

訪問看護ステーションこころい K

運営規程

(事業の目的)

第 1 条 合同会社こころいが開設する「訪問看護ステーションこころい K」(以下「事業所」という)が行う指定訪問看護事業(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、医療保険・介護保険に関わる関係法令等に基づき利用者に対し、適正な事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第 2 条 事業の方針は地域に暮らす利用者の精神的な安定と社会復帰に寄り添い、多職種との連携を行うことで、その人の生活や、自己決定をサポートする。また、定期的な訪問によって生活環境や心身の状況を観察・評価し、病状の安定・改善のための予防的・教育的・医療的介入を行い状況に応じた支援レベルを調整することで在宅生活が継続できるように支援する。

2 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。

(事業の運営)

第 3 条 訪問看護の提供にあたっては、事業所の看護師等によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

(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こころい K
- (2) 所在地 神奈川県伊勢原市板戸 869-4
- (3) サテライト
訪問看護ステーションこころい K 茅ヶ崎サテライト
神奈川県茅ヶ崎市香川 1-41-5 3F

訪問看護ステーションこころい K 秦野サテライト
神奈川県秦野市平沢 402

(職員の種類、員数及び職務の内容)

第 5 条 事業所における職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 看護師 1 名(常勤・看護職員兼務)
管理者は、主治医の指示に基づき適切な訪問看護が行われるよう必要な管理及び職員の管理を一元的に行うとともに、事業所の職員に対し遵守すべき事項について指揮命令を行う。
- (2) 看護職員 看護師 11 名(常勤兼務 1 名、常勤専従 8 名、非常勤 2 名) 作業療法士 常勤専従 3 名

看護師は、訪問看護計画書及び訪問看護報告書を作成し、訪問看護を行う。

(営業日及び営業時間)

第6条 事業所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（土曜日）（12月29日から1月3日まで休み）
- ② サービス提供時間 8:00 から 18:00
営業時間 8:00 から 18:00 までとする。
サービス提供日と営業日は同じ

(訪問看護の内容等)

第7条 事業の内容は次のとおりとする。

- ① 病状・障害の観察
- ② 清拭・洗髪等による清潔の保持
- ③ 食事および排泄等日常生活の世話
- ④ 床ずれの予防・処置
- ⑤ リハビリテーション
- ⑥ 療養生活や介護方法の指導
- ⑦ 認知症患者の看護
- ⑧ 精神・神経疾患患者の看護
- ⑨ その他医師の指示による医療処置

(緊急時等における対応方法)

第8条 看護職員等は、訪問看護を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた時は、必要に応じて臨時応急の手当を行うとともに、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行うこととする。
また、家族、担当の居宅介護支援事業所に連絡することとする。

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、速やかに管理者および主治医に報告することとする。

(利用料等)

第9条 事業提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該事業が法定代理受理サービスであるときには、介護報酬告示上の額に各利用者の介護負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

2 第10条の通常の実施地域を超えて行う事業に要した交通費は、その実施地域を超えた地点から自宅までの交通費を実費で徴収する場合がある。

- ・実施地域外での訪問。交通費 通常の実施地域を超えたところから、片道1kmあたり20円
- ・おおむね25km以上 500円を上限とする。

- 3 訪問看護サービスの利用中止についての申し入れがなかった場合には、次のとおりキャンセル料の支払いを受けることができるものとする。ただし、体調不良や容体の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合は不要とする。
 - (1) 訪問予定日の前営業日の 17 時 30 分までに連絡を受けた場合 無料
 - (2) 訪問予定日の前営業日の 17 時 30 分までに連絡を受けなかった場合 500 円を徴収する場合がある。
- 4 指定訪問看護以外のサービスにおいて 2 時間を超える訪問看護を行った場合、別途保険適用外負担として、1 回 4,000 円を徴収する。
- 5 前項の費用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をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けることとする。
- 6 利用料の支払いを受けた時、利用者又はその家族に対し、利用料とその他利用料について記載した領収書を交付する。

(通所の事業の実施地域)

第 10 条 通常の事業の実施地域は、伊勢原市、秦野市、平塚市、茅ヶ崎市、寒川町、厚木市、足柄上郡、足柄中郡の区域とする。

(苦情への対応)

- 第 11 条 利用者、利用者の後見人、利用者の家族及び身元引受人は、事業者が提供する介護サービス等に相談や苦情がある場合、いつでも重要事項説明書記載の苦情受付窓口にお問い合わせ及び苦情申し立てることができる。その場合、事業所はただちに相談員(責任者)が利用者宅に連絡をとり、詳しい事情を聞くとともに、訪問看護職員からも事情を確認する。
- 2 苦情内容によっては、当該利用者の介護支援専門員に連絡をとり、利用者宅へ訪問し、具体的な対応(謝罪等)を迅速に行う。
 - 3 記録は台帳に保管し、再発防止に努める。

(記録の整備)

- 第 12 条 事業者は、訪問看護の提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結から 5 年間保存する。
- (1) 主治医の指示書
 - (2) 訪問看護計画書
 - (3) 訪問看護報告書
 - (4) 提供した具体的なサービス内容等の記録
 - (5) 利用者に関する市町村への報告等の記録
 - (6) 苦情・相談等に関する記録
 - (7) 事故の状況及び事故に対する処置状況に関する記録
- 2 利用者、利用者の後見人、利用者の家族及び身元引受人は、事業者に対し前項の記録の閲覧・複写を求めることができる。それに対し、事業者は法令及び合同会社こころい個人情報管理マニュアルに基づき対応する。

(秘密の保持)

第 13 条 事業者及びその職員は、正当な理由なく業務上知り得た利用者、利用者の家族等の秘密を保持する。退職後も同様とする。

- 2 事業者は、保険者や医療機関等に対し利用者、利用者の後見人、利用者の家族及び身元引受人に関する情報提供の必要性がある場合には、必要な情報提供する。
- 3 事業者は、利用者の個人情報について「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」及び個人情報保護に関する法律を遵守し適切な措置を講ずる。また、合同会社ころい個人情報管理マニュアルに基づき、利用者、利用者の後見人、利用者の家族及び身元引受人の個人情報を厳正に取り扱う。
- 4 利用者、利用者の後見人、利用者の家族及び身元引受人は、事業者の営業時間内に利用者に関する実施記録等を閲覧できる。その際に事業者は、法令及び合同会社ころい個人情報管理マニュアルに基づき対応する。

(事故発生時の対応)

第 14 条 事業者は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町、利用者の家族、介護事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。

- 2 事業者は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。
- 3 事業者は、前項の損害賠償のため損害賠償保険に加入する。

(衛生管理)

第 15 条 事業者は、看護師等の清潔の保持及び年 1 回の健康診断を行い健康状態の管理に努める。

また、事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めるものとする。医療廃棄物については、事業所へ持ち込まず、利用者又はその家族が医療機関に持ち込む等して処理する。

(その他運営についての留意事項)

第 16 条 事業所は、従業員の質的向上を図るための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。

- ① 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内
- ② 継続研修 年 2 回

- 2 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は合同会社ころい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

この規定は、2025.7.1 から施行する。