新緑訪問看護ステーション長津田
訪問看護（介護予防訪問看護）運営規程

（事業の目的）

第1条　第１条　医療法人社団三喜会が開設する医療法人社団　三喜会　新緑訪問看護ステーション長津田（以下「主たる事業所」という）及び新緑訪問看護ステーション長津田　青葉台出張所（以下「サテライト」という。）が行う訪問看護・介護予防訪問看護の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するための人員および設備、管理運営に関する事項を定める。この事業は居宅の要介護状態となった人に対して、主治医が訪問看護の必要を認めた高齢者などに対し、看護師等が訪問して、療養上の世話または必要な診療補助を行うと共に、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止につとめ在宅福祉サービス及び保険サービスとの連携、提携をはかり、在宅要介護者が可能な限り、その居宅において、その有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができる様その療養生活を支援し、機能の維持・回復を目指すことを目的とする。

（運営の方針）

第２条　訪問看護・介護予防訪問看護の事業運営の実施にあたっては、地域との結びつきを重視し、保健、医療、福祉サービス及び、居宅支援事業者、関係市町村との密接な連携及び調整に努め、協力と理解のもとに適切な運営を図るものとする。

（主たる事業所の名称）

第３条　訪問看護・介護予防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　　医療法人社団三喜会　新緑訪問看護ステーション長津田

２　所在地　神奈川県横浜市緑区長津田 6-7-5

（サテライトの名称）

第４条　訪問看護・介護予防訪問看護等を行うサテライトの事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

１　名称　　医療法人社団三喜会　新緑訪問看護ステーション長津田　青葉台出張所

２　所在地　神奈川県横浜市青葉区しらとり台 3-9

（職員の職種、員数、及び職務内容）

第５条　各事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

１　管理者　１名（常勤兼務）

① 主治医との連絡調整及び報告
② 主たる事業所及びサテライト訪問看護師の管理
③ 訪問看護の知識・技術の質を向上させる為の助言指導教育
④ 利用者へのサービスの査定
⑤ 利用者の看護方針、手順の作成
⑥ 利用者の記録保存・管理・開示
⑦ 関係機関との連絡調整
⑧ 事業計画・備品管理・衛生管理
⑨ サテライトの一元管理

２　主たる事業所の看護職員等　常勤１３名　（上記管理者１名含む）

サテライトの看護職員等　常勤　２名　　非常勤　１名

① 訪問看護計画の作成及び訪問看護の実施・評価
② 訪問看護実施内容の記録及び報告
③ 必要に応じ主治医への報告及び連絡調整・報告書の提出
④ 関係機関との連携
⑤ 事業所運営への協力

（営業日、営業時間及び緊急時連絡体制等）

第６条　１主たる事業所及びサテライトの営業日及び営業時間は次のとおりとする。

(1) 営業日

月曜日から金曜日及び祝日とする。但し、日曜及び 12 月 30 日より１月３日までを除く。

(2) 営業時間

午前８時３０分から午後５時までとする。

(3) サービス提供時間

午前８時 30 分から午後５時 00 分までとする。

２　前項の規定にかかわらず、２４時間、利用者やその家族からの電話等による連絡、相談に対応し必要時訪問を行う。

（訪問看護・介護予防訪問看護の提供方法）

第７条　１　訪問看護・介護予防訪問看護の提供は、次のとおりとする。

（１）　利用者が主治医に申し出て、主治医が当訪問看護ステーションに交付した訪問看護・介護予防訪問看護指示書（　以下、「指示書」という）により、訪問看護師等が利用者宅を訪問して看護計画書を作成し、訪問看護・介護予防訪問看護を実施する。

（２）　利用者又は家族から当訪問看護ステーションに直接連絡があった場合は、主治医及び居宅支援専門員に連絡をし、指示書の交付の確認をしてから訪問看護・介護予防訪問看護を実施する。

（３）　利用者に主治医がいない場合は、当訪問看護ステーションから、横浜市及び緑区、青葉区、旭区、都筑区、東京都町田市医師会又は、横浜市緑区、青葉区、旭区、都筑区及び東京都町田市、高齢福祉課、介護保険課等に調整等を求めて対応する。

