在宅ケアステーションえん指定訪問看護事業運営規定(医療保険)

(事業の目的)

第１条　合同会社ほのか（以下「本事業者」という。）が設置する在宅ケアステーションえん(以下「本事業所」という)において実施する指定訪問看護事業の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定訪問看護の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定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　本事業所が実施する事業は、利用者が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に配慮して、その療養生活を支援し、心身機能の維持回復を図るものとする。

2　指定訪問看護は、利用者の心身の特性を踏まえて、利用者の療養上妥当適切に行い日常生活の充実に資するようにするとともに、漫然かつ画一的なものとならないよう、療養上の目標を設定し、計画的に行うものとする。

3　本事業者は自らその提供する訪問看護の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

(事業所の名称等)

第３条　指定訪問看護の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　在宅ケアステーションえん

(2) 所在地 佐賀県嬉野市嬉野町大字下宿甲570番地1

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第４条　本事業所における従業者の職種、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(常勤職員)

管理者は、主治医の指示に基づき適切な指定訪問看護の実施に関し、本事業所の従業者に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

(2) 看護師：常勤換算 2.5 名以上(うち１名は常勤職員)

看護師は主治医の指示書と訪問看護計画書に基づき指定訪問看護を提供し、実施事項等を訪問看護報告書として作成する。

(3) 理学療法士等：適当数配置

(4) 事務職員：必要に応じて適当数配置

(営業日および営業時間)

第５条　事業所の営業日および営業時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日：月曜日から土曜日までとする。ただし、12 月 31 日から 1 月 3 日までを除く。

(2) 営業時間・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。

(指定訪問看護の内容)

第６条　本事業所で行う指定訪問看護は利用者の心身の機能の維持回復を図るよう妥当適切に行うことを目的として、次に掲げる事業を行う。

(1) 訪問看護計画書の作成及び利用者又はその家族への説明、利用者の希望、主治医の指示及び心身の状況を踏まえて、療養上の目標、当該目標を達成するための具体的なサービス内容を記載した訪問看護計画書を作成し、その主要な事項について、利用者又はその家族に説明し、提供するものとする。

(2) 訪問看護計画書に基づく指定訪問看護を行う。

(3) 訪問看護報告書の作成を行う。

(4) 必要に応じて保険医療福祉サービスと連携する。

(利用料等)

第７章　指定訪問看護を提供した場合、健康保険法等に規定する基本利用料の支払いを利用者から受けるものとする。

2　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、費用の内容および金額について別途定める料金表による説明を行い、同意を得るものとする。

3　その他の利用料として次の額の支払いを受ける。

(1) 実費での訪問看護料金：30 分あたり 3.000 円

(2) 死後の処置料：10.000 円

4　訪問看護に要したおむつ代等は実費相当の支払いを受ける。また、実施地域外への交通費は別途 1.000 円とする。

5　本事業所は、利用者より基本利用料、その他の利用料の支払いを受けるに際し、その内容を明確に区分した請求書、領収書を交付する。

(通常の事業の実施地域)

第８条　通常の指定訪問看護の実施地域は杵藤地区広域市町村圏(白石町、武雄市、鹿島市、嬉野市、大町町、江北町、太良町)もしくは、本事業所より20km 圏内を区域とする。

(緊急時等における対応方法)

第９条　指定訪問看護の実施中に利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨機応変の手当てを行うとともに、速やかに主治医に連絡し指示を求める等の必要な措置を講じるとともに管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

2　利用者に対する指定訪問看護の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者にかかる居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

3　利用者に対する指定訪問看護の提供により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ものとする。

(衛生管理等)

第１０条　看護師等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

(苦情処理)

第１１条　指定訪問看護の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じるものとする。

2　本事業所は、提供した指定訪問看護に関し、法第23 条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

3　本事業所は、提供した指定訪問看護に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(その他運営に関する留意事項)

第１２条　本事業所は、従事者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

(1) 採用時研修：採用後 6 カ月以内

(2) 継続研修　：年 6 回

2　従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

3　従業者であった者に、業務上知り得た利用者又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るべき旨を従業者との雇用契約の内容とする。

4　本事業所の従業者に、その同居の家族である利用者に対する指定訪問看護の提供をさせないものとする。

5　本事業所は、訪問看護に関する記録を整備し、その完結の日から 2 年間保存するものとする。

6　この規程に定める事項の外、運営に関する事項は本事業者と本事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(虐待防止に関する事項)

第１３条　事業所は虐待の発生、またはその再発を予防するため、次の事項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共にその結果について従業員に周知徹底を図る。

(2) 虐待の防止のための指針を整備する。

(3) 看護師に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施する。

(4) 前記に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2　事業所はサービス提供中に、当該事業所従業者または養護者(利用者の家族等高齢者を現に擁護する者)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。

附則

この規定は令和 8 年 4 月 1 日から施行する。