

訪問看護ステーションふじみ 運営規程

(事業の目的)

第1条

この規程は、公益財団法人復康会（以下「事業者」という。）が設置する公益財団法人訪問看護ステーションふじみ（以下「事業所」という。）が行う訪問看護事業に関するサービス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重要事項を定め、利用者が住み慣れた地域での生活を継続し、その有する能力に応じて可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう適切な指定訪問看護、指定介護予防訪問看護（以下「訪問看護等」という。）の提供を確保することを目的とする。

(運営の方針)

第2条

- 1 事業所は、事業者の綱領に則り、訪問看護等を提供することにより、在宅療養生活を支援し、心身機能の維持回復、生活の質の向上に努め、家庭における療養生活を支援して安心して信頼を与える良質な医療・看護サービスを提供する。
- 2 事業所は、事業の運営にあたって医療法及び介護保険法令に基づき、関係市町村、保健センター、主治医、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、精神障害者生活支援センター及びその他の保健、医療又は福祉サービスを提供する者等との密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に務めるものとする。
- 3 事業所は、サービスの充実と効率化を図るため、伊東市に出張所を置き一体的な事業を提供する。

(事業の運営)

第3条

- 1 事業所は、訪問看護等の提供に当たり、主治医が交付する訪問看護指示書または精神科訪問看護指示書（以下「指示書」という）及び居宅（介護予防）サービス計画に基づき訪問看護計画又は介護予防訪問看護計画（以下「訪問看護計画」という）を作成し、適切な訪問看護等の提供及び報告書の作成を行う。
- 2 事業所は、訪問看護等を提供するにあたっては、事業所の保健師、看護師、准看護師、理学療法士又は作業療法士（以下「看護師等」という。）によって、訪問看護等を行うものとし、第三者への委託によって行わない。

(事業所の名称等)

第4条

- 1 訪問看護等を行う事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。
＜主たる事業所＞

- (1) 名 称 : 公益財団法人復康会 訪問看護ステーションふじみ
(2) 住 所 : 静岡県沼津市中瀬町 24 番 1 号
＜出張所＞
(1) 名 称 : 公益財団法人復康会 訪問看護ステーションふじみ
ゆかわ支所
(3) 住 所 : 静岡県伊東市湯川 1 丁目 1 1 番 1 4 号

(従業者の職種・員数及び職務の内容)

第 5 条

- 1 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。
なお、従業者の員数については、法令等に定めた基準を下回らないものとする。
- (1) 管理者 1 名 (看護師 常勤 (訪問看護師業務兼務))
管理者は、所属職員を指導監督し、管理全般を行い、適切な事業の運営が行われるように統括するとともに、自らも訪問看護等の提供にあたる。
- (2) 訪問看護師 : 看護師 常勤換算で 2.5 名以上
訪問看護計画の作成及び計画に基づいた訪問看護等の実施、報告書の作成及び主治医への報告を担当する。
- (3) 訪問作業療法士 : 作業療法士 (非常勤) 1 名
訪問看護の計画に基づき、担当している訪問看護師の助言も受けた上で機能訓練や生活動作訓練、環境調整、家事指導などを実施する。
- (4) 事務職員 : 非常勤 1 名
事業所に必要な事務処理を担当する。

(営業日及び営業時間)

第 6 条

- 1 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。
- (1) 営業日は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 (1 月 31 日～2 月 3 日) を除く
- (2) 営業時間は、午前 8 時 30 分から午後 5 時までとする。

(訪問看護等の提供方法)

第 7 条

- 1 訪問看護等の提供方法は、次のとおりとする。
- (1) 利用者が主治医に申し出て、主治医が事業所に交付した指示書により、訪問看護計画を作成して訪問看護等を実施する。既に居宅 (介護予防) サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿って訪問看護計画を作成する。
- (2) 利用者又は家族から、事業所に直接依頼があった場合は、主治医に指示書の交付を依頼するように助言する。

- (3) 利用者に主治医がない場合は、疾病に応じた地域の医師又は連携医師と連絡し、受診の勧めを助言すると共に、必要に応じて事業所から利用者居住市町村の役所、医師会等に調整を求め、対応する。
- (4) 事業所は利用者ごとに、居宅（介護予防）サービス計画に基づく、訪問看護計画を作成し、利用者又は家族に説明して、利用者又は家族の同意を得る。

(訪問看護等の内容)

第8条

- 1 事業所の訪問看護等の内容は、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとする
 - (1) 病状、障害の観察
 - (2) 保清（入浴、シャワー浴、清拭、先髪、手足浴等の指導、実施）
 - (3) 在宅療養（療養生活）や介護方法の指導、実施
 - ① 生活習慣、生活リズムの確立（食事及び排泄等の世話、指導）
 - ② 生活技術、家事能力、社会技術の獲得
 - ③ 対人関係の改善
 - ④ 認知症状の看護
 - (4) 医師の指示による医療処置
 - (5) リハビリテーション
 - ① 自立した日常生活を営むためのリハビリ支援
 - (6) 予防看護
 - ① 褥瘡の予防（処置）
 - ② 服薬確認及び援助
 - (7) その他
 - ① 生活、医療、福祉、就労等の相談及び情報提供
 - ② 自立支援についての助言及び指導
 - ③ 自立生活支援のための見守りの援助

