

社会福祉法人 尚生会
訪問看護ステーション グリーンハウスひたちなか
運 営 規 程

目 次

第 1 条 事業の目的	第 9 条 利用料、交通費
第 2 条 運営の方針	第 10 条 保険制度対象外のサービスについて
第 3 条 実施主体	第 11 条 通常の事業の実施地域
第 4 条 事業所の名称等	第 12 条 緊急時等における対応方法
第 5 条 職員の職種、員数及び職務内容	第 13 条 その他運営についての留意事項
第 6 条 営業日及び営業時間	第 14 条 虐待防止に関する事項
第 7 条 指定訪問看護の提供方法	第 15 条 業務継続に向けた取組の強化
第 8 条 指定訪問看護の内容	第 16 条 ハラスメント対策の強化
	第 17 条 苦情に関する事項
	第 18 条 感染症対策の強化
	別紙 1 料金表（介護保険）
	別紙 2 料金表（医療保険）

社会福祉法人尚生会「訪問看護ステーショングリーンハウスひたちなか」
運 営 規 程

(事業の目的)

第1条 『訪問看護ステーショングリーンハウスひたちなか (以下 [事業所])』は、要介護者等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る状態にあり、主治の医師 (以下 [主治医]) 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]) 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ことができるよう、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を目指して支援する。

2 事業の実施にあたっては、居宅介護支援事業所、関係市町村、地域の保健・医療・福祉機関との密接な連携を図り、総合的なサービス提供に努めるものとする。

3 事業所は、自らが提供するサービスの質を評価して質向上を図るとともに、必要なときに必要な訪問看護の提供が行えるよう、実施体制の整備に努めるものとする。

(実施主体)

第3条 事業の実施主体は、社会福祉法人尚生会とする。

(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、次のとおりとする。

- (1) 名 称 訪問看護ステーショングリーンハウスひたちなか
- (2) 所在地 茨城県ひたちなか市東石川 3183-1

(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 (兼務) 1名
管理者は、事業所を代表し、業務の総括の任に当たる。
- (2) 看護職員 3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聴覚士 必要に応じて配置
訪問看護の範疇で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 事業所の営業日および営業時間は次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日迄とし、土・日曜日および年末年始(12/30から1/3)、夏季(8/13~8/16)は休業とする。
- (2) 営業時間 午前9時から午後6時迄とする。
- (3) 24時間常時、電話等による連絡・相談等が可能な体制とし、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、介護保険利用者にあつては居宅介護支援事業者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、およ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、主治医の選定および調整を依頼する。

(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、食事および排泄等療養生活の支援
- (3) 褥瘡の予防・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および検査等の補助
- (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、交通費)

第9条 事業所は、基本利用料として健康保険法または高齢者の医療の確保に関する法律および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、利用者や家族に対し、費用内容および金額については別紙に定める利用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(健康保険法または老人保健法)
健康保険法また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に基づく訪問看護の場合が、法定代理受領サービスである時は、市町村が定めた負担割合に準じた額とする。

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) 第6条第1・2項で定めた利用日および利用時間外に訪問看護を行なった場合（医療保険利用者のみとする）。

(2) 第9条第1項に定めた1時間30分を超えた場合。

(3) 訪問看護と連続して行なわれる死後の処置。

3 事業所は、実費負担の利用料として、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。

(保険制度対象外のサービスについて)

第10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。夜間割増率は介護保険に準ずる（交通費は別途実費徴収とする）

(通常の事業の実施地域)

第11条 通常の事業の実施地域は、ひたちなか市及び水戸市・那珂市・東海村・大洗町とする。

(緊急時等における対応方法)

第12条 指定訪問看護の実施中に利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは必要に応じて臨機応変の手当てを行なうとともに、速やかに主治医に連絡し指示を求める等の必要な措置を講じるとともに管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

2 利用者に対する指定訪問看護の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者、家族、当該利用者に関わる居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

3 利用者に対する指定訪問看護の提供により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なうものとする。

(その他運営についての留意事項)

第13条 施設は、職員の資質向上を図るための研修の機会を別紙事業計画書のとおりとする。

- 2 職員は、業務上知り得た秘密を漏らすことがないように必要な措置を講じる。
- 3 事業所は、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、社会福祉法人尚生会と事業所管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(虐待防止に関する事項)

第14条 事業者は利用者の人権擁護、虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 責任者の選定（責任者 坂本はるみ）
- (2) 虐待を防止するための従業員に対する研修の実施（年1回）
- (3) 虐待等に対する相談窓口の設置
- (4) その他虐待防止のために必要な措置

2 事業者は、サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）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。

(業務継続に向けた取組の強化)

第15条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制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、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

- 2 施設は、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年2回以上実施するものとする。
- 3 施設は、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ものとする。

(ハラスメント対策の強化)

第16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とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業員の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ものとする。

(苦情に関する対応)

第17条 事業所サービスの提供にあたり、利用者からの苦情に適切に対応するために苦情受付窓口を設置する。

- 2 提供した事業所サービスの関する利用者からの苦情申し立てに対して市町村及び苦情受付 機関が行う調査・照会に協力するとともに、助言・指導を受けた場合

には必要な改善を行う。

(感染症対策の強化)

第 18 条 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の措置を講ずるものとする

- 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対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、看護師等に周知徹底を図る
- 3 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
- 4 事業所において、看護師等に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する

附 則

この規程は、平成27年 5月 1日 から施行する。

平成27年	8月	1日	一部改正
平成30年	4月	1日	一部改正
令和 元年	10月	1日	一部改訂
令和 2年	4月	1日	一部改訂
令和 3年	4月	1日	一部改訂
令和 4年	4月	1日	一部改訂
令和 6年	4月	1日	一部改訂