わかたけ訪問看護ステーション

訪問看護（介護予防訪問看護）　運営規程

（事業の目的）

第１条　社会福祉法人若竹大寿会（以下、「運営法人」という。）が開設するわかたけ訪問看護ステーション（以下、「事業所」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（以下、「事業」という。）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、事業所の保健師又は看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士等　（以下「看護職員等」という。）が、要介護者又は要支援者（以下、「要介護者等」という。）に対し、適正な指定訪問看護又は指定介護予防訪問看護（以下「訪問看護等」という）を提供す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、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。

（事業所の名称等）

第３条　事業を行う事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

一　名称　　わかたけ訪問看護ステーション

二　所在地　横浜市神奈川区平川町 2-4

２　出張所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

一　名称　　わかたけ訪問看護ステーション　鶴見サテライト

二　所在地　横浜市鶴見区矢向３丁目 6－17 グリーンパレス 101

（職員の職種、員数及び職務内容）

第４条　事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

一　管理者　１名（常勤）

管理者は事業所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。

二　看護職員等　2.5 名以上（常勤１名以上）

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。

看護職員等は、訪問看護等の提供に当たる。

三　理学療法士、作業療法士、言語聴覚士　　適当数（必要に応じて配置）

看護職員の代わりに、看護業務の一環としてのリハビリテーションを行う。

四　事務職員　適当数（必要に応じて配置）

介護請求業務および、その他の事務業務を行う。

（営業日及び営業時間）

第５条　事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

一　営業日　　：月曜日から金曜日までとし、祝日も営業する。

ただし、12 月 29 日から１月３日までを除く。

二　営業時間　　：午前９時から午後５時までとする。

２　事業所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。

一　サービス提供日　：月曜日から日曜日までとし、祝日もサービス提供する。

二　サービス提供時間：午前７時から午後８時までとする。

３　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。

（訪問看護等の内容）

第６条　訪問看護等の内容は次のとおりとする。

一　病状・障害の観察

二　清拭・洗髪等による清潔の保持

三　療養上の世話

四　褥創の予防・処置

五　認知症患者の看護

六　療養生活や介護方法の指導

七　カテーテル等の管理

八　その他医師の指示による医療処置

九　リハビリテーション

（訪問看護等の利用料）

第７条　訪問看護等を提供した場合の利用料の額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。

２　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。

一　死後の処置　　18,000 円

死後の処置（メイク含）20,000 円

二　第９条の通常の事業の実施地域を越えて行う訪問看護等に要した交通費は徴収しない

３　前項の費用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をした上で、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受ける。

４　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。

５　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。

（緊急時等における対応方法）

第８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、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。

（通常の事業の実施地域）

第９条　通常の事業の実施地域は、神奈川区、鶴見区、港北区、西区とする。ただし、それ以外は横浜市内要相談とする。

（相談・苦情対応）

第 10 条　事業所は、自らが提供したサービスに係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応する。

２　事業所は、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。

（事故発生時の対応）

第 11 条　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、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

２　事業所は、前項の事故及び事故に際してとった処置について記録する。

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 12 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・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取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。

（虐待の防止に関する事項）

第 13 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。

一　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。

二　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。

三　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。

四　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。

２　事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（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。

（業務継続計画の策定等）

第14条　事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問看護ステション〔指定介護予防訪問看護ステーション〕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

（衛生管理）

第15条　事業所は、従業者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。

２　事業所は、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、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

一　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（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。

二　事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。

三　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。

（その他運営についての重要事項）

第16条　事業所は、従業者の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、又、業務体制を整備する。

一　採用時研修　採用後３ヶ月以内

二　継続研修　　年１回

２　従業者は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　従業者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

この規程は令和３年12月１日から施行する。

この規定は令和３年３月１日から施行する。

この規定は令和６年９月１日から施行する。

この規定は令和６年10月１日から施行する。

この規定は令和７年11月１日から施行する。