当たっては、事業所の看護師等によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

## （事業所の名称）

第4条 訪問看護を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 つるかめ訪問看護ステーション三保
- (2) 所在地 神奈川県横浜市緑区三保町 2069-1 セトル中山 302 号

## （職員の職種、員数、及び職務内容）

第5条 事業所に勤務する職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（常勤兼務看護師）
  - 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・技術の質を向上させる為の助言指導教育
  - ④ 利用者の状態把握とサービスの査定
  - ⑤ 利用者の看護方針、手順の作成
  - ⑥ 利用者の記録保存・管理・開示
  - ⑦ 関係機関との連絡調整
  - ⑧ 事業計画・備品管理・衛生管理
- (2) 訪問看護職員 4名以上（常勤兼務（管理者含む））
  - ① 利用者の状態把握とサービス
  - ② 訪問看護計画の作成及び訪問看護の実施・評価
  - ③ 訪問看護実施内容の記録及び報告
  - ④ 必要に応じ主治医への報告及び連絡調整・報告書の提出
  - ⑤ 管理者への協力

## （営業日、営業時間及び緊急時連絡体制等）

第6条 営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日

月曜日から土曜日までとする。(祝日は営業するが、12月30日より1月3日までを除く。)

(2) 営業時間

午前9時00分から午後5時30分までとする。

(3) サービス提供時間

午前9時00分から午後5時30分までとする。時間外のサービス提供については、相談に応じるものとする。

2 前項の規定にかかわらず、24時間、利用者やその家族からの電話等による連絡、相談に対応し必要時訪問を行う。

(訪問看護の提供方法)

第7条 訪問看護の提供は、次のとおりとする。

(1) 利用者が主治医に申し出て、主治医が当訪問看護ステーションに交付した訪問看護指示書（以下、「指示書」という）により、訪問看護師等が利用者宅を訪問して看護計画書を作成し、訪問看護を実施する。

(2) 利用者又は家族から当訪問看護ステーションに直接連絡があった場合は、主治医及び居宅支援専門員に連絡をし、指示書の交付の確認をしてから訪問看護を実施する。

(3) 利用者に主治医がいない場合は、当訪問看護ステーションから、横浜市緑区・青葉区医師会又は緑区・青葉区福祉保健サービス課等に調整等を求めて対応する。

(4) 居宅介護支援専門員・医療機関・行政からの依頼の場合は、主治医の指示書の交付の確認を行い、実施する。

2 いずれの場合も、当事業所の重要事項説明書・契約書・個人情報使用同意書及び、看護の内容や訪問回数などを利用者または家族に説明し、同意のうえ訪問を開始する。

(サービスの内容)

第8条 サービスの内容は次のとおりとする。

(1) 病状の観察とバイタルサインチェック（血圧、体温、脈拍、呼吸等）

(2) 食事、排泄、清潔等の療養生活上の支援

(3) 條瘡予防

(4) 創傷処置

(5) 医療器具装着（カテーテル類、人工呼吸器等）への医療的管理処置

(6) 服薬管理

(7) ターミナルケア

(8) 精神科領域（認知症を含む）に関わる看護

(9) リハビリテーション

(10) 家族への介護指導及び介護の相談

(11) その他医師の指示による医療処置

2 サービスの回数と時間

(1) 医療保険の対象者

① 「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。

② ①以外の方は、週3回までの訪問とする。また、1回の訪問看護時間は、おおむね30分から1時間半程度とする。

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となる。

(利用料その他の費用)

第9条 利用料金等は次のとおりとする。

(1) 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、健康保険法等に規定する厚生労働大臣が定める額を徴収する。実施地域内の交通費は別添のとおりとする。

(2) 加算料金等については別添のとおりとする。

- (3) 訪問看護を提供した場合の利用料金のほか、以下の場合はその他利用料として支払いを受けるものとする。
- ① 実施地域外の交通費については、実施地域を超えた所から 1 kmあたり往復 150 円とする。
  - ② 利用者の申し出による休日（日曜、12/30～1/3）の料金は一日につき 3,000 円とする。
  - ③ 利用者の死後の処置に伴う費用は 15,000 円とする。
- (4) 利用料金は口座からの引き落とし、または振り込みとする。それ以外の場合には訪問時に訪問看護師等が受領し、その場で領収書を発行する。

(事業実施地域)

第 10 条 事業所がサービスを提供する通常の実施地域は、横浜市緑区全域、横浜市青葉区全域、横浜市都筑区全域、横浜市旭区（若葉台・川井宿・上白根町・白根）、横浜市瀬谷区（上瀬谷町・瀬谷）、横浜市神奈川区（菅田町、上菅田）、横浜市港北区（小机町）、町田市（つくし野・鶴間・小川）とする。

