

## こまぎの訪問看護ステーション天馬北野事業所運営規程

### (事業の目的)

第1条 この規程は、医療法人財団青溪会が設置するこまぎの訪問看護ステーション天馬北野事業所（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」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 ステーションは、訪問看護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なければならない。

- 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の提供ができるよう努めなければならない。
- 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。

### (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。）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。

### (事業の名称及び所在地)

第4条 訪問看護を行う事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

- (1) 名称：こまぎの訪問看護ステーション天馬 北野事業所
- (2) 所在地：東京都八王子市打越町 344-4 北野シティプラザ 601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することができるものとする。
- (2) 看護職員：保健師、看護師 常勤換算 2.5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：必要に応じて雇用し配置する。  
看護師と共働して訪問看護計画書及び報告書を作成し、訪問看護（在宅におけるリハビリテーション）を担当する。
- (4) 精神保健福祉士：必要に応じて配置する。  
訪問看護と同行し相談業務を行う。また事業所内の相談および訪問看護事務を行う。
- (5) 事務職員：必要に応じて配置する。訪問看護事務を行う。

(営業日及び営業時間等)

第6条 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日を除く。
- (2) 営業時間：午前9時から午後5時までとする。
- (3) 利用者またはご家族からの電話等による看護に関する相談に常時対応できる体制にあり、かつ緊急時訪問看護を必要に応じて行える体制を整備する。

(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。

※ 介護保険の被保険者が医療保険適用となる場合は以下のとおりとする。

- ① 精神科を標榜する医師から、精神科訪問看護指示書が発行された場合(ただし、認知症を除く)
- ② 急性増悪等により主治医から特別指示書を交付された場合や、末期の悪性腫瘍および「厚生労働大臣が定める疾病等」に該当する場合

(訪問看護の提供方法)

第8条 訪問看護の提供方法は次のとおりとする。

- (1) 看護職員は、医師が交付した指示書に基づき、利用者の希望、主治医の指示および心身の状況を踏まえて、療養上の目標と当該目標を達成するための具体的な訪問看護サービスの内容などを記載した訪問看護計画を作成し、訪問看護サービスを提供する。
- (2) 看護職員は訪問看護計画の作成に当たっては、その内容について利用者またはその家族に対して説明し、利用者の同意を得ることとする。
- (3) 看護職員は訪問看護計画を作成した際には、当該訪問看護計画を利用者に交付することとする。
- (4) 看護職員は、それぞれの利用者について、訪問看護計画に従ったサービスの提供状況及び目標の達成状況の記録を行う。

\* 尚、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 訪問看護サービスの内容については以下のとおりとする。

- (1) 主治医の指示および心身の状況を踏まえた訪問看護計画書に基づく訪問看護サービス

訪問看護サービスの例)

- ① 病状や障害の観察(体温・血圧・脈拍等の測定、健康相談)
- ② 医師の指示による医療処置(床ずれの予防・処置、医療機器の管理や操作の援助)
- ③ 服薬に関すること(お薬の管理・相談・服薬指導・助言等)
- ④ 療養生活上の支援(栄養管理、清潔ケア、排泄ケア、その他)
- ⑤ 療養生活上の指導(生活リズム、食事、排泄、運動、睡眠等の日常生活への助言)
- ⑥ 介護予防ケア(介護保険要支援認定者への予防看護、認知症ケア、介護相談)
- ⑦ リハビリテーション(在宅で行える、関節拘縮・筋力低下予防)
- ⑧ 各種社会資源の紹介、要介護認定申請の援助等
- ⑨ その他

(緊急時における対応方法)

第 10 条

訪問看護の提供中に利用者の急変、その他の緊急事態が生じたときは、必要に応じて必要な手当を行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とともに管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送などの必要な措置を講じるものとする。

- 2 訪問看護の提供により、事故が発生した場合は、当該利用者の家族、当該利用者にかかわる関係機関などに連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。
- 3 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、損害賠償を速やかに行うものとする。
- 4 地震等の自然災害・感染症のまん延などの不測の事態が発生しても、重要な業務を中断させない、または中断しても可能な限り短い時間で復旧させるため、業務継続計画（BCP）を作成し研修を行うものとする。

(利用料等)

第 11 条 ステーションは、基本利用料として健康保険法、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を利用する場合は、介護報酬告示上の額の 1 割から 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下記の額の支払いを利用者から受けるものとする。
  - (1) 死後の処置（旅立ちセット含む） 17600 円 税込み
  - (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  
1 キロメートル当たり 50 円
  - (3) キャンセル料  
当日、連絡なくキャンセルの場合  
一律 500 円

(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以下のとおりとする。

八王子市

(ただし、上恩方町、下恩方町、小津町、美山町、上川町、川口町、西寺方町、弐分方町、上壱分方町、諏訪町、大楽寺町、川町、元八王子町、裏高尾町、高尾町、廿里町、西浅川町、東浅川町、南浅川町、初沢町、狭間町、館町、寺田町は対象外)

日野市全域

(相談・苦情対応)

第 13 条 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、その完結の日から医療保険は 5 年間、介護保険は 2 年間保存する。
- 3 ステーションは、提供した訪問看護サービスに関し、介護保険法第 23 条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出もしくは提示の求め、または当該市町村の職員からの質問もしくは照会に応じ、および利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに市町村から指導または助言を受けた場合においては、当該指導または助言に従って必要な改善を行うものとする。

- 4 ステーションは、市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告するものとする。
- 5 ステーションは、提供した訪問看護サービスに係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う介護保険法第176条第1項第2号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同号の指導または助言を受けた場合においては、当該指導または助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 6 ステーションは、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告するものとする。

(事故処理)

- 第14条 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。

(個人情報の保護)

- 第15条 ステーションは利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」およ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ドライン」を順守し、適切な取扱いに努めるものとする。
2. ステーションが得た利用者の個人情報については、ステーションでの看護サービスの提供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。

(虐待及びハラスメント防止に関する事項)

- 第16条 1. ステーションは利用者の人権の擁護、虐待などの防止のため次の措置を講ずるものとする。
- (1) 医療法人財団青溪会地域事業所虐待防止委員会に担当者が出席、スタッフに伝達
  - (2) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
  - (3) 利用者およびその家族からの苦情処理体制の整備
  - (4) 職員及び介護現場におけるハラスメントを防止し、全職員に安全で尊厳ある労働環境を提供するものとする。
  - (5) 定期的な指針の整備
  - (6) その他、虐待防止のために必要な措置
2. ステーションは、サービス提供中に当該ステーション従業者または養護者(利用者の家族など本人を現に擁護するもの)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。

(その他 運営に関する重要事項)

- 第17条 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ものとする。
- (1) 採用後1ヶ月以内の初任研修
  - (2) 年1回の業務研修
- 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漏らしてはならない。退職後も同様とする。
  - 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2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3年間、診療録は5年間保管とする) -

(附則)

平成30年10月1日施行

(附則)

令和1年8月1日改定

(附則)

令和2年3月1日改定

(附則)

令和7年5月1日改定