

(事業の目的)

第1条 医療法人社団武蔵野会が開設する牧野記念病院訪問看護ステーション(以下「ステーション」という。)が行う指定訪問看護事業及び指定介護予防訪問看護事業の適正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、ステーションの保健師又は看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士等(以下「看護師等」)が、居宅事業にあつては要介護状態にある、また予防事業にあつては要支援状態にある高齢者に対し適正な指定訪問看護事業及び指定介護予防訪問看護事業(以下「訪問看護等」という)を提供することを目的とする。

(指定訪問看護事業の運営の方針)

- 第2条 ステーションの看護師等は要介護者等となった場合においても、心身の特性を踏まえて、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、その療養生活を支援することにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指す。
- 2 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、市町村、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者その他保健・医療・福祉サービスを提供する者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等と密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。
  - 3 事業の実施にあつては、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(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つては、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つては、看護師等によつてのみ訪問看護を行うものとし、第三者への委託によつて行つてはならない。

(事業所の名称等)

第4条 事業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 牧野記念病院訪問看護ステーション
- ②所在地 横浜市緑区鴨居三丁目8番16号 カームムカイハラ 203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 常勤兼務 1名  
管理者は事業所の所属職員を指導監督し、業務の実地状況を把握し、適切な事業の営業が行われるよう統括する。
- ②看護師 【常勤 4名・常勤兼務1名・非常勤 2名】  
理学療法士 【常勤 1名】  
事務員 【常勤 1名】  
看護師等(准看護師は除く)は、訪問看護計画書及び介護予防訪問看護計画書(以下「訪問看護計画書」という。)訪問看護報告書及び介護予防訪問看護報告書(以下「訪問看護報告書」という。)を作成し、

利用者又はその家族に説明して、訪問看護等を提供する。事務員は請求事務その他事務を担当する。

(令和 6年 8月 1日現在)

(営業日、営業時間)

第6条 ステーションの営業日及び営業時間は次のとおりとする。

- ①営業日：月曜日から土曜日までとする。ただし、日曜日、国民の祝祭日、12月30日から1月3日までを除く。
- ②営業時間：9時から17時。ただし、土曜日は9時から13時までとする。
- ③サービス提供時間：営業時間と同じ。
- ④前項ほか、時間外・休日のサービス提供は、相談に応じる。
- ⑤電話等により、24時間連絡可能としており、必要な場合は訪問する。

(訪問看護の提供方法)

第7条 訪問看護の提供方法は次のとおりとする。

- ① 訪問看護の利用希望者がかかりつけの医師に申し込み、医師の交付した訪問看護の指示書に基づいて、訪問看護の計画書を作成し、利用者又はその家族に説明する。
- ② 利用希望者または家族、介護支援専門員などからステーションに直接申し込みがあった場合は、主治医に指示書の交付を求める様助言し、また主治医の指示書の交付について協力する。
- ③ 利用希望者に主治医が居ない場合は、適切に主治医を紹介する。

(訪問看護の内容)

第8条 訪問看護の内容は次の通りとする。

- ① 病状・傷害・全身状態の観察
- ② 清拭・洗髪・入浴介助等による清潔の保持
- ③ 療養上の世話
- ④ 褥創の予防、処置
- ⑤ ターミナルケア
- ⑥ 認知症利用者の看護
- ⑦ カテーテル等の管理
- ⑧ リハビリテーション
- ⑨ その他、医師の指示による医療処置
- ⑩ 食事及び排泄等の介助

(通常の事業実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、横浜市緑区・神奈川区・都筑区・旭区・保土ヶ谷区・港北区とする。

(訪問看護の利用料)

第10条 訪問看護等を提供した場合の利用料の額は厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該訪問看護等が法廷代理受領サービスであるときは、その1割又は2割又は3割の額とする。

(別紙「利用料のご案内」とおりとする。)

- 2 訪問看護等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、次の額を徴収する。
    - ① 延長料金加算
- |                                  |        |        |
|----------------------------------|--------|--------|
| ア 8時から18時で2時間を超える訪問看護利用料         | 30分あたり | 4,400円 |
| イ 18時から22時と6時から8時で2時間を超える訪問看護利用料 | 30分あたり | 5,500円 |

- ウ 22時から6時で2時間を超える訪問看護利用料 30分あたり 6,600円
- 3 通常の事業の実施地域を超えて行う訪問看護の交通費はその実費を徴収する。
- ①車で通常の事業の実施地域を超えた場所から片道2km未満 200円
- ②車で通常の事業の実施地域を超えた場所から片道2km以上は、1km毎に100円加算
- ③その他の交通機関使用時は、実費となる。
- 4 死後の処置料 18,000円
- 5 実費での訪問看護サービスについて  
公的保険以外での、訪問看護サービスの必要性があった場合には自費での訪問看護を行う。  
(別紙「訪問看護のオプション料金について」参照)
- 6 キャンセル料 利用者がサービスの利用の中止をする際には、訪問予定日の前日17:00までに連絡を頂く。利用者の都合で、当日キャンセルされる場合はキャンセル料(各保険の利用者負担分に準ずる金額)を頂く場合がある。(利用者の体調急変、やむを得ない事情等の場合は考慮する。)
- 7 書類代(領収証明書等) 1枚 550円 (領収証明書は1月毎)
- 8 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をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受ける。
- 9 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交付する。

