

ソレイユ訪問看護ステーション中野 運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、株式会社ナースサポート、アリスが設置するソレイユ訪問看護ステーション中野（以下「ステーション」という。）の職員及び業務管理に関する重要事項を定めることにより、ステーションの円滑な運営を図るとともに、指定訪問看護・介護予防訪問看護の事業（以下「事業」という。）の適正な運営及び利用者に対する適切な指定訪問看護・介護予防訪問看護（以下「訪問看護」という。）の提供を確保することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 1 ステーションは、訪問看護を提供するとことにより、生活の質を確保し、健康管理及び日常生活活動の維持・回復を図るとともに、在宅医療を推進し、快適な在宅療養ができるよう努めなければならない。

2 ステーションは事業の運営にあたって、必要なときに必要な訪問看護の提供が出来るよう努めなければならない。

3 ステーションは事業の運営にあたって、関係区市町村及びその保健所や近隣の他の保健・医療又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努めなければならない。

(事業の運営)

第3条 1 ステーションは、この事業の運営を行うにあたっては、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 ステーションは、訪問看護を提供するにあたっては、ステーションの保健師、看護師、准看護師、理学療法士または作業療法士（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、第三者への委託によって行ってはならない。

(事業の名称及び所在地)

第4条 訪問看護を行う事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

名 称	所在地
ソレイユ訪問看護ステーション中野	東京都中野区丸山2-5-16内山ビル1階
ソレイユ訪問看護ステーション中野板橋営業所	東京都板橋区常盤台3-3-6安藤ビル1階A

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5条 ステーションに勤務する職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

(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、適切な事業の運営が行われるように統括する。

(2) 看護職員：保健師、看護師又は准看護師 常勤2.5名以上（内1名は常勤とする。）

訪問看護計画書及び報告書を作成し（准看護師を除く）、訪問看護を担当する。

(3) 事務職員 1名

必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間等)

第6条 ステーションの営業日及び営業時間は職員就業規則に準じて定めるものとする。

(1) 営業日：通常月曜日から金曜日までとする。

休業日：土曜日、日曜日、祝日、12月29日から1月3日までとする。

(2) 営業時間：午前9時から午後5時30分までとする。

(訪問看護の利用時間及び利用回数)

第7条 1 ステーションが行う訪問看護の提供時間は、1日1回の訪問につき30分から1時間程（介護保険利用者の場合）または30分から90分程（医療保険利用者の場合）を基準とする。

2 利用者による訪問看護の利用は、1週3日を限度とする。但し、末期悪性腫瘍その他厚生労働大臣が定める疾病の利用者及び急性増悪等による特別指示書を交付された利用者についてはこの限りではない。

3 前2項の規定に関わらず、居宅サービス計画書に基づく訪問看護の利用時間及び利用回数は、当該計画に定めるものとする。

(訪問看護の提供方法)

第8条 訪問看護の提供方法は次のとおりとする

- (1) 利用者がかかりつけ医師に申し込み、主治医がステーションに交付した指示書に基づいて、看護計画等を作成し訪問看護を実施する。
- (2) 利用者に主治医がいない場合は、ステーションから居宅介護支援事業所、地区医師会、関係区市町村等、関係機関に調整等を求め対応する。
- (3) 利用希望者または、家族からステーションに直接申し込みがあった場合は、主治医に指示書の交付を求めるよう指導する。
- (4) 介護保険法の指定訪問看護の提供に関しては、居宅介護支援事業者との連携を図る。

(訪問看護の内容)

第9条 訪問看護の内容は次のとおりとする。

- (1) 病状・障害の観察
- (2) 療養上の世話
清拭・洗髪などによる清潔の管理・援助、食事（栄養）及び排泄等日常生活療養上の世話
- (3) 診療の補助
褥瘡の予防・処置、カテーテル管理の医療処置等
- (4) リハビリテーションに関すること。
- (5) 家族の支援に関すること。
家族への療養上の指導・相談・家族の健康管理
- (6) 認知症患者の看護

(緊急時における対応方法)

第10条 1 看護師等は、訪問看護実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた時は速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行うものとする。主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な処置を講ずるものとする。

2 前項について、しかるべき処置をした場合には、速やかに管理者及び主治医に報告しなければならない。

(利用料等)

第11条 1 ステーションは、基本利用料として健康保険法及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。

- (1) 医療保険
健康保険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に基づく訪問看護を利用する場合は、介護報酬告示上の1割、2割または3割を徴収するものとする。但し、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 ステーションは基本利用料のほか以下の場合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。

- (1) 第6条で定めた休業日及び営業時間外に訪問看護を行った場合
(医療保険者のみとする。)
- (2) 第7条第1項で定めた30分から1時間(介護保険利用者の場合)または90分(医療保険利用者の場合)を超えた場合
- (3) 訪問看護と連携して行われる死後の処置
- (4) 次条に定める通常の事業の実施地域を超えた場合の交通費はその実額を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。 →1キロメートル当たり 50円

(通常業務を実施する地域)

第12条 ステーションが通常業務を行う地域は、以下の通りとする。

ソレイユ訪問看護ステーション中野	中野区、練馬区、 板橋区小茂根1～4丁目・向原、 豊島区长崎・南長崎・千早、 新宿区上落合・中落合・中井、 杉並区梅里・高円寺北・堀之内・和田・方南
ソレイユ訪問看護ステーション中野板橋営業所	板橋区 その他、主たる実施地域と同じ

(相談・苦情・ハラスメント対応)

- 第13条 1 ステーションは、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、指定居宅サービス等に関する利用者またはそのご家族等からの要望、苦情・ハラスメント等に対し、迅速に対応する。
- 2 ステーションは、前項の苦情の内容等について記録し、当該利用者の契約終了日から2年間保存する。

(事故処理)

- 第14条 1 ステーションは、サービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には、速やかに区市町村、介護支援専門員、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。
- 2 ステーションは、前項の事故の状況及び事故に際して取った処置について記録し、当該利用者の契約終了日から2年間保存する。
- 3 ステーションは、利用者に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う。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

- 第15条 1 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、従業者に十分に周知する。
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
 - (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を必要時に実施する。
 - (4) 上記(1)～(3)に掲げる措置を適切に実施するための担当者(管理者)を置く。
- 2 前項第一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。

(その他運営についての留意事項)

- 第16条 1 ステーションは、社会的使命を充分認識し、職員の資質向上を図るために次ぎに掲げる研修の機会を設け、また業務体制を整備するものとする。
- (1) 採用後、3か月以内の初任研修
 - (2) 年2回の業務研修
 - (3) 年1回の虐待防止に関する研修

(4) 年1回の感染症に関する研修

- 2 職員は正当な理由がある場合を除き、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密をもらしてはならない。退職後も同様とする。
- 3 ステーションは、利用者に対する指定訪問看護等の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から2年間保管しなければならない。

(事業継続計画)

第17条 業務継続計画（BCP）の策定等にあたり、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して当ステーションのサービスの提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修および訓練等を実施するものとする。

(衛生管理)

第18条 感染症の予防およびまん延防止に努め、感染防止に関する研修、会議等においてその対策を協議し、対応指針等を作成し掲示を行う。また研修等を実施し、感染防止の資質向上に努める。

(附則)

この規定は、令和6年4月1日から施行する。