変更後

訪問看護ステーションすまいる　運営規程

ながおか医療生活協同組合

（事業の目的）

第１条　ながおか医療生活協同組合（以下、「事業者」という。）は、病気やけが等により、家庭において寝たきりか寝たきりに準じる状態又は継続して療養を受ける状態にあり、かかりつけの医師が訪問看護の必要を認めた者に対し、看護師等が訪問して看護サービスを提供する。この事業は、介護保険法、健康保険法等の基本理念に基づき、利用者の心身の特性を踏まえて、生活の質の確保及び向上を重視し、健康管理、全体的な日常生活動作の維持、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ことを目的とする。

（運営の方針）

第２条　事業者は、訪問看護事業所を他の事業所から独立して位置づける。訪問看護（以下、指定老人訪問看護及び指定訪問看護、指定介護予防訪問看護をいう）の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携に努め、協力と理解のもとに適切な運営を図るものとする。緊急事態にも柔軟に対応できる体制を整備する。

（事業所の名称等）

第３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：訪問看護ステーションすまいる（以下、「事業所」という。）

所在地：長岡市前田１丁目６番７号

（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、及び職務内容は次のとおりとする。

（１）管　理　者：看護師（又は保健師）１　名

適切な訪問看護事業の運営を行う総括責任を負う。

業務の状況に応じて、必要な職種及び職員数を配置する。

（２）訪問看護師：看護師（又は保健師）2.5 名以上（管理者を含む）

管理者の指示を受け、主治医の指示する訪問看護指示書に基づいて訪問看護計画書を作成し、訪問看護を実施する。またその結果について訪問看護報告書を作成する。利用者に対しても当月の看護計画書を提示し、同意を得て実施にあたる。

（営業日及び営業時間）

第５条　事業所の営業日及び営業時間は、事業主体であるながおか医療生活協同組合の就業規則に準じて定めるものとする。

（１）営　業　日：日曜、祝祭日及びながおか医療生活協同組合の休業日を除く毎日

（２）営業時間：８時 30 分から 17 時 00 分（土曜日は 12 時 30 分）までとする。

（３）電話などにより、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６条　サービス提供方法は次のとおりとする。

（１）訪問看護指示書に基づき、訪問看護を開始する。
利用者又は家族から直接連絡があった場合は、主治医に訪問看護指示書の交付を求める。但し、利用者に主治医がいない場合は、該当地域の医療機関等に連絡し調整する。介護保険法により提供する場合、介護支援専門員と連絡・調整をする。

（２）訪問看護の開始に際し、利用者やその家族に対して、利用手続き、提供方法、内容、利用料等の説明をわかりやすく行い、同意を得る。

（３）利用者に被保険者証、健康手帳等の提示を求め、受給資格を確認する。

（４）訪問看護の提供にあたっては訪問看護指示書、訪問看護計画書に基づき、妥当かつ適切な訪問看護を提供する。

（５）定期的に訪問看護計画書、訪問看護報告書を主治医に提出し、主治医との緊密な連絡を図る。

（６）利用者、家族に対して当月の訪問看護計画書を提示し、同意を得た上で実施する。

（７）必要に応じ、市町村等への情報提供を行い、有機的連携に配慮する。

（８）利用者ごとに訪問看護記録書を作成する。

（９）介護支援専門員が実施するケアカンファレンスなどに参加し、情報交換や関係機関との調整をはかる。

（サービスの内容）

第７条　サービス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、食事及び排泄等日常生活の世話

（３）褥瘡の予防・処置

（４）リハビリテーション

（５）ターミナルケア(介護予防の方は除く)、認知症患者の看護

（６）療養生活や介護方法の指導

（７）カテーテル等の交換・管理

（８）その他医師の指示による医療処置

（緊急時また事故発生時における対応）

第８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ときは、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行うこととする。主治医の連絡が困難な場合は、救急搬送等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。

３　事業者は、サービスの実施にあたり、利用者の身体、財産などに損害を与えた場合必要な措置を速やかに講じるとともに、その損害について、賠償すべき事故については損害賠償を行う。

（利用料）

第９条.　訪問看護を提供した場合、利用者から１日につき下記の基本利用料を徴収するものとする。

（１）利用者が医療保険各法対象者であるとき、医療保険各法の定めによる。

（２）利用者が介護保険対象者であるとき、国が定める料金の次の割合とする。

① 市区町村が交付した「介護保険負担割合証」に記された負担割合

② 償還払いサービスの場合　　１０割

③ 介護保険給付対象外サービス　　１０割

２　その他、利用者の申し出により次の訪問看護を提供した場合は、その他の利用料として、次の額を徴収する。この額については、地域の実情に鑑み、社会通念上妥当かつ適切な額とする。

（１）２時間を超える訪問看護を行ったとき

● ３０分あたり 1,200 円の追加料金（長時間訪問看護加算を算定できない場合）

（２）営業日外又は営業時間外に訪問看護を行ったとき（医療保険利用者のみ）

● 8 時 00 分から 18 時 00 分まで　３０分あたり 1,650 円

３　介護保険利用者以外の場合、訪問看護に要した交通費は実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合は１回につき、一律 280 円とする。

４　やむを得ず日常生活上必要な物品（衛生材料や紙おむつ等）を提供した場合は、その費用として実費相当額を徴収する。

５　死後の処置料（エンゼルケア料）として　27,500 円を実費徴収する。
(※ターミナルケア加算を算定できない場合)

