

訪問看護ステーション やまのて 運営規程

(事業目的)

第1条 訪問看護ステーション やまのて(以下「当ステーション」という)は、健康保険法及び高齢者の医療の確保に関する法律（以下「後期高齢者医療制度」という）による指定訪問看護、介護保険法による指定訪問看護・介護予防訪問看護を行う事業所として、在宅療養者等の生活の質の確保に資する見地から、ご利用者の居宅における療養生活及び心身の機能の維持回復を支援することを目的とする。

(運営方針)

第2条 当ステーションは、自宅で療養されているご本人とご家族を尊重し、その人らしい生活が住み慣れた地域で継続できるよう配慮するとともに、市町村及び地域との結びつきを重視し、他の保健、医療又は福祉サービスとの密接な連携をとりながら、ご利用者の健康が増進されるよう努めるものとする。

(事業の名称等)

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。

- (1) 名称 訪問看護ステーション やまのて
- (2) 所在地 札幌市西区山の手3条6丁目4番6号

(職員の職種、員数及び職務内容(指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護を兼任))

第4条 この事業所には次の職員を置く。ただし、必要に応じて理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、事務職員などの職員を増員又は臨時の職員を置くことができる。

管理者（保健師） 1名
看護師 7名（常勤6名、非常勤1名）
事務職員 1名

(1) 管理者

管理者は、自ら訪問看護を行うほか、健康保険法、後期高齢者医療制度、介護保険法及び関係法令並びに監督官庁の指示に従い、職員を管理し、適切な指定訪問看護が行われるよう必要な配慮をする。

(2) 看護師等

看護師等は、医師の指示に基づき、訪問看護計画書及び訪問看護報告書を作成し、指定訪問看護の提供に当たる。

(3) 事務職員

事務職員は、一般事務及び庶務に関する事に従事する。

(営業日及び営業時間)

第5条 営業日及び営業時間は次のとおりとする。

(1) 営業日

月曜日から金曜日までとする。ただし国民の祝日、12月30日から1月3日、8月13日から8月15日までを除く。

(2) 営業時間

午前9時から午後5時までとする。

(3) 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(訪問看護内容)

第6条 指定訪問看護の内容は次のとおりとする。

- (1) 症状・障害の状態観察と処置
- (2) 入浴・清拭・洗髪等による清潔の看護
- (3) 食事、水分・栄養摂取の管理・排泄ケア
- (4) 褥瘡や創傷の処置
- (5) 機能回復・機能訓練（リハビリテーション）
- (6) ターミナルケア
- (7) 認知症や精神障害者の看護
- (8) 療養生活指導
- (9) 療養上の医療機器、カテーテル等の操作援助・管理
- (10) 服薬管理
- (11) ご家族に対する介護指導、相談
- (12) その他医師の指示による診療の補助業務
- (13) 社会資源の活用

(利用料等)

第7条 指定訪問看護を提供した場合の利用料は次のとおりとする。

- (1) 医療保険の適応により、指定訪問看護を提供したときは、基本利用料として後期高齢者医療制度及び健康保険法等により規定する厚生労働大臣が定める額の支払いを受け取るものとする。
- (2) 介護保険法の適用により、指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護を提供したときは、利用料として介護保険法により規定する厚生労働大臣が定める額の支払いを受け取るものとする。
- (3) 医療保険法・介護保険法の適用による、その他の利用料としての金額の支払いを利用者から受け取るものとする。

《医療保険》

- ・ 超過料金（90分を越えた場合、30分につき1,000円）
- ・ 交通費

往復5kmまで	200円
5～10km	400円
10km以上	600円
公共交通機関利用	実費（最大600円まで）
タクシー利用	600円
- ・ 死後の処置料金（訪問看護に連続しての在宅処置の場合10,000円）
- ・ キャンセル料（キャンセルの連絡がない場合、交通費（実費））
- ・ 有料駐車場を使用した場合実費

