

訪問看護ステーション グッドサービス 運営規程

（事業の目的）

第1条 この規程は、合同会社グッドが設置する訪問看護ステーショングッドサービス（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。
- ステーションは、指定介護予防サービスに該当する介護予防訪問看護（以下「指定介護予防訪問看護」という。）に当たって、その利用者が可能な限りその居宅において、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とともに、利用者の心身の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ものでなければならない。
 - ステーションは事業の運営にあたって、必要なと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。
 - 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。
- 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。
- 名称：訪問看護ステーショングッドサービス
 - 所在地：神戸市西区伊川谷町別府 114-13 ミサワヒルズ 203

（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。但し、介護保険法と関連法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。
- 管理者：看護師若しくは保健師 1人（常勤、看護職員兼務）
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 3人以上（管理者含む）
訪問看護計画書及び報告書を作成し、訪問看護を担当する。介護予防も含む。
 - 事務職員：1人以上

事務職員は、事業の実施に当たって必要な事務を行う。

(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等は職員就業規則に準じて定めるものとする。

- (1) 営業日及びサービス提供日：通常月曜日から金曜日までとする。但し、12月29日から1月3日除く。その他の日については、相談による。
- (2) 営業時間：午前9時00分から午後5時00分までとする。
- (3) サービス提供時間：午前9時から午後5時までとする。

(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。

(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) 利用者がかかりつけ医師に申し出て、主治医がステーションに交付した指示書により、看護計画書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。

(訪問看護の内容)

第9条 指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の内容は、次のとおりとする。

- (1) 病状・障害の観察
- (2) 清拭・洗髪等による清潔の保持
- (3) 食事および排泄等日常生活の世話
- (4) 床ずれの予防・処置
- (5) リハビリテーション
- (6) ターミナルケア
- (7) 認知症患者の看護
- (8) 療養生活や介護方法の指導
- (9) カテーテル等の管理
- (10) その他医師の指示による医療処置
- (11) 精神科領域に関わる訪問看護業務

(緊急時における対応方法)

第10条 看護師等は訪問看護実施中に、利用者の病状に急変、その他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置を講ずるものとする。

- 2 前項について、しかるべき処置をした場合には、速やかに管理者及び主治医に報告しなければならない。

(利用料等)

第11条 ステーションは、基本利用料として介護保険法または健康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。

また、別途定める料金表に基づき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)を受けることとする。

- (1) 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1～3

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、超えた分の全額を利用者の自己負担とする。

(2) 医療保険の場合は、健康保険法等に基づく額を徴収する。

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、以下の額の支払いを利用者から受けるものとする。

(1) 訪問看護と連携して行われる死後の処置 20,000 円

(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 実費 1 キロメートル当たり 50 円とする。

(3) 正当な理由がなく訪問看護サービスをキャンセルした場合は、キャンセルした時期に応じて次の通りキャンセル料を徴収する。

① 訪問予定の前日までに連絡した場合 無料

② 訪問予定の前日までに連絡せずに、キャンセルした場合 1 提供当たりの料金を請求する。

(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、神戸市（北区、東灘区を除く）及び明石市とする。ただし、これ以外は相談に応じる。

(業務継続計画の策定)

第 13 条 ステーションは、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業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「事業継続計画」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ものとする。

(衛生管理)

第 14 条 従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。

2 ステーションにおいて感染症が発生し、又はまん延しないように、次の処置を講じるとともに、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるものとする。

(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の定期的な開催及びその結果について従業者への周知

(2) 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指針の整備

(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並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練の定期的な実施。

(相談・苦情対応)

第 15 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、提供した事業に関し、介護保険法第 23 条及び介護保険法第 115 条の 45 の 7 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または当該市町村からの質問若しくは照会に応じ、及び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 ステーションは、提供した事業に係る利用者及びその家族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。

(事故処理)

第 16 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 5 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 17 条 ステーションは、利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「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」を遵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及びその家族の個人情報については、看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、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報をを用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報をを用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書により得るものとする。

(秘密の保持)

第 18 条 従事者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

- 2 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

(虐待防止に関する事項)

第 19 条 ステーションは、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について従業者への周知
- (2) 虐待の防止のための指針の整備
- (3) 虐待を防止するための従業者に対する研修の定期的な実施
- (4) 虐待防止に関する措置を適切に実施するための担当者の設置
- (5) 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事者又は養護者（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。

(従事者の研修等)

第 20 条 ステーションは、従業者に対し、常に必要な知識の習得及び能力の向上を図るための研修（外部における研修受講を含む。）を実施する。なお、研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用後 6 ヶ月以内の初任研修
- (2) 年 2 回の業務研修

(記録の整備)

第 21 条 ステーションは、従事者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存するものとする。

- 2 ステーションは、利用者に対する指定訪問看護（訪問看護、介護予防訪問看護）の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

（その他運営についての留意事項）

第22条 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要な事項は、合同会社グッドと訪問看護ステーショングッドサービスの管理者との協議に基づいて定めるものとする。

（附則）

この規程は、令和3年5月1日から施行する。

この変更規程は、令和5年1月1日から施行する。

この変更規程は、令和6年3月1日から施行する。