

ひかり訪問看護ステーション 運営規定

(事業の目的)

第1条 社会医療法人社団光仁会が設置するひかり訪問看護ステーション(以下「事業所」という)において実施する指定訪問看護「指定介護予防訪問看護」事業(以下「事業」と言う)の適正な運営を確保する為に、必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、要介護者等に対し適正な指定訪問看護・指定介護予防訪問看護(以下「訪問看護」と言う)を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所が実施する事業は、利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営む事ができるよう配慮して療養生活を支援し、心身機能の維持回復及び生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

- 2 訪問看護は利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化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 事業に当たっては利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努める。
- 4 主治の医師との連携及び訪問看護計画に基づき訪問看護を提供する。また、自ら訪問看護の質の評価を行い、常に改善に努める。
- 5 訪問看護の提供に当たっては常に利用者の病状、心身の状況及び環境などの的確な把握に努め、利用者 またはその家族に対し、療養上の必要な事項について理解しやすいよう指導・説明・相談を行う。

(名称及び所在地)

第3条 この事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1)事業所名： 社会医療法人社団光仁会
ひかり訪問看護ステーション
- (2)所在地：〒302-0102 茨城県守谷市松前台1丁目-17
- (3)連絡先：TEL 0297-48-0972

(職員体制)

第4条 この事業所に勤務する従業者の職種、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)
管理者は適切な訪問看護が行われるよう必要な管理及び従業者の管理・相談対応を行なう。また、従業者に対し遵守すべき事項(法令の規定事項)についての指揮命令を行う。
- (2)看護職員：看護師規定人員(常勤換算2.5名)以上
看護職員は、主治医の指示・アセスメント・ケアプランに基づき訪問看護計画を作成し、訪問看護の提供に当たる。
- (3)理学療法士：若干名(兼務)
- (4)事務職員：若干名(兼務)訪問看護業務に必要な事務を担当する。

(営業日および営業時間)

第5条 事業所の営業日は次のとおりとする。

- (1)営業日：祝日を含む月曜日から日曜日(年末・年始は要相談とする)。
- (2)営業時間：祝日を含む月曜日～金曜日午前8時30分～午後5時迄。
土曜日は午後1時迄。日曜日は午後12時30分迄。

- (3)上記以外に緊急時訪問看護加算・24時間対応体制加算を算定している利用者様については、電話などによる24時間連絡が可能な体制とし、必要時臨時訪問を行う。

(訪問看護の内容)

第6条 訪問看護の内容は次のとおりとする。

- (1) 病状・障害の観察
- (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自立支援
- (3) 褥瘡の予防・処置
- (4) リハビリテーション
- (5) ターミナルケア
- (6) 認知症・精神障害患者の看護
- (7) 療養生活や介護方法の助言
- (8) カテーテル等の交換・管理
- (9) その他在宅療養を維持するために必要な医師の指示による医療処置

(緊急時等における対応方法)

第7条 訪問看護の提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨機応変の手当てを行なうとともに、速やかに主治医に連絡を行い指示を求めるなどの必要な措置を講じる。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じるものとする。

- 2 利用者に対する訪問看護の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 3 利用者に対する訪問看護の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償手続きを速やかに行なうものとする。

(訪問看護の利用料等)

第8条 訪問看護を提供した場合の利用額は次のとおりとする。

- (1) 介護保険による場合
 - ・ 訪問看護の利用者負担金は、厚生労働大臣が定める基準によりサービス料金とする。
利用料金：別表2参照
- (2) 医療保険による利用の場合
 - ・ 訪問看護の利用者負担金は、加入する保険による自己負担割合とする。
 - ・ 長時間利用 1. 5時間を超える訪問看護は30分毎加算とする。 利用料金：別表2参照
 - ・ 休日 1回の訪問看護につき休日の加算とする。 利用料金：別表2参照
- (3) 訪問に係る交通費
次条に定める通常の実施地域を越えて行なう事業に要する交通費は、事業所から10kmを超えた場合に1kmにつき交通費を片道分のみ発生する。その他電車等の交通機関を利用した場合は実費とする。
利用料金：別表1または2参照
- (4) その他の費用
 - ・ 料金表：別表参照
- (5) 入院中の外泊時の訪問看護
入院中の一時的な外泊に当たり訪問看護が必要であると認められた方に外泊時の訪問看護を行なう。
時間は約1時間とし、守谷市外の方は交通費を追加とする。
訪問看護の利用者負担金は、加入する保険による自己負担割合とする。 利用料金：別表2参照

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は守谷市内とする。

(解約料に関する事項)

第10条 利用者の都合でサービスを中止する場合、解約料金を請求する。但し、当日朝までに中止の連絡があった場合、容態の急変など緊急やむを得ない事情がある場合は不要とする。

解約料金 に関しては 利用料金表：別表1 または2参照 ※守谷市外の方は交通費を別途請求

(相談・苦情に関する事項)

第11条 サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応する。

【当事業所相談・苦情受付窓口】

T E L : 0297-48-0972

相談責任者：管理者

対応時間：(祝日を含む月～金) 8:30～17:00

(土) 8:30～13:00 (日) 8:30～12:30

- ① 公的機関においても、苦情の申し出等ができることを説明すると共に、市町村介護保険課・茨城県 国民健康保険団体連合会（国保連）等の連絡先を文書で提示する。
- ② 提供した訪問看護に関し、市町村・国保連の行なう質問・照会・調査に応じまた、指導・助言をうけた場合は必要な改善を行う。

(記録の保管に関する事項)

第12条 ひかり訪問看護ステーションは、利用者に対する訪問看護提供に関する記録の整備を行い、契約終了後5年間保管するものとする。

(その他事業所の運営に関する重要事項)

第13条 ひかり訪問看護ステーションは、社会的使命を充分認識し、職員の質的向上を図るため研究・研修の機会を設け、また、質の保証ができる業務体制を整備する。

- ・従業員は、業務上知り得た利用者及び家族の秘密を保持する。この義務は契約終了後も継続する。
- ・災害発生時については、事業主の判断により運営を行う。
- ・この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会医療法人社団光仁会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。

(虐待防止に関する事項)

第14条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の発生又はその再発防止するため次の措置を講じるものとする。

- ① 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催
- ② 虐待防止のための指針を整備する
- ③ 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を定期的実施する
- ④ 虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者を設置する

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。

(身体拘束等に関する事項)

第15条 ステーションは、サービス提供にあつては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急をやむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。

- 2 ステーションは、やむを得ず身体拘束を行なう場合には、本人又は家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由等必要な事項を記載することとする。

(業務継続計画)

第16条 業務継続計画（BCP）の策定等にあたって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して指定訪問看

護ステーションの提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施するものとする。

- 1) 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の提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための措置を講じる。
- 2) 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実施する。
- 3) 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。

(衛生管理)

第17条 感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し、対応指針等を作成し提示を行う。また、研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努める。

- 1) 従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。
- 2) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努める。
- 3) 事業所内において感染症が発生、まん延防止のために次に掲げる措置を講じる。
 - ① 事業所における感染症の予防及びまん延防止のために対策を検討する委員会をおおむね6ヶ月に1回以上開催し、その結果について従業者に周知徹底する。
 - ② 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している。
 - ③ 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

附則 この規程は平成8年11月1日より施行する。
最終改訂日令和7年4月1日