《介護保険》

- ・ 交通費（利用者の住所が札幌市西区、中央区、手稲区以外の場合）

往復5kmまで	200円
往復5～10km	400円
往復10km以上	600円

公共交通機関利用

実費

- ・ 延長利用加算（訪問看護時間が90分を超えた場合、30分につき1,000円）
 - ・ 死後の処置（訪問看護に連続しての在宅処置の場合10,000円）
 - ・ キャンセル料（キャンセルの連絡がない場合、交通費（医療保険に準ずる））
- その他の利用料の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受け取ることとする。

（通常の事業の実施地域）

第8条 通常の事業の実施地域は、札幌市西区、中央区、手稲区の区域とする。

（利用料滞納以外における契約解除事項）

第9条 当ステーションのサービス及びその職員の人権を守る観点から、以下の事由等の発生が確認された場合、契約を解除するものとする。

- （1）利用者が当ステーションへ著しい不信行為を行う場合
- （2）利用者が、暴力団、暴力団員、暴力団関係団体及び暴力団、暴力団員、暴力団でなくなった時から5年を経過しない者又は関係者、暴力団関係企業、総会屋、社会運動標榜ゴロ又は特殊知能暴力団、その他の反社会的勢力、又は暴力団関係者との利害関係者であることが判明した場合（札幌市暴力団の排除の推進に関する条例に基づく）
- （3）職員に対して、暴言、暴力、嫌がらせ、誹謗中傷、セクシャルハラスメントなどのハラスメント行為などが発生し、関係者間で協議した結果、解決困難で健全な信頼関係を築くことができないと判断した場合

（衛生管理等）

第10条 看護師等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事務所の整備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

2 感染症の発生・蔓延防止のための措置を講ずるものとする。

- （1）指針の整備
- （2）感染対策委員会の開催
- （3）研修及び訓練の実施

（秘密保持と個人情報の保護）

第11条 当ステーションは、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業所者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとする。

- 2 当ステーション及びその職員は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしてはならない。
- 3 この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続する。
- 4 当ステーション及びその職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、職員である期間及び職員でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を雇用契約の内容とする。
- 5 当ステーションは、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いてはならない。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家

族の個人情報を用いてはならない。

- 6 当ステーションは、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止しなければならない。
- 7 当ステーションが管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとする。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担とする。）

（虐待防止に関する事項）

第12条 当ステーションは、利用者の人権の擁護・虐待等ハラスメントの防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講ずるものとする。

- （1）虐待防止に関する責任者を選定する
虐待防止責任者 管理者 谷藤 伸恵
- （2）虐待防止のための指針の整備
- （3）虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- （4）成年後見人の利用を支援する
- （5）苦情解決体制を整備する
- （6）サービス提供中に、当ステーション職員が養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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。

（緊急時における対応方法）

第13条 看護師等は、訪問看護を実施中に、利用者の病状に急変、その他の緊急事態が生じたときには、市町村・主治医・ご利用者の家族（緊急連絡先）、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行い、必要な措置を行わなければならない。

- ① 状況の把握と対処
- ② 主治医に指示を受け利用者の安全確保
- ③ 状況及び事故に際して採った処置について事故報告書に記録する
- ④ 原因を解明し再発生を防ぐための対策を講ずる
- ⑤ 賠償すべき事故が発生した場合は損害賠償についての相談に応じる

（感染症蔓延防止及び災害等発見時の対応）

第14条 感染症や非常災害の発生時においては、本事業を継続的に実施するため、及び非常時の体制が早期の事業再開を図るために、次の措置を講ずるものとする。

- ① 業務継続計画の策定
- ② 研修・訓練の実施
- ③ 必要に応じて業務継続計画の見直し、変更
- 2 感染症蔓延及び災害発生時において、その規模や被害状況により通常の業務を行えない場合、災害時の情報、被害状況を把握し安全を確保した上で、利用者の安否確認や支援、主治医や関係機関との連携及び必要時の連絡を行う。
- 3 指定感染症蔓延時において、通常の業務を行えない場合、感染症の拡大状況を把握し予防対策を講じた上で、必要な連絡を行う。

