

訪問看護ステーション ベル

運 営 規 程

(事業の目的)

第1条

株式会社プレイグラウンドが設置する訪問看護ステーション ベル（以下「事業所」という。）において実施する訪問看護及び指定訪問看護〔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必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者一人ひとりの立場に立った適切なサービスの提供を確保することを目的とする。

(運営の方針)

第2条

事業の実施にあたっては、主治の医師の指示のもと、利用者の心身の特性を踏まえて、生活の質の確保を重視し、健康管理、全体的な日常動作の維持・回復を図るとともに、在宅医療を推進し、快適な在宅療養が継続できるように支援するものである。

2 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の医療、保健、福祉サービス機関、地域包括支援センター、住民による自発的な行動による介護予防、訪問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と密接な連携に努め、協力と理解のもとに適切な運営を図るものとする。

3 事業の実施にあたっては、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ものとする。

(事業所の名称等)

第3条

事業を行う事業所の名称及び所在地は、以下の通りとする。

- (1) 名 称 訪問看護ステーション ベル
- (2) 所在地 神奈川県相模原市中央区千代田4-6-15 ラフォーレ SK 1階

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条

事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は、以下の通りとする。

- (1) 管理者：看護師1名 常勤職員
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、

訪問看護ステーション ベル 運営規程

管理上支障がない場合は、事業所の他の職務に従事し、又は同一法人内の他の事業所、施設等の職務に従事することができるものとする。

(2) 看護職員：保健師、看護師または准看護師

常勤換算 2.5 名以上（内 1 名は常勤とする）

訪問看護計画書・介護予防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 適当数（※必要に応じて雇用する）

看護職員の代わりに、看護業務の一環としてのリハビリテーションを担当する。

（営業日・営業時間）

第 5 条

事業所の営業日及び営業時間は、以下の通りとする。

(1) 営業日：月曜日から金曜日までとする。但し、祝日と 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 6 時までとする。

2 サービス提供日及びサービス提供時間

(1) サービス提供日：月曜日から金曜日までとする。但し、祝日と 12 月 30 日から 1 月 3 日までを除く。

(2) サービス提供時間：午前 9 時から午後 6 時までとする。

3 上記の 2 項のほか、時間外のサービス提供は相談に応じる。また、電話等により、24 時間常時連絡が可能な体制とする。

（事業の提供方法）

第 6 条

事業の提供方法は、以下の通りとする。

(1) 利用者が主治医に申込み、主治医が交付した訪問看護指示書（以下「指示書」という。）により、看護師等が利用者を訪問して訪問看護計画書を作成し、事業を実施する。

(2) 利用者又は家族から事業所に直接連絡があった場合は、主治医の指示書の交付を求めるように助言する。

2 いずれの場合も、看護の内容や訪問回数等を利用者又は家族に説明し、同意の上、訪問を開始する。

3 利用者に主治医がいない場合は、速やかに主治医の確保に向けた調整を行うものとし、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、地区医師会、関係市町村等の関係機関に必要な協力を求めるものとする。

（事業の内容）

第 7 条

事業の内容は、以下の通りとする。

訪問看護ステーション ベル 運営規程

- (1) 病状・障害・全身状態の観察
- (2) 清拭・洗髪・入浴介助等の清潔の保持、食事及び排泄等日常生活の援助
- (3) 褥瘡の予防・処置
- (4) ターミナルケア
- (5) 精神的・心理的看護ケア
- (6) 認知症患者の看護
- (7) 療養生活や介護方法の教育助言
- (8) カテーテル等の管理
- (9) 在宅におけるリハビリテーション
- (10) 在宅療養を継続するための必要な援助相談
- (11) その他医師の指示による処置
- (12) 服薬状況（残薬の状況を含む。）の確認及び把握

(訪問看護の利用時間及び利用回数)

第8条

サービスの利用時間及び利用回数は、次のとおりとする。

- (1) 介護保険の対象者については、居宅サービス計画に定めるものとする。
- (2) 医療保険の対象者については、主治医の指示及び関係法令の定めによるものとする。なお、急性増悪等により主治医から特別指示書の交付があった場合は、交付の日から14日間に限り頻回の訪問看護を行うことができる。

