

# TMG あさか訪問看護ステーション 運営規程 (医療法人社団武蔵野会指定訪問看護事業所運営規程)

## 事業の目的

第1条 医療法人社団武蔵野会が開設する TMG あさか訪問看護ステーション（以下「事業所」という。）が行う指定訪問看護事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の看護師その他の従業者（以下看護師等という。）が、傷病や障害等により家庭等において継続して療養を行う状態であり、かつ主治の医師が指定訪問看護の必要を認めた者に対し、適正な訪問看護を提供することを目的とする。

## 運営の方針

- 第2条 事業の実施に当たっては、利用者の心身の特性を踏まえて、生活の質を重視した在宅療養が継続できる様、支援に努めるものとする。
- 2 事業所の看護師等は、訪問看護計画を作成し、計画に沿っ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、療養生活を支援し心身の機能の維持回復、及び生活の維持又は向上を図るものとする。
  - 3 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 TMG あさか訪問看護ステーション
- (2) 所在地 埼玉県朝霞市西弁財一丁目8番21号

## 従業者の職種、員数及び職務内容

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

なお、業務の状況に応じて職員数は増減する。

- (1) 管理者 看護師若しくは保健師 1名  
管理者は、事業所の従業者の管理及び指定訪問看護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。
- (2) 看護職員（保健師、看護師） 常勤換算2.5名以上（うち常勤看護師1名以上）  
看護師等は、訪問看護計画書及び訪問看護報告書を作成し、指定訪問看護の提供に当たる。
- (3) リハビリテーション職員（理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士）  
看護職員と協働し、訪問看護計画に即したリハビリテーションの提供に当たる。  
雇用、配置は必要に応じて行う。

- (4) その他の職員 事務職員を1名配置し事業所の運営に必要な事務を担当する。

### 営業日、営業時間及び24時間対応体制等

第5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：月曜日から土曜日。  
ただし、土曜日の午後、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月30日午後から1月3日迄を除く。
- (2) 営業時間：午前9時から17時までとする。  
ただし土曜日は午後12時までとする。
- (3) 連絡対応体制：電話等により、24時間対応が可能な体制をとる。

### 訪問看護の提供方法

第6条 指定訪問看護の提供方法は次のとおりとする

- (1) 訪問看護の利用希望者が主治の医師に申込み、医師の交付した訪問看護指示書に基づいて、訪問看護計画書を作成し訪問看護を実施する。
- (2) 利用希望者又は家族、介護支援専門員等から事業所に直接申し込みがあった場合、主治の医師に訪問看護指示書の交付を求める様助言し、又主治の医師の訪問看護指示書交付について協力する。

### 訪問看護の内容

第7条 訪問看護の内容は、次のとおりとする。

- (1) 心身の状態、病状・障害の観察
- (2) 清拭・洗髪等による清潔保持の介助及び指導
- (3) 食事及び排泄等日常生活の介助及び指導
- (4) 創傷・褥創の予防・処置
- (5) リハビリテーション
- (6) カテーテル等医療器具、その他医師の指示による医療処置の管理
- (7) 服薬管理確認及び指導
- (8) 利用者の療養相談、家族等の介護相談及び指導と健康管理
- (9) ターミナルケア、人生の最終段階における看護（看取りのケア）

### 利用料等

第8条 指定訪問看護を提供した場合の利用料の額は厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該訪問看護等が法定代理受領サービスであるときには、基準上の額に対し、医療保険・介護保険負担割合証に記載の割合に応じた額とする。（別紙「利用料一覧表」に記載のとおり）。

- 2 利用者の選定により、次の訪問看護を提供した場合、その他利用料を徴収する。  
(別紙「利用料一覧表」に記載のとおり。消費税別途加算)

(1) (医療保険利用時)

① 延長料金

営業時間内で、1.5時間を越える訪問看護利用料

30分毎(端数切り上げ) 2,000円

休祝日の営業時間外で、1.5時間を越える訪問看護利用料

30分毎(端数切り上げ) 2,500円

ただし、長時間訪問看護加算を算定する場合を除く。

② 休祝日料金加算

休日・祝日の営業時間外加算

8時～18時未満 3,000円

18時～22時未満及び、6時～8時未満 3,750円

(夜間早朝加算)

22時～6時未満 4,500円(深夜加算)

(2) (介護保険利用時)

