

ぐるんとびー訪問看護ステーション 運営規程

（事業の目的）

第1条 株式会社ぐるんとびーが開設するぐるんとびー訪問看護ステーション（以下「ステーション」という。）が行う指定訪問看護及び指定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、ステーションの看護職員、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士（以下「看護職員等」という。）が、利用者に対する適切な訪問看護の提供を確保することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 ステーションは、訪問看護を提供することにより、生活の質を確保し、健康管理及び日常生活活動の維持・回復を図るとともに、在宅医療を推進し、快適な在宅療養ができるよう努めなければならない。

2 ステーションは、指定介護予防サービスに該当する介護予防訪問看護（以下「指定介護予防訪問看護」という。）に当たって、その利用者が可能な限りその居宅において、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するとともに、利用者の心身の機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものでなければならない。

3 ステーションは事業の運営にあたって、必要なときに必要な訪問看護の提供ができるよう努めなければならない。

4 ステーションは事業の運営にあたって、関係区市町村、地域包括支援センター、保健所及び近隣の他の保健・医療又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努めなければならない。

（事業の運営）

第3条 ステーションは、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 ステーションは、訪問看護を提供するにあたっては、ステーションの看護師等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。

名称	ぐるんとびー訪問看護ステーション
所在地	神奈川県藤沢市石川 693-6

（職員の職種、員数、及び職務内容）

第5条 ステーションに勤務する職種、員数及び職務内容は次の通りとする。但し、介護保険法と関連法に定める基準の範囲内において適宜職員を増減することができる。

(1) 管理者：看護師若しくは保健師 1人（常勤専従）

管理者は、所属職員を指揮・監督し、適切な事業の運営が行われるように統括する。

- (2) 看護職員：9人（常勤専従 1人 常勤兼務 4人 非常勤兼務 4人）

訪問看護計画書及び報告書を作成し、訪問看護を担当する。介護予防も含む。

- (3) 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士：9人

訪問看護（在宅におけるリハビリテーションなど）を担当する。

（営業日及び営業時間）

第6条 ステーション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（祝日を含む）までとし、12月29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) サービス提供時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- (4) 電話などにより、24時間連絡が可能な体制及び緊急訪問体制を整備する

（訪問看護の利用時間及び利用回数）

第7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、当該計画に定めるものとする。但し医療保険適用となる場合を除く。

（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) 利用者がかかりつけ医師に申し出て、主治医がステーションに交付した指示書により、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、ステーションから居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、地区医師会、関係区市町村等、関係機関に調整等を求め対応する。

（訪問看護の内容）

第9条 指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の内容は、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) ターミナルケア
- (7) 認知症患者の看護
- (8) 療養生活や介護方法の指導
- (9) カテーテル等の管理
- (10) その他医師の指示による医療処置
- (11) 退院時共同指導・退院支援指導
- (12) 在宅患者連携指導・在宅患者緊急時等カンファレンス

(緊急時における対応方法)

第 10 条 看護師等は訪問看護実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行うものとする。主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な置を講ずるものとする。

2 前項について、しかるべき処置をした場合には、速やかに管理者及び主治医に報告しなければならない。

(利用料等)

第 11 条 ステーションは、基本利用料として介護保険法または健康保険法等に規定する厚生労働大臣が定める額の支払いを利用者から受けるものとする。

また、別途定める料金表に基づき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を受けることとする。

(1) 介護保険で居宅サービス計画書に基づく訪問看護を利用する場合は、介護報酬告示上の額の介護保険負担割合証に記載された負担割合に応じた額を徴収するものとする。但し、支給限度額を越えた場合は、超えた分の全額を利用者の自己負担とする。

(2) 医療保険の場合は、健康保険法等に基づく額を徴収する。

(3) (1)(2)以外は、別途定める料金表に基づく額を徴収する。

2 ステーションは、基本利用料のほか以下の場合はその他の利用料として、別表の額の支払いを利用者から受けるものとする。

(1) 訪問看護と連携して行われる死後の処置

(2) 次条に定める通常の業務の実施地域を越える場合の交通費

介護保険における片道 5 km 以内且つ自転車利用の場合は、0 円/km

介護保険、医療保険ともに片道 5 km 以上は一律 330 円とする。週 4 日目の訪問は 0 円/km とする。

エリア外の訪問で有料駐車場を利用した場合は別途駐車料金を請求する。

公共交通機関・タクシーを利用した際はその実費分

(3) 営業日外、時間外に訪問看護を行った場合（医療保険のみ）

(4) 90 分を超えた場合（医療保険のみ）

(5) 医療保険における週 4 日以上が認められる場合は 90 分以上の訪問が週 2 回目以降から別途 30 分 4800 円、40 分 6400 円、60 分 8600 円を請求する。

(6) 区分支給限度額を超えてサービス提供があった場合（介護保険のみ）

(7) 前々日以降のキャンセルの場合

(通常業務を実施する地域)