(利用料)

第9条

事業所は、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。詳細は別紙料金表のとおりとする。

- (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、介護保険法で定められた額の利用者負担分を徴収するものとする。
 - (2) 医療保険で訪問看護を利用する場合は、健康保険法その他国民の保健医療に関する法律等で定められた額の利用者負担分を徴収するものとする。
- 2 前項のほか、以下の場合は別紙料金表の額の支払いを利用者から受けるものとする。
- (1) 死後の処置料（エンゼルケア）
 - (2) 在宅以外での訪問看護の費用
 - (3) 介護保険及び医療保険適用外の訪問看護の費用
 - (4) 利用者の都合によるキャンセルは前日までに連絡するものとする。当日のキャンセルについては2回目以降キャンセル料（3,000円）を徴収する。但し、利用者の急変等、緊急やむを得ない事情がある場合は徴収しない。
 - (5) 利用者の申出による日常生活上必要な物品等の実費
- ※次条に定める通常の事業の実施地域を越える場合の交通費は徴収しない。

訪問看護ステーション ベル 運営規程

3 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利用者に交付するものとする。

4 法定代理受領サービスに該当しない事業に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した事業の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付するものとする。

5 利用料金は原則として金融機関からの口座振替とするが、利用者の希望により振込または1ヶ月毎の集金も可能とする。

（通常の事業の実施地域）

第10条

介護保険における事業の通常の実施地域は、以下の通りとする。

（1）相模原市中央区 全域

（2）相模原市南区 大野台、北里、麻溝台1丁目～3丁目、下溝・当麻（県道52号線以北）、古淵1丁目・2丁目

（3）相模原市緑区 下九沢、上九沢、田名、大島（相原大島線・県道48号線以東）、橋本台、橋本1丁目・2丁目、東橋本1丁目・2丁目、大山町

（4）東京都町田市 矢部町、根岸町

（緊急時等における対応方法）

第11条

緊急時の対応方法については、あらかじめかかりつけの医師、利用者と確認し事業を開始するものとする。

2 訪問看護師等は、事業の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、速やかにかかりつけの医師に連絡し、適切な処置を講じるものとする。かかりつけの医師と連絡が出来ない場合には、緊急搬送等の必要な処置を講じるものとする。

3 訪問看護師等は、前項についてしかるべき処置をした場合は、速やかに管理者及び主治医に報告するものとする。

（事故発生時の対応）

第12条

事業所は、利用者に対する事業の提供により事故が発生した場合は、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者、地域包括支援センター等に連絡を行うとともに、必要に応じて市町村に報告し、必要な措置を講じるものとする。

2 事故の状況及び事故に際してとった処置について記録するものとする。また、事故が発生した場合はその原因を解明し、再発防止のための対策を講じるものとする。

3 事業所は、利用者に対する事業の提供により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。ただし、事業者の故意又は過失によらないときは、この限りではない。

(安全管理体制)

第13条

事業所は、事業に係る安全管理のための体制を確保するものとする。

2 事業所は、安全管理に関する基本的な考え方及び具体的な方策等について文書化し、職員に対し定期的な研修を実施するものとする。

3 事業所は、利用者に対する事業の提供に関する次に掲げる記録を整備し、サービス終了の日から5年間保存するものとする。また、訪問看護記録書には訪問の開始時刻及び終了時刻を明記し、正確かつ最新の内容を保つよう管理するものとする。

- (1) 訪問看護指示書
- (2) 訪問看護計画書・介護予防訪問看護計画書
- (3) 訪問看護報告書・介護予防訪問看護報告書
- (4) 提供した具体的なサービスの内容等の記録（訪問看護記録書）
- (5) 市町村への通知に係る記録
- (6) 事故に係る記録

(相談・苦情対応)

第14条

事業所は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、事業に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

2 事業所は、提供したサービスに関して、市町村もしくは国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、市町村もしくは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。

