

医療法人社団晃進会 訪問看護ステーションよろこび運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人社団晃進会が開設する訪問看護ステーションよろこび（以下「事業所」という。）が行う指定訪問看護事業及び指定介護予防訪問看護事業の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の保健師又は看護師、理学療法士等、准看護師等（以下「看護職員等」という。）が、要介護者又は要支援者（以下、「要介護者等」という。）に対し、適正な指定訪問看護又は指定介護予防訪問看護（以下「訪問看護等」という。）を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の実施に当たっては、要介護者等になった場合においても、心身の特性を踏まえて、利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じた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ことにより、利用者の心身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。また、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。

2. 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者、他の居宅サービス事業者、他の介護予防サービス事業者、その他 の保健医療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。

3. 事業の実施に当たっては、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。

(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、次のとおりとする。

- 一 名称 医療法人社団晃進会 訪問看護ステーションよろこび
- 二 所在地 横浜市青葉区美しが丘西3丁目64番地10
メゾンパールたまプラーザ101号

(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次のとおりとする。

- 一 管理者：1名（常勤兼務）

管理者は事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行い、又当該事業所の従業者に法令及びこの規定を遵守させるため必要な命令を行う。

- 二 看護職員等：6名以上

看護職員等（准看護師を除く。）は、訪問看護計画書及び介護予防訪問看護計画書以下「訪問看護計画書」という。）、又は訪問看護報告書及び介護予防訪問看護報告書（以下「訪問看護報告書等」という。）を作成し、利用者又はその家族に説明する。

看護職員等は、訪問看護等の提供に当たる。

(営業日、営業時間等)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 一 営業日： 月曜日から土曜日までとする。
ただし、祝日及び12月30日午後から1月3日までを除く。
- 二 営業時間： 午前8時45分から午後5時15分までとする。

- 2 事業所のサービス提供日及びサービス提供時間は次のとおりとする。
 - 一 サービス提供日：月曜日から土曜日までとする。
ただし、祝日及び12月30日午後から1月3日までを除く。
サービス提供時間：午前9時から午後5時までとする。
- 3 全2項のほか、時間外、休日のサービスは相談に応じる。また、電話等による連絡は24時間可能とする。

(指定訪問看護等の内容)

第6条 指定訪問看護等の内容は次のとおりとする。

- 一 病状・障害の観察
- 二 清拭・洗髪等による清潔の保持
- 三 療養上の世話
- 四 褥創の予防・処置
- 五 認知症患者の看護
- 六 療養生活や介護方法の指導・相談
- 七 カテーテル等の管理
- 八 リハビリテーション
- 九 その他医師の指示による医療処置

(訪問看護等の利用料)

第7条 訪問看護等を提供した場合の利用料の額は厚生労働大臣の定める基準によるものとし、当該訪問看護等が法定代理受領サービスであるときは、その1割、2割又は3割の額とする。詳細は料金表のとおりとする。

- 2 訪問看護等を利用した場合の利用料のほか、以下の場合はその他の利用料として支払いを受けるものとする。
 - 一 死後の処置 12000円
 - 二 第9条の通常の事業の実施地域を越えて行う訪問看護等に要した交通費は、徴収しない。
- 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(個別の費用ごとに区別)に記載した領収書を交付する。
- 4 法定代理受領サービスに該当しない事業に係わ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。

(緊急時等における対応方法)

- 第8条 看護職員等は訪問看護等を実施中に、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するなどの措置を講ずるとともに、管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講ずる。
- 2 事業所は、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族、利用者に係わる居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。
 - 3 利用者に対するサービスの提供により、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。

(指定訪問看護における通常の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、横浜市青葉区、川崎市宮前区、麻生区、多摩区、東京都稲城市の一部、川崎市高津区の一部とする。

(苦情処理に対する措置)

第10条 事業者は、自らが提供したサービスに係わる利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応する。

- 2 事業所は、自らが提供したサービスに関し、介護保険法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の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村からの指導または助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って行う。

(事故発生時の対応)

第11条 事業所は、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

- 2 事業所は、前項の事故及び事故に際しとった処置について記録する。
- 3 事業所は、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12条 利用者また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」及び厚生労働相が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り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、事業所での介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、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。

(その他運営について留意事項)

第13条 事業所は、従業員の質的向上を図るため研修の機会を次のとおり設けるものとし、又、業務体制を整備する。

- 一 採用時研修期間を3か月
 - 二 継続研修は年1回以上
- 2 従業員は業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。
 - 3 従業員であった者に業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持させるため、従業員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、従業員との雇用契約の内容とする。
 - 4 事業所は、訪問看護等の提供に関する記録を整備し、保管する。
 - 5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、運営法人と事業所の管理者との協議に基づいて別途定めるものとする。

