

運 営 規 程

医療法人社団慶泉会 訪問看護ステーション あゆみ

医療法人社団慶泉会
訪問看護ステーションあゆみ

運営規程

(事業の目的)

第 1 条 この規定は、医療法人社団 慶泉会が開設する「訪問看護ステーションあゆみ」(以下「ステーション」という。)が行なう指定訪問看護事業および指定介護予防訪問看護事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するために人員および運営管理に関する事項を定め、ステーションの看護師その他の従業者(以下「看護師」という)が、病気やけが等により家庭において継続して療養を受ける状態にあり、主治医が指定訪問看護または指定介護予防訪問看護(以下「訪問看護」という)の必要を認めた者に対し、住み慣れた地域社会や家庭で療養できるよう家族と共に支援し、心身の機能の維持回復を図ると共に、その生活の質を確保するために適正な訪問看護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第 2 条 ステーションの看護師等は、前条の目的を達成するために研鑽に励み、事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(事業の運営)

第 3 条

- 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。)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。

(事業所の名称等)

第 4 条 事業を行なう事業所の名称および所在地は、次のとおりとする。

- 1 名 称 医療法人社団慶泉会 訪問看護ステーション あゆみ
- 2 所在地 東京都町田市南町田二丁目1番45号 SAKAE ビル4F

(職員の職種)

第 5 条 ステーションには次の職員を置く。その定員は、基準(平成4年2月厚生省令第3号、以下「基準」)第2条第1項第1号を下まわらないものとする。

- 1 管理者 看護師又は保健師（やむを得ない場合はその限りではない）
- 2 看護職員 保健師、看護師、准看護師
- 3 理学・作業療法士・言語聴覚士（必要に応じて配置する）
- 4 事務

(職員の員数及び職務内容)

第 6 条 職員の職務内容

- 1 所長は、ステーションの業務を掌握し、職員を指揮監督する。
- 2 保健師、看護師、准看護師は、訪問看護に従事する。
- 3 理学・作業療法士・言語聴覚士は、訪問看護（在宅におけるリハビリテーション）に従事する。
- 4 事務は、請求事務他に従事する。
- 5 職員体制

職 種	従事するサービス種類	人 員
管理者	職員の監督指導・サービス提供の管理指導	1名
介護支援専門員 (有資格者)	介護保険利用に関する相談	1名（常勤1名）
サービス担当職員		9名（常勤8名，非常勤1名）
保健師	訪問看護	1名（常勤1名，非常勤0名）
看護師	訪問看護	5名（常勤4名，非常勤1名）
准看護師	訪問看護	0名（常勤0名，非常勤0名）
理学・作業・言語	訪問リハビリ	3名（常勤3名，非常勤0名）
事務員	事務	1名（常勤1名，非常勤0名）

R6年06月現在 看護師常勤換算2.5人以上常駐

(職員の基本姿勢)

第 7 条 職員の基本姿勢は次のとおりとする。

- 1 職員はそれぞれの職務を遂行する熱意と能力を持ち、利用者および家族等の福祉の向上を図るように務める。
- 2 職員は、訪問看護が適切に提供できるよう、且つその質の向上を図るため、計画的に研修の機会を確保するように努める。
- 3 職員は、医学の立場を堅持し、常に利用者の病状や心身の状態、家族等の状況等の把握に努め、適切な訪問看護ができるよう療養上の目標を設定し、計画的に訪問看護を行なう。

(守秘義務)

第 8 条 守秘義務は次のとおりである。

- 1 職員は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者およびその家族等の秘密を漏らしてはならない。
- 2 訪問看護情報提供費にかかる市町村への情報提供は、必ず利用者およびその家族等の同意を得た上で行なう。

(運営会議)

第 9 条 所長は、ステーションの運営管理について、1ヶ月に1回の運営会議を次の要領で定期的に開催し、議事録を作成する。

- 1 年度の活動計画、予算、運営規程及び細目の見直し修正等、ステーションの運営全般に関わる事項について検討する。
- 2 構成メンバーは
理事長
看護部管理者又は準ずる代行看護師（法人理事長が任命した看護師）
事務部長又は準ずる代行者（法人理事長が任命した代行者）
医療相談員（必要時）
訪問看護ステーションあゆみ所長、及びあゆみ従業員とする。

(営業日および営業時間)

第 10 条 ステーションの営業日および営業時間は次のとおりとする。但し、利用者等の状況等により必要と認められる場合はこの限りではない。

- 1 営業日 通常月曜日から金曜日までとする。ただし国民の祝日、
年未年始（12月30日から1月3日まで）を除く。
- 2 営業時間 午前9時から午後5時10分までとする。
- 3 その他 24時間、利用者やその家族からの電話等による連絡受け対応できる体制を整備する。但し、算定については、緊急時訪問看護加算・ターミナルケア体制・24時間対応体制加算・重症者管理加算の算定対象者のみとする。

(通常の事業実施地域)

第 11 条 営業地域は次の通りとする。

町田市全域、大和市全域、相模原市全域、横浜市(緑区、旭区、瀬谷区、青葉区)

(訪問看護の提供方法)

