

山本メディカルセンター訪問看護ステーション運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、医療法人社団山本メディカルセンターが設置する山本メディカルセンター訪問看護ステーション（以下「ステーション」という。）

の職員及び業務管理に関する重要事項を定めることにより、ステーションの円滑な運営を図るとともに、指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の事業（以下「事業」という。）の適正な運営及び利用者に対する適切な指定訪問看護及び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 ステーションは、訪問看護等を提供することにより、生活の質を確保し、健康管理及び日常生活活動の維持・回復を図るとともに、在宅医療を推進し、快適な在宅療養ができるよう努めるものとする。

2 ステーションは事業の運営にあたって、必要などきに必要な訪問看護等の提供ができるよう努めるものとする。

3 ステーションは事業の運営にあたって、関係区市町村、地域包括支援センター、保健所及び近隣の他の保健・医療又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

4 前3項のほか、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」（平成11年厚生省令第37号）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業の運営)

第3条 ステーションは、この事業の運営を行うにあたっては、主治医の訪問看護指示書（以下「指示書」という。）に基づく適切な訪問看護等の提供を行う。

(事業の名称及び所在地)

第4条 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。

(1) 名 称：山本メディカルセンター訪問看護ステーション

(2) 所在地：神奈川県逗子市桜山3丁目16番1号

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5条 ステーションに勤務する職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

(1) 管理者：看護師 1名

管理者は、所属職員を指揮・監督し、適切な事業の運営が行われるよう統括する。但し、管理上支障がない場合は、ステーションの他職務に従事、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、看護師又は准看護師 2.5名以上（内、常勤1名以上）

訪問看護計画書及び報告書を作成し（准看護師を除く）、訪問看護を担当する。

(3) 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士： 1名（※今後、必要に応じて雇用する。）

訪問看護（在宅におけるリハビリテーション）を担当する。

(営業日及び営業時間等)

第6条 1 ステーションの営業日及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：通常月曜日から金曜日までとする。但し、国民の祝日、12月30日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間：午前9時から午後5時までとする。

2 常時24時間、利用者やその家族からの電話等による連絡体制を整備する。

(訪問看護の利用時間及び利用回数)

第7条 居宅サービス計画書に基づく訪問看護等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。

ただし、医療保険適用となる場合を除く。

(訪問看護の提供方法)

第8条 訪問看護等の提供方法は次のとおりとする。

(1) 利用者がかかりつけ医師に申し出て、主治医がステーションに交付した指示書により、訪問看護計画書を作成し訪問看護等を実施する。

(2) 利用者に主治医がいない場合は、ステーションから居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、地区医師会、関係区市町村等、関係機関に調整等を求め対応する。

(訪問看護の内容)

第9条 訪問看護等の内容は次のとおりとする。

- (1) 療養上の世話
清拭・洗髪などによる清潔の管理・援助、食事（栄養）及び排泄等日常生活療養上の世話、ターミナルケア
- (2) 診療の補助
褥瘡の予防・処置、カテーテル管理等の医療処置
- (3) リハビリテーションに関すること。
- (4) 家族の支援に関すること。
家族への療養上の指導・相談、家族の健康管理

（緊急時における対応方法）

- 第10条 1 看護師等は訪問看護等実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行うものとする。主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な処置を講ずるものとする。
- 2 前項について、しかるべき処置をした場合には、速やかに管理者及び主治医に報告しなければならない。

（利用料等）

- 第11条 1 ステーションは、基本利用料として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。
- 介護保険で居宅サービス計画書に基づく訪問看護等を利用する場合は、介護報酬告示上の額の1割又は2割又は3割を徴収するものとする。但し、支給限度額を越えた場合は、全額利用者の自己負担とする。
- 2 ステーションは、基本利用料のほか以下の場合はその他の利用料として、別表の額を利用者から受けるものとする。
- (1) 訪問看護等と連携して行われる死後の処置
 - (2) 次条に定める通常の業務の実施地域を越える場合の交通費 実費
・実施地域を越えた地点から片道1キロメートル毎に30円
 - (3) 利用予定日間近になってキャンセルをした場合のキャンセル料
・予定日前日17時以降、当日の利用直前までにキャンセルとなった場合に、キャンセル料を申し受けます。
※ただし、利用者の容態急変や急な入院等やむを得ない事情がある場合は請求しません。

（通常業務を実施する地域）

- 第12条 ステーションが通常業務を行う地域は、神奈川県逗子市、神奈川県三浦郡葉山町、神奈川県横須賀市、神奈川県鎌倉市、神奈川県横浜市金沢区とする。

（相談・苦情対応）

- 第13条 1 ステーションは、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 ステーションは、前項の苦情の内容等について記録し、その完結の日から5年間保存する。

（事故処理）

- 第14条 1 ステーションは、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。
- 2 ステーションは、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5年間保存する。
- 3 ステーションは、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。

（衛生管理）

- 第15条 ステーションは、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。

（虐待防止措置及び身体的拘束等の措置に関する事項）

- 第16条 1 ステーションは、虐待の発生またはその再発を防止するため、以下の措置を講じる。
- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的に開催するとともに、その結果について看護師等に周知徹底する。
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備する
 - (3) 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、身体的拘束等を行わない。
 - (4) 身体的拘束等を行う場合は、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。
 - (5) 看護師などに対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。
 - (6) 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。

2. ステーションは、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。

（業務継続計画）

- 第 17 条 1. ステーションは、感染症や非常災害の発生時において利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための計画を策定する。
- 2 看護師などに対し、感染症・非常災害時を想定した研修訓練を定期的実施する。
 - 3 大規模震災や新型コロナウイルス感染症などの災害により当ステーションが対応できなくなった場合、神奈川県看護協会に加入している逗葉地区の他ステーションが代わりに訪問する場合がある。他のステーションが訪問する場合は、利用者等は、そのステーションと再度契約を交わすこととなる。利用料・加算等については、契約するステーションの契約内容に準じるかたちとなる。個人情報については、他ステーションと共有することとなる。なお、災害状況が改善し当ステーションが再び対応できるようになった場合には、利用者等と当ステーションの契約による訪問を再開する。
 - 4 天災、地変、火災、ストライキ、戦争、内乱、疾病・感染症の流行、その他の不可抗力によって本サービスの履行が妨げられた場合には、本サービス利用契約その他の一切の規定に関わらず、かかる不可抗力によって契約者に生じた損害についてステーションは、一切の責任を負わない。

（医療 DX 推進の体制に関する事項）

- 第 18 条 1. 看護師等が居宅同意取得型のオンライン資格確認等システムにより取得した診療情報等を活用して訪問看護・指導を実施するものとする。
- 2 ステーションはマイナ保険証の利用を促進するなど医療 DX を通じて質の高い医療を提供できるよう取り組む。

（その他運営についての留意事項）

- 第 19 条 1. ステーションは、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よう努める。
- (1) 採用後 3 ヶ月以内の初任研修
 - (2) 年 1 回以上の業務研修
- 2 職員は、正当な理由がある場合を除き、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を外部に漏らしてはならない。退職後も同様とする。また知りえた個人情報については、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またはその代理人の了解を得るものとする。
 - 3 ステーションは、利用者に対する指定訪問看護等の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から 5 年間保管しなければならない。（医療及び特定療養費に係る療養に関する諸記録等は 5 年間、診療録は 5 年間保管とする）

附 則 この規程は、令和 7 年 11 月 25 日から施行する。