

訪問看護ステーション ハートフル幕張
訪問看護 運営規程

第1条（事業の目的）

株式会社ハートフルケアが開設する訪問看護ステーション ハートフル幕張（以下「事業所」という。）が行う訪問看護の適正な運営を確保するために人員および管理運営に関する事項を定め、事業所の看護師、准看護師、保健師（以下「看護師等」という。）が、要介護状態にあり、主治医が訪問看護の必要を認めた利用者に対し、適正な訪問看護を提供することを目的とする。

第2条（運営の方針）

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て自立した日常生活を営むことが出来るように支援する。

- 2 訪問看護の実施にあたっては、地域との結びつきを重視し、市区町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の居宅サービス事業者及び介護予防サービス事業者、その他の保健・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ものとする。
- 3 サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対して療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うとともに利用者の同意を得て実施するよう努める。

第3条（事業所の名称及び所在地等）

事業所の名称所在地等は次のとおりとする。

名 称	訪問看護ステーション ハートフル幕張
開設年月日	令和 3年 5月 1日
所 在 地	千葉県千葉市花見川区花園3丁目5番7号
電 話 番 号	043 - 350 - 5011
介護保険指定番号	

第4条（従業者の職種、員数及び職務内容）

事業所の従業者の職種、員数は、次のとおりであり、必置職については法令の定めるところによ

- (1) 管理者（看護師） 1名（常勤兼務）

管理者は、所属する従業者の総括管理を行うとともに、事業所の運営にかかる事務を統括し備品等の衛生管理に努める。

- (2) 看護師等 常勤換算2.5人以上（うち1名は常勤）

看護師等は訪問看護を実施し、その結果の記録及び報告を行う。

- (3) 理学療法士 1名（非常勤兼務）

- 2 前項に定める者の他、必要に応じてその他の従業者を置くことができる。

第5条（事業所の職員体制）

職種別勤務体制は、次のとおりとする。（常勤者については4週8休制とする）

日勤： 9：00 ～ 18：00 管理者/看護職員

第6条（営業日及び営業時間）

事業所の営業日は次に掲げる日とする。

営業日・営業時間	年中無休	9：00～18：00
サービス日・提供時間	年中無休	9：00～18：00

※時間外は応相談

※電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

第7条（通常の事業の実施地域）

通常の営業の実施地域を以下の通りとする。

千葉市花見川区・稲毛区・美浜区

第8条（訪問看護の提供）

看護師等（准看護師は除く。）は、訪問看護を提供するにあたっては、主治医が交付した指示書に基づいて、訪問看護計画書、又は訪問看護報告書を作成し、利用者又はその家族に説明し、訪問看護を実施する。

- 2 看護師等は、訪問看護の業務に従事するときは身分証明書を常時携帯し、関係者から請求があった場合は、これを提示しなければならない。
- 3 利用希望者又は家族から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に依頼する。
- 4 利用希望者に主治医がいない場合は、適切な医師を紹介する。
- 5 介護保険法の訪問看護の提供に際しては、居宅介護支援事業者、地域包括支援センターとの連携を図る。

第9条（訪問看護の内容）

訪問看護の内容は、次の通りとする。

- (1) 病状・障害等の観察、異常の早期発見、助言
 - (2) 入浴介助、清拭及び洗髪等による清潔の保持
 - (3) 褥瘡の予防、処置
 - (4) 食事及び排泄等の日常生活の世話
 - (5) ターミナルケア
 - (6) リハビリテーション
 - (7) 家族その他の介護者に対し療養生活や介護法の指導
 - (8) 認知症患者に対する看護
 - (9) その他医師の指示による医療処置
- 2 訪問看護の提供を受けている利用者ごとに訪問看護計画書を作成し、当該計画書により実施するものとする。

第10条（利用料その他の費用の額）

訪問看護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、訪問看護が法定代理受領サービスがあるときは、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