(緊急時における対応方法)

第9条

- 1 緊急時の対応
 - (1) 看護師等は定期訪問、緊急訪問を問わず、利用者の病状の急変、増悪、緊急事態が生じた時は臨機応変な応急処置を行うと共に、速やかに主治医に連絡・報告し、適切な措置を講ずるものとする。
 - (2) 主治医との連絡が困難、不可能な場合は、緊急搬送等の適切な措置を講ずるものとする。
 - (3) 看護師等は前項について、しかるべき処置をした場合は、速やかに管理者及び主治医に報告する事とする。
 - (4) 営業時間外においては、協力医療機関である「沼津中央病院」への連絡で対

応可能な状況を整える。

2 災害発生時の対応

- (1) 事業所の、「訪問看護ステーションふじみ（ゆかわ支所）BCP」に基づき適切な対応に努める。

(事故発生時の対応)

第10条

- 1 訪問看護等の提供中に利用者に事故が発生した場合には、速やかに利用者家族又は、市町村、介護支援専門員等の関係機関に連絡を行うとともに必要な措置を講ずる。
- 2 事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行う。
- 3 事業所は前項の賠償を行うために損害賠償保険に加入する。
- 4 事業所は、事故が生じた際には原因を解明し再発防止に努める。

(利用料等)

第11条

- 1 利用料及び自己負担額においては、医療保険・介護保険法等に規定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。
- 2 介護保険で訪問看護等を利用する場合で、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。
- 3 介護保険の請求書発行は月末で締め、医療保険については随時発行とし、料金については前月分を翌月の訪問時に徴収する。
- 4 訪問看護等に要する交通費
 - (1) 介護保険対象者については、通常の事業の実施地域外の訪問は、通常の事業の実施地域を越えた地点から1kmにつき実費として20円を徴収する。ただし、有料道路や駐車料金及び公的機関を利用した場合には実費を徴収する。
 - (2) 医療保険対象者については、片道30kmまでの範囲を基準として300円を、30kmを越えた場合には500円を徴収する。ただし、有料道路や駐車料金及び公的機関を利用した場合には実費を徴収する。
 - (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、支払いに同意する旨の文書に署名（帰名押印）を受け取るものとする。
- 5 日常生活上必要な物品 実費
- 6 死後の処置料（訪問看護等を継続実施中に在宅で死亡した時）

10,000円（税別）

(通常の事業の実施地域)

第12条

- 1 通常の事業の実施地域は、沼津市及び伊東市とする。
- 2 依頼できる事業所がない、利用者、家族の希望等の理由により、定めた地域外でも訪問看護を提供することがある。

(留意事項)

第13条

利用者は訪問看護等の提供を受けるに当たり、サービス利用契約書、重要事項説明書を遵守するものとする。

(個人情報利用、守秘義務)

第14条

- 1 個人情報利用については同意書を交わすものとする。
- 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し、退職後も引き続きこれらの秘密を保持しなければならない旨の雇用契約を締結しなければならない。

(従業者の研修)

第15条

- 1 事業者は、社会的使命を十分に認識し、従業者の在宅看護の質的向上を図るため研究・研修を計画し、業務体制を整備すると共に自己研鑽を促すように指導する。
採用時研修：採用後3ヶ月以内
継続研修：年1回以上
- 2 その他在宅支援等、関係する県・市町村・各事業所間の研修に参加する。

(掲示)

第16条

事業者は、事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、重要事項その他の利用者の訪問看護の選択に資すると認められる書面を掲示することとする。

(苦情対応)

第17条

- 1 事業所は、提供した訪問看護等に係る利用者又は家族からの苦情には、迅速かつ適切に対応し、必要な措置を講ずる。
- 2 利用者又はその家族から、「重要事項説明書」記載の苦情窓口に苦情申し立てがあった場合、迅速かつ適切に対応、対処し、サービスの向上及び改善の措置を講じ

ることとする。

- 3 前項の苦情の内容等について記録し、その完結の日から3年間保管する。

(身分証携行義務)

第18条

身分の証として身分証明書を常に携行し、初回訪問時及び利用者や家族から提示を求められた時には、いつでも身分証明書を提示することとする。

(記録の整備及び保存)

第19条

- 1 事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくこととする。
- 2 事業所は、訪問看護等の提供に関する諸記録を整備しておくこととする。
- 3 事業所は、前項に掲げた、諸記録をその完結の日から3年間保存することとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第20条

事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等（身体拘束含む）のため、虐待防止のための指針を整備するとともに、必要な体制の整備を行い、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努めるものとし、適切に実施するための担当者を置く。

(ハラスメント対策に関する事項)

第21条

事業所におけるハラスメントの内容及びハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・啓発するとともに、ハラスメントにより、訪問看護等の就業環境が害されることを防止するための必要な措置を講じる。なお、従業者に周知・啓発を実施するにあたり、相談対応のための担当者を置く。

(その他運営に関する重要事項)

第22条

- 1 事業所は、看護師等の清潔の保持及び健康状態の管理並びに事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努める。
- 2 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、事業者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。

付則

この規程は、平成 26 年 6 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 28 年 11 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 7 年 4 月 7 日から施行する。