

# くすの木訪問看護ステーション 運 営 規 程

## (事業の目的)

第一条 医療法人社団東京育明会が開設する「くすの木訪問看護ステーション」(以下、ステーションという。)が行なう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。)の適正ならびに適切な運営を確保するために、人員及び運営管理に関する事項を定め、寝たきりの状態にある高齢者、難病疾患等の疾患、負傷により居宅において継続して療養を受ける状態にある方であって、かかりつけ医師が指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護(以下、「訪問看護」という。)の必要を認めた方に対し、ステーションの看護師ならびにその他の従業者(以下看護師等という。)が訪問し利用者の健康の管理、日常生活動作の維持、回復等の生活の質を考慮した訪問看護サービスを提供する事により、利用者が安心して在宅で療養できるよう支援する事を目的とする。

## (運営方針)

### 第二条

- (1) ステーションの運営にあたっては地域との結びつきを重視し、医療又は福祉サービスと綿密な連携に努めるものとする。
- (2) 訪問看護は、利用者の心身の特性を踏まえて療養上の妥当適切に行なうと共に、日常生活の充実に資するように行なうものとする。

## (事業所概要)

### 第三条

事業所名	医療法人社団 東京育明会 くすの木訪問看護ステーション
所在地	〒132-0035 東京都江戸川区平井二丁目24番16号 東京育明会ビル2階
事業者指定番号	1367198252号
管理者・連絡先	TEL 03-5609-6162
サービス提供地域	江戸川区(平井、小松川、東・西小松川、松島) 江東区(亀戸7~9丁目)・墨田区(立花、東墨田)

## (事業所の職員の職種、員数及び職務内容)

第四条 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：看護師若しくは保健師 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に統括する。但し、管理上支障がない場合は、ステーションの他の職務に従事し、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 常勤換算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： 相当数 ※必要に応じて雇用する。  
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担当する。

## (営業日及び営業時間)

### 第五条

#### 営業時間

平日	月曜日～金曜日9:00～17:00 土曜日9:00～13:00
休業日	日曜・祝日・12月30日～1月4日・8月13日～15日
24時間体制	電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。
特例	長期休業や特別な状態、特別な事情がある場合に限りサービスを提供する。

(利用時間及び利用回数)

#### 第六条

- (1) 訪問看護の提供時間は、1日1回の訪問につき30分から1時間30分程度(介護保険利用者の場合)又は30分から2時間(医療保険利用者の場合)を基準とする。
- (2) 利用者による訪問看護の利用は、1週3日を限度とする。但し、末期悪性腫瘍その他厚生労働大臣が定める疾病の利用者及び急性憎悪等による特別指示書を交付された利用者についてはこの限りではない。
- (3) (1)、(2)の規定に関わらず、居宅サービス計画書に基づく訪問看護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。

(訪問看護の提供方法)

#### 第七条

- (1) 「訪問看護」は利用者の居宅(自宅)において看護師その他省令で定める者が療養上の世話又は必要な診察の補助を行なうサービスである。その際、訪問看護計画書を作成し訪問を実施する。
- (2) 訪問看護の利用希望者は、かかりつけ医師に相談の上訪問看護指示書の交付を受ける。

(訪問看護の内容)

#### 第八条

- (1) 症状の観察と助言
  - ・ 血圧, 体温, 呼吸, 脈拍を測定し異常の有無の観察異常があった場合の対処
  - ・ 床ずれの手当てと予防
  - ・ 医療器具, カテーテルなどの操作方法
- (2) 日常生活のお手伝い
  - ・ 清潔, 食事, 排泄ケア
  - ・ 入浴介助
  - ・ 介護相談
- (3) 寝たきりにならないためのお手伝い
  - ・ 日常生活動作の訓練(食事, 排泄, 移動, 入浴, 歩行)
  - ・ 日常生活用具, 介護用品(ベッド, 車いす, ポータブルトイレ他)の利用相談
  - ・ 機能回復訓練
- (4) 理学療法士等による訪問看護は、看護業務の一環としてリハビリテーションを中心としたもので、看護職員の代わりに行う訪問となる。
- (5) 公的サービスの利用お手伝い
  - ・ 医療, 福祉サービス等の利用のご紹介, ご相談
  - ・ 福祉機器, 家屋改善等のご相談