- 2 訪問看護を提供した場合の利用料のほか、以下の場合その他の利用料として支払いを受けるものとする。
 - (1) 第7条に規定する通常の実施地域を越えて行う訪問看護に要した交通費は片道1kmごとに100円、又は公共交通時間利用の場合は実費を徴収する。
 - (2) 死後の処置20,000円
 - (3) キャンセル料は徴収しない。
 - (4) 区分限度額を超えてのご利用をされる場合など、介護保険が適用されないご利用については、別途料金表で定める通りの費用を徴収する。
- 3 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を受けることとする。

第11条（衛生管理）

事業所は、看護師等が感染源となることを予防し、また看護師等を感染から守るため、使い捨ての手袋や携帯用手指消毒液等、感染を予防するための備品等を備える等、対策を講じる。

- 2 事業所は、感染症が発生し又はまん延しないように、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。

第12条（従業者の質の確保）

従業者の資質向上のために、次の研修の機会を確保する。

- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- (2) 継続研修 年1回（法人本部開催研修）
月1回（事業所内ミーティング時に研修）

第13条（従業者の勤務条件）

従業者の就業に関する事項は、株式会社ハートフルケアの就業規則による。

第14条（従業者の健康管理）

従業者は、事業所が行う年1回の健康診断を受診すること。ただし、夜勤勤務に従事する者は、年2回の健康診断を受診しなければならない。

第15条（緊急時の対応）

看護師等は、訪問看護のサービス中に利用者の状態が急変その他緊急の事態が生じたときは、必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに主治医及び家族へ連絡し、その指示に基づき必要な措置を講じ、主治医への連絡が困難な場合には、救急搬送等の必要な処置を講じる。

- 2 看護師等は、前項の処置を講じた場合は、速やかに管理者及び主治医に報告する。

第16条（事故発生時の対応及び損害賠償）

事業所は、サービスの提供にあたって、事故が発生した場合には利用者の指定する緊急時連絡先に連絡するとともに、必要な措置を講じる。

- 2 事業所は、利用者に対するサービス提供により発生した事故等により利用者の生命、身体、財産等に損害を及ぼした場合は、その損害を賠償する。ただし、その損害について、事業所の故意又は過失によらないときはこの限りではないものとする。
- 3 利用者の故意又は過失、もしくは事業所職員の正当な業務上の指示に違反して事業所の職員又は他の利用者の生命、身体、財産等に損害を及ぼした場合は、利用者及び契約者・保証人はその損害の賠償責任を負う場合がある。

第17条（秘密保持及び個人情報保護）

事業所とその職員は、業務上知り得た利用者若しくはその家族等に関する機密情報及び個人情報については、利用者又は第三者の生命・身体の危機がある場合等、正当な理由がある場合を除き契約中及び契約終了後であっても第三者に漏らさない。

- 2 事業所は、職員が退職した後も、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の機密情報及び個人情報を漏らすことがないよう、雇用契約時に確認する。
- 3 事業所は、書面により利用者又はその家族の同意を得た場合は市区町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センターとの連絡調整等、その同意の範囲において個人情報をを用いることができるものとする。

第18条（高齢者虐待防止）

- 1 事業所は利用者の人権擁護・虐待防止等のため、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（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
 - (3) 従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
 - (4) 上記措置を適切に実施するための担当者を配置する。
- 2 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。

第19条（苦情処理）

事業所は、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、必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、訪問看護に関し、市区町村が行う文書の提出若しくは提示の求め又は当該市区町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市区町村が行う調査に協力するとともに、市区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 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。

第20条（その他運営に関する重要事項）

運営規程の概要、従業者の勤務体制、利用者負担の額及び苦情処理の対応、プライバシーポリシーについては、事業所内に掲示します。

- 2 本運営規程に定めのない、運営に関する重要事項については、株式会社ハートフルケアと事業所の管理者との協議において定めるものとする。

附則

この運営規程は、令和3年5月1日より施行する。