

うらら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、社会福祉法人うらがが事業趣旨にのっとり運営するうらら訪問看護ステーション（以下「事業所」という）の適正な運営を確保するために人員及び運営管理に関する事項を定め、ステーションの看護師その他の従事者（以下「看護師等」という。）が、病気やけが等により居宅において継続して療養を受けつける状態にあり主治の医師（以下「主治医」という。）が、治療の必要の程度につき指定訪問看護若しくは指定介護予防訪問看護（以下「訪問看護」という。）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。

（運営の方針）

- 第2条 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自立した日常生活を営む事ができるよう、その療養生活を支援し、心身の機能回復を目指して支援する。
- 2 事業の実施に当たっては、居宅介護支援事業所、関係区市町村、地域の保健・医療・福祉機関との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
 - 3 看護師等は、自ら提供するサービスの質を評価して質の向上を図るとともに、必要な時に適切な訪問看護の提供が行えるよう実地体制の整備に努めるものとする。

（事業の運営）

- 第3条 事業所がこの事業を運営するにあたっては、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 事業所は、訪問看護を提供するにあたっては、事業所の保健師、看護師・理学療法士、作業療法士又は言語療法士（以下「看護師等」という。）によってのみ訪問看護を行うものとし、第3者への委託によらないものとする。

（事業所の名称及び所在地）

第4条 事業を行う事業所の名称および所在地は、次のとおりとする。

- （1）名称 うらら訪問看護ステーション
- （2）所在地 東京都北区志茂3丁目13番5号 信濃ビル3階

（職員の職種、員数、および職務の内容）

第5条 事業所に勤務する職種、員数、職務内容は次の通りとする。

但し、介護保険等関連法規に定める基準の範囲内において適宜職員を増減することができるものとする。

- (1) 管理者：看護師若しくは保健師 1 名
管理者は、所属職員を指揮・監督し、適切な事業運営が行えるように管理・統括する。但し、管理上支障がない場合は、事業所の他の職務に従事し、又は、同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事できるものとする。
- (2) 看護職員：保健師、看護師、准看護師
常勤換算 2.5 以上（内 1 名は常勤とする）
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聴覚士：必要に応じて雇用し配置する。
訪問看護の範中でリハビリテーションを担当する。
- (4) その他の職員
事務職員 1 名以上
事業所の運営に必要な事務を担当する。

（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、次に定めるものとする。

- (1) 営業日：通常月曜日から土曜日までを営業日とする。
但し、国民の祝日、12 月 30 日から 1 月 3 日までを除く。
- (2) 営業時間：午前 9 時 00 分から午後 5 時 00 分までとする。
- (3) 連絡体制：24 時間常時、電話等による連絡・相談が可能体制と、必要に応じた適切な対応ができる体制とする。

（指定訪問看護の提供方法）

第 7 条 訪問看護の提供方法は次のとおりとする。

- (1) 訪問看護の開始については、主治医の訪問看護指示書の交付を受ける。
- (2) 事業所は、居宅介護支援事業所又は地域包括支援センターの作成した居宅サービス計画書（又は介護予防サービス計画書）利用者の希望、主治医の訪問看護指示書、及び看護師等のアセスメントに基づき、訪問看護計画書を作成して利用者に提供し訪問看護を実施する。
- (3) 利用希望者に主治医がいない場合は、事業所から各医師会等に、主治医の選定及び調整を依頼する。

（指定訪問看護の内容）

第 8 条 訪問看護の内容は次のとおりとする。

- (1) 病状・障害日常生活の状態や療養環境のアセスメント

- (2) 清潔の保持、食事及び排泄等療養生活の支援
- (3) 褥創の予防・処置
- (4) 日常生活・社会生活の自立を図るリハビリテーション
- (5) ターミナル期の看護
- (6) 認知症・精神障害者の看護
- (7) 療養生活や介護方法の指導・相談
- (8) カテーテル等の管理
- (9) その他医師の指示による医療処置及び検査等の補助
- (10) 日常生活用具の選択・使用方法の訓練
- (11) 住宅改修の相談・指導

(利用料等)

第9条 事業所は、基本利用料として健康保険法又は老人保健法及び介護保険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、利用者や家族に対し、費用の内容及び金額については別途定める料金表によって説明を行い、同意を得るものとする。