第 12 条 訪問看護の提供方法は次の通りとする。

- 1 訪問看護の利用希望者が主治医に申し込み、医師が交付した訪問看護の指示書に基づいて、看護計画書を作成し訪問看護訪問リハビリテーションを実施する。
- 2 利用希望者または家族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よう指導する。
- 3 利用希望者に主治医がいない場合は、利用者から町田市医師会または町田市高齢者福祉課等に主治医の選定を依頼する。

(訪問看護の内容)

第 13 条 訪問看護の内容は次のとおりとする。

- 1 症状の観察
- 2 医療的処置の実施及び指導（吸引・酸素吸入・カテーテル管理・中心静脈栄養の管理・人工呼吸器装着中の管理・褥創処置・内服薬管理等）
- 3 看護・介護技術の提供と相談、指導（洗髪・清拭・入浴・排泄・体位保持等）
- 4 栄養、食事療法に関する相談、指導等
- 5 リハビリテーションの実施と相談、指導
- 6 介護用品の紹介や工夫の仕方の実践及び指導
- 7 生活環境の調整と指導
- 8 主治医への連絡調整及び報告
- 9 ターミナルケア
- 10 行政機関やサービス、他施設等利用に関する情報提供や調整
- 11 その他、医師の指示による処置と、介護に関する相談

(訪問看護の利用時間及び利用回数)

第 14 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
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増悪等による特別指示書を交付された利用者等

(緊急時における対応方法)

第 15 条 緊急時の対応は次のとおりとする。

- 1 電話等により、24 時間常時連絡を受け対応が可能な体制とする。
- 2 必要時、緊急訪問及び主治医への連絡を行なう。
- 3 看護師等は、訪問看護を実施中に、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、適切な指示を行なうこととする。

- 4 主治医に連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な処置を講じるものとする。
- 5 看護師等は、前項について、しかるべき処置をした場合は、速やかに管理者および主治医に報告しなければならない。

(利用料)

第 16 条 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利用者から受けるものとする。

1 基本利用料

訪問看護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、当該指定訪問看護が法定代理受領サービスであるときは、その1割の額とする。

2 その他の利用料

利用者の選定に基づき提供される、特別の訪問看護サービスにかかる差額費用、交通費、死後の処置代等については、利用料金一覧表の通りとする。

3 利用料については、サービスを提供する前に利用者や家族に対し、その内容および費用に関し説明を行ない、同意を得る。

4 利用者から利用料の支払を受ける場合には領収書を交付する。

5 通常業務を実施する地域を越える場合の交通費は別途事業所が定めた金額に準ずる。

6 当日のキャンセルは、キャンセル料を申し受けることとする。

(利用者負担の50%)

*ただし、利用者の容態急変などやむを得ない事情が場合は、不要とする。

(内容の教示)

第 17 条 内容の教示は次のとおりとする。

1 サービスの提供の開始に際し、あらかじめ利用者又はその家族に対し、利用手続き、内容、利用料その他のサービスの提供方法について説明し理解を得る。

2 訪問看護および介護予防訪問看護利用申込者が必要とする療養上の世話の程度が重いことを理由に、訪問看護または介護予防訪問看護の提供を拒否しない。次の状況等で、適切な訪問看護が提供できないと判断した場合にはその限りではない。

① 申込者の病状が重篤な場合

② 利用申込者の居住地とステーションの所在地とが遠距離である場合

③ 職員の現員から、利用申し込みに応じきれない場合

これらの場合には、速やかに主治医への連絡、他訪問看護ステーション等への紹介等責任を持って必要な措置をとると共に、利用者またはその家族に対し十分説明をし、理解を得る。

(他機関との連携)

第 18 条 他機関との連携は次のとおりとする。

1 市町村との連携

地域に根ざした事業として、市町村の保健・福祉部門、保健所及び民間の在宅ケアサービスの提供主体と十分な連携を図る。

2 主治医との連携

主治医の指示書に基づき適切なサービスが提供できるよう、主治医と密接かつ必要な連携を図る。

3 サービス終了時の連携

サービスの提供の終了に際し、利用者およびその家族等に適切な指導を行なうと共に、必要なサービスが継続して提供されるよう、担当医師、市町村等の保健福祉サービスの提供主体と連携をとるよう努める。

(衛生管理)

第 19 条 ステーションの設備及びサービスの提供を行なう際に使用する備品について、必要な衛生管理に努める。

(記 録)

第 20 条 記録は次のとおりとする。

1 利用者ごとに訪問看護計画書または介護予防訪問看護計画書および訪問看護報告書または介護予防訪問看護報告書を作成する。

2 事業を適切に把握するため、日々の運営および利用者に対する指定訪問看護または指定介護予防訪問看護に関する諸記録を整備する。

(事業報告)

第 21 条 一般訪問看護および介護予防訪問看護の利用状況や職員等について、厚生労働大臣に報告する。

(会計の区分)

第 22 条 訪問看護ステーションごとに経理を区分し、病院等の会計と区分する。

(虐待防止のための措置に関する事項)

第 23 条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するために、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カンファレンスを定期的開催するとともに、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、虐待防止のための研修を定期的実施する。

4 3に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

(その他運営についての留意事項)

第 24 条 訪問看護ステーションは、社会的使命を充分認識し、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。
この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人慶泉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。

附則

1. この規定を実施するため必要な事項については、細則で定める。
2. この規程は、平成11年11月1日から施行する。

最終改定 令和06年06月01日