

## 社会福祉法人溪仁会 訪問看護ステーションあおば運営規程

### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人溪仁会が開設する社会福祉法人溪仁会 訪問看護ステーションあおば（以下、「ステーション」という。）が行う指定訪問看護の事業及び指定介護予防訪問看護の事業（以下、「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、ステーションの看護師その他の従業者（以下、「看護師等」という。）が、老人及び難病患者、心身障害者（児）並びに要介護状態（介護予防にあっては要支援状態）にある者で、かかりつけの医師が指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の必要を認めた高齢者等に対し、適正な指定訪問看護及び指定介護予防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 ステーションの看護師等は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、全体的な日常生活動作の維持、回復を図るとともに、生活の質の確保を重視した在宅療養が継続できるように支援する。
- 2 指定介護予防看護介護の基本方針として、ご利用者様さまの心身機能の改善、生活の質の向上に資するサービスの提供を行い、意欲の向上を促すとともに自立の可能性を最大限に引き出す為に支援を行うこととする。
  - 3 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

### (事業所の名称等)

第3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。

名称	社会福祉法人溪仁会 訪問看護ステーションあおば
所在地	札幌市厚別区青葉町4丁目10番27号

### (職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 ステーションに勤務する従業者の職種、員数及び職務内容(指定訪問看護と指定介護予防訪問看護を兼務)は次のとおりとする。

(1) 管理者 1名

管理者は、ステーションの従業者の管理及び指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の利用申し込みにかかる調整、業務の実施状況把握その他の管理を一元的に行う。

(2) 看護師等 看護師・准看護師・保健師 6名(常勤専従4名、常勤兼務1名、非常勤1名)

理学療法士 2名(常勤専従2名)

作業療法士 1名(常勤専従1名、非常勤1名)

看護師等は、訪問看護計画書及び訪問看護報告書を作成し、指定訪問看護にあたる。

介護予防訪問看護にあっては、介護予防訪問看護計画書及び介護予防訪問看護報告書を作成し、指定介護予防訪問看護にあたる。

(訪問看護計画書及び介護予防訪問看護計画書の作成及び交付)

第5条 訪問看護計画書及び介護予防訪問看護計画書の作成にあたっては、その重要な事項についてご利用者様またはそのご家族に対して説明し、同意を得る。

2 訪問看護計画書を作成した際には、訪問看護計画書を交付する。

介護予防にあつては、介護予防訪問看護計画書を作成した際には、介護予防訪問看護計画書を交付する。

(記録の整備)

第6条 事業者は、従業者、整備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

2 事業者は、ご利用者様に対する看護提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

- (1) 主治医による指示文書
- (2) 訪問看護計画書及び介護予防訪問看護計画書
- (3) 訪問看護報告書及び介護予防訪問看護報告書
- (4) 提供した具体的内容等の記録
- (5) 市町村への通知に係る記録
- (6) 苦情の内容等の記録
- (7) 事故の状況及び事故に際してとった処置の記録

(営業日及び営業時間)

第7条 ステーションの営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日とし、土・日・祝日、及び12月30日から1月3日までを除く。ただし、営業日以外の日に関しては、ご利用者様の要望によりサービスの提供を行う。
- (2) 営業時間 午前8時45分から午後5時45分までとする。ただし、営業時間外に関しては、ご利用者様の要望によりサービスの提供を行う。

(訪問看護及び介護予防訪問看護の内容)

第8条 指定訪問看護及び介護予防訪問看護の内容は次のとおりとする。

- (1) 病状・全身状態の観察
- (2) 清拭・洗髪等による清潔の保持
- (3) 食事及び排泄等日常生活の世話
- (4) 褥瘡の予防・処置
- (5) リハビリテーション
- (6) ターミナルケア
- (7) 認知症患者の看護
- (8) 療養生活や介護方法の指導
- (9) カテーテル等の管理
- (10) その他医師の指示による医療処置

(利用料)

第9条 介護保険法による指定訪問看護及び介護予防訪問看護を提供した場合の利用料の額は、厚生大臣が定める基準によるものとし、当該訪問看護及び介護予防訪問看護が法定代理受領サービスであるときは、その1割または2割、3割の額とする。また、次に掲げる料金をご利用者様から受けるものとする。

(1) 1時間30分を越えた場合の利用料金 別表のとおり

2 健康保険法等による指定訪問看護を提供したときは、基本利用料として健康保険法等に定める自己負担金の支払いを、また、その他の利用料として、次に掲げる料金をご利用者様から受けるものとする。

(1) 超過料金 別表のとおり

(2) 休日料金 同上

(3) 時間外料金 同上

(4) 交通費 往復の距離 5km 未満 270 円  
5km～10km 未満 370 円  
10km 以上 530 円

3 前2項の利用料の他、次に掲げる料金をご利用者様から受けるものとする。

(1) キャンセル料金 別表のとおり

(2) 死後の処置料 同上

(3) オプションサービス 別表のとおり

4 前3項の費用の支払いを受ける場合には、ご利用者様又はそのご家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名を受けることとする。

(領収書の交付)

第10条 利用料の支払いを受けたときは、それぞれの費用ごとに区分して記載した領収書をご利用者様へ交付するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第11条 通常の事業の実施地域は、札幌市（厚別区・清田区・白石区・豊平区）、  
北広島市（虹ヶ丘、西の里、大曲、北進町1丁目・2丁目・3丁目）、  
江別市（文京台）とする。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第12条 サービスの利用に当たっては、ご利用者様に対し重要事項を説明し同意の上実施する。

(苦情対応)