①緊急時などで、居宅介護サービス計画の計画単位数を越える訪問看護を行い、  
介護保険利用限度額を越える訪問看護の利用料

20分未満 3,500円

20分以上30分未満 5,000円

30分以上60分未満 9,000円

60分以上90分未満 12,000円

(3) 保険外利用時の訪問看護利用料

(2)の(介護保険利用時)①に同じ

- 3 実施地域を越えて行う、訪問看護に要した交通費は、その実費を徴収する。また、  
自動車で行った場合は次の額を徴収する。

(1) 実施地域を越えてから、1km毎に100円(距離数端数切り上げ)

(2) 介護保険の実施地域を超えた場合と医療保険について、有料駐車場を使用した  
場合は、その実費を徴収する。

- 4 実施区域を越えた際の交通費の徴収を受ける場合には、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、支払いに同意する旨の文書に署名を受ける  
こととする。

5 死後の処置料 15,000円

- 6 利用者から利用料を徴収した場合は、個別の費用毎に細目を記載し、請求書・  
領収書を交付するものとする。

- 7 キャンセル料を、下記のとおり徴収する。

- (1) 利用者が訪問看護サービス実施日前日の午後5時までに、通知することなくサービスの中止がなされた場合、キャンセル料を徴収する。  
キャンセル料 法廷利用料に基づく本人負担分に相当する額
- 8 その他利用料・交通費について、支払が困難と管理者が認めた利用者の場合減免又は免除することができる。

### 通常の実業の実施区域

第9条 通常の実業の実施区域は、下記の通りとする。

朝霞市ー全域

新座市ー新座、大和田、東北、東、北野、菅沢、野火止、畑中  
馬場、栄、池田、新塚

志木市ー全域

和光市ー新倉、本町

### 緊急時等における対応方法

- 第10条 看護師等は、実施中に、利用者の病状に急変その他緊急事態が生じた時は、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 看護師等は前項について、しかるべきし処置をした場合は、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 災害発生時については、電話等で安全確認を行い、必要と思われる場合は、状況に応じて訪問看護を行い対応する。尚、対応責任者は管理者とする。

### 相談・苦情対応

- 第11条 管理者は、提供した指定訪問看護に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者および家族に説明するものとする。
- 2 前項の苦情の内容等について記録し、その完結の日から2年間保存する。

### 事故発生時の対応

- 第12条 当事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族、居宅介護支援事業所等に連絡を行うとともに必要な措置を行う。
- 2 当事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により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。
  - 3 当事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

## 個人情報の保護

第13条 事業所は利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」を遵守して適切な取り扱いに努める。

- 2 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者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代理人の了解を得るものとする。
- 3 従業者は、職務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 4 従業者であった者に、職務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させる為従業者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、従業者の雇用契約の内容とする。

## その他運営に関する重要事項

第14条 事業所は、従業者の質的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6ヶ月以内に研修
- (2) 継続研修 年1回以上
- 2 事業の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から2年間保管する(医療及び特定療養費に係る療養に関する諸記録等は3年間保管)
- 3 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、医療法人社団武蔵野会理事長と、事業所管理者との協議に基づいて定めるものとする。

## 虐待の防止のための措置に関する事項

第15条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

- 1 虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等の活用可能)を年1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に十分に周知する。
- 2 虐待の防止のための指針を整備する。
- 3 従業者に対し、虐待の防止のための研修を年1回以上実施する。
- 4 前三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 身体的拘束について、利用者または他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむをえない場合を除き、それを行ってはならない。身体的拘束等を行う場合は、その理由、状況に関して記録する。

## 従業者の就業環境の確保について

第16条 事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な

範囲を超えたものにより従業員の就業環境が害されることを防止するため以下の措置を講ずる。

- (1) 事業所はハラスメントに関する組織の規程について周知・啓発を行う。
  - (2) 相談等に応じ適切に対応するために必要な体制を整備する。
  - (3) 事業所が必要な措置を講じるにあたっては「介護現場におけるハラスメント対マニュアル（厚生労働省）」等を参考にして取り組む。
- 2 事業所は利用者等からの常識の範囲を超えた要求や言動に対して、従業員の人権を守るため組織的に対応する。

### 業務継続計画の策定等

第17条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、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ずる。

- 2 事業所は、従業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年1回以上実施する。
- 3 事業所は、定期的に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。

### 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

第18条 事業所は、当事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講ずる。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね6か月に1回開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、従業員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を年1回以上実施する。

附 則 この規程は、平成9年9月1日から施行する。

平成17年4月1日一部改定  
平成19年12月21日一部改定  
平成21年4月20日一部改定  
平成22年8月31日一部改定  
平成24年4月1日一部改定  
平成26年4月1日一部改定

平成27年4月25日一部改定  
平成30年11月1日一部改定  
令和元年10月1日一部改定  
令和5年12月20日条例追加  
令和6年1月12日条例追加  
令和6年6月1日一部改定、条例追加