６　利用料（基本利用料を除く）、交通費について、管理者がその支払いが困難であると認めた場合は、減額又は免除することができる。

（通常の業務の実施地域）

第 10 条　通常事業を実施する地域は、長岡市が定めた日常生活圏域を基に次のとおりとする。

● 長岡市川東地区西（千手・表町・中島・神田・新町・坂之上の一部）
● 長岡市川東地区東（四郎丸・豊田・川崎・坂之上の一部）
● 長岡市川東地区北（栖吉・富曽亀・山本・新組・黒条）
● 長岡市川東地区南（宮内・十日町・六日町・太田・山通）
● 長岡市川西地区北・三島（下川西・上川西・福戸・王寺川・三島）

（訪問看護ステーションの運営に関する記録整備について）

第 11 条　事業所は、訪問看護について次の記録を作成し、その完結の日から 5 年間保管する。

（１）管理記録

①事業日誌

②職員の勤務状況・給与・研修等に関する記録

③月間・年間の事業計画表

④事業実施状況表

（２）市町村等との連絡調整に関する記録

（３）訪問看護に関する記録

①訪問看護記録書

②訪問看護指示書

③訪問看護計画書

④訪問看護報告書

（４）事業所の経理に関する記録

（５）その他管理者が必要と認めた記録

（衛生管理及び感染症対策）

第 12 条　事業者は、職員に対し感染症が発生・まん延しないよう必要な措置を講じる。また、職員の清潔保持及び健康状態の管理に努め、年１回以上の健康診断を受診させるものとする。

２　事業所は、その設備・備品について衛生的な管理を行う。また、看護師等が感染源となることを予防し、看護師等を感染から守るため、使い捨て手袋等の感染予防用具等を備えるなど対策を講じるものとする。

３　事業者は「感染症の予防及びまん延防止のための指針」を整備し、その研修及び訓練を定期的に実施するものとする。

（虐待防止に関する事項）

第 13 条　事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するために次の措置を講じるものとする。

（１）虐待防止のための対策を検討する委員会の開催及び、その結果の職員への周知

（２）虐待防止の指針の整備

（３）虐待を防止するための定期的な研修の実施

（４）前３号に掲げる措置を適切に実施するための担当者は、管理者が兼務する。

２　事業者は、訪問看護提供中に、職員又は養護者（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、速やかに市町村等に通報するものとする。

（業務継続計画の策定等）

第 14 条　事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する訪問看護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（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　事業者は、職員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　事業者は、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。

（その他管理・運営についての留意事項）

第 15 条　事業所は、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　事業所職員は業務上知り得た秘密を漏えいしない。また事業者は、職員との雇用関係が終了した場合においても、事業者の責任において、当該職員の知り得た秘密の保持を行うこととする。

3　事業者は、適切な指定訪問看護の提供を確保し、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から職員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ずる。

4　事業所は、提供した訪問看護について利用者から苦情があったときは、迅速、適切かつ誠実に対応し、必要な措置を講じることとする。

5　事業所管理者は、利用申込者のサービスの選択に資すると認められる運営規程の概要や重要事項等を、事業所の見やすい場所に掲示する。なお、同書面をいつでも関係者に自由に閲覧させることができるよう備え付けることにより、掲示に代えることができる。また、事業者は、運営規程の概要等の重要事項等をホームページに掲載・公表する。さらに、事業所の「経営情報」については、厚生労働省令の定める要領により、「最新の決算情報等」を新潟県知事に報告するものとする。

6　この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、ながおか医療生活協同組合が定めるものとする。

附則１）　この規程は平成 10 年 3 月 1 日から施行する。
附則２）　この規程は平成 11 年 7 月 1 日から改正・施行する。
附則３）　この規程は平成 12 年 4 月 1 日に介護保険施行とともに施行する。
附則４）　この規程は平成 13 年 1 月 1 日に医療法等改定とともに施行する。
附則５）　この規程は平成 14 年 4 月 1 日に医療法等改定とともに施行する。
附則６）　この規程は平成 14 年 10 月 1 日に医療法等改定とともに施行する。
附則７）　この規程は平成 14 年 11 月 1 日にサテライト事業所開設とともに施行する。
附則８）　この規程は平成 15 年 4 月 1 日に介護保険法改定とともに施行する。
附則８）　この規程は平成 15 年 5 月 1 日にサテライト事業所閉鎖とともに施行する。
附則９）　この規程は平成 15 年 9 月 1 日から改定・施行する。
附則 10）　この規程は平成 16 年 4 月 1 日から改定・施行する。
附則 11）　この規程は平成 17 年 6 月 1 日から改定・施行する。

附則 12）　この規程は平成 18 年 4 月 1 日から改定・施行する。
附則 13）　この規程は平成 19 年 6 月 1 日から改定・施行する。
附則 14）　この規程は平成 20 年 10 月 1 日から改定・施行する。
附則 15）　この規程は平成 21 年 4 月 1 日から改定・施行する。
附則 16）　この規程は平成 21 年 7 月 1 日から改定・施行する。
附則 17）　この規程は平成 23 年 12 月 1 日から改定・施行する。
附則 18）　この規程は平成 24 年 2 月 1 日から改定・施行する。
附則 19）　この規程は平成 26 年 4 月 1 日から改定・施行する。
附則 20）　この規程は平成 27 年 8 月 1 日から改定・施行する。
附則 21）　この規程は令和元年 10 月 1 日から改定・施行する。
附則 21）　この規程は令和 4 年 11 月 1 日から改定・施行する。（第 10 条,12 条～15 条 変更他）
附則 22）　この規定は令和 6 年 6 月 1 日から改定・施行する。
附則 21）　この規程は令和 6 年 11 月 1 日から改定・施行する。（第 15 条 変更）