えんじゅ訪問看護ステーション運営規程

（事業の目的）

第１条　この規程は、株式会社えんじゅが設置するえんじゅ訪問看護ステーション（以下「ステーション」という。）の職員及び業務管理に関する重要事項を定めることにより、ステーションの円滑な運営を図るとともに、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。）の事業（以下「事業」という。）の適正な運営及び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。

３　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、ステーションの保健師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士（以下「看護師等」という。）又は看護補助者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。

（事業の名称及び所在地）

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。

⑴　名称：えんじゅ訪問看護ステーション

⑵　所在地：東京都葛飾区東金町2-26-3 エスペラントハイツⅠ 101号室

（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。

⑴　管理者：看護師若しくは保健師　　１名

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。但し、管理上支障がない場合は、ステーションの他の職務に従事し、又は同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することができるものとする。

⑵　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。

⑶　理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士：　適当数　　*※必要に応じて雇用する。*

看護職員の代わりに、看護業務の一環としてのリハビリテーションを担当する。

（営業日及び営業時間等）

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。

⑴　営業日：月曜日から金曜日まで　但し、国民の祝日、１２月３０日から１月３日までを除く。

⑵　営業時間：午前９時から午後５時までとする。

２　常時２４時間、利用者やその家族からの電話等による連絡体制を整備する。

（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。

ただし、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。

⑴　利用者が主治医に申し出て、主治医がステーションに交付した指示書により、訪問看護計画書を作成し訪問看護を実施する。

⑵　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　訪問看護の内容は次のとおりとする。

⑴　療養上の世話

清拭・洗髪などによる清潔の管理・援助、食事（栄養）及び排泄等日常生活療養上の世話、ターミナルケア

⑵　診療の補助

褥瘡の予防・処置、カテーテル管理等の医療処置

⑶　リハビリテーションに関すること。

⑷　家族の支援に関すること。

家族への療養上の指導・相談、家族の健康管理

（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処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。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１割、２割又は３割を徴収するものとする。但し、支給限度額を越えた場合は、全額利用者の自己負担とする。

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、下記の額の支払いを利用者から受けるものとする。

⑴　訪問看護と連携して行われる死後の処置　20,000 円

⑵　次条に定める通常の事業の実施地域を越えた場合の交通費はその実額を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

一１キロメートル当たり　100 円

⑶　利用予定日当日にキャンセルをした場合（利用者の容態の急変や急な入院等、緊急やむを得ない事情がある場合を除く）

一キャンセル料金　１回あたり　2,000 円

（通常の事業の実施地域）

第 12 条　通常の事業の実施地域は、葛飾区、足立区、江戸川区とする。

（相談・苦情対応）

第 13 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、当該利用者の契約終了の日から２年間保存する。

（事故処理）

第 14 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採った処置について記録し、当該利用者の契約終了の日から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。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第15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（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的に開催するとともに、その結果について,従業者に十分に周知する。

(2)　虐待の防止のための指針を整備する。

(3)　従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。

(4)　前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2　前項第一号に規定する委員会は、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。

（その他運営についての留意事項）

第16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３ヶ月以内の初任研修

(2)　年６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　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、当該利用者の契約終了の日から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)*

附　則

この規程は、令和　7年　1月　1日から施行する。