

一般社団法人龍ヶ崎市医師会 訪問看護ステーション龍ヶ崎
運 営 規 程(訪問看護)

1. 事業の目的

訪問看護ステーション龍ヶ崎において、適切な運営を確保するために、必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、要介護状態、疾病等による要介護状態の利用者の立場に立った適切な指定訪問看護の提供を確保することを目的とする

2. 訪問看護・介護予防訪問看護の運営方針

利用者が要介護者や疾病により要介護状態になった場合においても、可能な限り住み慣れた居宅において、自立した生活を営むことができるよう療養生活を支援し、心身機能の回復を図るものとする

- ① 利用者の要介護状態の軽減もしくは悪化の予防を資するよう療養上の目標を設定し、計画的なサービスの計画に努める
- ② 利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立ったサービスの提供に努める
- ③ 地域包括支援センター、保健医療サービス、福祉サービスを提供するものと連携を図る

3. 職員の種類、員数及び職務内容

- ① 管理者 看護師 1 名(常勤)(管理職と兼務)
管理者は主治医の指示に基づき、適切な訪問看護(予防訪問看護)が行われるよう必要な管理を一元的に行い、法令等において順守すべき事項についての指揮命令を行う
- ② 看護師 2.5 名以上
- ③ 理学療法士 2 名
- ④ 作業療法士 1 名
- ⑤ 事務員 2 名

4. 営業日及び営業時間

【営業日】月曜日から金曜日までとする。

但し、国民の休日、祝日及び 12 月 29 日から 1 月 3 日までを除く

【営業時間】午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分まで

5. 通常事業の実施地域

龍ヶ崎市・牛久市・利根町・河内町・稲敷市・取手市

6. 訪問看護の提供方法及び内容

訪問看護指示書に基づくとともに、居宅介護サービス計画に即し、利用者の心身の特性を踏まえて適切かつ計画的に行う

【サービス内容例】

- | | |
|------------------|-------------------|
| ① 病状、身体状況の観察 | ⑥ ターミナルケア |
| ② 清拭、洗髪等による清潔の援助 | ⑦ 認知症の看護 |
| ③ 食事、排泄の支援 | ⑧ 療養介護指導 |
| ④ 褥瘡予防・処置 | ⑨ 医療機器、カテーテル等の管理 |
| ⑤ リハビリテーション | ⑩ その他医師の指示による医療処置 |

7. 利用料に関する事項

① 介護保険

(1) 利用者負担金：サービス料金の利用者負担割合分とする

＊加算／夜間や早朝、緊急時、特別管理、終末期などの場合は、それぞれ定められた料金が加算されることがある

(2) その他の費用(保険外の自費サービス)

＊交通費：実施地域を越える場合は1回につき 1,000 円とする

＊エンゼルケア料：16,000 円

＊キャンセル料：サービス利用日の前日まで → 無料

サービス利用日の当日 → 2,000 円

(ただし、利用者の容態の急変など緊急やむを得ない事情がある場合、キャンセル料は不要)

② 医療保険

(1) 利用者負担金：加入する保険による自己負担割合とする

(2) その他の費用(保険外の自費サービス)

＊休日・時間外サービス：

◎緊急訪問 4,500 円/1 回あたり ◎計画訪問 2,000 円/1 回あたり

◎90 分を超える場合、2,000 円/1 時間

＊退院日当日など保険での算定ができない日の緊急訪問：

8,000 円/1 回(90 分を超える場合、2,000 円/1 時間)

＊長時間サービス：2,000 円/1 時間

＊交通費：龍ヶ崎市以外に住所を有する者は 1 回につき 250 円とする

＊エンゼルケア料：16,000 円

＊キャンセル料：サービス利用日の前日まで→ 無料

サービス利用日の当日 → 2,000 円

(ただし、利用者の容態の急変など緊急やむを得ない事情がある場合、キャンセル料は不要)

8. 緊急時における対応方法

① 常勤看護師が交代で24時間緊急用携帯を所持する

② 利用者の病状の急変等で訪問の要請があれば、24 時間対応で利用者宅を訪問し、主治医へ指示を求める等の必要な措置を講ずる

③ サービス提供により事故が発生した場合、市町村、利用者の家族、居宅介護支援事業者等に連絡し、必要な措置を講ずる

④ サービス提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う

9. 個人情報の保護

事業者が得た利用者の個人情報については、事業者のサービス提供以外の目的では利用しない。外部への情報提供については、あらかじめ文書により利用者または代理人の同意を得る

10. 業務継続計画の策定

感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する訪問看護の提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、業務継続計画に従い必要な措置を講ずる

また事業所は、看護師に対し業務継続計画について周知するとともに、必要な研修 及び訓練を定期的実施する。必要に応じ、計画の変更を行う

11. 虐待防止に関する事項

利用者の人権の養護・虐待等の防止のため次の措置を講ずる

- ① 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、事業所内で周知徹底する
- ② 虐待防止のための指針を整備する
- ③ 虐待防止のための従業員に対する定期的な研修を年に1回実施する
- ④ 虐待防止の措置を適切に実施するための責任者(管理者:天田和美)を置く
- ⑤ サービス提供中に虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村担当者へ通報する

12. 相談・苦情に関する事項

相談・苦情に対応する窓口を設置し、自ら提供した訪問看護計画及び訪問看護サービス等に関する利用者の要望・苦情に対応する

相談窓口:管理者 天田和美 連絡先:0297-62-7544

13. その他事業所の運営に関する重要事項

- ① 基本的には、どのような依頼も必要度を判断し、速やかに支援できるよう心掛ける
- ② サービス提供に係る諸記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存する

令和 7 年 6 月 1 日更新