

宮前平訪問看護ステーション運営規程  
(訪問看護事業所・予防訪問看護事業所)

(事業の目的)

第1条 この規程は、医療法人白寿会が設置する宮前平訪問看護ステーション（以下「事業所」という。）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を定めることにより、指定訪問看護事業、指定介護予防訪問看護事業の円滑な運営を図るとともに、事業所の看護師その他の従事者が、主治医が指定訪問看護、指定介護予防訪問看護（以下「訪問看護」という。）の必要を認めた利用者に対し、適正な訪問看護の提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 訪問看護においては、要介護状態の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 事業所は、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ものとする。
- 3 事業所は、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、その療養上の目標を設定し、計画的に行うものとする。
- 4 事業所は、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、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ものとする。
- 5 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- 6 訪問看護の提供にあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。
- 7 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。
- 8 前7項のほか、「川崎市指定居宅サービス事業者の指定並びに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を定める条例」の内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業所の名称等)

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 宮前平訪問看護ステーション
- (2) 所在地 神奈川県川崎市宮前区宮前平1-9-24  
ニューウエルテラス宮前平A棟301号

2 出張所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名称 サテライト小杉リハセンター
- (2) 所在地 神奈川県川崎市中原区新丸子2-895

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職種・人員・職務の内容は次のとおりとする。

1 宮前平訪問看護ステーション

- (1) 管理者：看護師 1名（常勤） 管理者は事業所の従業者の管理及び訪問看護の利用申し込みにかかわる調整、業務の実施状況の把握その他管理を一元的に行うとともに自らも訪問看護の提供にあたるものとする。
- (2) 看護師 2.5名以上 看護職員は、主治医の指示による訪問看護計画〔介護予防訪問看護計画〕に基づき訪問看護の提供に当たる。
- (3) 理学療法士、作業療法士 1名以上
- (4) 事務職員 1名以上

2 サテライト小杉リハセンターに勤務する職種・人員は次のとおりとする。

- (1) 看護師 0.1名以上
- (2) 理学療法士、作業療法士 1名以上
- (3) 事務職員 0.1名以上

理学療法士、作業療法士が提供する訪問看護については、看護師または保健師の変わりにさせる訪問のため、訪問看護サービス開始時や利用者の状態の変化等に合わせた定期的な看護職員による訪問により、評価を行う。また、当該計画書及び計画書は看護職員と理学療法士等が連携して作成する。

(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。

(1) 営業日

月曜日から金曜日までとする。

ただし、国民の祝日及び12月29日から1月4日までを除く。

(2) 営業時間

午前9時から午後6時までとする。

営業日外・営業時間外の定期的な訪問も相談に応じる事とする。

2 前項の規定にかかわらず、常時利用者やその家族からの電話等による連絡・相談に対応する。

(訪問看護の提供方法)

第6条 訪問看護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、主治医が交付した訪問看護指示書により、看護師等が利用者宅を訪問して計画書を作成し、訪問看護を実施する。
- 2 利用者又は家族、介護支援専門員より事業所に連絡があった場合は、主治医に訪問看護指示書の交付を求めるよう助言する。

(訪問看護の内容)

第7条 事業所で行う訪問看護は、利用者の心身の機能の維持回復を図るよう妥当適切に行うことを目的として、次に掲げる事業を行う。

(1) 訪問看護計画書(介護予防訪問看護計画書)の作成及び利用者又はその家族への説明

(2) 利用者の希望、主治医の指示及び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

(サービス内容の例)

- ① 病状・障害の観察
- ② 清拭・洗髪・入浴介助等による清潔の保持
- ③ 食事及び排泄など日常生活の援助
- ④ 褥瘡の予防・処置
- ⑤ ターミナルケア
- ⑥ 認知症患者の看護
- ⑦ 療養生活や介護方法の指導
- ⑧ カテーテル等の管理
- ⑨ リハビリテーション
- ⑩ 在宅療養を継続するための援助相談
- ⑪ その他、医師の指示による医療処置

(3) 訪問看護計画書(介護予防訪問看護計画書)に基づく訪問看護

(4) 訪問看護報告書(介護予防訪問看護報告書)の作成

(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料の額は次のとおりとする。

- 1 訪問看護を提供した場合の利用料の額は厚生大臣が定める基準によるものとし、該当訪問看護が法廷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。

- (1) 次条に定める通常の実施地域を越えて行う訪問看護に要した交通費は、その実費を徴収する。
- ①片道おおむね5 km未満 400円
  - ②片道おおむね5 km以上 1 km毎に100円増しとする。
- (2) 死後の処置料は営業時間内15000円 営業時間外20000円とする。
- (3) 連絡なしによるキャンセルは、1000円を徴収する。
- 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した上で、支払い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利用に対して交付する。