#### (緊急時、及び災害発生時の対応方法)

- 第11条 看護師等は、訪問看護等を実施中に、利用者の病状の急変、その他事故発生など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と共に管理者に連絡する。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等を講じるものとする。
- 2 利用者に対するサービスの提供により、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。
- 3 災害発生時については、電話などで安全確認を行い、必要と思われる場合は、状況に応じ訪問し対処する。尚、対応責任者は管理者とする。

#### (苦情に対する対応方針)

- 第12条 ステーションは、自ら提供したサービスに係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応する。
- 2 ステーションは、自ら提供したサービスに関し、介護保険法の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは定時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、及び利用者からの苦情に関しては市町村が行う調査に協力すると共に、市町村からの指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従う。

#### (事故発生時の対応)

- 第13条 ステーションは、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うと共に、必要な措置を講じる。
- 2 ステーションは、事故発生及び事故に際してとった処置について記録する。
- 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。

#### (その他運営についての留意事項)

- 第14条 利用者及びその家族の求めがあった場合は、事業計画及び財務内容を開示する。

ただし、ステーション以外へ持ち出しすることは出来ない。

第15条 ステーションは、社会的使命を十分に認識し、従業員の資質向上を図るため、研究、研修機会を設けるものとし又、業務体制を整備する。

① 採用時研修 3ヶ月

② 継続研修 年1回

- 2 従業員は業務上知り得た利用者及び家族の秘密を保持する。
- 3 従業員であった者に業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持すべきため、従業員でなくなつた後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用契約の内容とする。
- 4 ステーションは、訪問看護等の提供に関する記録を整備し、保管する。
- 5 ステーションは、看護師等の清潔保持及び健康状態の管理を行い、事業所の整備及び備品の衛生管理に努める。
- 6 この規程を定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人武蔵野会とステーションの管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第16条 事業所は、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)を年1回以上開催するとともに、その結果について、従業員に十分に周知する。
- 2 虐待の防止のための指針を整備する。
- 3 従業員に対し、虐待の防止のための研修を年1回以上実施する。
- 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。
- 5 身体的拘束について、利用者また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えない場合を除き、それを行ってはならない。身体的拘束等を行う場合は、その理由、状況に関して記録する。

(従業員の就業環境の確保について)

第17条 事業所は、適切なサービス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つて、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業員の就業環境が害されることを防止するため以下の措置を講ずる。

- (1) 事業所はハラスメントに関する組織の規程について周知・啓発を行う。
  - (2) 相談等に応じ適切に対応するために必要な体制を整備する。
  - (3) 事業所が必要な措置を講じるにあたっては「介護現場におけるハラスメント対策マニュアル(厚生労働省)」等を参考にして取り組む。
- 2 事業所は利用者等からの常識の範囲を超えた要求や言動に対して、従業員の人権を守るため組織的に対応する。

(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、利用者に対するサービス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ずる。

- 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、必要な研修及び訓練を年1回以

上実施する。

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。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

第19条 事業所は、当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ずる。

- (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。)をおおむね6か月に1回開催するとともに、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の防止のための指針を整備する。
- (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並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を年1回以上実施する。

附則

この規定は、平成11年11月 1日から施行する。

平成13年 4月 1日から施行する。

平成16年 6月 1日から施行する。

平成17年 3月 1日から施行する。

平成17年 9月12日から施行する。

平成18年 4月 1日から施行する。

平成19年 9月 1日から施行する。

平成20年10月20日から施行する。

平成23年 4月 1日から施行する。

平成23年 6月13日から施行する。

平成24年 4月 1日から施行する。

平成24年 9月 2日から施行する。

平成25年 7月20日から施行する。

平成26年 4月 1日から施行する。

平成27年 4月 1日から施行する。

平成27年 7月 1日から施行する。

平成27年11月 1日から施行する。

平成28年 5月30日から施行する。

平成28年 7月 1日から施行する。

平成29年 1月 1日から施行する。

平成29年10月 1日から施行する。

平成30年 5月 1日から施行する。

令和 1年 8月 1日から施行する。

令和 2年 1月21日から施行する。

令和 2年 4月 1日から施行する。

令和 2年 6月 1日から施行する。

令和 3年 4月 1日から施行する。

令和 4年 4月 1日から施行する。

令和 6年 4月 1日から施行する。

令和 6年 7月 1日から施行する。

令和 6年 8月 1日から施行する。