

## 芦屋町訪問看護ステーション運営規程

平成 27 年 4 月 1 日

病院規程第 32 号

### (事業の目的)

第 1 条 地方独立行政法人芦屋中央病院が開設する芦屋町訪問看護ステーション（以下「ステーション」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「事業」という。）は、ステーションの看護師が、要介護状態又は要支援状態にあり主治医が指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の必要を認めた利用者に対し、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により、その利用者が可能な限りその居宅において、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に支援することを目的とする。

### (事業の運営方針)

第 2 条 ステーションの看護師等は、要介護者等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できるように支援する。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービス提供に努めるものとする。

### (事業所の名称及び所在地)

第 3 条 このステーションの名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 芦屋町訪問看護ステーション
- (2) 所在地 福岡県遠賀郡芦屋町大字山鹿 2 8 3 番地 7

### (職員の職種、員数及び職務の内容)

第 4 条 ステーションに勤務する職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1 名（常勤、訪問看護師と兼務）  
管理者は、ステーションの職員の管理、指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の利用の申込みに係る調整、主治医との連携・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。
- (2) 看護師 3 名以上（うち 1 名管理者と兼務）  
看護師は、訪問看護・介護予防訪問看護計画書及び報告書を作成し、利用者又はその家族に説明する。また、指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の提供に当たる。

### (営業日及び営業時間)

第 5 条 ステーションの営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日：月曜日から金曜日までとする。ただし、祝日及び 1 2 月 2 9 日から 1 月 3 日までを除く。
- (2) 営業時間：午前 8 時 3 0 分から午後 5 時 1 5 分までとする。

(3) 訪問看護サービス提供対応日：月曜日から金曜日までとする。ただし、祝日及び12月29日から1月3日までを除く。

(4) 連絡体制：24時間、電話により連絡及び対応が可能な体制とする。

(指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の内容)

第6条 指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の内容は、次のとおりとする。

- (1) 病状・障がい・全身状態の観察
- (2) 療養上の世話（入浴介助、全身清拭、口腔ケア等）
- (3) 褥創の予防・処置
- (4) リハビリテーション
- (5) 認知症患者の看護
- (6) 家族への支援（介護方法のアドバイス・相談等）
- (7) カテーテル等の管理
- (8) 終末期（ターミナル）の看護
- (9) その他医師の指示による医療処置

(利用料等)

第7条 指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護を提供した場合の利用料の額は、別表のとおり厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護が法定受領サービスであるときは、利用者のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。なお、健康保険の場合は、診療報酬の額による。

2 指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護に要した交通費は、次条の通常の事業の実施地域内外を問わず徴収しない。

3 費用の支払を受ける場合には、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）を受けるとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、遠賀郡芦屋町、遠賀郡水巻町、遠賀郡遠賀町、遠賀郡岡垣町、北九州市若松区及び北九州市八幡西区とする。

(緊急時等における対応方法)

第9条 看護師は、訪問看護及び介護予防訪問看護を実施中に、利用者の病状に急変その他緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨時応急の手当を行うとともに、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行うこととする。

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。

(個人情報の保護)

第10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」及びその他規範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あらかじめ書面により得るものとする。

- 3 職員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容に含むものとする。

(苦情処理)

- 第11条 サービスの提供等に係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じる。
- 2 提供したサービス等に関し、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当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
  - 3 提供したサービス等に関する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、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
  - 4 提供したサービス等に関する利用者及び家族からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。

(事故発生の防止策及び事故発生時の対応方法)

- 第12条 ステーションは、安全かつ適切に質の高い介護保険サービスを提供するために、サービスの安全性はもとより、職員の健康管理、事故防止に努め、ステーションの保全について計画的に取り組む。
- 2 利用者に対するサービス等の提供により事故が発生した場所は、速やかに市町村、利用者の家族、介護支援専門員（介護予防にあつては地域包括支援センター）等に連絡を行うとともに必要な措置を講じる。
  - 3 前項の事故の状況及び事故に際して取った処置を記録する。
  - 4 利用者には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。

(その他運営に関する重要事項)

- 第13条 ステーションは、看護師の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。
- (1) 採用時研修 採用後1月以内
  - (2) 継続研修 年6回
- 2 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
  - 3 職員であった者に業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。
  - 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、地方独立行政法人芦屋中央病院とステーションの管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(虐待防止)

- 第14条 ステーションは、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げると

おり必要な措置を講じる。

- (1) 患者の人格を尊重とする視点に立ってサービスに努め、虐待を受けている恐れがある場合は、直ちに防止策を講じ市区町村へ報告する。
- (2) 虐待防止のための指針を整備するとともに、患者の権利擁護、サービスの適正化に向けた定期的な職員研修等を実施し職員の人権意識の向上や知識や技術の向上に努める。
- (3) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底する。

(ハラスメント防止のための措置)

第15条 職場において行われるハラスメントにより、訪問看護等の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化の必要な措置を講じる。

- 2 カスタマーハラスメント防止のための方針の明確化等の必要な措置を講じる。
- 3 職場におけるハラスメントの内容及びハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、職員に周知・啓発を行う。
- 4 相談対応のための担当者や窓口を定め、職員に周知する。

(業務継続計画の策定)

第16条 ステーションは、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問看護（指定介護予防訪問看護）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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い、必要な措置を講じるものとする。

- 2 ステーションは、職員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。
- 3 ステーションは、定期的業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行う。

(衛生管理等)

