

訪問看護ステーション日本平運営規定

(事業の目的)

第1条 この規程は、医療法人清仁会（以下「本事業者」という。）が設置・運営する訪問看護ステーション日本平（以下「本事業所」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員および運営管理に関する事項を定め、本事業所の看護師その他の従業者（以下「看護師等」という。）が、医療保険の指定訪問看護若しくは介護保険の指定訪問看護・指定介護予防訪問看護（以下「訪問看護」という。）を適正に提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 本事業所の看護師等は、利用者の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し、心身の機能の維持回復を目指すものとする。

- 2 医療保険の訪問看護は、利用者の心身の特性を踏まえて、利用者の療養上妥当適正に行い、日常生活の充実に資するとともに、漫然かつ画一的なものとならないよう、療養上の目標を設定し、計画的に行うものとする。
- 3 介護保険の介護予防訪問看護は要介護状態になることへの予防、訪問看護は要介護状の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、療養上の目標を設定し計画的に行うものとする。
- 4 利用者の意思及び人権を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
- 5 訪問看護の実施にあたっては、必要に応じ、主治医、地域包括支援センター若しくは居宅介護支援事業所、関係市町村、地域の保健・医療・福祉機関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。
- 6 訪問看護の提供の終了にあたっては、利用者又は家族に対して適切な指導を行うとともに主治医へ情報提供する。介護保険の訪問看護では地域包括支援センター若しくは居宅介護支援事業所へ情報提供を行うものとする。

(事業の運営)

第3条 本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ものとする。

- 2 訪問看護を提供するにあたっては、本事業所の看護師等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は行わないものとする。
- 3 感染症や非常災害の発生時においては、本事業を継続的に実施するため、及び、非常時の体制が早期の業務再開を図るために、次の措置を講ずるものとする。

(1) 業務継続計画の策定

(2) 研修・訓練の実施

(3) 必要に応じて業務継続計画の見直し、変更（事業所の名称及び所在地）

第4条 事業を行う事業所の名称および所在地は、次のとおりにする。

(1) 名称 訪問看護ステーション日本平

(2) 所在地 静岡市清水区駒越 2359-24

（職員の職種、員数、および職務の内容）

第5条 本事業所に勤務する職種、員数、職務内容は次のとおりにする。

ただし、介護保険法等関連法規に定める基準の範囲内において適宜職員を増減することができるものとする。

(1) 管理者：看護師若しくは保健師 1名

所属職員を指揮・監督し、適切な事業運営が行われるよう管理・統括する。

(2) 職員：保健師・看護師は常勤換算 2.5名以上

（うち1人は常勤）を配置する。

訪問看護を担当する

理学療法士・作業療法士は必要に応じて配置する。

看護師等と連携し訪問看護の範疇でリハビリテーションを提供する。

(3) その他の職員：事務職員を1名以上配置する。

事業所の運営に必要な事務を担当する。

（営業日及び営業時間等）

第6条 本事業所の営業日及び営業時間は、次に定めるものとする。

(1) 営業日：通常月曜から土曜までを営業日とする。
ただし、国民の祝日、12月30日から1月4日までを除く。

(2) 営業時間：午前8時半から午後5時までとする。

(3) 連絡体制：営業日の営業時間までとする。

(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) 訪問看護の開始については、主治医から訪問看護指示書の交付を受け、看護師等のアセスメント及び利用者の意思に沿って、訪問看護計画書を作成し、利用者に提供し同意を得て訪問看護を実施する。

(2) 介護保険利用者にあつては、訪問看護指示書の他、居宅介護事業所若しくは地域包括支援センターの作成した居宅サービス計画書（又は介護予防サービス計画書）に沿って、看護師等のアセスメント及び利用者の意思に基づき、訪問看護計画書を作成して利用者に提供し同意を得て訪問看護を実施する。

(3) 訪問看護計画書及び訪問看護報告書は保健師・看護師と理学療法士等が連携し一体的に含むものとして作成する。

(指定訪問看護の内容)

第8条 訪問看護の内容は次のとおりとする。

(1) 病状や健康状態の管理と看護

(2) 医療処置・治療上の看護

(3) リハビリテーション看護

(4) 家族の相談と支援

(5) 療養環境の調整と支援

(6) 認知症・精神障害者の看護

(7) 在宅移行支援

(8) 地域の社会資源の活用

(利用料等)

第9条 本事業所は、基本利用料として医療保険関係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いを利用者から受けるものとする。

