

# あまね訪問看護ステーション 指定訪問看護事業運営規程

## (事業の目的)

第1条 この規程は、医療法人社団あまね会が設置するあまね訪問看護ステーション（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、指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護（以下「訪問看護」という。）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訪問看護の提供を確保することを目的とする。

## (運営の方針)

第2条 ステーションは、訪問看護を提供することにより、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、必要などきに必要な訪問看護の提供ができ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、地域包括支援センター、保健所及び近隣の他の保健・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 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、作業療法士又は言語聴覚士（以下「看護師等」という。）又は看護補助者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 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) 主たる事業所の名称： あまね訪問看護ステーション

所在地： 東京都狛江市中和泉2-11-1 中和泉第一マンション102号

(2) 出張所の名称： あまね訪問看護ステーション 府中出張所

所在地： 東京都府中市府中町1-44-1 明星レトロアパートメント2 8号

## (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（常勤職員）

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。但し、管理上支障がない場合は、ステーション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することができるものとする。

(2) 看護職員：保健師、看護師又は准看護師 常勤換算2.5名以上（内、常勤1名以上）

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) 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士： 適当数 ※必要に応じて雇用する。

看護職員の代わりに、看護業務の一環としてのリハビリテーションを担当する。

## (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次のとおりとする。

(1) 営業日：通年365日

(2) 営業時間：午前9時00分から午後6時までとする。

2 常時24時間、利用者やその家族からの電話等による連絡体制を整備する。

## (訪問看護の利用時間及び利用回数)

第7条 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。

ただし、医療保険適用となる場合を除く。

## (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) 利用者が主治医に申し出て、主治医がステーションに交付した指示書により、訪問看護計画書を作成し訪問看護を実施する。

- (2) 利用者に主治医がない場合は、ステーションから居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、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。

#### (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) 療養上のケア  
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、ターミナルケア
- (2) 精神衛生上のケア  
精神的安定を図り、地域生活の安定的維持を支援
- (3) 診療の補助  
褥瘡の予防・処置、カテーテル管理等の医療処置
- (4) リハビリテーション  
身体及び生活リハビリテーション
- (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

#### (緊急時における対応方法)

第10条 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。

#### (虐待防止に関する事項)

第11条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の発生または再発防止のため次の措置を講ずるものとする。

- ①「虐待の防止のための対策を検討する委員会」を設置する。
- ② 虐待を防止するため従業者に対する研修を年1回以上実施
- ③利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- ④その他虐待防止のために必要な措置

- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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。

#### (ハラスメント対策)

第12条 事業所は、ハラスメント対策のため次の措置を講ずるものとする。

- ①職場におけるハラスメントの内容及びハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・啓発する。
- ②カスタマーハラスメント防止のための方針の明確化等の必要な措置を講じる。
- ③相談対応のための担当者や窓口を定め、従業者に周知する。

- 2 訪問看護の

#### (利用料等)

第13条 訪問看護を提供した場合の利用料の額は、別表のとおり厚生労働大臣が定める基準によるものとし、法定受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。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。なお、健康保険法等の場合は、診療報酬の額による。

- 2 訪問看護の提供の開始に際し、あらかじめ利用者及びその家族に対し、利用料並びにその他の利用料内容及び金額に関し事前に文書で説明した上で、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

#### (手続きの説明及び同意)

第14条 は訪問看護の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者及びその家族に対しその利用手続き、提供方法、内容等につき文書にて説明を行い、同意を得る。

#### (通常の事業の実施地域)

第15条 通常の事業の実施地域は、狛江市、調布市、府中市、世田谷区とする。他地域は相談に応じる。

#### (相談・苦情対応)

第16条 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の要望、苦情等に対し、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の日から2年間保存する。

#### (事故処理)

第17条 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採った処置について記録し、当該利用者の契約終了の日から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。

**(業務継続計画の策定等)**

第18条 ステーションは、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問看護（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 ステーションは、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実施するものとする。
- 3 ステーションは、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。

**(その他運営についての留意事項)**

第19条 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6ヶ月以内の初任研修
- (2) 年2回の業務研修

- 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漏らしてはならない。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、当該利用者の契約終了の日から2年間保管しなければならない。（医療及び特定療養費に係る療養に関する諸記録等は3年間、診療録は5年間保管とする）

附 則

この規程は、令和2年1月1日から施行する。 令和6年3月31日 一部改訂