

医療法人溪仁会 にしまる訪問看護ステーション運営規程

（事業の目的）

第1条 医療法人溪仁会が開設する医療法人溪仁会 にしまる訪問看護ステーション（以下「事業所」という。）が行う指定訪問看護・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に人員及び管理運営に関する事項を定め、健康保険法、介護保険法等関係法令に基づき利用者に対し、適切な事業を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業の運営方針は利用者が可能な限り居宅において健康の段階に応じた看護、及びその能力を十分に発揮できる日常生活が営めるよう看護を提供することとする。

- 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 事業所は、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 事業所は訪問看護を提供するにあたっては、事業所の保健師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、または言語聴覚士（以下「看護師等」という。）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。

（事業所の名称及び所在地）

第4条 事業を行う事業所の名称および所在地は、次の通りとする。

名 称 医療法人溪仁会 にしまる訪問看護ステーション

所在地 札幌市中央区南10条西18丁目1番40号 ジュマ旭ヶ丘

（職員の職種、員数及び職務内容）

第5条 事業所に勤務する職種、員数および職務の内容は次のとおりとする

- 1 管理者：看護師若しくは保健師1名

管理者は、事業所の従業者の管理及び事業の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行うとともに自らも訪問看護を担当する。また、従業者が事業に関する法令等の規定を遵守するよう指導・命令する。

- 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。

（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、次の通りとする。

- 1 営業日 月曜日から金曜日（土・日曜日は定休日）

- 2 営業時間 8 : 3 0 ~ 1 7 : 1 5
- 3 電話等により、24 時間常時連絡が可能な体制とする。

(訪問看護の提供方法)

第7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、主治医が事業所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) 利用者に主治医がいない場合は、事業所から居宅介護支援事業所、介護予防支援事業所、地区医師会、関係区市町村等、関係機関に調整を求め対応する。

(各事業の内容)

第8条 事業の内容は次の通りとする。

- 1 病状・障がいの観察
- 2 清拭・洗髪などによる清潔の保持
- 3 食事・及び排泄など日常生活の世話
- 4 褥瘡の予防・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・神経疾患患者の看護
- 9 カテーテル等の管理
- 10 療養生活や介護方法についての指導・相談業務
- 11 その他医師の指示による医療処置

(利用料など)

第9条 介護保険法及び健康保険法等による指定訪問看護を提供した時は、基本利用料として介護保険法に規定する基本利用料及び健康保険法等に定める自己負担金の支払いを受ける。また、その他の利用料として、次に掲げる料金を利用者から受けるものとする。

- 2 その他利用料（実費）
 - 1) キャンセル料・・・別紙
 - 2) 超過料金・・・同上
 - 3) 休日料金・・・同上
 - 4) 死亡後の訪問看護料・同上
 - 5) 保険適応外・・・同上
- 3 前項に規定する費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得て、支払いに同意する旨の文章に署名（記名押印）を受けることとする。

(領収書の交付)

第10条 利用料の支払いを受けたときは、それぞれの費用ごとに区分して記載した領収書を利用者へ交付する。

(通常の事業の実施地域)

第11条 通常の事業の実施地域は、札幌市全域とする。

(緊急時等における対応方法)

第12条 看護職員等は、訪問看護・介護予防訪問看護を実施中に利用者の病状に急変等の緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡し指示に従い適切な処置を行うものとする。また、家族・担当の居宅介護支援事業者・介護予防支援事業者に連絡する。

- 2 看護職員等は、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する。

(サービスの利用にあたっての注意事項)

第13条 サービスの利用に当たっては、利用者に対し重要事項を説明し同意の上実施する。

(苦情への対応)

第14条 利用者、利用者の家族は、事業所が提供する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所記載の苦情受付窓口にお問い合わせ及び苦情を申し立てることができる。その場合、事業者は速やかに事実を調査し、改善処置並びに利用者、利用者の家族に対する説明、記録の整備、その他必要な改善を行う。

- 2 事業者は利用者、利用者の家族から前項の相談及び苦情申し立てが、なされたことをもって、利用者に対し不利益、差別的な扱いをしない。
- 3 事業者は、提供したサービスに関して、保険者からの質問・照会・文書の提供等に応じ、苦情に関する調査に協力する。なお、市町村等からの指導または助言を得た場合、それに従い必要な改善を行う。

(記録の整備)

第15条 事業者は、利用者に対するサービスの提供に関する記録を整備し、溪仁会グループ文書管理規程に基づき保存する。

- 2 利用者、利用者の家族は、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、事業者は溪仁会グループ個人情報保護規程に基づき対応する。

(個人情報の保護)

第16条 事業者は利用者に対し、溪仁会グループ個人情報保護規程に基づき利用者、利用者家族の個人情報を厳正に取り扱う。

(秘密の保持)

第17条 従業者は業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。

- 2 従業者であった者に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約内容に含むものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第18条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

- 1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について従業者に十分周知する。
 - 2) 虐待の防止のための指針を整備する。
 - 3) 従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する
 - 4) 前三号に掲げる措置を適切に実施するための当者を置く。
- 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。

(業務継続計画の策定等)

第19条 事業所は、感染症や非常災害の発生において、利用者に対する訪問看護ステーション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 事業者は、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実施するものとする。
- 3 事業所は、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。

(衛生管理等)

第20条 事業者は、従業員の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行うとともに、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。

- 2 事業所は、事業所において感染症が発生し、又は蔓延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
 - (1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会おおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底する。
 - (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
 - (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(身体的拘束等の原則禁止)

第 2 1 条

- 1 事業者は、サービス提供にあたっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。
- 2 事業者は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、本人又は家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

(ハラスメントの防止・対応)

第 2 2 条

- 1 事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場における各種ハラスメントを防止するために必要な措置を講じる。
- 2 事業所は、従業員が利用者、利用者の家族等からハラスメントを受け、相当と認められる場合や利用者、利用者家族等が施設の指示に従わない場合は、サービスの提供を制限することができる。

(医療D X推進体制に関する事項等)

第 2 3 条 事業所はより質の高い看護を目指し、医療D X推進体制を整え、看護師等が居宅同意取得型のオンライン資格確認システムにより取得した資格情報をもとに、電子処方箋システムや電子カルテ情報共有サービスとの情報連携を行い、医療情報を活用した訪問看護を提供する。

(その他運営についての留意事項)

第 2 4 条 事業所は、看護職員等の質的向上を図るための研修の機会を次の通り設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- 1) 採用時研修：採用後 3 ヶ月間
- 2) 継続研修：年 2 回
- 2 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人溪仁会と事業所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 7 年 4 月 1 日から施行する。

別紙

訪問看護料金【その他の利用料（実費）】

1. 交通費

いただきません。

2. キャンセル料金

利用当日の申し出の場合：2,000 円

但し、ご利用者の容態の急変や緊急時やむを得ない事情がある場合は不要です。

3. 超過料金

90 分を越えた以降

	営業時間内 (平日 8:30～17:15)	それ以外
30 分毎	2,000 円	3,000 円

4. 休日料金（医療保険のみ）

土日祝日および年末年始 3,000 円

上記の額に「訪問看護利用料」がかかります。

5. 死亡後の訪問看護料金

2 時間まで 8,000 円

土日祝日および年末年始 「休日料金」がかかります。

2 時間を超えた場合は、30 分毎に「超過料金」がかかります。

6. 保険外の訪問看護料金

	営業時間内 (平日 8:30～17:15)	それ以外
30 分毎	4,000 円	5,000 円

土日祝日および年末年始 「休日料金」がかかります。

※表示金額は税別料金