第 12 条 ステーションが通常業務を行う地域は、片道 5 km 以内とする。ただし、これ以外にも相談に応じるものとする。

(個人情報・秘密保持)

第 13 条 事業所は、業務上知り得た契約者、利用者並びにその家族に関する個人情報並びに秘密事項については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合、正当な権限を有

する官憲の命令による場合並びに別に定める文書（情報提供同意書）により同意がある場合に限り第三者に開示するものとし、それ以外の場合は、契約中及び契約終了後においても第三者に対して秘匿する。

2 職員は業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持しなければならない。また、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するものとする。

（相談・苦情対応）

第14条 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。

3 行政の相談窓口は次のとおりとする。

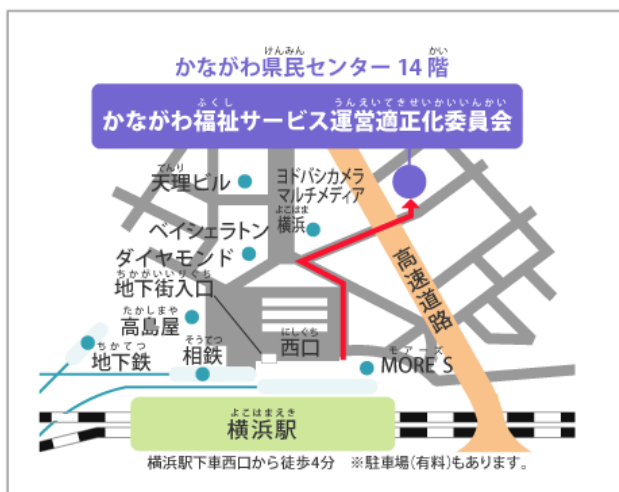
・ かながわ福祉サービス運営適正化委員会事務局

相談の窓口（祝日、年末年始休み）

■電話相談：月曜日から金曜日まで 午前9時から午後5時まで

■来所相談：予約制。事前にご連絡ください。※ファックス、メールでも相談を受け付けています。

電話：045-317-2200 FAX：045-322-3559



・ 神奈川県国民健康保険団体連合会介護福祉部介護保険課介護苦情相談係

電話：045-329-3447

・ 各地区健康福祉ステーション 苦情相談受付窓口

地域行政窓口

・ 藤沢市役所 市民自治部市民相談情報課広聴・相談担当

藤沢市朝日町1番地の1 本庁舎4階 TEL:0466-25-1111 (内線) 2577

・ 茅ヶ崎市茅ヶ崎一丁目1番1号 本庁舎1階

茅ヶ崎市役所 福祉部介護保険課苦情相談窓口 電話：0467-81-7164

・ 鎌倉市御成町18-10 本庁舎1階

鎌倉市役所 健康福祉部介護保険課苦情相談窓口 電話：0467-61-3950

(事故発生の防止)

第 15 条 ステーションは、安全かつ適切に質の高いサービスを提供するために事故発生の指針を定め、事故を防止するための体制を整備する。

(事故処理)

第 16 条 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 5 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。

(衛生管理及び従事者等の健康管理等)

第 17 条 ステーションで使用する備品等は清潔に保持し、定期的な消毒を施すなど常に衛生管理に十分留意するものとする。

2 ステーションは職員に対し感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年 1 回以上の健康診断を受診させるものとする。

3 ステーション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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする）をおおむね 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を図る。

4 ステーション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。

5 ステーションにおいて、従業者に対し、感染症の予防のための研修及び訓練を定期的実施する。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第 18 条 ステーションは、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。

(2) 虐待の防止のための指針を整備する。

(3) 看護師等に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。

(4) 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 ステーションは、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

(身体拘束に関する事項)

第 19 条

3 ステーションは、利用者又は他の利用者等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、身体的拘束等を行ってはならないこととし、身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。

(業務継続計画の策定等)

第 20 条 ステーションは、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〔指定介護予防訪問看護〕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（以下「業務継続計画」という。）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 ステーションは、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に実施するものとする。

3 ステーションは、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。

(その他運営についての留意事項)

第 21 条 ステーションは、社会的使命を充分認識し、職員の資質向上を図るために次に掲げる研修の機会を設け、また、業務体制を整備するものとする。

(1) 採用後 6 ヶ月以内の初任研修

(2) 年 1 回の業務研修

2 職員は、正当な理由がある場合を除き、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。退職後も同様とする。

3 指定訪問看護（指定介護予防訪問看護）の提供にあたっては、介護保険法第 118 条の 2 第 1 項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

4 ステーションは、適切な指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより看護師等の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

5 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 5 年間保管しなければならない。

(附則)

この規定は、平成 29 年 11 月 1 日から施行する。

平成 30 年 9 月 1 日

令和 1 年 8 月 1 日

令和 2 年 4 月 1 日

令和 5 年 9 月 1 日

令和 6 年 4 月 1 日

令和 6 年 6 月 1 日