

## 訪問看護ステーションはぎやま運営規程

### 第1条 事業の目的

この規定は、社会医療法人社団愛有会（以下「法人」という）が設置する訪問看護ステーションはぎやま（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管理を図ると共に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訪問看護の提供を確保することを目的とする。

### 第2条 運営の方針

1. ステーションは、訪問看護を提供することにより、家庭における療養生活を支援しその心身機能の維持回復を目指し、生活状況の向上に努めるものとする。
2. ステーションは、事業の運営にあたって、必要な時に必要な訪問看護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なければならない。

### 第3条 事業の運営

1. 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の提供を行う。
2. ステーションは、訪問看護を提供するにあたっては、ステーションの保健師・看護師・准看護師・理学療法士・作業療法士又は言語聴覚士（以下「看護師等」という）又は看護補助者によってのみ訪問看護を行うものとし、第三者への委託によって行ってはならない。

### 第4条 事業所の名称及び所在地

事業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]

名 称：社会医療法人社団愛有会 訪問看護ステーションはぎやま

所在地：東京都東村山市本町四丁目7番地14

[サテライト]

名 称：社会医療法人社団愛有会 訪問看護ステーションはぎやま 栄町分室

所在地：東京都東村山市栄町二丁目10番地51 NSビル107 2階

[サテライト]

名 称：社会医療法人社団愛有会 訪問看護ステーションはぎやま 武蔵村山分室

所在地：東京都武蔵村山市学園3丁目38番39号 藤ハイツ205号室

## 第5条 職員の職種・員数及び職務内容

管 理 者：保健師若しくは看護師 1名

管理者は所属職員を指導・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。

看護職員：保健師、看護師又は准看護師 常勤換算2.5人以上（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。

理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士：相当数

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。

事務職員：相当数

必要な事務を行う。

## 第6条 営業日及び営業時間と通常の実施地域

1. 営業日：[主] [栄町] 月曜日から土曜日までとする。

[武蔵村山] 火・水・木曜日とする。

ただし、国民の祝日及び12月30日から1月3日までを除く。

営業時間：[主] 午前9時から午後5時までとする。

[栄町] 平日は午前9時から午後5時までとする。

土曜日は午前9時から午後0時までとする。

[武蔵村山] 午後1時から午後5時までとする。

実施地域：東村山市・小平市・東久留米市・東大和市・武蔵村山市・立川市

2. 電話等により、利用者やその家族から24時間常時連絡が可能な体制とする。

## 第7条 利用時間及び利用回数

1. 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。

但し、医療保険適用となる場合を除く。

2. 医療保険による訪問看護は、健康保険法等の規定に基づくものとする。

## 第8条 訪問看護の提供方法

1. 利用者が主治医に申し出て、主治医がステーションに交付した指示書により、訪問看護計画を作成し訪問看護を実施する。

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。

## 第9条 訪問看護の内容

- ・病状、障害の観察
- ・医師の指示による医療処置  
(点滴、中心静脈栄養の管理、カテーテルの管理、褥創等)
- ・薬の飲み方と管理
- ・食事、清潔、排泄等の介助
- ・本人、家族への療養・介護方法の指導
- ・リハビリテーション
- ・精神、心理面のケア
- ・認知症患者のケア
- ・終末期のケア

## 第10条 緊急時における対応方法

1. 看護師等は、訪問看護実施中に利用者の病状の急変あるいはその他の緊急事態が生じた場合は、速やかに主治医と連絡をとり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. 看護師等は、前項について然るべき処置をとった場合は、速やかに主治医及び管理者に報告しなければならない。

## 第11条 利用料

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、各利用者の負担割合に応じて受けるものとする。  
介護保険で居宅サービス計画に基づく訪問看護を利用し、支給限度額を超えた場合、超えた部分は全額利用者の自己負担とする。
2. ステーションは、利用料の他に看護師等による訪問看護の提供が次の各号に該当する場合は、利用者よりその他の利用料として次の額の支払いを受けるものとする。
  - (1) 医療保険での利用者が1月1日と日曜日に訪問看護を利用した場合1回5,000円を加算
  - (2) 医療保険では90分(長時間訪問看護加算を算定しない日)、介護保険では1時間30分(特別管理加算を算定していない利用者)を超えて訪問看護を利用した場合、90分(1時間30分)を超えた30分ごとに2,000円を加算
3. ステーションは、実費負担として、訪問看護に必要な交通費・オムツ代等に要する費用(実費)、訪問看護と連続して行われる死後の処置代(15,000円・税込)を利用者より受けるものとする。
4. ステーションは、前3項の料金の支払いを受けた時は、利用料とその他の利用料

