

ハートフル訪問看護ステーション中目黒 運営規定

(事業の目的)

第1条 桂乃貴メンタルヘルスケア株式会社が開設するハートフル訪問看護ステーション中目黒(以下「ステーション」という。)が行う指定訪問看護事業および指定介護予防訪問看護事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するために人員および運営管理に関する事項を定め、ステーションの看護師その他の従業者(以下「看護師等」という。)が、病気やけが等により家庭において継続して療養を受ける状態にあり、かかりつけ医の医師が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。)の必要を認めた利用者に対し、適正な訪問看護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 ステーションの看護師等は、利用者の心身の特性を踏まえて、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復をめざして支援する。

2、事業実施に当たっては、居宅介護支援事業所、関係区市町村、地域の保健・医療・福祉サービス機関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。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称および所在地は次のとおりとする。

- 1 名称 ハートフル訪問看護ステーション中目黒
ハートフル訪問看護ステーション中目黒サテライト都立大
ハートフル訪問看護ステーション中目黒サテライト旗の台
- 2 所在地 東京都目黒区上目黒 2-15-6 川鍋ビル4階
東京都目黒区自由が丘 1-19-21
東京都品川区旗の台 6-6-3 M-1#F

(職員の職種、員数、および職務内容)

第4条 ステーションに勤務する職種、員数、および職務内容は次のとおりとする。

- 1 管理者 看護師または保健師 1名
管理者は、所属職員を指導監督し、適切な事業の運営が行われるように総括する。
管理業務に支障のない範囲で訪問看護業務や他の事業所、施設に職務に従事することができるものとする。
- 2 職員 保健師、看護師又は准看護師 (常勤換算2.5名以上)
訪問看護計画書および報告書を作成し(准看護師を除く)、訪問看護を担当する。
作業療法士(必要に応じて雇用するものとする。)

在宅におけるリハビリテーションを担当する。
事務職員（必要に応じて雇用するものとする。）必要な事務を行う。

（営業日および営業時間）

第5条 ステーションの営業日およ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日までを除く。
- 2 営業時間 午前8時45分から午後17時45分時までとする。
- 3 常時24時間利用者やその家族からの電話等による連絡が可能な体制とする。

（訪問看護の利用時間及び利用回数）

第6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、当核計画に定めるものとする。但し、医療保険となる場合は除く。

*介護保険の被保険者が医療保険適用となる場合は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などによる特別指示書を交付された利用者

（実施地域）

第7条 ステーションが通常業務を行う地域は以下のとおりとする。

- 1 目黒区全域
- 2 世田谷区一部（池尻、太子堂、下馬、上馬、三軒茶屋、野沢、等々力、深沢、奥沢、尾山台、玉川田園調布、東玉川、駒沢、中町、上野毛、玉堤）
- 3 渋谷区一部（恵比寿全域、広尾、鉢山町、南平台、鶯谷町、東、猿楽町、代官山町）
- 4 品川区一部（荏原、小山、小山台、旗の台、平塚、西五反田、豊町、戸越、中延、東中延）
- 5 大田区一部（北千束、南千束、田園調布、石川町、雪谷大塚町、北馬込、中馬込、上池台、東雪谷）
- 6 港区一部（白金台、白金）

（指定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 訪問看護の利用希望者がかかりつけの医師に申し込み、医師が交付した訪問看護指示書に基づいて、看護計画書を作成し訪問看護を実施する。
- 2 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。
- 3 利用希望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者、地区医師会、関係区、関係機関などに主治医の選定を依頼する。
- 4 介護保険法の指定訪問看護の提供に際しては、居宅介護支援事業者との連携を図る。

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、健康管理
- 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援助
- 4 褥創の予防・処置
- 5 リハビリテーション
- 6 ターミナルケア
- 7 認知症患者の看護
- 8 精神疾患患者の看護
- 9 家族への介護指導・相談、メンタルケア
- 10 医師の指示による医療処置と管理
- 11 社会資源の活用方法の相談と助言

(緊急時における対応方法)

第 10 条 看護師等は、訪問看護を実施中に、利用者の病変に急変、その他緊急事態が生じた時には、速やかに主治医に連絡をし、適切な処置を行うこととする。主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送の必要な処置を講じるものとする。

- 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、速やかに管理者及び主治医に報告しなければならない。

(訪問看護の基本利用料)

第 11 条 ステーションは、基本利用料として健康保険法または後期高齢者医療制度、介護保険法に規定する厚生労働大臣が定める額の支払を利用者から徴収するものとする。

1 医療保険各法に基づく本人負担分を徴収するものとする。健康保険法を利用する場合は、高齢受給者対象者からは 2 割または 3 割(受給証に記載)を徴収するものとする。

2 介護保険法で居宅サービス計画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 割を徴収するものとする。ただし支給限度額を超えた場合は全額利用者の負担となる。

3 全額自己負担(保険適用外)による訪問看護の場合は、別紙 1 「保険適応外」の料金表のとおりとする。

4 当日緊急や止むえない事情以外のキャンセルの場合は、利用料金全額をキャンセル料として徴収する。

2 ステーションは基本利用料のほか、看護師等の訪問看護の提供が次の項目に該当するときは、その利用料として別表の額の支払いを利用者から徴収するものとする。

- 1 営業日・営業時間以外の訪問看護をおこなった場合
- 2 1 時間 30 分 (介護保険の場合) あるいは 1 時間 30 分 (健康保険の場合) を超える訪問看護を行った場合
- 3 訪問看護と連続して行われる死後の処置を行った場合
- 4 日常生活上必要な物品が生じた場合
- 5 交通費 (実施地域外の場合 1 キロメートル当たり 100 円)

3 訪問看護を開始するにあたりあらかじめ利用者、家族に対し、その趣旨の理解を得ることとする。

(相談・苦情)

第 12 条 ステーションは、利用者からの相談、苦情などに対する窓口を設置し、指定居宅サービスなど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、その簡潔の日から 2 年間保存する。

(事故処理)

第 13 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とった処置について記録し、その完結の日から 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。

(虐待防止及び身体拘束に関する事項)

第 14 条 事業所は、虐待及び身体拘束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 虐待の防止及び身体拘束適正化のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について、看護周知を図る。

2 虐待の防止及び身体拘束訂正化のための指針を整備する。

3 看護師等に対し、虐待の防止及び身体拘束適正化のための研修を定期的実施する。

4 14 条掲げる措置を適切に実施するための担当を置く。

4 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)による虐待及び不当な身体拘束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。

(個人情報の保護)

第 15 条 事業者は、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」を遵守し適切な取扱いに努める。

2 事業者が得た利用者の個人情報については、ステーション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代理人の了解を得るものとする。

(その他運営についての留意事項)

第 16 条 訪問看護ステーションは、社会的使命を十分認識し、職員の質的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。

- 2 職員は正当な理由がある場合を除き、事業場知り得た利用者または家族の秘密を保持しなければならない。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。(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)
- 4 この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は桂乃貴メンタルヘルスケア株式会社と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)

この規程は令和 2 年 10 月 1 日から施行する。

この規程は令和 5 年 1 月 1 日から施行する。

この規程は令和 5 年 6 月 1 日から施行する。

この規程は令和 5 年 10 月 1 日から施行する。

この規程は令和 6 年 6 月 1 日から施行する。

以 上