

指定訪問看護事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人博仁会が開設する指定訪問看護事業所フロイデひたちなか訪問看護ステーション（以下「事業者」という。）が行う指定訪問看護の事業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、ステーションの看護師その他の従業者が（以下「看護師等」という。）が、指定訪問看護の必要性をわかりつけの医師（以下「主治医」という。）が認めた要介護者又は要支援者（以下「要介護者等」という。）に対し適正な指定訪問看護・指定介護予防訪問看護並びに訪問リハビリテーション・介護予防訪問リハビリテーション（以下「サービス」という。）を提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 事業者の看護師等は、要介護者等が可能な限り居宅において、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、その療養生活を支援し、その心身の機能の維持回復を目指す。

2. 事業の実施に当たっては、居宅介護支援事業者、その他関係市町村、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 | フロイデひたちなか訪問看護ステーション |
| (2) 開設年月日 | 平成29年8月30日 |
| (3) 所在地 | 茨城県ひたちなか市足崎 1474-8 |
| (4) 電話番号 | 029-229-2227 |
| FAX 番号 | 029-212-7222 |
| (5) 介護保険事業者番号 | 0862190147 |

(職員の種類、人員、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（訪問看護師兼務）

管理者は、ステーションの看護師等の管理及びサービス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とともに、自らもサービスの提供に当たるものとする。

- (2) 訪問看護師 看護師 2・5名以上
- (3) 訪問リハビリ員 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士 1名以上
- 看護師等は、サービスの提供に当たるものとし、主治医の指示により、訪問看護計画書及び報告書を作成するものとする。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業者の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日は月曜日から土曜日までとする。
- (2) サービス提供時間帯は8時30分～17時30分とする。但し、電話等により24時間常時連絡が可能な体制を取る。
- (3) 年間の休日は、日曜日、祭日、12月31日～1月3日とする。

(医療保険に係る利用料等の受領)

第6条 サービスを提供した場合、要介護者等から健康保険の自己負担分を基本料として徴収する。

2. サービスを開始するにあたり、予め要介護者等や家族に対し、その主旨の理解を得ることとする。
3. その他、要介護者等の申出により、サービスを提供した場合は、利用料として重要事項説明書の別紙により支払を受ける。
4. 利用料（基本療養費を除く）及び交通費について、支払い困難と管理者が認めた場合に減額または免除することができる。

(介護保険に係る利用料等の受領)

第7条 事業者は、法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した際には、その利用者から利用料の一部として、当該サービスに係る居宅介護サービス費用基準額又は居宅支援サービス費用基準額から当該事業者を支払われる居宅介護サービス費又は居宅支援サービス費の額を控除して得た額の支払を受けるものとする。

2. 事業者は、法的代理受領に該当しないサービスを提供した際に、その利用者から支払いを受ける利用料の額及びサービスに係る居宅介護サービス費用基準額又は、居宅支援サービス費用基準額と、健康保険法に規定する訪問看護又は介護保険法の訪問看護のうち訪問看護に相当するものに要する費用の額との間に、不合理な差額が生じないように努める。
3. 事業者は、前項二項の支払を受ける額のほか、利用者の選定により通常の実施地域外の地域の居住においてサービスを行う場合は、それに要した交通費の額の支払いを利用者から受けることとする。
4. 事業者は、前項の費用の額に係るサービスの内容及び費用について説明を行い、

利用者の同意を得ることとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 サービスの実施地域は以下のとおりとする。

ひたちなか市、水戸市、那珂市、東海村

(訪問看護計画書等の作成・訪問看護報告書の作成)

第9条 看護師等は利用者の希望、主治医の指示書及び心身の状況等を踏まえて、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の内容等を記載した訪問看護計画書等を作成する。

2. 看護師等は、既に居宅サービス計画等が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って訪問看護計画書等を作成する。
3. 看護師等は、作成した訪問看護計画書等の主要な事項について、利用者又はその家族に説明する。
4. 看護師等は、訪問日、提供した看護内容等を記載した訪問看護報告書を作成する。
5. 訪問看護事業所の管理者は、訪問看護計画書等の作成・訪問看護報告書の作成に関し、必要な指導及び管理を行う。

(緊急時における対処方法)

第10条 看護師等は、サービスの実施中又は電話連絡等により、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し、主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送等の処置を講じるものとする。

2. 看護師等は、前項について、然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。

(秘密の保持及び個人情報の取り扱い)

第11条 事業者とその職員は、業務上知り得た利用者または代理人若しくはその家族等に関する個人情報を、正当な理由なく第三者に漏らしてはならない。個人情報の取り扱いについては、当法人のご利用者様の個人情報の取り扱いについて定めた「個人情報の取り扱いについてのお知らせ」に示す。

このお知らせに示す目的以外で、第三者に情報を提供する場合は、事業者は、利用者及び代理人から、予め書面により同意を得た上で行う。

2. 前項に掲げる事項は、利用終了後も同様の取扱いとする。

(苦情処理)

第12条 提供したサービスに対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置など必要な措置を講じる。

(その他の運営についての留意事項)

第 13 条 事業者は、社会的使命を充分認識し、職員の質的向上を図るため、研究、研修の機会を設け業務体制を整備する。

2. この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、医療法人 博仁会が定めるものとする。

付 則

この運営規程は、令和 5 年 04 月 01 日より施行する。