第17条 ステーションは、看護師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ものとする。

- 2 ステーションにおいて感染症が発生し、又は蔓延しないように、次に掲げる措置を講じるものとする。
  - ア ステーションにおける感染症の予防及び蔓延防止のための対策を検討する委員会を2ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。
  - イ ステーションにおける感染症の予防及び蔓延防止のための指針を整備する。
  - ウ ステーションにおいて職員に対し、感染症の予防及び蔓延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

附 則

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 29 年 7 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 29 年 11 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 30 年 3 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和元年 7 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和元年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 2 年 8 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 4 年 10 月 1 日から施行する

附 則

この規程は、令和 6 年 6 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

別表（第7条関係）

【介護保険・介護予防による訪問看護】

利用できる人：要介護者など介護保険の被保険者で主治医が訪問看護を必要と認めた方。

（要介護対象者）

（1単位＝10円）

サービス内容		単位数	負担金額		
			1割	2割	3割
基本料金	20分未満の看護	314単位/回	314円	628円	942円
	30分未満の看護	471単位/回	471円	942円	1,413円
	30分以上60分未満の看護	823単位/回	823円	1,646円	2,469円
	60分以上90分未満の看護	1,128単位/回	1,128円	2,256円	3,384円
加算料金	緊急時訪問看護加算	600単位/月	600円	1,200円	1,800円
	初回加算Ⅰ（退院当日）	350単位/月	350円	700円	1,050円
	初回加算Ⅱ	300単位/月	300円	600円	900円
	退院時共同指導加算	600単位/回	300円	1,200円	1,800円
	特別管理加算Ⅰ	500単位/月	500円	1,000円	1,500円
	特別管理加算Ⅱ	250単位/月	250円	500円	750円
	専門管理加算	250単位/月	250円	500円	750円
	ターミナルケア加算	2,500単位/死亡月	2,500円	5,000円	7,500円
	早朝・夜間加算（18時～22時） （6時～8時）	基本料金×25%	（月2回目以降） その都度計算		
	深夜加算（22時～6時）	基本料金×50%			

※早朝・夜間・深夜に係る加算は月2回目以降の緊急時に算定します。

※負担金額は、介護保険負担割合証に応じた額となります。

（要支援対象者）

（1単位＝10円）

サービス内容		単位数	負担金額		
			1割	2割	3割
基本料金	20分未満の看護	303単位/回	303円	606円	909円
	30分未満の看護	451単位/回	451円	902円	1,353円
	30分以上60分未満の看護	794単位/回	794円	1,588円	2,382円
	60分以上90分未満の看護	1,090単位/回	1,090円	2,180円	3,270円
加算料金	緊急時訪問看護加算	600単位/月	600円	1,200円	1,800円
	初回加算Ⅰ（退院当日）	350単位/月	350円	700円	1,050円
	初回加算Ⅱ	300単位/月	300円	600円	900円
	退院時共同指導加算	600単位/回	300円	1,200円	1,800円
	特別管理加算Ⅰ）*	500単位/月	500円	1,000円	1,500円
	特別管理加算Ⅱ）*	250単位/月	250円	500円	750円
	専門管理加算	250単位/月	250円	500円	750円
	早朝・夜間加算（18時～22時） （6時～8時）	基本料金×25%	（月2回目以降） その都度計算		
深夜加算（22時～6時）	基本料金×50%				

※早朝・夜間・深夜に係る加算は月2回目以降の緊急時に算定します。

※負担金額は、介護保険負担割合証に応じた額となります。

【医療保険による訪問看護】

利用できる人：主治医が訪問看護の必要を認めた方。

- ①介護保険の対象でない方。
- ②介護保険の被保険者のうち、厚生労働大臣が定めた疾患の方。

1. 基本料金

訪問日数		基本療養費	管理療養費	合計金額	負担金額		
月の日数	週の日数				1割	2割	3割
1日目	週3日まで	5,550円	7,670円	13,220円	1,322円	2,644円	3,966円
	週4日以降※	6,550円		14,220円	1,422円	2,844円	4,266円
2日目～	週3日まで	5,550円	3,000円	8,550円	855円	1,710円	2,565円
	週4日以降	6,550円		9,550円	955円	1,910円	2,865円

※週は日曜日を起点とするため、前月から続く訪問の場合は、月の1日目であっても週4日目以降を算定する場合がある。

2. 加算料金

24時間対応体制加算	6,800円/月
特別管理加算Ⅰ	5,000円/月
特別管理加算Ⅱ	2,500円/月
情報提供療養費	1,500円/月
退院支援指導加算	6,000円/月
退院支援指導加算（長時間）	8,400円/月
退院時共同指導加算	8,000円/月
緊急訪問看護加算（月14日目まで）	2,650円/月
緊急訪問看護加算（月15日目以降）	2,000円/月
専門管理加算	2,500円/月
難病等複数回訪問加算 2回	4,500円/月
難病等複数回訪問加算 3回以上	8,000円/月
夜間・早朝訪問看護加算（18時～22時）（6時～8時）	2,100円/月
深夜訪問看護加算（22時～6時）	4,200円/月
訪問看護医療DX情報活用加算	50円/月
ターミナルケア加算	25,000円/死亡月
訪問看護ベースアップ評価料	780円/月

※自己負担金額は上記の金額の1割～3割となる。

その他保険法でこの表に該当しない場合もある。

医療保険上利用料の下一桁は四捨五入となる。