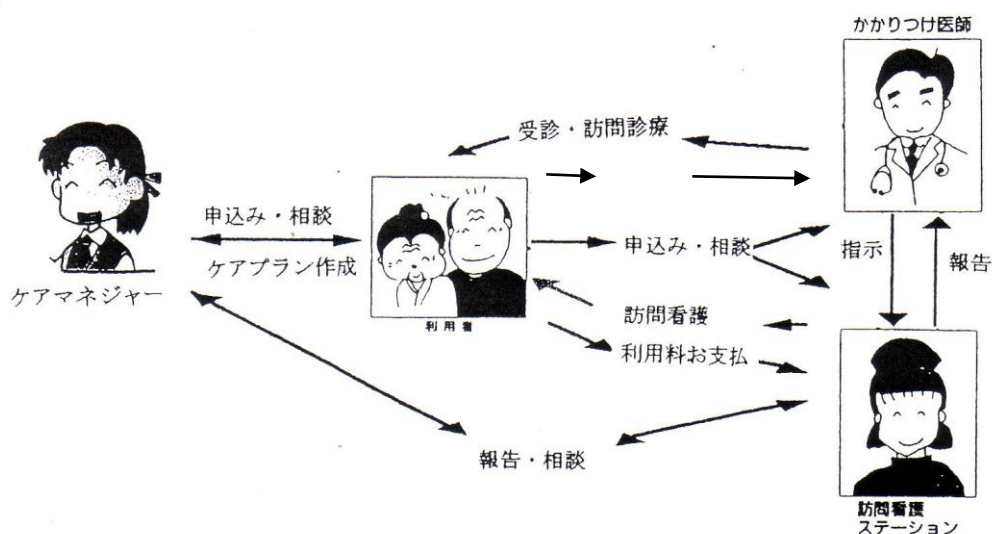
# TMGあさか訪問看護ステーション

## 重要事項説明書

<2024 (令和6年) 年 4 月 1 日 改定 >

### 1 お申し込みからサービス開始まで

訪問看護は、看護師などがご家庭を訪問して、ご家庭で療養されている方の看護のお手伝いをするサービスです。介護保険制度でのご利用のほか、医療保険制度でご利用できる場合もあります。主治医の治療方針やケアマネジャーのケアプランに沿って、他のご利用サービスと連携しながら訪問看護を行います。



訪問看護を利用する場合は、主治医からの「訪問看護指示書」が必要です。主治医の属する医療機関から訪問看護ステーションに提供されます。

### 2 訪問看護サービスの内容

- ・ 病状や障害の観察（血圧・脈拍・体温測定・聴診など）
- ・ 清潔を保つケア（清拭・洗髪・足浴・爪きりなど）
- ・ 傷や床ずれなどのお手当てや、予防方法のアドバイス
- ・ カテーテルなど医療器具の管理や、医師の指示による医療処置
- ・ リハビリテーション
- ・ 食事や栄養に関するアドバイス
- ・ 排泄に関するケアやアドバイス（オムツ交換やポータブルトイレ使用のお手伝い）
- ・ 家族の介護相談、健康管理
- ・ 終末期のケア



### 3 サービスの営業・提供日時

- ・ 月曜日から金曜日 午前9時から午後5時まで
- ・ 土曜日 午前9時から午後12時まで
- ・ 日曜日・祭日及び年末年始(12月30日午後から1月3日まで)はお休みです。

☆ 当訪問看護ステーションでは、訪問看護師が24時間直接、携帯電話によるご病状や介護に関するご相談をお受けしております(ご利用にあたっては別途利用料が加算されます)。

### 4 サービスのご相談・苦情対応について

サービスについての相談・要望・苦情については、下記窓口までお申し出下さい。

☆ サービス相談窓口 ☆

電話番号 048-423-6936

担当者(管理者) 岸 恵子

受付時間 月～金 9:00～17:00 但し土曜日は12:00まで

☆ 行政機関その他苦情受付機関 ☆

当事業所以外に、県市町村の相談窓口、埼玉県国民健康保険団体連合会等に苦情を伝えることができます。

朝霞市役所 長寿はつらつ課 048-463-1719 (直通)

新座市役所 長寿はつらつ課 048-477-1111 (代表)

志木市役所 長寿応援課 048-473-1111 (代表)

和光市役所 長寿あんしん課 048-424-9125 (直通)

埼玉県国民健康保険団体連合会 介護福祉課 (苦情対応係)

048-824-2568 (専用)

