

# 医療法人 徳洲会

## 出雲徳洲会 訪問看護ステーション 運営規定

(指定訪問看護)

(指定介護予防訪問看護)

### 第1条(事業の目的)

疾病や負傷等により、家庭において寝たきりか寝たきりに準じる状態及び介護予防状態にあり、かかりつけの医師が訪問看護の必要を認めたもの(居宅において継続して療養を受ける必要があるとかかりつけの医師が認めた者)に対し、看護師が訪問して、看護サービスを提供する。

この事業は健康保険法や介護保健法の基本理念に基づき、利用者がその居宅において、その有する能力に応じ可能な限り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、心身の機能の維持・回復を目指すことを目的とする。

### 第2条(運営方針)

指定訪問看護・介護予防訪問看護事業所の実施にあたっては、関係市町村、地域の保険・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。

### 第3条(事業所の名称等)

指定訪問看護・介護予防訪問看護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:医療法人徳洲会 出雲徳洲会訪問看護ステーション(以下事業所)
- (2) 所在地:島根県出雲市斐川町直江 3964-1
- (3) 名称:医療法人徳洲会 出雲徳洲会訪問看護ステーション十六島支所(以下事業所)
- (4) 所在地:島根県出雲市小津町 25 番 1

### 第4条(職員の職種、及び職務内容)

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 1名(常勤 看護職員と兼務)  
管理者は所属職員を指導監督し、適切な事業の運営が行われるように統括する
- (2) 看護職員 3名以上(管理者も含む)  
訪問看護計画書及び報告書を作成し、訪問看護・介護予防訪問看護を担当する。

## 第 5 条(営業日及び営業時間)

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～金曜日、ただし年末年始(12月30日から1月3日)は除く
- (2) 営業時間:月曜日～金曜日 8:30～17:00
- (3)緊急発生時の対応として24時間連絡体制をとる。
- (4)通常の事業の実施地域:斐川町および15分圏内の出雲市

## 第 6 条(訪問看護の提供方法)

訪問看護・介護予防訪問看護の提供方法は次のとおりとする

- (1) 利用者がかかりつけの主治医に申し出て、その主治医が当事業所に交付した訪問看護指示書にもとづき、看護計画書を作成し訪問看護を実施する。
- (2) 利用者又は家族から当事業所に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よう指導する。
- (3) 利用者に主治医がいない場合は、当事業所から居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、地域医療連携センター、地区医師会などの関係機関と調整し対応する。

## 第 7 条(訪問看護の内容)

1. サービス提供にあたっては、要介護状態および要支援状態の軽減もしくは悪化の防止、要介護状態になることの予防になるよう適切にサービスを提供する。
2. サービスの提供は懇切丁寧に行い、わかりやすいように説明する。
3. サービス提供にあたっては、(介護予防)訪問看護計画書に基づき、利用者の機能回復を図るよう適切に実施する。
4. 提供した訪問看護に関しては、利用者の健康手帳の医療の記録に必要な事項を記載。
5. 訪問看護の提供開始に際しては、主治医の文書による指示に従う。
6. 当事業者は主治医に対し、(介護予防)訪問看護計画書および(介護予防)訪問看護報告書を提出する。
7. 具体的なサービス内容は次のとおりである。
  - (1) 病状・障害の観察
  - (2) 清拭・洗髪等による清潔の保持
  - (3) 褥瘡の予防・処置
  - (4) リハビリテーション
  - (5) 認知症患者の看護
  - (6) 療養生活や介護方法の指導
  - (7) カテーテル等の管理

- (8) 食事・排泄等日常生活の世話
- (9) その他医師の指示による診療の補助

## 第 8 条(利用料金)

### (医療保険)

- (1) 指定訪問看護を提供した場合、算定基準により算定した額(厚生労働大臣が定める基準によるものとする。)の 1 割又は 2 割又は 3 割を徴収する。
- (2) 指定訪問看護の実施時間は 30 分から 1 時間 30 分とし、やむを得ず延長した場合は延長料金を別途徴収する。
- (3) 指定訪問看護に要した交通費は、事業所から自宅まで片道の道のりに応じて訪問看護利用月に月 1 回徴収する。  
15 km 以上・・・500 円

