

運 営 規 程

指定訪問看護・介護予防訪問看護 翔の会訪問看護ステーションつばさ

（事業の目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人翔の会が開設する「翔の会訪問看護ステーションつばさ」（以下「事業所」という。）が行う指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の事業（以下「訪問看護」という。）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、事業所の看護職員、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士（以下「看護職員等」という。）が、要介護状態（介護予防にあつては要支援状態）であり、主治の医師が必要と認めた高齢者に対し、適正な事業の提供を目的とする。

（運営の方針）

第2条 訪問看護の提供に当たり、事業所の看護職員等は、要介護者の心身の特性を踏まえて、全体的な日常生活動作の維持、回復を図るとともに、生活の質の確保を重視した在宅療養が継続できるように支援する。

2 事業所は指定介護予防訪問看護の提供に当たり、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、生活機能の維持又は向上を図る。

3 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提供に努める。

4 事業所は事業の運営に当たって、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努める。

5 指定訪問看護のサービス提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、主治医及び居宅介護支援事業者へ情報提供を行うものとする。

6 前5項の他に、神奈川県が条例で定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（事業の運営）

第3条 訪問看護の提供に当たっては、事業所の看護師等によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

（事業所の名称等）

第4条 訪問看護を行う事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

（1）名 称 翔の会 訪問看護ステーションつばさ

（2）所在地 神奈川県茅ヶ崎市高田1-11-13

（従業員の職種、員数及び職務内容）

第5条 事業所における従業員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

（1）管理者看護師1名（常勤、看護職員兼務）

管理者は、主治医の指示に基づき適切な訪問看護が行われるよう必要な管理及び従業員の管理を一元的に行うとともに、事業所の従業員に対し遵守すべき事

項について指揮命令を行う。

- (2) 看護職員 看護師 2.5 名以上（常勤兼務、非常勤兼務）

看護職員は、訪問看護計画書及び報告書を作成し、訪問看護を行う。

- (3) リハビリテーション職員 必要に応じて雇用し、配置する。（理学療法士、作業療法士または言語聴覚士）

リハビリテーション職員は、主治医の指示により、計画書及び報告書を作成し、訪問看護（在宅におけるリハビリテーション）を担当する。

- (4) その他業務に必要な職員は必要に応じて雇用し、配置する。

（営業日及び営業時間等）

第6条 事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし祝日、12月29日から1月3日は営業しない。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分まで
- (3) サービス提供時間 営業時間と同じとする。
- (4) 上記の営業日、営業時間のほかに、常時24時間、利用者やその家族からの電話等による連絡体制を整備する。

（訪問看護の内容）

第7条 訪問看護の内容は次のとおりとする。

- (1) 病状・障害・全身状態の観察、異常の早期発見、再発防止
- (2) 医療的処置の実施 相談指導
- (3) 日常生活の支援(食事・排泄・身体の清潔に関する支援など)
- (4) 服薬管理
- (5) リハビリテーションの実施と相談
- (6) 療養生活指導
- (7) かかりつけ医師・サービス事業所との連絡調整
- (8) ターミナルケア・家族等の支援
- (9) 認知症・精神障害者のケア

（緊急時における対応方法）

第8条 訪問看護実施中に、利用者の病状に急変等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、緊急搬送等適切な措置を講じるものとする。

- 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することとする。

（利用料等）

第9条 訪問看護を提供した場合の利用料金は、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者の負担割合に応じて支払いを受けるものとする。ただし、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 訪問看護を提供した場合の利用料金のほか、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。
- (1) エンゼルケア 12,000円
 - (2) 休日加算 土・日・祝日の1訪問につき3,000円（医療保険対象者のみ）
- 3 利用料の支払を受けた時は、利用者又はその家族に対し、利用料とその他利用料について記載した領収書を交付する。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の実施地域は、茅ヶ崎市、寒川町、海老名市、藤沢市、平塚市とする。

(衛生管理等)

第11条 看護者等は清潔の保持及び年1回の健康診断を行い健康状態の管理に努める。
また、事業所の設備及び備品等の衛生管理に努めるものとする。医療廃棄物については、事業所へ持ち込まず、利用者又はその家族が医療機関に持ち込む等して処理する。

(虐待の防止のための措置)

第12条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、従事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) 従事者に対し、虐待の防止のための研修を採用時及び年1回以上実施する。
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するために担当者を置く。
- 2 事業所は、虐待を受けたと思われる高齢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13条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者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「身体拘束等」という。）を行わないものとする。

- 2 事業所は、やむを得ず身体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その他必要な事項を記録するものとする。
- 3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずるものとする。
- (1) 身体拘束等の適正化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徹底
 - (2) 身体拘束等の適正化のための指針の整備
 - (3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修の定期的な実施

(相談・苦情処理)

第14条 事業所は、利用者からの相談、苦情等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、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市町村の職員からの質問若しくは照会に応じる等市町村が行う調査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合においては、指導又は助言に従って必要な改善を行うこととする。
- 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が行う調査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合においては、指導又は助言に従って必要な改善を行うこととする。

（事故発生時の対応）

- 第15条 事業所は、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 事業所は、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には速やかに損害賠償を行う。

（感染症対策に関する事項）

- 第16条 事業者は、事業所において感染症の発生及びまん延しないように、次の措置を講じるものとする。
- （1）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）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の整備
 - （3）事業所において、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

（業務継続計画の策定に関する事項）

- 第17条 事業者は、感染症や非常災害の発生時においても、利用者に対する必要なサービスを継続的に提供できる体制を構築するための、業務継続計画を策定し、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 事業者は、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の実施するものとする。

（秘密の保持）

- 第18条 事業者は、利用者の個人情報について「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」及び個人情報保護に関する法律を遵守し適切な措置を講じる。
- 2 従業者は正当な理由がある場合を除き、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。退職後も同様とする。
 - 3 事業所はサービス担当者会議等において、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合はあらかじめ文書により同意を得ることとする。

（記録の整備）

第 19 条 事業所は訪問看護の提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結から 5 年間保存する。

- (1) 主治医の指示書
- (2) 訪問看護計画書及び介護予防訪問看護計画書
- (3) 訪問看護報告書及び介護予防訪問看護報告書
- (4) 提供した具体的サービス内容等の記録
- (5) 利用者に関する市町村への報告等の記録
- (6) 苦情・相談等に関する記録
- (7) 事故の状況及び事故に対する処置状況に関する記録

2 事業所は、従業員、設備、備品及び会計に関する記録を整備し、その終了の日から 5 年間保存する。

(その他運営に関する重要事項)

第 20 条 事業所は職員の資質向上のために以下の研修機会を設けるものとし、また業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後 6 ヶ月以内に行う
- (2) 継続研修 年 1 回、権利擁護研修を行う

2 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人翔の会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

- 1 この規程は平成 23 年 6 月 1 日から施行する。
- 2 この規程は平成 25 年 11 月 13 日から施行する。
- 3 2014 年 3 月 1 日 改定
- 4 2017 年 4 月 1 日 改定
- 5 2021 年 (令和 3 年) 4 月 1 日 改定
- 6 2022 年 (令和 4 年) 12 月 1 日 改定
- 7 2023 年 (令和 5 年) 7 月 1 日 改定
- 8 2024 年 (令和 6 年) 4 月 1 日 改定
- 9 2025 年 (令和 7 年) 4 月 1 日 改定