

# ソフィアメディ訪問看護ステーション青葉台 運営規程

## (事業の目的)

第1条 ソフィアメディ株式会社が開設するソフィアメディ訪問看護ステーション青葉台（以下「事業所」という。）が行う指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の事業（以下「訪問看護」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、事業所の看護職員、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士（以下「看護職員等」という。）が、要介護状態（介護予防にあっては要支援状態）であり、主治の医師が必要と認めた高齢者に対し、適正な事業の提供を目的とする。

## (運営の方針)

- 第2条 指定訪問看護又は指定介護予防訪問看護の提供に当たり、事業所の看護職員等は、要介護者の心身の特性を踏まえて、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に支援する。
- 2 事業所は指定介護予防訪問看護の提供に当たり、その利用者が可能な限りその居宅において、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するとともに、利用者の心身の機能の維持回復を図り、生活機能の維持又は向上を図る。
  - 3 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努める。
  - 4 事業所は事業の運営に当たって、地域との結びつきを重視し、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者、他の居宅サービス事業者、他の介護予防サービス事業者、その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等と密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。
  - 5 訪問看護のサービス提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、主治医及び居宅介護支援事業所へ情報提供を行うものとする。

## (事業の運営)

第3条 訪問看護の提供に当たっては、事業所の看護職員等によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

## (事業所の名称等)

第4条 訪問看護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 ソフィアメディ訪問看護ステーション青葉台
- (2) 所在地 神奈川県横浜市青葉区藤が丘 2-45-56

## (従業員の職種、員数及び職務内容)

第5条 事業所における従業員の職種、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・看護職員兼務）  
管理者は、主治医の指示に基づき適切な訪問看護が行われるよう必要な管理及び従業員の管理を一元的に行うとともに、事業所の従業員に対し遵守すべき事項について指揮命令を行う。
- (2) 看護職員 看護師3名（常勤兼務3名）  
看護職員は、訪問看護計画書、介護予防訪問看護計画書及びそれぞれの報告書を作成し、訪問看護を行う。
- (3) 理学療法士 常勤兼務1名  
訪問看護（在宅におけるリハビリテーション）を担当する。
- (4) 作業療法士 常勤兼務1名  
訪問看護（在宅におけるリハビリテーション）を担当する。

(営業日及び営業時間等)

第6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 年中無休(365日稼働)とする。
- (2) 営業時間 午前9時から午後6時まで
- (3) サービス提供時間 午前9時から午後6時まで
- (4) 時間外・休日のサービス提供は相談に応じる。また、電話等による連絡は24時間可能とする。

(訪問看護の内容等)

第7条 訪問看護の内容は次のとおりとする。

- (1) 健康相談  
健康のチェックと助言、特別な病状の観察と助言、心の健康チェックの助言
- (2) 日常生活の看護  
清拭・洗髪等による清潔の保持、食事及び排泄等日常生活の世話、ターミナルケア
- (3) 在宅リハビリテーション  
体位変換・関節の運動、日常生活動作の訓練、日常生活用具の利用相談
- (4) 介護者の相談  
療養生活や介護方法の指導・相談
- (5) 認知症患者の看護
- (6) 検査・治療促進のための看護  
慢性疾患の看護と療養生活の相談、褥創の予防・処置、カテーテル等の管理、服薬指導・管理、その他、かかりつけ医の指示による処置・検査

(緊急時における対応方法)

第8条 訪問看護実施中に、利用者の病状に急変等が生じた時は速やかに主治医、市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡し、適切な処置を行うものとする。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等適切な措置を講じるものとする。

- 2 前項について、しかるべき処置をした場合には、速やかに管理者及び主治医に報告することとする。
- 3 利用者に対するサービスの提供により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。

(利用料等)

第9条 訪問看護を提供した場合の利用料金は、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者の負担割合に応じて支払いを受けるものとする。ただし、支給限度額を超えた場合は、全額利用者の自己負担とする。