（苦情対応）

第15条 当ステーションに関する苦情、または提供されたサービスに苦情がある場合、

事業者、介護支援専門員、市町村又は国民健康保険団体連合会に対して、いつでも苦情を申し立てることができるものとする。

- 2 当ステーションは、前項の規定に基づき、利用者からの相談又は苦情等に対する常設の窓口（連絡先）、担当者を次のとおり設置するものとする。

相談・苦情受付担当① 管理者・保健師 谷藤 伸恵

受付時間 午前9時から午後5時まで（月曜日から金曜日）

電話番号 011-614-2033

相談・苦情受付担当② 人事担当 篠田 崇次

受付時間 午前9時から午後5時まで（月曜日から金曜日）

電話番号 011-614-5123

苦情対応・解決方法

- ① 苦情は面接・電話・書面などにより苦情受付担当者が随時受け付ける。苦情があった場合は直ちに苦情受付担当者が相手方へ連絡をとる、又は直接訪問するなどにより、詳しい事情を聞くとともに担当看護師からも事情を確認する。その内容を把握し記録する。
- ② 苦情の内容によっては市町村・居宅介護支援事業所と連絡を取り検討する。
- ③ 対応策の事項（サービス計画の変更、サービス提供の改善、連絡調整など）
- ④ 対応策実行後の結果の確認
- ⑤ 結果について迅速に誠意を持って苦情申出人に報告し、解決に努める。
- ⑥ 記録を整理し再発防止に役立てる。

*事業者は利用者が苦情の申し立て等を行ったことを理由として何らかの不利益な取扱いをしてはならない。

（その他運営についての留意事項）

- 第16条 看護師等の資的向上を図るために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

（2）採用時研修 採用後半年以内医療法人耕仁会の採用研修会に参加する。

（3）継続研修 年間2回以上、関係研修会へ参加する。

- 2 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、医療法人耕仁会と当ステーションの管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則

この規定は、平成15年12月 1日から施行する。

この規定は、平成17年 9月 1日から施行する。

この規程は、平成17年11月14日から施行する。

この規程は、平成17年12月 1日から施行する。

この規程は、平成18年 3月 1日から施行する。

この規程は、平成18年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成20年 2月 1日から施行する。

この規程は、平成22年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成24年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成25年12月25日から施行する。

この規程は、平成26年 1月21日から施行する。

この規程は、平成26年 6月 1日から施行する。

この規程は、平成26年 8月16日から施行する。

この規程は、平成26年10月 1日から施行する。

この規程は、平成27年 4月 1日から施行する。
この規程は、平成27年 5月 11日から施行する。
この規程は、平成27年 10月 1日から施行する。
この規程は、平成28年 1月 4日から施行する。
この規程は、平成28年 4月 1日から施行する。
この規程は、平成28年 4月 30日から施行する。
この規程は、平成29年 5月 6日から施行する。
この規程は、平成30年 3月 1日から施行する。
この規程は、平成30年 10月 1日から施行する。
この規程は、令和 元年 10月 1日から施行する。
この規程は、令和 元年 10月 11日から施行する。
この規程は、令和 2年 4月 1日から施行する。
この規程は、令和 3年 4月 1日から施行する。
この規程は、令和 3年 7月 10日から施行する。
この規程は、令和 3年 10月 1日から施行する。
この規程は、令和 4年 5月 1日から施行する。
この規程は、令和 4年 5月 2日から施行する。
この規程は、令和 4年 11月 1日から施行する。
この規程は、令和 5年 4月 21日から施行する。
この規程は、令和 5年 6月 26日から施行する。
この規程は、令和 5年 9月 15日から施行する。
この規程は、令和 6年 4月 1日から施行する。
この規程は、令和 7年 1月 6日から施行する。