（４）　居宅介護支援専門員・医療機関・行政からの依頼の場合は、主治医の指示書の交付の確認を行い、実施する。

２　いずれの場合も、当事業所の重要事項説明書・契約書・個人情報使用同意書を利用者または家族に説明し、同意のうえ訪問を開始する。

（サービスの内容）

第８条　１　サービスの内容は次のとおりとする。

① 病状の観察とバイタルサインチェック（血圧、体温、脈拍、呼吸等）
② 清拭、洗髪、整髪等の清潔援助
③ 褥創の予防、処置
④ 体位交換
⑤ 医療器具装着（カテーテル類）、人工呼吸器装着等への医療的管理処置
⑥ リハビリテーション
⑦ 排泄の援助、排泄のコントロール
⑧ 家族への介護指導及び介護の相談
⑨ その他医師の指示による処置

２　サービスの回数と時間

介護保険の要介護・要支援の認定を受けられた方で、主治医の指示書があり、居宅サービス計画に沿った訪問回数とし、看護師による訪問時間は 20 分未満・30 分未満・30 分以上１時間未満・１時間以上１時間半未満のいずれかとする。理学療法士等の訪問時間は１回あたり 20 分とする。ただし１週間に６回を限度とする。

（利用料その他の費用）

第９条　利用料金等は次のとおりとする。

1　訪問看護・介護予防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、当該指定訪問看護・介護予防訪問看護が法定代理受領サービスである時は、居宅介護サービス費用基準額の１割又は２割、３割の額とする。料金表は別添のとおりとする。

2　加算料金等に関しては別添、料金表のとおりとする。

3　その他の利用料金は次のとおりとする。

① 利用者の死後の処置に伴う費用は 20,000 円（税込）とする。
② 前日午後５時までに連絡がなかった場合、当該利用者のサービス負担分をキャンセル料として徴収する。
③ 利用者の申し出による長時間に当たる訪問看護料は、1 回の訪問で 90 分を超える看護がなされた場合には、30 分毎に 1,650 円とする。

4　通常の実施地域での交通費は徴収致しません。

5　利用料金は原則として金融機関の自動振替とする。それ以外の場合は訪問時に訪問看護師等が受領し、その場で領収書を発行する。

6　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交付する。

7　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

（通常の事業の実施地域）
第 10 条　通常の事業の実施地域は、緑区、青葉区、旭区（若葉台、今宿南町）、都筑区（川和町）、東京都町田市（成瀬 1～6 丁目、つくし野 1～2 丁目）とする。

（緊急時等における対応方法）
第 11 条　1　緊急時における対応方法を主治医､利用者家族と確認をして訪問看護･介護予防訪問看護を開始する事とする。
2 訪問看護師等は、訪問看護実施中に、利用者の病状が急変、その他緊急事態が生じた場合、必要に応じて臨機応急の手当を行うと共に、速やかに主治医に連絡し、主治医の指示のもとで適切な措置を行うものとする。
3 主治医への連絡が困難な場合は、指示書に記された緊急連絡先に連絡し必要な処置を講ずるものとする。
4 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、速やかに主治医及び管理者に報告しなければならない。
5 利用者の病状及び、当訪問看護・介護予防訪問看護事業所の通常の事業の実施地域等を勘案し、自ら適切な訪問看護・介護予防訪問看護を提供する事が困難であると認めた場合は、主治医及び居宅介護支援事業者への連絡を行い、他の訪問看護・介護予防訪問看護事業者を紹介する等の必要な措置を速やかに講ずるものとする。

（虐待防止に関する事項）
第 12 条　事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待等の防止等のため次の措置を講ずるものとする。
1　虐待防止に関する責任者は管理者とする。
2　虐待を防止するための看護師等に対する研修の実施（年 1 回）
3　虐待防止のための対策を検討する委員会として虐待防止委員会を設置するとともに、委員会での検討結果を従業者に周知徹底するものとする。
4　事業所は、居宅サービス事業者または養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待が疑われる場合には、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