(訪問看護における通常の事業の実施地域)

第9条 訪問看護における通常の事業の実施地域は、次の通りとする。

- 1 宮前平訪問看護ステーション：川崎市宮前区、高津区一部とする。
- 2 サテライト小杉リハセンター：川崎市中原区、高津区とする。

(緊急時等における対応方法)

第10条 緊急時の対応方法については、次のとおりとする。

- 1 緊急時の対応方法については、かかりつけの医師（主治医）、利用者と確認して訪問看護を開始するものとする。
- 2 看護師等は、サービス提供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し、適切な処置を講じるものとする。主治医との連絡ができない場合には緊急搬送等の必要な処置を講じるものとする。
- 3 訪問看護師等は、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しなければならない。

(個人情報の管理の方法)

第11条 個人情報の取り扱いは次のとおりとする。

- 1 事業所は、利用者又は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」を遵守し適切な取り扱いに努める。
- 2 事業者が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業者の事業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家族の同意を得るものとする。
- 3 従業者は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 4 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又は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べき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

(衛生管理等)

第12条 事業所は、事業所において感染が発症、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。

- (1) 事業所における感染予防及び蔓延防止のための対策を検討する委員会を概ね6か月に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。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のために指針を整備する。
- (3) 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を定期的実施する。

(苦情への対応方法)

第13条 サービスの提供等に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じる。

- 2 提供したサービス等に関し、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は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 3 提供したサービス等に関する苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 4 提供したサービス等に関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。
- 5 事業所は、社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規程により行う調査又は斡旋に協力するよう努める。

(事故発生の防止策及び事故発生時の対応方法)

第14条 事業所は、安全かつ適切に、質の高い介護保険サービスを提供するために、サービスの安全性はもとより、職員の健康管理、事故防止に努め、事業所の保全について計画的に取り組む。

- 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、速やかに県、市町村、利用者の家族、介護支援専門員（介護予防にあたっては地域包括支援センター）等に連絡をするとともに必要な措置を講じる。
- 3 前項の事故の状況及び事故に際してとった処置を記録する。
- 4 利用者に賠償すべき事故が発生した場合は損害賠償を速やかに行う。

(虐待防止のための措置)

第15条 事業所は、虐待等の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる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（テレビ電話装置等活用して行うことができるものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
  - (2) 虐待防止のための指針を整備する。
  - (3) 従業者に対し虐待防止のための研修を定期的実施する。
  - (4) 虐待防止に関する措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は擁護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）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。

(ハラスメント対策)

第16条 事業所は、ハラスメント対策のための対応を、次のとおりとする。

- 1 職場において行われる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方針の明確化の必要な措置を講じる。
- 2 カスタマーハラスメント防止のための方針明確化等の必要な措置を講じる。
- 3 職場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。
- 4 相談対応のための担当者や窓口を定め従業者に周知する。

(身体拘束等の原則禁止)

第17条 事業所は、サービス提供にあたっては利用者又はほかの利用者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。

- 1 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、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同意を得た上で緊急やむを得なかった理由、その際の利用者の心身の状況等を記載する。

(業務継続計画の策定等)

第18条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する訪問看護の提供を継続的に実施するための非常事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徹底をはかるとともに、必要な研修

及び訓練を定期的に実施する。

- 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。

(その他運営についての留意事項)

第19条 事業所は、社会的使命を十分認識し、職員の資質向上を図るため、研究・研修の機会を設け業務態勢を整備する。

①採用時研修 採用時2ヶ月以内

②継続研修 年1回

- 2 事業所は、従業員、設備、備品及び会計に関する記録を整備するとともに、当該記録を完結の日から5年間保存する。
- 3 事業所は、利用者に対する訪問看護の提供に関する記録を整備し、その完結から5年間保存する。

第20条 この規程に定める他、運営に関わる重要事項は医療法人社団白寿会と当事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則

この規程は平成13年5月1日より施行する。

この規程は平成14年10月1日より施行する。

この規程は平成16年4月1日より施行する。

この規程は平成17年4月1日より施行する。

この規程は平成18年4月1日より施行する。

この規程は平成19年4月2日より施行する。

この規程は平成20年1月1日より施行する。

この規程は平成21年2月1日より施行する。

この規程は平成22年4月1日より施行する。

この規程は平成23年4月1日より施行する。

この規程は平成24年4月1日より施行する。

この規程は平成27年11月1日より施行する。

この規程は平成28年2月1日より施行する。

この規程は平成28年5月1日より施行する。

この規程は平成30年8月1日より施行する。

この規程は令和6年6月1日より施行する。