- 2 訪問看護を提供した場合の利用料金のほか、以下の場合はその他利用料として支払いを受けるものとする。
  - (1) エンゼルケア 20,000円
  - (2) 第10条の通常の事業の実施地域を越えて行う訪問看護に要した交通費は、公共交通機関を利用した場合はその実費を徴収する。なお、自動車を利用した場合の交通費は次の額を徴収する。  
通常の事業の実施地域を越えたところから片道1kmあたり10円
  - (3) 利用者の申出等により訪問看護の提供を延長した場合には、料金表に定める延長料を徴収するものとする。
  - (4) 利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出があった場合、料金表に定めるキャンセル料の支払いを受けることができるものとする。ただし、体調や容態の急変など、やむを得ない事情がある場合は不要とする。

- 3 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をした上で、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受ける。
- 4 利用料の支払いを受けた時は、利用者又はその家族に対し、利用料とその他利用料について記載した領収書を交付する。
- 5 法定代理受領サービスに該当しない事業に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した事業の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

（通常の事業の実施地域）

第 10 条 通常の実施地域は、

横浜市：青葉区全域、都筑区の一部（中川・荏田東町・荏田南町・荏田東・荏田南・大丸・見花山・富士見が丘・川和町・川和台・二の丸・高山・葛が谷）、緑区の一部（長津田町・長津田・長津田みなみ台・十日市場町・霧が丘・新治町・小山町・西八朔町・北八朔町）

川崎市：麻生区の一部（早野・虹ヶ丘・王禅寺）

東京都町田市の一部（成瀬台・成瀬）

の区域とする。

（衛生管理等）

第 11 条 看護職員等は清潔の保持及び年 1 回の健康診断を行い健康状態の管理に努める。また、事業所の設備及び備品等の衛生管理に努めるものとする。医療廃棄物については、事業所へ持ち込まない。

（相談・苦情処理）

第 12 条 事業所は、利用者からの相談、苦情等に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、提供した訪問看護に関し、介護保険法第 23 条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は市町村の職員からの質問若しくは照会に応じる等市町村が行う調査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合においては、指導又は助言に従って必要な改善を行うこととする。

3 事業所は、提供した訪問看護に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合においては、指導又は助言に従って必要な改善を行うこととする。

（事故処理）

第 13 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、速やかに区市町村、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、前項の事故及び事故に際してとった処置について記録する。

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速やかに損害賠償を行う。

（秘密の保持）

第 14 条 従業者は正当な理由がある場合を除き、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。退職後も同様とする。

2 事業所はサービス担当者会議等において、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合はあらかじめ文書により同意を得ることとする。

(個人情報の保護)

- 第 15 条 利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。
- 2 事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその家族の同意を得るものとする。

(記録の整備)

- 第 16 条 事業所は訪問看護の提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結から 5 年間保存する。
- (1) 主治医の指示書
  - (2) 訪問看護計画書及び介護予防訪問看護計画書
  - (3) 訪問看護報告書及び介護予防訪問看護報告書
  - (4) 提供した具体的サービス内容等の記録
  - (5) 利用者に関する市町村への報告等の記録
  - (6) 苦情・相談等に関する記録
  - (7) 事故の状況及び事故に対する処置状況に関する記録
- 2 事業所は、従業員、設備、備品及び会計に関する記録を整備し、その終了の日から 5 年間保存する。

(虐待防止に関する事項)

- 第 17 条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。
- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
  - (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
  - (3) その他虐待防止のために必要な措置
- 2 事業所は、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、これを区市町村に通報するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

- 第 18 条 事業所は社会的使命を十分認識し、職員の質的向上を図るため研究、研修の機会を設け、また、業務体制を整備する。
- 一 採用時研修 採用後 1 か月以内
  - 二 継続研修 年 4 回
- 2 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項はソフィアメディ株式会社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。

附則

- この規程は、令和 3 年 8 月 1 日から施行する。  
この規定は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。  
この規定は、令和 8 年 3 月 21 日から施行する。