

099訪問看護入τήριο

(訪問看護・介護予防訪問看護) 運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社StarTwinが開設する、099訪問看護入τήριο (以下「事業所」という。) が行う訪問看護及び、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の人員及び管理運営に関する事項を定める。この事業は、疾病、負傷等で寝たきりの状態またはこれに準ずる状態にあり、主治医が訪問看護の必要を認めた高齢者に対し、看護師等が訪問看護で、療養上の世話または必要な診療補助を行うとともに、在宅福祉サービス及び保健サービスとの連携・提携を図り、在宅要介護者・要支援者の生活の質の向上を図ることを目的とする。

(運営の方針)

第2条 (1) 指定 (介護予防) 訪問看護の実施にあたっては、主治医の医師の指示のもと、対象者の心身の特性を踏まえて、生活の質の確保を重視し、健康管理、全体的な日常動作の維持・回復を図るとともに、在宅医療を推進し、快適な在宅療養が継続できるように支援するものである。

(2) 指定 (介護予防) 訪問看護を行う事業所は、開設事業者とは独立して位置づけるものとし、人事・財務・物品管理等に関しては管理者の責任において実施する。

(3) 訪問看護の実施にあたっては、関係市町村、地域の医療、保健、福祉サービス機関、地域包括支援センター、住民による自発的な行動による介護予防、訪問サービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者と密接な連携に努め、協力と理解のもとに適切な運営を図るものとする。

(事業所の名称等)

第3条 指定 (介護予防) 訪問看護を行う事業所の名称及び所在地は、以下の通りとする。

- (1) 名 称 099訪問看護入τήριο
- (2) 所在地 東京都東久留米市東本町16-5 JUNブレジ東久留米306

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は、以下の通りとする。

- (1) 管理者 常勤1名 (兼務)
 - ① 主治医との連絡調整及び報告
 - ② 訪問看護師の管理
 - ③ 訪問看護の知識・技術の質を保持するための助言指導
 - ④ 利用者の状態把握とサービスの査定
 - ⑤ 利用者の看護方針、手順の作成
 - ⑥ 利用者の記録保存・管理
 - ⑦ 関係機関との連絡調整
 - ⑧ 事業計画、事業報告の作成
 - ⑨ 設備、備品等の衛生管理
 - ⑩ 管理事務処理並びに経理処理
- (2) 訪問看護師、保健師、正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)
 - ① 利用者の状況把握とサービスの査定の協力
 - ② 訪問看護計画の作成及び訪問看護の実施
 - ③ 訪問看護実施内容の記録及び報告
 - ④ 必要に応じ主治医との連絡調整
 - ⑤ 管理者への協力
- (3) 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士 適当数
 - ① 在宅におけるリハビリテーション

(営業日・営業時間)

第5条

事業所の営業日及び営業時間は、以下の通りとする。

- (1) 営業日
原則として月曜日から金曜日までとする。但し、国民の祝日及び12月30日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間
午前8時30分から午後5時30分までとする。
- (3) 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

第6条

(指定（介護予防）訪問看護の提供方法)

指定（介護予防）訪問看護の提供方法は、以下の通りとする。

- (1) 利用者が主治医に申込み、主治医が交付した訪問看護指示書（以下「指示書」という。）により、看護師等が利用者を訪問して（介護予防）訪問看護計画書を作成し、指定（介護予防）訪問看護を実施する。
- (2) 利用者又は家族から事業所に直接連絡があった場合は、主治医の指示書の交付を求めるように助言する。

いずれの場合も、看護の内容や訪問回数等を利用者又は家族に説明し、了承の上、訪問を開始する。

第7条

(指定（介護予防）訪問看護の内容)

指定（介護予防）訪問看護の内容は、以下の通りとする。

- (1) 病状・障害・全身状態の観察
- (2) 清拭・洗髪・入浴介助等の清潔の保持、食事及び排泄等日常生活の援助
- (3) 褥瘡の予防・処置
- (4) ターミナルケア
- (5) 認知症患者の看護
- (6) 療養生活や介護方法の教育助言
- (7) カテーテル等の管理
- (8) 在宅におけるリハビリテーション
- (9) 在宅療養を継続するための必要な援助相談
- (10) その他医師の指示による処置

サービスの回数と時間

- (1) 介護保険の対象者
介護保険の要介護・要支援の認定を受けた方で、「厚生労働大臣が定める疾病等」で無い方は、居宅サービス計画に沿った訪問回数とし、訪問時間は20分未満・30分未満・1時間未満・1時間30分未満のいずれか、又は、利用者の希望と必要性により、それ以上の時間も可能とする。
- (2) 医療保険の対象者
① 介護保険の要介護・要支援の認定を受けた方で、「厚生労働大臣が定める疾病等」の方は、回数の制限はなしとする。
② ①以外の方は、週3日までの訪問看護とする。又、1回の訪問看護時間はおおむね30分から1時間半程度とする。
③ 但し、利用者が急性増悪等により一時的に頻回の訪問看護を行う必要がある旨の『特別訪問看護指示書』の交付があった場合、交付の日から14日間に限り訪問回数の制限はない。また、介護保険の対象者であっても、その期間は医療保険の対象者となる。

