

mal 訪問看護ステーション 運営規程

(医療保険)

(事業の目的)

第1条 指定訪問看護事業者として、病気やけが等により在宅療養を必要とし、主治医が認めた利用者に対し、その意思及び人格を尊重した訪問看護サービスを提供することにより、利用者が住み慣れた地域や家庭において、個々の能力に応じて自立した日常生活を営み、また心身機能の維持・回復により利用者の療養生活の質が確保できるよう支援することを目的とする。

(指定訪問看護事業所の運営の方針)

第2条 事業所が実施する指定訪問看護事業は、知識や技術、人間性を磨き、利用者が必要とするサービスの提供ができるよう務める。主治医と連絡をとり、利用者に必要な看護サービスの提供を行う。また所在する市町村、居宅介護（予防）支援事業者、地域包括支援センター、保健医療サービス及び福祉サービスを提供するものとの連携に務める。

(事業の運営)

第3条 訪問看護サービスの提供は、事業所の従業者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わない。

(事業所の名称等)

第4条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

- (1) 名称 mal 訪問看護ステーション
- (2) 所在地 長野県長野市大字柳原 1983-2 1階北号室

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 所長（管理者）： 看護師若しくは保健師
 - ・常勤1名（看護職員と兼務）所長（管理者）は、主治医の指示に基づき適切な訪問看護サービスが行われるよう必要な管理及び従業者の管理を一元的に行うと共に、法令等において規定されている訪問看護のサービスの行い提供に関し、従業者に遵守させるために必要事項についての指揮命令を行う。
- (2) 看護職員： 看護師、保健師
 - ・常勤換算2.5名以上（内1名は常勤とする）看護職員は主治医の指示による訪問看護計画に基づき訪問看護サービスにあたる。
- (3) その他の職員

- ・理学療法士、作業療法士、言語聴覚士： 実情に応じた適当数
看護業務の一環としてのリハビリテーションを実施する。
- ・事務職員： 実情に応じた適当数
事務所の運営に必要な事務にあたる。

(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、次の通りとする。

- (1) 営業日 月曜日から日曜日まで(8月13日から8月15日、12月29日から1月3日、祝祭日は休業)。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時まで。
- (3) サービス提供時間は、午前9時から午後5時までとする。
- (3) 上記の営業日、サービス提供時間の他、電話により24時間常時連絡が可能な体制とし、利用者の要請に基づき、営業時間外の対応を行うことができる。

(訪問看護サービスの提供方法)

第7条 訪問看護の提供体制は次の通りとする。

- (1) 看護職員は、医師が交付した指示書に基づき、利用者の希望や心身の状況を踏まえて、療養上の目標を立て、当該目標を達成するための具体的な訪問看護サービスの内容等を記載した訪問看護計画書を作成しサービスを提供する。
- (2) 看護職員は、訪問看護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得る。
- (3) 看護職員は、訪問看護計画を作成した際には当該訪問看護計画を利用者に交付する。
- (4) 看護職員は、それぞれの利用者について訪問看護計画に従ったサービスの提供状況及び目標の達成状況の記録を行う。

(訪問看護サービスの内容)

第8条 訪問看護サービスの内容は、次の通りとする

- (1) 病状、障がいの観察
- (2) 苦痛の緩和
- (3) リハビリテーション
- (4) 入浴、清拭、洗髪等による清潔の保持
- (5) 食事、排泄等日常生活の世話
- (6) 床ずれの予防・処置
- (7) ターミナルケア
- (8) 認知症ケア
- (9) カテーテル等の管理

- (10) 療養生活、介護方法の相談、指導
- (11) その他医師の指示による医療処置
- (12) 居宅支援事業者、その他保健・医療・福祉サービスとの連携調整

(サービスの利用料金等)

第 9 条 訪問看護サービスを提供した場合の利用料金は、厚生労働大臣が定める基準によるものと
し、各利用者の該当する保険の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

2 自費で徴収する料金

1) 規定外の訪問看護サービスの料金（消費税込み）

訪問時間	～30 分	～60 分	その後 30 分を超えるごと
料金	4,000 円	8,000 円	4,000 円ずつ加算

2) 交通費（消費税込み・往復分料金）

通常の事業の実施地域（次ページ参照）以外には、1 回の訪問について以下の交通費が発生する。

- (1) 通常の事業の実地地域の境界から 2 k m まで 200 円
- (2) (1) を超え 1 k m 毎 50 円増
- (3) 上限 1,000 円

3) 死後の処置料（消費税、ケアセット込み・処置開始時間を適応）

昼間	8:00～17:59	10,000 円
朝・夜	6:00～7:59	12,500 円
	18:00～21:59	
深夜	22:00～5:59	15,000 円