（業務継続計画の策定に関する事項）
第 13 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。
1　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に実施するものとする。

（感染症に関する事項）
第 14 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

（身体拘束に関する事項）
第 15 条 1　サービス提供にあたり、利用者等の生命・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を行わないものとする。
2　身体的拘束等を行なう場合には、その態様、時間、その際の利用者の心身の状況、ならびに「緊急やむを得ない」理由を記録するものとする。

（その他運営に関する留意事項）
第 16 条　1　事業所は、社会的使命を認識し、職員の質的向上を図るため研究、研修の機会を次のとおり設けることとし、また、業務体制を整備する。
(1) 採用時 1 ヵ月以内の研修、採用後 1 年以内の研修の他継続研修として最低年 2 回以上実施。
2　相談・苦情については、相談苦情対応マニュアルに沿って、管理者が対応する。
3　事業所の訪問看護師やその他職員は、正当な理由が無くその業務上知り得た利用者・家族等の秘密を現職中も退職後も漏らしてはならない。
4　事業所の会計は、他の会計と区分し、毎年 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日の会計期間とする。
5　事業所の運営規定の概要や勤務体制及び料金表など、サービスの選択に必要な重要事項は事業所内の見やすい場所に掲示する。
6　訪問看護師はサービス提供を利用者に強要又は、金品その他の財産上の利益を収受してはならない。
7　事業所は、運営を行うための広さと訪問看護の提供に必要な設備及び備品、会計に関する諸記録の設備を行う。また、訪問看護・介護予防訪問看護計画書、訪問看護・介護予防訪問看護報告書、医師の指示書、訪問看護・介護予防訪問看護提供の記録に関する記録設備を、完結の日から 5 年間保存しなければならない。
8　事業所は、自ら提供した訪問看護サービス等に対する利用者からの苦情に、迅速かつ適切に対応する。
9　事業所は、利用者に対する訪問看護サービスの提供により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、必要な措置を講じる。
10 事業所は職員の健康診断・清潔保持及び健康状態について必要な管理を行います。また設備及び備品等について衛生的な管理を行います。
11 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、医療法人社団三喜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
この規程は、2006 年 12 月 1 日から施行する。
2008 年 3 月 16 日改定
2009 年 6 月 1 日改定
2009 年 12 月 16 日改定
2011 年 6 月 10 日改定
2012 年 4 月 1 日改定
2012 年 10 月 1 日改定
2013 年 4 月 1 日改定
2014 年 4 月 1 日改
2015 年 4 月 1 日改定
2015 年 8 月 1 日改定
2015 年 11 月 1 日改定
2016 年 4 月 1 日改定
2016 年 7 月 1 日改定
2016 年 11 月 1 日改定
2017 年 1 月 1 日改定
2017 年 3 月 1 日改定
2017 年 4 月 1 日改定
2017 年 6 月 1 日改定
2017 年 10 月 1 日改定
2018 年 1 月 1 日改定
2018 年 3 月 1 日改定
2018 年 4 月 1 日改定
2018 年 5 月 8 日改定
2018 年 12 月 1 日改定
2019 年 4 月 1 日改定
2019 年 9 月 1 日改定
2020 年 4 月 1 日改定
2020 年 7 月 1 日改定
2020 年 10 月 1 日改定
2021 年 1 月 1 日改定
2021 年 3 月 1 日改定
2021 年 4 月 1 日改定
2021 年 5 月 1 日改定
2021 年 9 月 1 日改定
2021 年 11 月 1 日改定
2022 年 5 月 1 日改定
2022 年 12 月 1 日改定
2023 年 1 月 1 日改定
2023 年 4 月 1 日改定
2023 年 7 月 1 日改定
2023 年 9 月 1 日改定
2024 年 1 月 1 日改定
2024 年 2 月 1 日改定
2024 年 4 月 1 日改定
2024 年 6 月 1 日改定
2024 年 9 月 8 日改定
2025 年 4 月 1 日改定