(緊急時等における対応方法)

第 11 条 緊急時における対応方法を主治医、利用者家族と確認をして訪問看護を開始する事とする。

- 2 訪問看護師等は、訪問看護実施中に、利用者の病状が急変、その他緊急事態が生じた場合、必要に応じて臨機応急の手当を行うと共に、速やかに主治医に連絡し、主治医の指示のもとで適切な措置を行うものとする。
- 3 主治医への連絡が困難な場合は、指示書に記された緊急連絡先に連絡し必要な処置を講ずるものとする。
- 4 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、速やかに主治医及び管理者に報告しなければならない。
- 5 利用者の病状及び、当訪問看護事業所の通常の事業の実施地域等を勘案し、自ら適切な訪問看護を供する事が困難であると認めた場合は、主治医及び居宅介護支援事業者への連絡を行い、他の訪問看護事業者を紹介する等の必要な措置を速やかに講ずるものとする。

(衛生管理等)

第 12 条 看護師等の清潔の保持及び年 1 回の健康診断を行い健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。医療廃棄物については事業所に持ち込まず、利用者又はその家族が医療機関に持ち込む等して処理する。

(苦情・ハラスメント処理)

第 13 条 指定訪問看護の提供に係る利用者又はそのご家族等からの苦情・ハラスメントに迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、提供した指定訪問看護に関し、介護保険法第 23 条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は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 3 本事業所は、提供した指定訪問看護に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(事故処理)

第 14 条 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、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には速やかに損害賠償を行う。

(個人情報の保護)

第 15 条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「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 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者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代理人の了解を得るものとする。

#### (虐待防止に関する事項)

第 16 条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
  - (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
  - (3) その他虐待防止のために必要な措置
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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)

第 17 条 事業所は、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。）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。

<緊急やむを得ない場合とは>※以下の全てを満たすことが必要

① 切迫性	利用者本人又は他の利用者等の生命、身体、権利が危険にさらされる可能性が著しく高いことが要件となる
② 非代替性	身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する方法がないことが要件となる
③ 一時性	身体拘束その他の行動制限が一時的であることが要件となる

#### (感染症対策に関する事項)

第 18 条 事業者は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の措置を講じるものとする。

- (1) 事業所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こと。
- (3) 事業所において、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こと。

#### (業務継続計画の策定に関する事項)

第 19 条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対して必要な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。）を策定し、当該業務継続計画に従い次の措置を講じるものとする。

- (1) 事業者は、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。
- (2) 事業者は、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。

#### (その他運営に関する留意事項)

第 20 条 事業所は、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

- (1) 採用時研修 採用後 1 カ月以内
  - (2) 繼続研修 年 2 回以上
- 2 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 3 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とする。
- 4 事業所の従業者に、その同居の家族である利用者に対する指定訪問看護の提供をさせないものとする。
- 5 事業所は、指定訪問看護に関する諸記録を整備し、次に掲げる起算日から 5 年間保存するものとする。
- 6 事業所の会計は、他の会計と区分し、毎年 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日の会計期間とする。
- 7 事業所の運営規定の概要や勤務体制及び料金表など、サービスの選択に必要な重要事項は事業所内の見やすい場所に掲示する。

- 8 訪問看護師等はサービス提供を利用者に強要又は、金品その他の財産上の利益を收受してはならない。
- 9 事業所は、運営を行うための広さと訪問看護の提供に必要な設備及び備品、会計に関する諸記録の設備を行う。
- 10 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は有限会社　たくみケアサービスと事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

#### 附則

この規程は、平成 24 年 8 月 1 日から施行する。  
この規定は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。  
この規定は、平成 25 年 5 月 1 日から施行する。  
この規定は、平成 25 年 7 月 1 日から施行する。  
この規定は、平成 25 年 9 月 5 日から施行する。  
この規定は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。  
この規定は、平成 27 年 8 月 1 日から施行する。  
この規定は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。  
この規定は、平成 30 年 5 月 8 日から施行する。  
この規定は、平成 30 年 6 月 15 日から施行する。  
この規定は、平成 31 年 2 月 4 日から施行する。  
この規定は、平成 31 年 3 月 1 日から施行する。  
この規定は、平成 31 年 4 月 15 日から施行する。  
この規定は、2019 年 6 月 1 日から施行する。  
この規定は、2019 年 8 月 1 日から施行する。  
この規定は、2020 年 4 月 1 日から施行する。  
この規定は、2021 年 8 月 1 日から施行する。  
この規定は、2022 年 6 月 1 日から施行する。  
この規定は、2023 年 10 月 1 日から施行する。  
この規定は、2024 年 4 月 1 日から施行する。  
この規定は、2024 年 4 月 15 日から施行する。