また、利用者や家族に対し、費用の内容及び金額については別途定める料金表によって説明を行い、同意を得るものとする。

(1) 医療保険

健康保険法または高齢者の医療の確保に関する法律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若しくは介護予防サ

ービス計画書に基づく訪問看護の場合は、介護報酬告示上の額の利用者負担割合を徴収する。

但し、居宅サービス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 本事業所は、基本利用料のほか訪問看護の提供が次の各号に該当する時は、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又は介護予防サービス計画書に基づくものを除く。

(1) 訪問看護の提供時間が1時間30分を超えた場合であつて、長時間訪問看護加算を算定しない場合（介護保険利用者・医療保険利用者）

3 本事業所は、次条に定める通常の業務の実施地域を越えた場合の交通費はその実費を徴収する。（介護保険利用者）

4 本事業所は、利用者より基本利用料、その他の利用料の支払いを受けるに際し、その内容を明確に区分した請求書、領収書を交付する。

(通常の訪問看護の実施地域)

第10条 通常の訪問看護の実施地域は静岡市内とする。

(山間部は応相談)

(緊急時における対応方法)

第11条 訪問看護の提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨機応変に手当を行うとともに、速やかに主治医に連絡し指示を求める等の必要な措置を講じ、管理者に報告するものとする。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送時等の必要な措置を講じるものとする。

2 利用者に対する訪問看護の提供により事故が発生した場合は、区市町、当該利用者の家族等（介護保険利用者の場合は、当該利用者にかかる居宅介護支援事業者）に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。

3 利用者に対する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 本事業所は、事項の緊急事態や事故の状況並びに緊急事態及び事故に際して執った処置について記録するものとする。

(衛生管理等)

第12条 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、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 感染症の発生・蔓延防止のための措置を講ずるものとする。

- (1) 指針の整備
 - (2) 感染対策委員会の開催
 - (3) 研修及び訓練の実施
- (苦情処理)

第 13 条 訪問看護の提供に係る利用者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、提供した訪問看護に関し、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若しくは提示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、市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

3 本事業所は、提供した訪問看護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指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(個人情報の保護)

第 14 条 本事業所は、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」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、適切な取扱いに努めるものとする。

2 事業所が得た利用者の個人情報については、ステーションでの指定訪問看護以外の目的では原則として利用しないものとし、外部への情報提供においては利用者、又はその代理人の了解を得るものとする。

3 業務上知りえた利用者の情報は離職後も守秘義務を遵守する。

(虐待防止に関する事項)

第 15 条 本事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の発生または再発防止のための次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止のための委員会の開催
- (2) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (3) 虐待防止のための指針の整備

(4) 虐待防止の担当者を定める

(5) その他虐待防止のための必要な措置

2 本事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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、これを市町村に通報するものとする。

(カスタマーハラスメントへの対応)

第 16 条 事業所の職員に対して、暴言、暴力、嫌がらせ、誹謗中傷、セクシャルハラスメントなどのハラスメント行為などが発生した場合、関係者間で協議した結果、解決困難で健全な信頼関係を築く事ができないと判断した場合は、行政及び居宅介護支援事業所、主治医や福祉関連事業所に相談の上、サービスの中止や契約を解除する場合もある。

(自由設定の料金)

第 17 条 医療保険利用者の交通費、駐車場料金、キャンセル料金は別表に定めた料金を徴収する。

(その他運営についての留意事項)

第 18 条 看護師等は、社会的使命を十分認識し、職員の資質向上を図るため研究・研修の機会を設け、業務体制を整備する。

2 本事業所は、訪問看護に関する記録を整備し、契約の完結の日から 5 年間保管するものとする。

4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、本事業者と本事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

※

自由設定の料金について（保険給付対象外） 規定 17 条

利用者の選定に基づく差額料金	90 分以上の長時間訪問 (医療保険及び介護保険の長時間訪問看護加算の対象とならない訪問看護サービス利用料)		30 分毎 5000 円 利用料と一緒に集金
交通費 (医療保険のみ)	往復	10 km 未満	100 円
		10 km 以上 20 km 未満	200 円
		20 km 以上 30 km 未満	300 円
		30 km 以上 40 km 以内	400 円
キャンセル代	連絡なしで本人の都合で訪問看護が実施できなかった場合		1 回につき 3000 円 利用料と一緒に徴収
駐車場代(医療保険のみ)	有料駐車場を利用した場合、訪問時に実費で徴収		

令和 5 年 4 月 1 日制定

令和 7 年 10 月 18 日改定