### (介護保険の場合)

- (1) 料金設定の基本となる時間は、実際のサービス提供時間でなく、利用者の居宅サービス計画(ケアプラン)に定められた目安の時間を基準とする。
- (2) 介護給付及び介護予防給付サービス利用者は(厚生労働大臣が定める基準によるものとする。)の保険給付額の法廷代理受領分(負担割合証による)とする。
- (3) 介護給付及び介護予防給付サービス利用者で契約の訪問看護・介護予防訪問看護時間よりやむを得ず延長した場合、延長料金を徴収する。ただし、支給限度額に余裕のある場合は、利用者の同意を得て居宅計画サービスの変更を行うものとする。
- (4) 介護保険の給付の範囲を超えたサービスについては、全額自己負担とする。
- (5) 緊急時訪問看護時は、実際のサービス提供時間での利用料を徴収する。
- (6) 緊急時訪問看護加算の契約者で、1 ヶ月以内の 2 回目以降の緊急時訪問看護については早朝・夜間・深夜の訪問看護・介護予防訪問看護に係る加算を徴収する。
- (7) 緊急時訪問看護加算の契約をしてない利用者に、計画外の訪問看護・介護予防訪問看護を行うことはできない。
- (8) 通常の事業の実施地域以外の方は、自宅までの道のりに応じて訪問看護・介護予防訪問看護利用月に月 1 回交通費を徴収する。  
15 km 以上・・・500 円

## 第 8 条-1(有償サービス)

医療保険・介護保険対象外のサービスを別紙の内容に定め、利用者の同意の基サービス提供するものとする。

## 第 8 条-2(その他費用)

医療消耗品は主治医から提供されない品は、利用者が準備・購入する。

## 第 9 条(緊急時等における対応方法)

緊急時の対応は次のとおりとする。

- (1) 看護師等は、訪問看護・介護予防訪問看護実施中に、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、緊急搬送等の必要な処置を講ずるものとする。
- (2) 看護師は、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) 緊急時・24 時間対応体制により緊急時の病状急変の相談に対応する。

## 第 10 条(身分証携行)

訪問看護職員は、常に身分証明証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示する。

## 第 11 条(事故発生時の対応、及び損害賠償)

事故発生時の対応、及び損害賠償は次のとおりとする

- (1) 事業者は、訪問看護・介護予防訪問看護の提供により事故等が発生した場合は、速やかに利用者の家族等に連絡を行うとともに、居宅介護支援事業所・保険者・島根県へも報告する。事業所内事故発生時対応マニュアルに則り、必要な措置を講ずる。更に、事故の原因を解明し、再発を防ぐための対応策を講ずるものとする。
- (2) 事業者は、サービスの提供に伴って、事業者の責めに帰すべき事由により、利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対してその損害を賠償します。

## 第 12 条(衛生管理)

事業者は看護職員等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努める。

## 第 13 条(個人情報の保護)

- (1) 事業者は、個人情報保護法及び利用者の個人情報について厚生労働省が策定した「医療・介護関係者における個人情報の適切な扱いのためのガイドライン」を厳守し適切な取り扱いに努めるものとする。

- (2) 事業者が得た個人情報については介護サービス提供以外の目的では原則的に使用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じ、利用者または代理人の了解を得るものとする。
- (3) 使用する個人情報の利用範囲
  - ・利用者の主治医および医療関係者
  - ・サービス提供を行う担当者                      ・事務担当者
- (4) 使用する個人情報
  - ・氏名・住所・健康状態・病歴・家族状況・訪問看護に関する最小限の情報
  - ・要介護認定結果
  - ・事業者は従業者に対する個人情報保護に関する研修の実施するものとする。

#### 第 14 条(社会情勢及び天災)

- (1) 社会情勢の急激な変化、地震、風水害など著しい社会秩序の混乱などにより、乙の義務の履行が難しい場合は、日程、時間の調整をさせて頂く場合がある。
- (2) 社会情勢の急激な変化、地震、風水害など著しい社会秩序の混乱などにより、乙の義務の履行が遅延、もしくは、不能になった場合、それによる損害賠償責任を乙は負わないものとする。

#### 第 15 条(虐待防止に対する事項)

事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のために、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 事業所における虐待の防止の為の対策を検討する委員会(テレビ電話装置などを活用して行うことができるものとする。)を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に(年 2 回以上)実施する。
- (4) 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- (5) 事業者は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(利用者の家族など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、それを市町村に通報するものとする。

#### 第 16 条(苦情対応)

事業者は、利用者からの相談・要望・苦情に対応する窓口を設置し、訪問看護・介護予防訪問看護の関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速かつ適切に対応する。

- (1) 要望箱の設置(事業所内 カウンター前)

- (2) 電話による連絡先 担当者:花田 由希(管理者 看護師)  
受付時間:月曜日～金曜日 8:30～17:00  
<出雲徳洲会病院内 1F 出雲徳洲会訪問看護ステーションの窓口>  
電話番号 0853-73-7792
- (3) 苦情は面接・電話・書面などにより随時受け付ける。
- (4) サービス担当責任者が必要であると判断した場合は、検討会議を行い必ず翌日までには具体的な対応をする。

<市町村への相談・苦情の申し立ての窓口>

利用者の住所を所轄している各保健福祉センター、各市町村介護保険担当課にも相談や苦情を受理する窓口がある。

(作成)令和元年 1月1日  
(改訂)令和 2年 1月1日  
(改訂)令和 2年 10月1日  
(改訂)令和 3年 4月1日  
(改訂)令和 4年 11月1日  
(改訂)令和 6年 5月1日