(緊急時における対応方法)

#### 第九条

- (1) 看護師等は訪問看護の実施中、利用者の病状が急変したり、緊急事態が生じたときは速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行なう事とする。
- (2) 看護師等主治医との連絡が困難な場合、緊急搬送等のしかるべき処置をした後速やかに管理者ならびに主治医に報告をする。

(利用料)

#### 第十条

- (1) 基本利用料として健康保険法及び介護保険法に規定する厚生労働大臣が定める額の支払を利用者から受けるものとする。
  - ① 医療保険(健康保険法)  
健康保険法に基づく額を徴収する。
  - ② 介護保険  
介護保険で居宅サービス計画書に基づく訪問看護を利用する場合は、介護報酬告示上の負担額を徴収するものとする。但し、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。

(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、別表の額の支払いを利用者から受けるものとする。但し、居宅サービス計画書（ケアプラン）に基づくものを除く。

- ① 交通費
- ② キャンセル料
- ③ 訪問看護と連携して行なわれる死後の処置

(3) 交通費  
料金一覧表に基づき、徴収するものとする。

(4) キャンセル料  
訪問当日午前9時30分までに連絡がない場合は、介護保険・医療保険に係る利用料・交通費は全額実費で頂く事とする。但し、利用者さんの容体の急変等、緊急やむを得ない事情がある場合は不要とする。

(5) 死後の処置をした場合  
医療保険・介護保険共、料金一覧表に基づき実費を頂く事とする。

(6) その他  
料金の支払方法は、毎月15日までに前月分の請求をする。  
また、支払方法は現金集金又は銀行口座引き落とし(手数料は事業所負担)とし、  
利用料滞納の際はサービスを中止させて頂く事とする。

(通常の事業の実施地域)

第十一条 通常の事業の実施地域は、江戸川区（平井・小松川、東・西小松川、松島）  
江東区（亀戸7～9丁目）、墨田区（立花、東墨田）とする。

(苦情処理)

第十二条

- (1) 事業所は、指定訪問看護の提供に係わる利用者及び家族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ずるものとする。
- (2) 事業所は提供した指定訪問看護に関し市町村から指導、助言を受けた場合は、必要な改善を行うものとする。
- (3) 事業所は、提供した指定訪問看護に係わる利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会からの指導助言を受けた場合は、必要な改善を行うものとする。

(個人情報の保護)

第十三条

- (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保護に関する法律その他規範を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。
- (2) 事業者が得た利用者又は家族の個人情報については、事業者での訪問看護サービスの提供以外の目的で利用しないものとし、外部への情報提供については利用者または家族の同意をあらかじめ書面のより得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第十四条

- (1) 事業所は、利用者の人権擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。
  - 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すると共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の整備
  - ③ 虐待を防止するための定期的な研修
  - ④ 措置を適切に実施するための担当者の設置
- (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)

#### 第十五条

- (1) 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の提供を継続的に実施するため、および非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じる物とする。
- (2) 事業所は、従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修および訓練を定期的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。

(ハラスメントの対応)

#### 第十六条

適切なサービスの提供を確保する観点から、職場におけるハラスメントや、利用者又はその家族からのハラスメントにより、就業環境が害されることや、サービスの質の低下、信頼関係の悪化を防止するため措置を講じる。

(衛生管理)

#### 第十七条

- (1) 従業員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。
  - ① 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。)を開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
  - ② 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
  - ③ 事業所において、従業員に対し、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実施する。

(その他の運営についての留意事項)

#### 第十八条

- (1) 訪問看護ステーションの社会的使命を認識し、職員一人一人の質向上を図るため、研修ならびに研修などの機会を設けられるよう、業務体制を整備する。
- (2) 職員は業務上知り得た事項や秘密を他に漏らすことなく保持する。
- (3) この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は医療法人社団東京育明会が定めるものとする。

(附則)

この規定は、令和6年6月1日から施行する。