

グラーネ訪問看護ステーション 運営規程

(目的)

第1条 この規程は、介護保険法及び健康保険法に基づき指定を受けた『グラーネ訪問看護ステーション』（以下『ステーション』という）が医療法人 晴生会の事業趣旨にのっとり適正な運営を確保するために、人員および運営管理に関する事項を定める。居宅において病気やけが等により継続して療養をうける状態にあり、主治医が治療の必要の程度に応じて指定訪問看護もしくは指定介護予防訪問看護を必要と認めた対象者（以下『利用者』という）に対し適切な訪問看護を提供する事を目的とする。

(運営方針)

第2条 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、言語聴覚士、（以下「看護師等」という。）及び看護補助職員は、利用者の心身の特性を踏まえて、可能な限りその居宅において、機能回復を目指して支援する。

2. 事業の実施にあたっては、居宅介護支援事業所、関係市町村、地域の保健・医療・福祉関係との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
3. 看護師等は、自ら提供するサービスの質を評価して質向上を図るとともに、必要なときに必要な訪問看護の提供が行えるよう、実施体制の整備に努めるものとする。

(事業の運営)

第3条 ステーションがこの事業を運営するにあたっては、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及び看護補助職員によって訪問看護を行うものとし、第三者への委託によらないものとする。

(事業所の名称及び所在地)

第4条 事業を行う名称および所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 グラーネ訪問看護ステーション
- (2) 所在地 北海道札幌市南区北ノ沢 1804 番地 52

(職員の職種、員数、および職務内容)

第5条 ステーションに勤務する職種、員数、職務内容は次のとおりとする。ただし、介護保険法および健康保険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ものとする。

職員の職種及び員数

1. 所長
2. 看護師（2.5 名以上、所長を含む）
3. 理学療法士（1 名）
4. 作業療法士（1 名）
5. 事務員（1 名）

職員の職務内容は次の通りとする。

1. 所長は、職員を指揮・監督し、適切な事業運営が行われるように管理・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。
2. 保健師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士は訪問看護業務に従事する。
3. 事務員は、経理及び一般事務、訪問看護付帯業務に従事する。

(会議)

第6条 ステーション運営のための会議は次のとおりとする。

1. 運営会議
グラーネ北の沢にて開催される合同の運営会議でステーションの運営管理について検討する。また、緊急議題については臨時会議を行う。
また、年度の活動計画、予算、ステーションの運営全般に関わる事項について検討する。

2. ステーション会議

1 ヶ月に 1 回のステーション会議を次の要領で開催し、議事録を作成する。但し、緊急議題については適宜開催する。

- ・訪問業務全般に関わる事項について検討し、情報を共有する。また必要事項を検討する。

(営業日・営業時間・連絡訪問体制)

第 7 条 ステーションの営業日及び営業時間は、次に定めるものとする。

- (1) 営業日： 通常、月曜から金曜までを営業日とする。
休業日： 土、日、国民の祝日、12 月 31 日から 1 月 3 日まで。
- (2) 営業時間： 午前 8 時 30 分から午後 5 時 00 分までとする。
- (3) 連絡訪問体制： 24 時間常時、電話等による連絡・相談及び訪問が可能な体制とし、必要に応じた適切な対応ができる体制とする。

(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) 訪問看護の開始については、主治医の訪問看護指示書の交付を受ける。
- (2) ステーションは、介護保険利用者にあつては居宅介護支援事業者又は介護予防支援事業所の作成した居宅サービス計画書（又は介護予防サービス計画書）、利用者および家族の希望、主治医の訪問看護指示書、および看護師等のアセスメントに基づき、訪問看護計画書を作成し、利用者に説明し同意を得て交付し訪問看護を実施する。
- (3) 利用希望者に主治医がいない場合は、ステーション及び家族、関係機関が主治医の選定および調整をする。

(実施地域)

第 9 条 通常の実施地域

当ステーションから中央区・豊平区・南区の距離が、片道 13 キロメートル以内である地域を通常実施地域とする。

各区の目安は中央区北 15 条西 15 丁目、豊平区美園、南区小金湯とする。

ただし、これ以外の地域でも相談に応ずる。

(看護内容)

第 10 条 訪問看護の内容

1. 健康状態の観察と助言
2. 医師の指示による診療の補助
3. 日常生活におけるケア
4. リハビリテーション
5. 療養・介護に関する相談
6. 終末期の看護

(緊急時における対応方法)

第 11 条 看護師等は、訪問看護実施中に利用者の病状に急変および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。主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送等必要な処置を講ずるものとする。

2. 看護師等は、前項においてしかるべき処置をした場合は、速やかに管理者および主治医に報告を行う。

(利用料金等)

