

訪問看護ステーション帯広すすらん運営規程（医療保険）

（事業の目的）

第1条 社会医療法人恵和会が開設する訪問看護ステーション帯広すすらん（以下「事業所」という。）が行う、健康保険法及び老人保健法による指定訪問看護の事業（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、事業所の看護師その他の従業者（以下「看護師等」という。）が、老人及び難病患者等の生活の質の確保に資する見地から、かかりつけの医師が指定訪問看護の必要を認めた老人等に対し、適正な指定訪問看護を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業所の看護師等は、健康保険法及び老人保健法の基本理念が具現化されるよう配慮し、全体的な日常生活動作の維持、回復を図るとともに、生活の質の確保を重視した在宅療養が継続できるよう支援する。

- 2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図り、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。

(1) 名称 訪問看護ステーション 帯広すすらん

(2) 所在地 帯広市西7条南8丁目1番地3

(電話 0155-20-5111)

（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～1名（常勤兼務…看護師を兼務）

管理者は、健康保険法及び老人保健法並びに関係法令を遵守するとともに、監督官庁の指示等に従い、事業所の従業者の管理及び、指定訪問看護の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う。

(2) 看護師等 看護師～5名以上（常勤兼務1名・管理者を兼務）

看護師は、医師の指示に基づき、訪問看護計画書及び訪問看護報告書を作成し、適正な指定訪問看護の提供にあたる。

（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、次のとおりとする。

(1) 営業日 月曜日から金曜日まで。

ただし、国民の祝日、12月30日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間 月曜日から金曜日 午前8時45分から17時15分まで。

(3) 事業所は常時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。

(指定訪問看護事業の内容)

第6条 指定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) 食事及び排泄等、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) 認知症患者の看護
- (7) 療養生活や介護方法の指導
- (8) カテーテル等の管理
- (9) 家族の介護指導
- (10) その他医師の指示による医療処置

(一部負担金、その他の費用)

第7条 指定訪問看護を提供した場合の一部負担金の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。

2 2時間を超えて指定訪問看護サービスを提供した場合は下記の超過料金を徴収する。

普通時間	8時00分～18時00分	30分ごとに3,000円
早朝夜間	6時00分～8時00分及び 18時00分～22時00分	30分ごとに3,800円
深夜	22時00分～翌朝6時00分	30分ごとに4,500円

3 指定訪問看護サービス提供日の当日に、利用者の都合（容態急変や緊急かつ止むを得ない場合を除く）により指定訪問看護サービスのキャンセルがあった場合は、予定されたサービス内容に係わらず1回につき500円のキャンセル料を徴収する。

4 利用者宅までの移動で公共交通機関を使用した場合はその実費、事業所の車両を使用した場合の交通費は次の計算で得た金額を徴収する。

事業所からの往復距離	・0～5 km	200 円
	・5～10 km	400 円
	・10～15 km	600 円
	・15～20 km	800 円
	・20～25 km	1,000 円
	・25 km～	1,200 円

5 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名、押印を受けることとする。

6 一部負担金や交通費の支払いを受けた場合は、それぞれの費用ごとに区分した領収書を利用者へ交付するものとする。

(相談、苦情における対処方法)

第8条 事業所は、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 事業所は、前項の苦情の内容等について記録し、その完結の日から2年間保存する。

(緊急時等における対処方法)

第9条 看護師等は、指定訪問看護を実施中に利用者の病状や状態に急変、その他緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに主治医に連絡し適切な処置を行うこととする。

- 2 看護師等は、前項について、しかるべき処置を行った場合は、速やかに管理者及び主治医に報告しなければならない。

(事故処理方法)

第10条 事業所は、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 事業所は、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、その完結の日から2年間保存する。
- 3 事業所は、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。

(その他運営についての留意事項)

第11条 事業所は、看護師等の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修～採用後3ヶ月以内
- (2) 継続研修 ～2年目以降、年1回以上
- 2 看護師等は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。
- 3 看護師等であった者に、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持させるため、看護師等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看護師等との雇用契約の内容とする。
- 4 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は社会医療法人恵和会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(高齢者虐待防止)

第12条 事業所は、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) 事業所における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、従業員に周知徹底を図ること。
- (2) 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
- (3) 事業所において、従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。
- (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こと。

(ハラスメントへの対応)

第13条 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、利用者の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。

(災害に係る業務継続事項)

第 14 条 事業所は、契約の有効期間中、地震、台風、大雨等の天災その他やむを得ない事情により、訪問看護サービスの実施ができなくなった場合には、利用者に対して当該サービスを提供すべき義務を負わない。

2. 事業所は前項理由により訪問看護サービスの実施が遅延、もしくは不能になった場合でも、それによる損害賠償責任を負わない。

附則

この規程は、平成28年12月1日から施行する。

- 平成29年4月1日改訂
- 平成30年5月1日改訂
- 令和元年6月1日改訂
- 令和元年10月1日改訂
- 令和5年4月1日改訂
- 令和6年6月1日改訂
- 令和7年4月1日改訂