(感染症対策の強化)

第12条 感染症の発生及びまん延の防止に関する取り組みとして、委員会の開催、指針の準備、研修の実施に加え、訓練(シュミレーション)の実施を行う。

(業務継続に向けた取り組みの強化)

第13条 感染症や災害が発生した場合であっても、必要な状態介護サービスが継続的に提供できるよう、計画等の策定、研修の実施、訓練(シュミレーション)の実施を行う。

(虐待の防止)

第14条 当事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じる。

- 一 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話措置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- 二 事業所における虐待防止のための指針を整備する。
- 三 事業所において、従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
- 四 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者をおく。

（ハラスメントの強化）

第15条 事業所におけるハラスメントの内容、職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し
従業者に周知、啓発する。
相談（苦情を含む）に応じ、適切に対応するために必要な体勢の整備、相談に対応するための窓口をあらかじめ定め、労働者に周知する。

附 則

- この規程は、平成12年4月1日から施行する。
- この規程は、平成12年3月1日から施行する。
- この規程は、平成13年4月1日から施行する。
- この規定は、平成13年9月1日から施行する。
- この規程は、平成16年9月1日から施行する。
- この規程は、平成20年4月1日から施行する。
- この規程は、平成22年3月4日から施行する。
- この規程は、平成22年4月12日から施行する。
- この規程は、平成22年8月1日から施行する。
- この規程は、平成23年3月4日から施行する。
- この規程は、平成23年4月1日から施行する。
- この規程は、平成24年4月1日から施行する。
- この規程は、平成24年6月1日から施行する。
- この規程は、平成24年10月1日から施行する。
- この規程は、平成25年4月1日から施行する。
- この規程は、平成25年4月15日から施行する。
- この規程は、平成25年8月31日から施行する。
- この規程は、平成26年2月28日から施行する。
- この規程は、平成26年3月31日から施行する。
- この規程は、平成26年4月30日から施行する。
- この規程は、平成26年6月20日から施行する。
- この規程は、平成26年7月7日から施行する。
- この規程は、平成26年7月30日から施行する。
- この規程は、平成26年8月1日から施行する。
- この規程は、平成26年12月1日から施行する。
- この規程は、平成26年12月31日から施行する。
- この規程は、平成27年1月13日から施行する。
- この規程は、平成27年3月14日から施行する。
- この規程は、平成27年3月31日から施行する。
- この規程は、平成27年4月30日から施行する。
- この規程は、平成27年5月1日から施行する。
- この規程は、平成27年7月16日から施行する。
- この規程は、平成27年9月1日から施行する。
- この規程は、平成27年10月31日から施行する。
- この規程は、平成27年12月1日から施行する。
- この規程は、平成28年4月20日から施行する。

この規程は、平成29年4月1日から施行する。
この規程は、平成29年4月4日から施行する。
この規程は、平成29年9月1日から施行する。
この規程は、平成29年10月18日から施行する。
この規程は、平成30年2月1日から施行する。
この規程は、平成30年4月1日から施行する。
この規程は、平成30年8月1日から施行する。
この規程は、平成30年11月19日から施行する。
この規程は、平成31年3年1日から施行する。
この規程は、平成31年4年1日から施行する。
この規程は、平成31年4年4日から施行する。
この規程は、平成31年4年8日から施行する。
この規程は、令和1年5年12日から施行する。
この規程は、令和1年7年1日から施行する。
この規程は、令和1年7年31日から施行する。
この規程は、令和1年10年1日から施行する。
この規程は、令和1年12月2日から施行する。
この規程は、令和2年1月31日から施行する。
この規程は、令和2年2月1日から施行する。
この規程は、令和2年7月1日から施行する。
この規定は、令和2年9月10日から施行する。
この規定は、令和2年10月1日から施行する。
この規定は、令和2年11月26日から施行する。
この規定は、令和2年12月1日から施行する。
この規定は、令和3年4月1日から施行する。
この規定は、令和3年4月19日から施行する。
この規定は、令和3年9月1日から施行する。
この規定は、令和3年9月27日から施行する。
この規定は、令和4年1月15日から施行する。
この規定は、令和4年4月1日から施行する。
この規定は、令和4年4月18日から施行する。
この規定は、令和4年12月20日から施行する。
この規定は、令和5年3月9日から施行する。
この規定は、令和5年3月31日から施行する。
この規定は、令和5年4月1日から施行する。
この規定は、令和5年5月15日から施行する。
この規定は、令和5年6月5日から施行する。
この規定は、令和5年7月1日から施行する。
この規定は、令和5年8月26日から施行する。
この規定は、令和5年9月26日から施行する。
この規定は、令和5年12月15日から施行する。
この規定は、令和5年12月15日から施行する。
この規定は、令和6年6月1日から施行する。