第 12 条 ステーションは、利用料金として介護保険法または高齢者医療確保法・健康保険法に更にそれに関連する制度に規定された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、利用者や家族に対し、費用の内容及び金額については別途定める料金表によって説明を行い、同意を得るものとする。

- (1) 介護保険
介護保険で居宅サービス計画書もしくは介護予防サービス計画書に基づく訪問看護の場合は、介護保険法及び関連制度に基づく額を徴収する。
但し、居宅サービス支給限度額を超えた場合は、全額利用者の自己負担金とする。
 - (2) 医療保険
健康保険法及び高齢者医療確保法、他関連制度に基づく額を徴収する。
 - (3) 保険外の利用者の利用料金については、別途徴収する。
2. ステーションは、基本利用料のほか訪問看護の提供が次の各号に該当するときは、その他の利用料金として、利用料金表の額の支払いを利用者からうけるものとする。但し、居宅サービス計画書に基づくものを除く。
- (1) 介護保険適用の場合
 - ・訪問時間が看護師は 90 分、理学・作業療法士は 60 分を超えた場合。
 - ・やむを得ず訪問看護以外の業務をした場合。
 - ・第 9 条に定めた区域以外の訪問の場合、交通費は実費。
 - ・訪問看護と連続して行われる死後の処置。
 - ・訪問予定日の前日 17：00 までに連絡のなかったやむを得ない理由以外の訪問サービスの変更・中止の場合。
 - (2) 医療保険適用の場合
 - ・訪問時間が 90 分を超えた場合や 1 日に 2 回目以降の訪問の場合。
 - ・第 7 条第 1 項（1）（2）で定めた利用日及び利用時間外訪問看護を行った場合
 - ・交通費及び要請により営業車以外で訪問した場合は実費。
 - ・やむを得ず訪問看護以外の業務をした場合。
 - ・訪問看護と連続して行われる死後の処置
 - ・介護用品・衛生材料、処置に必要な材料等に要する費用。
 - ・訪問予定日の前日 17：00 までに連絡のなかったやむを得ない理由以外の訪問サービスの変更・中止の場合。
3. ステーションは、利用者より利用料、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を交付する。また、支払を受けた際は領収書を交付する。

（その他運営についての留意事項）

- 第 13 条 ステーションは、社会的使命を十分認識し、職員の資質向上を図るため研究・研修の機会を設け、業務体制を整備する。
2. 職員は、業務上知り得た秘密を漏らすことがないように必要な措置を講じる。
 3. ステーションは、訪問看護に関する記録を整備し、訪問看護完結の日から 2 年を経過した日、又は当該記録に係る介護給付があった日から 5 年を経過した日のいずれか遅い日の間において保管するものとする。
 4. この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、運営会議の場において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 14 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に次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待の防止、早期発見、再発予防などのための対策を検討する委員会を定期的に開催する。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。
- (4) 第 14 条 1（3）に掲げる措置を適切に実施するために管理者が責任者とする。

- 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。

(付則)

1. この規程を実施するため必要な事項については、細則で定める。
2. この規程は、平成 28 年 7 月 1 日から施行する。
3. この規程は、平成 28 年 10 月 1 日から改定する。
4. この規程は、平成 29 年 2 月 1 日から改定する。
5. この規程は、平成 29 年 8 月 1 日から改定する
6. この規程は、平成 29 年 9 月 1 日から改定する
7. この規程は、平成 30 年 1 月 1 日から改定する
8. この規定は、平成 30 年 5 月 1 日から改定する。
9. この規定は、平成 30 年 6 月 1 日から改定する。
10. この規定は、平成 30 年 8 月 1 日から改定する。
11. この規定は、平成 31 年 3 月 1 日から改定する。
12. この規定は、平成 31 年 4 月 1 日から改定する。
13. この規定は、令和元年 9 月 1 日から改定する。
14. この規定は、令和元年 12 月 11 日から改定する。
15. この規定は、令和 2 年 1 月 1 日から改定する。
16. この規定は、令和 2 年 5 月 1 日から改定する。
17. この規定は、令和 3 年 1 月 1 日から改定する。
18. この規定は、令和 3 年 4 月 1 日から改定する。
19. この規定は、令和 3 年 8 月 1 日から改定する。
20. この規定は、令和 3 年 9 月 1 日から改定する
21. この規定は、令和 3 年 12 月 1 日から改定する。
22. この規定は、令和 4 年 1 月 1 日から改定する
23. この規定は、令和 4 年 4 月 1 日から改定する
24. この規定は、令和 4 年 10 月 1 日から改定する
25. この規定は、令和 5 年 4 月 1 日から改定する
26. この規定は、令和 6 年 8 月 1 日から改定する
27. この規定は、令和 7 年 2 月 1 日から改定する
28. この規定は、令和 7 年 5 月 1 日から改定する