3 事業所は、苦情の内容等について記録し、介護給付費の受領の日から5年間保存するものとする。

(衛生管理等)

第15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（定期的な健康診断を事業者負担で実施する）、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 事業所は、感染症の発生及びまん延を防止するため、次に掲げる措置を講じる。

- (1) 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（テレビ電話装置等の活用可）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について看護師等に周知徹底を図ること。
- (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こと。
- (3) 看護師等に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的（年1回以上）に実施すること。

(虐待防止に関する事項)

第16条

事業所は、虐待の発生及び再発を防止するため、下記に掲げる措置を講じる。

- (1) 虐待の防止に係る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。）を定期的開催するとともに、その結果について、職員に十分に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的（年1回以上）に実施する。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 事業所は、事業の提供中に当該事業所職員又は養護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。

（身体拘束等の禁止）

第17条

事業所は、利用者又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得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行わないものとする。

2 緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

3 身体的拘束等を行う場合には、事前に当該利用者又はその家族に対し、身体的拘束等の態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由について説明するものとする。ただし、やむを得ない事情により事前に説明することが困難な場合はこの限りでない。

4 前項ただし書の規定により事前に説明を行わなかった場合には、身体的拘束等を行った後速やかに、当該利用者又はその家族に対し説明を行うものとする。

（個人情報の保護）

第18条

事業所は利用者又は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又はその家族の個人情報については、事業の提供以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又はその家族の同意を得るものとする。

3 事業者は、従業者であった者が正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、その旨を雇用契約書等に明記するものとする。

4 事業者は、サービス担当者会議等で利用者及びその家族の個人情報を使用する場合には、あらかじめ文書により同意を得るものとする。

（従業者の秘密保持）

第19条

訪問看護ステーション ベル 運営規程

事業所の従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさないものとする。

2 従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、退職後においても秘密を保持すべき旨を雇用契約書又は誓約書等に明記するものとする。

(適正な手続きの確保及び誘導等の禁止)

第20条

事業所は、事業の提供にあたり、健康保険事業の健全な運営を確保するため、次に掲げる行為を行わないものとする。

(1) 特定の主治の医師又は特定の事業者等に対し、利用者を誘導すること。

(2) 経済上の利益の提供を行うことにより、特定の訪問看護ステーション又は介護サービス事業者等を利用すべき旨の指示等を行うよう医療機関その他の者に依頼すること。

(3) その他、健康保険事業の健全な運営を損なうおそれのある行為を行うこと。

2 事業所は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与しないものとする。

(業務継続計画)

第21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「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じるものとする。

2 看護師等に対し、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（年1回以上）に実施するものとする。

3 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。

(医療 DX 推進体制に関する事項)

第22条

事業所は、居宅同意取得型のオンライン資格確認等システムにより取得した診療情報等を活用して事業を実施するとともに、マイナ保険証の利用を促進する等、医療 DX を通じて質の高い医療を提供できるよう取り組むものとする。

(ハラスメントの防止)

第23条

事業所は、事業所内におけるハラスメント（パワーハラスメント、セクシャルハラスメント等）を防止するため、男女雇用機会均等法等の関係法令を遵守し、適切な対策を講じるものとする。

2 事業所は、利用者又はその家族・知人による職員へのパワーハラスメント、セクシャルハラスメント、カスタマーハラスメント等に対して、職員の心身の健康を守るため毅然と対応するものと

する。

(その他の運営についての留意事項)

第24条

当事業所は、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、また業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内

(2) 継続研修 年2回以上

2 職員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。

3 職員であったものに、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密の保持させるため、職員でなくなったあとにおいても同様とする。

(暴力団排除)

第25条

事業所は、その事業の運営に当たっては、相模原市暴力団排除条例（平成23年相模原市条例第31号）に規定する暴力団を利することとならないようにする。

(補則)

第26条

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

附 則

この規程は令和4年11月1日から施行する。

この規程は令和6年4月1日から施行する。

この規程は令和7年4月1日から施行する。

この規程は令和8年6月1日から施行する。