

「メディカルフロント訪問看護ステーション」運営規程

(事業の目的)

第1条 この規定は、株式会社ひまわりが開設する「メディカルフロント訪問看護ステーション」(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、快適な在宅生活ができるよう努めなければならない。
2. 事業の運営に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、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、その他地域の保健、福祉、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ものとする。
 3. ステーションは事業の運営に当たって、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。

(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。
2. 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、理学療法士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：メディカルフロント訪問看護ステーション
- (2) 所在地：横浜市神奈川区西神奈川1-14-13 東白楽三和プラザ1階

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第5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

- (1) 管理者：看護師若しくは保健師 常勤1名
管理者は事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。但し、管理上支障がない場合は、ステーションの他の職務に従事し、または同一敷地内にある他の事業所等の職務に従事することができるものとする
- (2) 訪問看護員：看護師 常勤換算2.5名以上
訪問看護計画書及び訪問看護報告書を作成し、訪問看護を担当する。

(3) 理学療法士、作業療法士又は言語療法士：必要に応じて雇用し配置する
訪問看護（在宅におけるリハビリテーション）を担当する

（営業日及び営業時間）

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：通常月曜日から土曜日までとする。但し、国民の祝日、12月30日から1月3日及び会社が定める休日を除く。

(2) 営業時間：午前「9」時から午後「6」時までとする。

サービスの提供日は、通常月曜日から日曜日まで、提供時間は午前7時より午後8時までとする。

(3) 前2項の他、時間外・休日のサービス提供は相談に応じる。また、電話等による連絡は24時間可能とし、必要があれば訪問する。

（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。但し医療保険適応となる場合を除く

訪問看護利用時間については上記営業時間内であれば対応可能とする。

（訪問看護の提供方法）

第8条 訪問看護の提供方法は次の通りとする。

(1) 利用者がかかりつけ医に申し出て、主治医がステーションに交付した指示書により訪問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、関係市町村等、関係機関に調整を求め対応する。

（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通りとする。

(1) 病状の観察・管理

(2) 療養上の世話

清拭・洗髪などによる清潔の管理・援助、食事（栄養）及び排泄等日常生活療養状の世話、ターミナルケア

(3) 診療の補助

床ずれの予防・処置、カテーテル等の管理等の医療処置

(4) リハビリテーションに関すること

(5) 家族の支援に関すること

家族への療養上の指導・相談、家族の健康管理

(6) 認知症患者の看護

（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ときは、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処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、速やかに管理者およ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割～3割を徴収するものとする。但し、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) 交通費は徴収しない。

2. ステーションは基本利用料の他、以下の場合はその他の利用料として別表の額の支払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料

衛生材料費 2,000円 処置料 10,000円

- (2) キャンセル料

利用者の都合により連絡なくサービスを中止する場合：

サービス利用分の告示上の額

(緊急時等やむを得ない事情のある場合を除く)

(通常の事業の実施地域)

第12条 通常の事業の実施地域は「横浜市神奈川区、港北区、西区、鶴見区」とする。

(相談・苦情対応)

第13条 ステーションは利用者からの相談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、前項の苦情の内容等について記録し、その完結の日から2年間保存する。

3. 利用者等からの苦情相談窓口

月～金 9時～18時 担当責任者 細野 節子 045-311-8528

(個人情報の保護)

第14条 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。

(虐待の防止)

第15条 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。

- (1) 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を定期的に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こと。
- (2) 事業所における着帯の防止のための指針を整備すること。
- (3) 事業所において、従業者に対し虐待の防止のための研修を定期的実施すること。
- (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おくこと。

(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2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。

(その他運営についての留意事項)

第17条 ステーションは、社会的使命を十便認識し、訪問看護員等の質的向上を図るための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. 新任研修 採用後3ヶ月以内（本部開催の研修を含む）
2. 継続研修 年2回
2. 職員は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密をもらしてはならない。退職後も同様とする
3. ステーションは、利用者に対する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。
4. この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は株式会社ひまわり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

この規程は令和5年8月1日から施行する。

この規程は令和6年1月1日から施行する。