### 5 ご利用にあたってのお願い

☆ 保険証や医療受給者証等を確認させていただきます。これらの書類について内容に変更が生じた場合は、必ずお知らせ下さい。

### 6 サービスの利用料

(1) 利用料等一覧表(詳細は別紙をご参照下さい)

☆ 各種保険の他、公費負担医療制度もお取り扱いします。

☆ 特定の病名・病状(末期の悪性腫瘍等、厚生労働大臣が定める疾病等)に該当する方は、医療保険の適応となります。

## (2) お支払い方法

利用料はご利用月の末日でしめたものを、翌日10日以降に請求書に反映し、発行後郵送いたします。お支払方法は、ご利用月の翌月27日に利用者様ご指定口座より引き落とさせていただきます。もしくは請求書に記載された指定口座へのお振込みか、TMGサテライトクリニック朝霞台B棟1階事務所にご持参いただき現金払いとなります。

## 7 事業所の概要

事業所の名称	TMGあさか訪問看護ステーション
事業所の種類	訪問看護事業所
介護保険指定番号	埼玉県 第1162190023号
所在地	埼玉県朝霞市西弁財1-8-21
管理者氏名	岸 恵子
連絡先	電話 048-423-6936 FAX 048-423-6937 夜間・休日(携帯電話) 090-2620-9985
事業者が行っている他の事業	なし
サービスを提供する地域	朝霞市・志木市の全域、和光市(新倉、本町) 新座市(新座、大和田、東北、東、北野、菅沢、野火止 畑中、馬場、栄、池田、新塚)
事業所の沿革・理念	平成8年5月、朝霞台中央総合病院に訪問看護科開設 平成9年7月、朝霞台中央訪問看護ステーションとして独立 平成30年11月、TMGあさか訪問看護ステーションに名称変更 理念と基本方針:「愛し愛される」訪問看護ステーション —利用者を「家族」と思う訪問看護—

## 8 事業所の職員体制

職種	資格	常勤・非常勤	業務内容
管理者	看護師	2.5名以上 (常勤換算数)	事業所従業員の管理及び業務の管理を一元的に行います。
訪問看護師	看護師		訪問看護業務を行います(うち1名は管理者と兼務)。
事務職		2名	医事・総務等の事務業務

## 9 個人情報保護 (詳細は別紙ご参照下さい)

訪問看護サービスを提供するうえで知りえた、利用者・ご家族の個人情報について、その秘密を保持するとともに、他に情報提供をする場合は利用者・ご家族の同意を得て行います。また、訪問看護記録等の開示をご希望される場合には、対応させていただきますのでご相談ください。

## 10 虐待防止について

事業者は、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ます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	管理者・岸 恵子
-------------	----------

- (2) 苦情解決体制を整備しています。
- (3) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- (4) 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、これを市町村に通報します。

## 11 暴言・暴力・ハラスメントについて

暴言・暴力・ハラスメントに対する為、次に掲げる措置を講じます。

- (1) 職員に対する暴言・暴力・ハラスメントを防止し、啓発・普及する為の研修を実施しています。
- (2) 暴言・暴力・ハラスメント行為が利用者やその家族から、職員にあった場合には解約するだけでなく法的な措置と共に損害賠償を求めることがあります。

### 【具体的な暴言・暴力・ハラスメントの例】

- ・暴力又は乱暴な言動：殴る、ける、物を投げつける、刃物を向ける、奇声や大声を発する など
- ・ハラスメント行為：不用意に身体を触る、手を握る、腕を引っぱり抱きしめる、卑猥な画像や動画を繰り返し見せる など
- ・その他：職員や他者の個人情報を求める、ストーカー行為 など

## 12 事故発生時の対応について

サービス提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、居宅介護支援事業者に連絡するとともに、必要な処置を講じます。また、サービス提供により、賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償いたします。なお、事業者は下記の損害賠償保険に加入しています。

一般社団法人 全国訪問看護事業協会 訪問看護事業者総合保障制度

当事業者は、訪問看護サービスの提供開始にあたり、利用者に対してサービス内容及び本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

年 月 日

事業者	名称	医療法人社団武蔵野会
	所在地	埼玉県新座市東北 1-7-2
	代表者	理事長 中村 毅
事業所	名称	TMG あさか訪問看護ステーション
	所在地	埼玉県朝霞市西弁財 1-8-21
	管理者	岸 恵子

説明者 氏名 \_\_\_\_\_

私は、事業者からサービス内容及び本書面により訪問看護サービスについての重要事項の説明を受け、訪問看護サービスの提供開始に同意しました。

利用者 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

(代理人) 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_