(個別の費用ごとに区分) について記載した領収書を発行する。

5. ステーションは、訪問看護の提供の開始に際し、予め利用者又はその家族等に対し、利用料とその他の利用料の内容及び金額に関して説明し、理解を得なければならない。

## 第12条 相談・苦情

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、当該利用者の契約終了の日から2年間保存する。

## 第13条 個人情報の保護

1. ステーションは、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」及び厚生労働省が策定した「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ものとする。
2. ステーション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利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

## 第14条 事故処理

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、必要な処置を講じる。
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、当該利用者の契約終了の日から2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。

## 第15条 虐待の防止

1. ステーションは、虐待の発生又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)を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に十分に周知する。
  - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
  - (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
  - (4) 前三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. 前項第一号に規定する委員会は、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。

3. 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、これを区市町村に通報するものとする。

#### 第16条 感染症対策

1. 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、ステーション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. ステーションは、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) ステーション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（テレビ電話装置等の活用可能）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十分に周知する。
  - (2) ステーション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) ステーションにおいて、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及び訓練を定期的実施する。

#### 第17条 業務継続計画の策定

1. ステーションは、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する訪問看護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の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. ステーションは、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ものとする。
3. ステーションは、定期的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。

#### 第18条 その他の運営に関する留意事項

1. ステーションは、社会的使命を十分認識し、職員の質的向上を図るため、研究・研修の機会を設け、また業務体制を整備する。
2. すべての従業者を対象に、利用者に関する情報・サービス提供上の留意事項の伝達又は技術指導を目的とした会議を定期的開催する。
3. 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及びその家族等の秘密を漏らしてはならない。退職後も同様とする。
4. ステーションは、訪問看護に関する記録を整備し、訪問看護完結の日から2年間保管しなければならない。  
医療及び特定医療費に係る療養に関する諸記録等は3年間、診療録は5年間保

管とする。

5. ステーションは、従業者に、その同居の家族である利用者に対する訪問看護の提供をさせないものとする。
6. ステーションは、適切な訪問看護の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者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等の必要な措置を講じるものとする。
7. この規定に関する事項の外、運営に関する重要事項は法人が定めるものとする。

附 則 この規程は、平成 8 年 12 月 1 日から施行する。

改 正 本運営規程の一部を平成 16 年 5 月 7 日に改正し施行する。

(第 4 条、第 5 条の 1、第 6 条、第 7 条 2 項、第 10 条 3 項、  
第 11 条 1 項・2 項・3 項)

平成 16 年 11 月 1 日改正 (第 5 条の 1、第 6 条)

平成 17 年 5 月 19 日改正 (第 1 条の法人名称)

平成 19 年 8 月 1 日改正 (第 6 条の営業時間)

平成 20 年 4 月 1 日改正 (第 1、7、11 条の老人保健法→高齢者医療確保法 3  
条の 2 に言語聴覚士追加)

平成 22 年 7 月 27 日改正 (第 11 条の 3 の死後の処置代)

平成 24 年 4 月 1 日改正 (第 1 条・4 条の法人名称、第 7 条の 1 の利用時間 第  
11 条の(2)削除し、(3)を(2)とする

(2) 2 時間を超えた→90 分を超えた)

平成 25 年 9 月 19 日改正 (第 5 条の 1 の職員数、第 9 条の認知症)

平成 26 年 4 月 1 日改正 (第 11 条の 2 の(1)、第 6 条で定めた営業日以外の日  
→1 月 1 日と日曜日)

平成 30 年 4 月 1 日改正 (法人名の変更)

令和 1 年 10 月 1 日改正 (第 4 条の事業所の名称及び所在地、第 6 条の営業日  
にサライトを追加)

令和 3 年 4 月 1 日改正 (赤字にて記載の通りに変更)

令和 4 年 4 月 1 日改正 (第 11 条の 2 の(2))

令和 5 年 7 月 6 日改正 (第 4 条、第 6 条の 1)

令和 5 年 9 月 1 日改正 (第 6 条の 1)

令和 6 年 4 月 1 日改正 (第 6 条の 1、15 条、16 条、17 条)