4) 処置等に要する費用で利用者が負担する物が適当であるものにかかる実費

5) キャンセル料金

連絡があった場合	予定訪問時間の 1 時間以上前	キャンセル料金なし
	予定訪問時間の 1 時間未満	予定訪問単位数料金相当
連絡がなかった場合	月の 1 回目	1,000 円
	月の 2 回目以降	それぞれ 1,500 円

3 自費による訪問看護サービスの提供にあたっては、事前に利用者又は家族に対して当該サービスの内容及び費用について文書で説明した上で、同意する旨の署名を受けて行う。

(通常の事業の実施範囲)

第 10 条 長野市(戸隠、鬼無里、篠ノ井、松代、信州新町、大岡、信更、中条、七二会を除く)、須坂市(仁礼、米子を除く)、小布施町、中野市(柳沢、田上、岩井を除く)、飯綱町とする。

(衛生管理等)

第 11 条 事業者は従業者の清潔の保持及び健康状態の把握を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理を行う。

(感染、災害対策等)

第 12 条 事業者は従業者、利用者の感染症の発生、蔓延防止のために必要な管理を行う。

1 事業者は感染、災害発生に備え、平時より必要な管理（マニュアル作成、研修受講、シミュレーションの実施等とそれを行うための会議の開催）を行う。

2 前項 1、2 により感染症、災害発生時においても安定した事業継続に努める。

(緊急時における対応方法)

第 13 条 訪問看護サービスの提供中に、利用者の病状に急変その他緊急の事態が生じた際は、従業者は速やかに以下の措置を行う。

- (1) 必要に応じた臨時応急の手当て
- (2) 主治医への連絡。指示による処置等
- (3) 家族、担当介護支援専門員への連絡
- (4) 管理者への報告等

事故発生時は、家族、主治医、介護支援専門員、行政等に連絡を取り迅速な対応を行う。また事故報告書を作成し、再発防止に努める。

(苦情処理)

第 14 条 事業者は、提供した訪問看護サービスに係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情の受付窓口を設置し、別に定める「利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要」に沿って対応する。

(その他運営に関する留意事項)

第 15 条 事業者は従業者の質向上を図るための研修・研究の機会を設け、業務体制を整える。

- (1) 採用時研修 最低 1 回、必要に応じて随時
- (2) 継続研修 年 1 回以上

1 毎年 4 月 1 日（開設初年度は 6 月 1 日）から始まり次年 3 月 31 日の決算による独立した収支決算書を作成する。

2 法人内に「訪問看護ステーション運営委員会」を設置し、円滑な運営に努める。

(個人情報の守秘義務)

第 17 条 従業者は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する義務を負う。

1 事業者は従業者であった者に、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、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持する義務が有することを、従業者との雇

用契約に記載する。

- 2 事業者は、サービス担当者会議等において利用者及びその家族の個人情報を用いる場合、予め利用者及びその家族の同意を文書により得る。

(虐待防止に関する事項)

第 18 条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の発生またはその再発防止のため次の措置を講ずる。

- (1) ステーションは、虐待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共に、その結果を従業者に対して周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待防止のための従業者に対する定期的な研修の実施
- (4) 利用者及びその家族からの相談体制の整備
- (5) 虐待防止のために必要な措置を適切に実施するための担当者を置く

- 2 事業者は、サービス提供中に当該事業所や他の事業所の従業者又は養護者（利用者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合、速やかにこれを市町村に通報する。

(業務継続計画の策定等)

第 19 条 ステーションは、感染症や災害の発生時において利用者に対する指定訪問看護（及び指定介護予防訪問看護）の提供を継続的に実施するため、及び非常時の態勢で早期の業務再開を図るための計画（以下、「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務策定計画に従い必要な措置を講ずる。

- 2 ステーションは、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行う。
- 3 ステーションは、定期的に業務継続計画の見直しと必要時変更を行う。

(記録の整備、保存)

第 20 条 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録の整備を行う。

- 2 事業者は、利用者に対する訪問看護サービスに関する次の記録を整備し、訪問看護サービスの完結の日から 5 年間保存する。
 - (1) 主治医からの訪問看護指示書
 - (2) 訪問看護計画書
 - (3) 訪問看護報告書
 - (4) 提供した具体的なサービス内容の記録
 - (5) 市町村の通知に係る記録
 - (6) 苦情報告書
 - (7) 事故報告書

(その他運営に関する留意事項)

第 21 条 ステーションは、従業員の質向上のための研修・研究の機会を設け、業務体制を整える。

(1) 採用時研修 最低 1 回、必要に応じて随時

(2) 継続研修 年 1 回以上

2 毎年 8 月 31 日の決算による、独立した収支決算書を作成する。

3 法人内に「訪問看護ステーション運営委員会」を設置し、円滑な運営に努める。

附則

この規定は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する