- (1) 医療保険（健康保険法又は老人保健法）

健康保険法又は老人保健法に基づく額を徴収する。

- (2) 介護保険

介護保険で居宅サービス計画書若しくは介護予防サービス計画書の基づく訪問看護の場合は、介護法告示上の額を徴収する。

但し居宅サービス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 事業所は、基本利用料のほか訪問看護の提供が次の各号に該当する時は、その他の利用料として、別表の額の支払いを利用者から受けるものとする。但し、居宅サービス計画書に基づくものを除く。

- (1) 介護保険利用者、医療保険利用者の1時間30分を超えた訪問の場合

- (2) 訪問看護と連続して行われる死後の処置

- 3 事業所は、実費負担利用料として、訪問看護に必要な交通費、おむつ代等に要する費用を利用者から受け取るものとする。但し、介護保険を利用する利用者にかかる交通費については次条に定める通常の業務の実施地域を超える場合に限る。

- 4 事業所は、利用者より基本利用料、その他の利用料の支払いを受けるに際し、その内容を明確に区分した請求書、領収書を交付する。

(通常の訪問看護の実施地域)

第10条 通常の訪問看護実施地域は北区とする。

2 ただし、事業所から半径約 4 km 以内の隣接地域については、利用者の状況等に応じて対応することがある

(私費の訪問看護の利用料)

第 11 条 医療保険制度・介護保険制度の対象外の訪問看護サービスは別表に定めた利用料を徴収する。夜間割り増し率は介護保険に準ずる（交通費は別途実費徴収とする）。

(緊急時等における対応方法)

第 12 条 看護師等は訪問看護実施中に利用者の病状に急変及び緊急事態が生じた時は、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行う。

(災害等発生時の対応)

第 13 条 感染症や非常災害発生時には、指定訪問看護の提供を継続的に実施、かつ非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務継続計画を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じる。

- 2 事業所は従業員に対し、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を実施する。
- 3 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行う。

(記録書類の開示に関する事項)

第 14 条 事業所は、利用者及びその家族より記録書類の開示を求められた場合、これに応じなければならない。ただし、謄写においては、謄写請求者に対して、実費相当額を請求する。

(衛生管理等)

第 15 条 看護職員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。

- 2 指定訪問看護事業所設備及び備品について、衛生的な管理に努める。
- 3 事業所において感染症が発生し、またはまん延しないように、次に掲げる措置を講じる。
 - (1) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を概ね 6 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底する。
 - (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
 - (3) 従業員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的

施する。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第 16 条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

- (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）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業員に十分に周知する。
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
 - (3) 従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - (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置く。
- 2 前項第（1）号に規定する委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。

(ハラスメント防止に関する事項)

第 17 条 事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景にした言動であつて、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じる。

- 2 職員は、ハラスメントに関する相談・通報を管理者または事業所が指定する窓口に行うことができる。
- 3 事業所は、ハラスメントの申し出があつた場合、迅速かつ適切に調査・対応し、職員の権利保護に努める。
- 4 事業所は、全職員を対象に年 1 回以上のハラスメント防止研修を実施し、規程内を周知する。

(その他運営についての留意事項)

第 18 条 事業所は、社会的使命を十分に認識し、職員の資質向上を図るため研究・研修の機会を設け、業務体制を整備する。

- 2 職員は、業務上知り得た秘密をもらすことがないよう必要な措置をとる。
- 3 ステーションは、訪問看護に関する記録を整備し、訪問看護完結の日から 5 年間保管するものとする。
- 4 この規定に定める事項のほか運営に関する重要事項は、社会福祉法人うららとうらら訪問看護ステーション管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則 この規定は平成 24 年 4 月 1 日より運用する。
 この規定は平成 27 年 4 月 1 日より運用する。
 この規定は平成 29 年 12 月 1 日より運用する。
 この規定は平成 31 年 4 月 1 日より運用する。
 この規定は令和 3 年 1 月 1 日より運用する。
 この規定は令和 4 年 6 月 13 日より運用する。
 この規定は令和 5 年 1 月 4 日より運用する。
 この規定は令和 6 年 4 月 1 日より運用する。
 この規定は令和 6 年 8 月 1 日より運用する。
 この規定は令和 8 年 4 月 1 日より運用する。