

未来かなえ訪問看護ステーション「すみちゃん」

訪問看護（介護予防訪問看護）運営規程

（事業の目的）

第1条 この規程は、一般社団法人未来かなえ機構が設置する未来かなえ訪問看護ステーション「すみちゃん」（以下「本事業所」という。）において実施する指定訪問看護の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の円滑な運営管理を図るとともに利用者の意思及び人格を尊重し利用者の立場に立った適切な指定訪問看護の提供を確保することを目的とする。

（運営の方針）

- 第2条 本事業所は、実施する指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護は、利用者が要介護状態等となった場合においても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に配慮して、その療養生活を支援し心身機能の維持回復を図るものとする。
- 2 利用者の要介護状態の軽減もしくは悪化の防止または要介護状態となることの予防に資するよう、療養上の目標を設定し、計画的に行うものとする。
 - 3 利用者の意思及び人権を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
 - 4 指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の実施にあたっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、保健医療サービス及び福祉サービスを提供するものとの連携に努めるものとする。
 - 5 指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の提供の終了に際しては、利用者又は、その家族に対して適切な指導を行うとともに、主治医及び居宅介護支援事業者へ情報の提供を行うものとする。

（事業所の名称及び所在地）

第3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：未来かなえ訪問看護ステーション「すみちゃん」
 - (2) 所在地：岩手県気仙郡住田町世田米字川向96-5
- 2 出張所の名称及び所在地は次のとおりとする。
- (1) 名 称：未来かなえ訪問看護ステーション「すみちゃん」とおの
 - (2) 所在地：岩手県遠野市上組町9-10

（従業者の職種、員数及び職務内容）

第4条 本事業所と出張所における従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者：看護師 1名（常勤職員）

管理者は、主治医の指示に基づき適切な指定訪問看護の実施に関し、本事業所とサテライトの従業者に対し遵守すべき事項について指揮・監督を行い、適切な事業の運営が行われるように統括する。但し、管理上支障がない場合は、ステーションの他の職務に従事し、又は同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することができるものとする。

- (2) 看護職員：保健師、看護師 常勤換算2.5名以上（内、常勤1名以上）

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「訪問看護報告書等」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。

（営業日及び営業時間等）

第5条 事業所の営業日および営業時間は、職員就業規則に準じて定めるものとする。

(1) 営業日：月曜日から金曜日まで営業とする。

但し、国民の祝日、12月29日から1月3日及び事業所の定める休日を除く。

(2) 営業時間：午前8時30分から午後5時30分までとする。

2 前1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24時間常時電話等による連絡・相談等が可能な体制とし、必要に応じた適切な対応ができる体制とする。

(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。

(訪問看護の内容)

第7条 訪問看護及び介護予防訪問看護の内容は次のとおりとする。

(1) 訪問看護計画書の作成及び利用者又はその家族への説明、利用者の希望、主治医の指示書及びケアプラン、心身の状況を踏まえて、療養上の目標、当該目標を達成するための具体的なサービス内容を記載し、利用者に提供する。

(2) 訪問看護計画に基づく訪問看護及び介護予防訪問看護。

- ① 病状・障害の観察
- ② 清拭・洗髪等による清拭の保持
- 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 療養生活や介護方法の指導
- ⑦ カテーテル等の管理
- ⑧ その他医師の指示による医療処置

(3) 訪問看護報告書の作成。

(4) 主治医等関係者への情報提供及び必要な連携。

(24時間対応体制の確保)

第8条 事業所は看護業務の負担軽減のための取り組みを行い、持続可能な訪問看護を提供できるように下記の内容を厳守するものとする。

<緊急コール対応時間>

平日日中：8時30分～17時30分

平日夜間：17時30分～翌日8時30分

休 祝 日：8時30分～翌日8時30分

(1) 夜間対応した翌日の勤務間隔の確保

深夜帯の出勤があった場合は、翌日の勤務の半日休めるように勤務を調整する

(2) 夜間対応に係る勤務の連続回数が2連続(2回)まで

待機は連続して2日以上勤務表を作成しない

(訪問看護等の利用料等)

第9条 事業所は、基本利用料として介護保険法または健康保険法等に規程する厚生労働大臣が定める額の支払いを利用者から受けるものとする。また、別途定める料金表に基づき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、支払いに同意する旨の文章に署名(記入押印)を受ける。

(1) 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、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準」によるものとし、当該訪問看護が法定代理受領サービスであるときは、利用料として一部の支払いを受けるものとする。但し、支給限度額を超えた場合は、超えた分の全額を利用者の自己負担とする。

(2) 医療保険の場合は、健康保険法等に基づく額を徴収する。

2 次条の通常の事業実施地域を超えて行う指定訪問看護に要した交通費は、その実費を徴収する。自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。医療保険における交通費として、訪問看護ステーション

ヨンから往復おむね、

・ 20 km未満		220 円 (税込み)
・ 20 km以上30 km未満		330 円 (税込み)
・ 30 km以上	330 円に加えて5 kmを増すごとに	110 円 (税込み)

3 医療保険サービスにおける特別の訪問看護として

(1) 休日追加料金 (土日・祝日・12月29日～1月3日) 1,100 円 (税込み)

(2) 個人契約の訪問看護 (保険外サービス) の料金

通常料金

・ 30分未満	1回につき	4,400 円 (税込み)
・ 30分以上60分未満	1回につき	8,800 円 (税込み)

通常の料金に加算される料金

・ 60分以上	1回につき30分毎に	1,650 円 (税込み)
---------	------------	---------------

夜間 (18時～22時) 又は早朝 (6時～8時) の料金

・ 30分未満	1回につき	6,050 円 (税込み)
・ 30分以上60分未満	1回につき	10,450 円 (税込み)

夜間又は早朝の料金に加算される料金

・ 60分以上	1回につき30分毎に	3,300 円 (税込み)
---------	------------	---------------

深夜 (22時～6時) 料金

・ 30分未満	1回につき	7,700 円 (税込み)
・ 30分以上60分未満	1回につき	12,100 円 (税込み)

深夜の料金に加算される料金

・ 60分以上	1回につき30分毎に	6,600 円 (税込み)
---------	------------	---------------

事業所の休業の訪問 (追加料金)

1日につき	2,200 円 (税込み)
-------	---------------

(3) ご遺体のお世話は11,000 円 (税込み) とする。但し、5,000 円はご遺族に献花をお渡しする料金とする。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、住田町とする。

2 出張所の通常の事業の実施地域は、遠野市とする。

(緊急時等における対応方法)

第11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じるとともに、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。

(事故発生時の対応)

第12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ものとする。

2 事業所は、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13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・介護医療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」を厳守し適切な取り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。

(虐待の防止)

- 第14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を定期的開催するとともに、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、従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。
 - (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。

(相談・苦情対応)

- 第15条 事業所は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、指定居宅サービス及び指定介護予防訪問看護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 事業所は、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。

(衛生管理)

- 第16条 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、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。

(その他運営についての留意事項)

- 第17条 事業所は、社会的使命を充分認識し、職員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) 採用時研修 採用後6か月以内
 - (2) 継続研修 年2回
- 2 従業員の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 従業員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、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業員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31年4月 1日から施行する。
- この規程は、令和 2年4月 1日改定し施行する。
- この規程は、令和 6年2月20日改定し施行する。
- この規程は、令和 6年5月28日改定し施行する。
- この規程は、令和 6年9月 1日改定し施行する。