(利用料)

第8条

利用料金等は、以下の通りとする。

- (1) 介護保険指定（介護予防）訪問看護を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、当該指定訪問看護が法定代理受領サービスである時は、その一部の額とする。料金表は別添の通りとする。
- (2) 要介護・要支援の認定を受けていない方で、後期高齢者医療被保険者証をお持ちのは、1日につき基本利用料として、高齢者の医療の確保に関する法律第78条第4項に規定する厚生労働大臣が定める額を徴収する。交通費は本条第7項に準ずるものとする。

- (3) 要介護・要支援の認定を受けていない方で、老人医療受給者証をお持ちでない方（健康保険証をお持ちの方）は、健康保険法等で定める負担割合に基づく額を徴収する。交通費は別添利用料金表の通りとする。
- (4) (1)以外で主治医がその治療の必要につき省令で定める基準に適合していると認められた方には、利用料金は、健康保険法等で定める負担割合に基づく額を徴収する。交通費は別添利用料金表の通りとする。
- (5) 利用者の申出による日常生活上必要とする物品等は実費を利用者が負担する。
- (6) 利用料金は原則として、金融機関への振込とするが、利用者の希望により、訪問時毎、または、1ヶ月毎の集金も可能とする。
- (7) その他の利用料金は以下の通りとする

① 介護保険

通常の事業の実施地域（第11条に定める地域）を越えて行う介護保険指定訪問看護に要した交通費は実費を徴収する。自動車を使用した場合の交通費は通常の実施地域を越えてから、片道1km以上につき50円を徴収する。

② 医療保険

- ア) 利用者の申出による休日または17時以降の時間外に訪問した際の訪問看護料金
- イ) 利用者の申出による長時間に当たる訪問料金
- ウ) 利用者の申出による死後の処置にともなう費用
- エ) 指定訪問看護を開始するにあたり、あらかじめ利用者や家族に対し、指定訪問看護の内容及び利用料について説明し、理解を得るものとする。
- オ) イ・ウは、別添利用料金表の通りとする。
- カ) 交通費は片道1km以上につき50円を徴収する。
- キ) 料金については、あらかじめ利用者や家族に文章で説明し、利用料について理解を得て、支払に同意する旨の文章に署名、捺印をしてもらうこととする。
- ク) キャンセル料については、2,000円を徴収する。
- ケ) 通常の実施地域を超えてサービスを提供する場合は実費を徴収いたします。
- 通常の事業実施地域を越えてから往復分を1kmにつき100円(税別)を徴収いたします。また、近隣に駐車できるスペースがない場合、別途コインパーキング使用料が発生する場合がございます。

(緊急時等における対応方法)

第9条 緊急時の対応方法については、あらかじめかかりつけの医師、利用者を確認し指定（介護予防）訪問看護を開始するものとする。

- (1) 訪問看護師等は、指定（介護予防）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ときは、速やかにかかりつけの医師に連絡し、適切な処置を講じるものとする。かかりつけの医師と連絡が出来ない場合には、緊急搬送等の必要な処置を講じるものとする。

- (2) 訪問看護師等は、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。

(相談・苦情対応)

- 第10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、その完結の日から5年間保存する。

(介護保険指定（介護予防）訪問看護における通常の事業の実施地域)

第11条 介護保険指定（介護予防）訪問看護における通常の事業の実施地域は、東久留米市とする。

(その他の運営についての留意事項)

第12条 当事業所は、社会的使命を十分認識し、職員の資質向上を図るため、研究・研修の機会を設け、また業務体制を整備する。

・ 採用時研修 採用後1ヶ月以内

・ 継続研修 年2回

- (1) 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する。

- (2) 職員であったものに、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密の保持させるため、職員でなくなつたあとにおいても同様とする。
- (3) この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、株式会社StarTwinと事業所の管理者との協議に基づき定めるものとする。

(虐待防止に関する事項)

第13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に開催するとともに、その結果について看護師等に周知徹底を図る。

① 虐待の防止のための指針を整備する。

② 看護師に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。

③ 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) 事業者は、サービス提供中に、当該事業者又は養護者（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、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

(身体的拘束等の適正化のための指針)

(身体拘束やその他の行動制限の適正化に関する基本的な考え方)

- 第14条 (1) 利用者の生命・身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束を行わない。
- (2) やむを得ず身体拘束を行う場合は、その態様、時間、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由を記載する。

(業務継続に向けた取り組みについて)

- 第15条 (1) 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の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業者に対し、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に実施します。
- (3) 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います。

(個人情報の保護)

- 第16条 (1) 利用者又はその家族の個人情報の取扱いについて「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。
- (2) 事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその家族の同意を得るものとする。

附則

この規定は令和4年1月1日から施行する。