第13条 事業所は、苦情対応の窓口責任者及びその連絡先を明らかにするとともに、苦情の申立てや相談があった場合には、迅速かつ誠実に対応する。その際、苦情対応簿等を備え苦情内容とその内容を記録する。また、あらゆる機会を通じて再発防止に努める。

2 事業所は、ご利用者様からの苦情について、市町村又は国民健康保険団体連合会等から

指導又は助言を受けた場合において、市町村又は国民健康保険団体連合会等から求めがあったときは、改善の内容を市町村又は、国民健康保険団体連合会等に報告するものとする。

(事故対応及び損害賠償)

第14条 事業所は、サービスの提供にあつて事故が発生した場合は、速やかにご利用者様のご家族、主治医、居宅介護支援事業所(介護予防訪問看護にあつては地域包括支援センター)市町村等に連絡し、必要な措置を講ずる。その際、事故対応簿等を備え事故内容とその対応内容を記録する。また、あらゆる機会を通じて再発防止に努める。

2 事業所は、サービス提供票に伴つて、事業所の責めに帰すべき事由により、ご利用者様の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、ご利用者様に対してその損害を賠償する。

(緊急時における対応方法)

第15条 看護師等は、訪問看護及び介護予防訪問看護実施中に、ご利用者様の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行うこととする。

2 看護師等は、前項について、しかるべき処置をした場合は、速やかに管理者及び主治医に報告しなければならない。なおかつ、ご利用者様のご家族、居宅介護支援事業者等(介護予防訪問看護にあつては地域包括支援センター)にも連絡をする。

(虐待防止に関する事項)

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、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について、看護師等に周知徹底を図る。

(2) 虐待の防止のための指針を整備する。

(3) 看護師等に対し、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 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者(利用者の家族等高齢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は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

(個人情報保護)

第17条 事業所は、個人情報の取り扱いにあたり、「個人情報の保護に関する法律」やガイドライン、守秘義務に関する他の法令等に加え、法人が定める当該基本方針や就業規則等の内規を遵守することにより、ご利用者様及びそのご家族に関する情報を適正に保護する。

2 事業所は、サービス提供するうえで知り得たご利用者様及びそのご家族に関する個人情報について、ご利用者様又は、第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除き、契約中及び契約終了後においてもその秘密を保持する。

3 あらかじめ文書によりご利用者様及びご家族の同意を得た場合、前項にかかわらず、一

定 の条件の下で個人情報を利用できるものとする。

- 4 事業所は、業務上知り得たご利用者様及びそのご家族の秘密を保持させるため、在職中は元より、職員の退職後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を雇用契約の内容とする。
- 5 個人情報に関する苦情申立てや相談があった場合は、第13条の規程を一部準用し迅速かつ適切な処理に努める。

(その他運営についての留意事項)

- 第18条 事業所は、職員の資質の向上を図るための研修の機会を設けるものとし、また、業務体制を整備する。
- 2 事業所は、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ものとし、感染防止対策及び定期健康診断を実施する。
- 3 事業所の会計は、他の事業所と区別して管理する。
- 4 この規程に定めるもののほか運営に関し必要な事項は、社会福祉法人溪仁会と事業所の管  
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、平成12年 4月 1日から施行する。

- 平成13年 4月 1日一部改正。
- 平成13年 6月11日一部改正。
- 平成13年 7月 1日一部改正。
- 平成14年 4月 1日一部改正。
- 平成15年 4月25日一部改正。
- 平成16年 4月 1日一部改正。
- 平成16年 8月20日一部改正。
- 平成17年 4月20日一部改正。
- 平成17年10月 1日一部改正。
- 平成18年 4月 1日一部改正。
- 平成18年 6月 1日一部改正。
- 平成18年10月12日一部改正。
- 平成19年 3月 1日一部改正。
- 平成19年 4月 1日一部改正。
- 平成19年 5月 1日一部改正。
- 平成19年12月17日一部改正。
- 平成20年 4月10日一部改正。
- 平成20年 5月12日一部改正。
- 平成21年 3月 1日一部改正。
- 平成21年 4月 1日一部改正。
- 平成22年 4月 1日一部改正。

平成22年 7月 1日一部改正。  
平成24年11月 1日一部改正。  
平成24年11月 1日一部改正。  
平成25年 3月 1日一部改正。  
平成25年 9月 1日一部改正。  
平成25年10月 1日一部改正。  
平成25年11月 1日一部改正。  
平成25年12月16日一部改正。  
平成26年 3月 1日一部改正。  
平成26年 4月 1日一部改正。  
平成26年11月 1日一部改正。  
平成27年 2月 1日一部改正。  
平成27年 4月 1日一部改正。  
平成27年 8月 1日一部改正。  
平成28年 2月 1日一部改正。  
平成28年 3月 1日一部改正。  
平成28年 7月 1日一部改正。  
平成28年 9月 1日一部改正。  
平成29年 3月 2日一部改正。  
平成29年 5月 1日一部改正。  
平成29年 8月 1日一部改正。  
平成30年 4月 1日一部改正。  
平成30年 4月 1日一部改正。  
平成30年 8月 1日一部改正。  
平成30年 11月1日一部改正。  
平成31年 1月 1日一部改正。  
平成31年 4月 1日一部改正。  
令和1年 10月 1日一部改正。  
令和2年 6月 1日一部改正。  
令和3年 4月 1日一部改正。  
令和3年 11月 1日一部改正。  
令和4年 4月 1日一部改正。  
令和4年 10月 1日一部改正。  
令和5年 1月 1日一部改正。  
令和6年 1月 1日一部改正。